

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

| DATOS GENERALES DE LA SECRETARIA Y DEPENDENCIA SOLICITANTE | |
|--|--|
| 1. Datos del área que requiere el contrato: | Secretaría solicitante: Secretaría de Salud Departamental |
| | Dependencia de la Secretaría solicitante: Subsecretaría de Salud Pública |
| | Nombre del servidor que diligencia el insumo: ELOINA GOENAGA |
| 2. No. de proceso en el plan de compras: | 80111600 |
| 3. No. de Proyectos (Inversión) | BPIN de 210038-2021002080048 |
| 4. Descripción de la necesidad a satisfacer: | <p>La Gobernación del Atlántico, siguiendo los lineamientos que se imparten desde la Constitución Política, los cuales derivan en leyes y normas que describen las competencias y funciones que encaminan el desarrollo de las actividades de los entes descentralizados en todo el territorio colombiano, con el fin principal de satisfacer las necesidades de la población en su jurisdicción, actúa por medio de sus departamentos de salud, los cuales identifican, estructuran e implementan diferentes planes, programas y proyectos, en armonía con las disposiciones legales y vigentes en cada materia, para el cumplimiento de lo estipulado dentro de su herramienta de planeación, la cual tiene como nombre, Plan de Desarrollo.</p> <p>De esta manera, la Secretaría de Salud Departamental, a través de la Subsecretaría de Salud Pública busca el cometido de sus funciones, las cuales están enmarcadas dentro de la Ley 715 de 2001, donde se resalta las acciones que deben implementar para la armonización en la prestación de los servicios de salud en su jurisdicción. Siendo una de ellas la que se enuncia a continuación:</p> <p><i>“43.3.2. Garantizar la financiación y la prestación de los servicios de laboratorio de salud pública directamente o por contratación.”</i></p> <p>Por tal razón, es necesaria la contratación de un grupo de personas que apoyen profesional y técnicamente a la red de Laboratorios del departamento del Atlántico, en los diferentes procesos de que se llevan a cabo al interior de los mismos; los cuales comprenden el procesamiento de las muestras que recopilen para análisis; al igual que el acompañamiento en la organización y estandarización de todas aquellas pruebas de laboratorio con fines de estudio que sean recogidas para análisis, entre otras actividades relacionadas con la verificación, asistencia, realización de pruebas, diagnóstico, confirmación y referencia de eventos de interés de salud</p> |

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

| | |
|-------------------------------------|---|
| | <p>pública, entre otros. Con esto, se busca complementar los procesos que se llevan a cabo en la red de laboratorios para conseguir una mayor eficiencia y precisión en los análisis que se realicen, además de la garantizar la prestación del servicio de calidad y con miras al mejoramiento continuo.</p> <p>En consecuencia de lo anterior, se precisa la necesidad que tiene la Secretaría de Salud Departamental de contar con un grupo profesional interdisciplinario que asista y acompañe la red de laboratorios del departamento del Atlántico, para el fortalecimiento de los diferentes procesos que se llevan a cabo dentro de los mismos, para el cumplimiento de los objetivos que se encuentran enmarcados en el Plan de Desarrollo del Departamento del Atlántico, lo anterior, teniendo en cuenta que la Secretaría de Salud Departamental y la Subsecretaría de Salud Pública, no posee el personal de planta suficiente para el debido cumplimiento de sus funciones.</p> <p>En atención a la necesidad planteada y con fundamento en las competencias estipuladas en la normatividad antes referenciada, la Secretaría de Salud Departamental busca el cumplimiento de los planes y programas de conformidad con lo establecido en el Plan de Desarrollo del Departamento del Atlántico, esto con el fin de fortalecerlos y velar por una prestación de servicios de salud de calidad y con miras a un mejoramiento continuo.</p> <p>Por lo tanto, la contratación directa es la modalidad correspondiente, según los lineamientos contenidos dentro del decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.9., el cual menciona:</p> <p>“CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SOLO PUEDEN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES.</p> <p><i>Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate...”</i></p> |
| <p>5. Objeto contractual</p> | <p>PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA COMPLEMENTAR LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA RED DE LABORATORIOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.</p> |

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

| | | | |
|--|---|--|-------------------------------|
| 5.1. Clasificación UNSPSC: | ITEM | Clasificación UNSPSC | Producto |
| | 1 | 80111600 | SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL |
| 6. Especificaciones para la vinculación de contratista: | CONTRATISTA INDIVIDUAL | Debe acreditar título de Bachiller con 3 meses de experiencia. | |
| | CONTRATISTAS PLURALES | N/A | |
| 7. Obligaciones del Contratante: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato. 2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 3. Realizar la supervisión del contrato. | | |
| 8. Obligaciones generales del Contratista: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión y Salud). La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del contrato. 2. Afiliarse a una Administradora de Riesgos Laborales 3. Cumplir de buena fe el objeto del contrato. 4. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 5. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y relacionadas. 6. Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente. 7. Guardar reserva de la información que le sea suministrada o maneje en ejercicio de las actividades u obligaciones. 8. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignados. 9. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente. | | |

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

| | |
|--|---|
| | <p>10. Pagar los impuestos nacionales y locales a que haya lugar.</p> <p>11. Y demás actividades encomendadas por la Secretaría de manera oportuna y eficiente o por el supervisor del contrato o persona que este designe.</p> |
| <p>9. Obligaciones específicas del Contratista:</p> | <p>CONTRATISTA INDIVIDUAL</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Apoyar la digitación de los datos proveniente de las muestras decepcionadas para su análisis de las aéreas asignadas 2 Apoyar la digitación de datos del sistema de información para la Red Nacional de laboratorios establecido por el nivel nacional 3 Apoyo en la digitación de resultados de los análisis de laboratorio de las muestras procesadas del Laboratorio Departamental de Salud Pública. 4 Apoya la digitación de los datos de las muestras decepcionadas para evaluación externa de desempeño y sus resultados 5 Apoyar la digitación de datos provenientes de las diferentes áreas del Laboratorio de Salud Publica 6 Cumplir con los parámetros establecidos en el sistema de gestión de la calidad de la institución, garantizando que la documentación a su cargo se mantenga actualizada en su área de desempeño 7 Realizar las actividades necesarias para la disposición de materiales, equipos, instalaciones y demás aspectos logísticos que se requieran para la realización de reuniones o talleres que organiza el Laboratorio de Salud Pública. 8 Responder por el estado correcto, utilización y conservación de los archivos, la información y útiles de oficina. 9 Llevar debidamente y mantener actualizado los archivos de carácter técnico, administrativo del área de acuerdo con los procedimientos establecidos. |

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

| | | |
|-----------------------------------|---|---|
| | | <p>10 Desempeñar funciones de oficina y asistencia administrativa encaminada a facilitar el desarrollo y ejecución del área de desempeño</p> <p>11 Apoyar la digitación de datos provenientes de proyectos de investigación</p> <p>12 Las demás actividades que le sean asignadas, de conformidad a las competencias del ente territorial</p> |
| | CONTRATISTAS PLURALES | N/A |
| 10.Plazo de Ejecución: | CONTRATISTA INDIVIDUAL | El plazo de ejecución será por cinco (5) meses, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución |
| | CONTRATISTAS PLURALES | N/A |
| 11. Lugar de Ejecución | BARRANQUILLA / ATLÁNTICO | |
| 12.Modalidad de Selección: | <p>Teniendo en cuenta el objeto a contratar y lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección para la escogencia del contratista será la de contratación directa, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9.</p> <p>Por lo anterior el contrato se suscribirá de manera directa con el contratista que se encuentre en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, y cuente con la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.</p> | |
| 13. Requisitos jurídicos. | <ol style="list-style-type: none"> 1) Propuesta 2) Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP 3) Declaración Juramentada de Bienes y Rentas 4) Copia de Cédula de Ciudadanía 5) Registro Único Tributario – RUT 6) Copia de la Tarjeta Profesional, en los casos en que se requiera, con constancia de vigencia 7) Copia de la Libreta Militar o documento que acredite la definición de la situación militar de acuerdo con la normatividad aplicable. 8) Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión) 9) Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el Consejo Superior de la Judicatura (En el caso de los abogados) 10) Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. 11) Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de | |

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

| | | |
|--|--|--|
| | la República. 12) Constancia de consulta de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional 13) Constancia de consulta de Antecedentes de Registro de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional 14) Copia del Diploma de Grado, acorde con la actividad a contratar 15) Copia del Diploma de Postgrado (en caso de que aplique). 16) Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad. 17) Examen médico de aptitud laboral (Decreto 0723 de 2013) 18) Certificación Bancaria. | |
| 14. Valor Estimado del contrato: | CONTRATISTA INDIVIDUAL | El valor estimado de la contratación es por un valor de TRECE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$13.850.000) y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado. |
| | CONTRATISTAS PLURALES | NO APLICA |
| 15. Forma de Pago: | CONTRATISTA INDIVIDUAL | Mediante cinco (5) pagos iguales mensuales por el valor DOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL PESOS (\$ 2.770.000) Previa presentación del informe de gestión de actividades respectivo, acompañado del recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y la acreditación del pago de la seguridad social (Salud, pensión y Riesgos Laborales) |
| | CONTRATISTAS PLURALES | NO APLICA |
| 16. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal: | VER ANEXO | |
| 17. Supervisión contrato): | Nombre del funcionario: | ELOINA GOENAGA |
| | Identificación del funcionario: | 32.609.770 |
| | Cargo del funcionario: | Subsecretaria De Salud Publica |

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

| | | |
|--|--|-----------------------------------|
| | | Subsecretaria de Salud Pública |
| | Dependencia: | Secretaría de Salud Departamental |
| 18. Análisis del Riesgo: | VER ANEXO | |
| 19. Garantías solicitadas (Indicar Tipo, porcentaje, plazo) | <p>Para la presente contratación, no es obligatoria la exigencia de garantías. En atención a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.5.:</p> <p><i>“NO OBLIGATORIEDAD DE GARANTÍAS. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.”</i></p> | |
| FIRMAS Y APROBACIONES | | |
| Firma quien proyecto el estudio | NOMBRE: | ELOINA GOENAGA |
| | CARGO: | Subsecretaria de Salud Pública |
| | FECHA: | Enero, 2022 |
| | FIRMA: | |
| Firma responsable | NOMBRE: | ALMA SOLANO SANCHEZ |
| | CARGO: | Secretaria de Salud Departamental |
| | FECHA: | Enero, 2022 |
| | FIRMA: | |