CO-SC-CERS77825	**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MUNICIPAL SIGEM** **FORMATO ESTUDIO PREVIO CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**	Ciudad de Marinilla

CONTRATACION DIRECTA

ARTICULO 20 DE LA LEY 1510 DE JULIO 17 DE 2013 COMPILADO POR EL DECRETO 1082 DE 2015.

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACION

Teniendo en cuenta la normatividad vigente y más específicamente la Resolución 518 de 2015 "por la cual se dictan disposiciones en relación con la Gestión de la Salud Publica y se establecen directrices para la ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas – PIC" en su artículo 4 Gestión de la salud pública, le corresponde al municipio planear, dirigir y realizar seguimiento de manera efectiva, coordinada y organizada a todos los programas que se deban emprender con el fin de garantizar a los habitantes del Municipio la protección de la salud pública. De igual modo para lograr dicha protección el artículo 5 de la misma resolución estipula los procesos para la gestión en salud pública y en sus numerales 5.5 y reza lo siguiente "Gestión del conocimiento: que conduzca a generar información y evidencia suficiente, pertinente, oportuna confiable y asequible para tomar decisiones en salud, a través de la disponibilidad e integración de las fuentes de información y la investigación en salud pública. Numeral 5.12 Vigilancia en salud pública: para generar información sobre la dinámica de los eventos que afecten o puedan afectar la salud de la población de forma sistemática y oportuna, con el fin de orientar las políticas y la planificación en salud pública; tomar las decisiones para la prevención y control de enfermedades y factores de riesgo en salud; optimizar el seguimiento y evaluación de las intervenciones; racionalizar y optimizar los recursos disponibles y lograr la efectividad de las acciones en esta materia, propendiendo por la protección de la salud individual y colectiva". De acuerdo al Plan de Desarrollo 2020-2023 y el Programa de Gobierno "Marinilla Nuestro Compromiso Eres Tú".

Con el fin de que el Municipio pueda ejercer sus competencias en cuanto a la Gestión en Salud Publica, requiere contar de una manera oportuna y ordenada con la información en salud que responda a las características demográficas, socioeconómicas de la población, a los riesgos de la salud mas importantes, a la infraestructura en general de los servicios, a las características de los establecimientos de salud y de sus organismos de dirección, de los recursos humanos, físicos y financieros y a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y el Sistema General de Seguridad Social en general para de esta manera generar programas y proyectos encaminados a satisfacer las necesidades de la población en general y obtener logros positivos en los perfiles de morbilidad; además cumplir con todos los requerimientos por parte de los entes de control en cuanto a los diferentes sistemas de información y manejo de plataformas, se requiere de los servicios de un profesional con conocimientos no solo en informática, sino con experiencia en Salud Pública para la ejecución, actualización, mantenimiento seguimiento, acompañamiento, orientación y promoción DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN relacionados con cada uno de las dimensiones del PLAN DECENAL DE SALUD PÚBLICA para mantener unos datos reales y con unos indicadores actualizados que permita la toma de decisiones oportuna y eficiente en materia de salud de tal forma que beneficien a la comunidad del Municipio.

Se requiere un profesional que asuma estas funciones, a fin de que no se retrase el flujo oportuno de la información y con ello dejar en riesgo al Municipio frente al incumplimiento de la normatividad vigente (Ley 715 articulo 44 numeral 44.1.5), además de la responsabilidad que tiene el Municipio en la eficiencia de los sistemas de información en salud, para contar con todos los indicadores y saber cómo se llevan cada uno de los servicios a la población.
La Administración Municipal, por necesidad del servicio, requiere contratar un profesional para manejar los sistemas de información a través de contratación directa, para el desarrollo ininterrumpido de los planes de la vigencia ya que estos proyectos requieren estabilidad y continuidad.

Por esta razón dentro del Plan de Desarrollo "Marinilla Nuestro Compromiso Eres Tu" 2020-2023 se incluyó dentro de la línea 1.2. Línea 2. SIEMBRA SALUD Y CULTIVA VIDA, Programa-1.2.5: Salud pública, vida saludable y enfermedades transmisibles, un producto llamado Realizar 4 estrategias anuales de educación para prevención de las enfermedades transmisibles, una de estas estrategias es la vigilancia epidemiológica que se debe llevar a cabo en el Municipio de Marinilla por medio de los diferentes informes requeridos por los entes de control.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 32, numeral 3 de la ley 80 de 1993, en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, reglamentados por el Decreto 1510 del 17 de julio de 2013, y según lo dispuesto en el artículo 81 compilado por el Decreto 1082 de 2015, de dicha norma sobre los **contratos de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión**, con el presente estudio previo desde talento humano certifican que al revisar la planta de cargos del Municipio de Marinilla, no existe persona que cuente con la idoneidad y experiencia para desarrollar tal objeto.

Perfil: la persona a contratar deberá ajustarse a las siguientes condiciones de formación:
Educación: profesional en Gerencia en sistemas de información en Salud y/o Ingeniero
Formación: Titulo de pregrado de Gerente en sistemas de información en Salud y/o ingeniero con 12 meses de experiencia en manejo de registros de información en salud.
Experiencia: 12 meses de experiencia manejo de registros de información en salud.
Habilidad: en office y los sistemas de información establecidos por ley para la consolidación cargue y/o envío de la información requerida por las entidades territoriales, con actitud de servicio a la comunidad, excelentes relaciones interpersonales.

CÓDIGO BPIN: 2020054400091 Fortalecimiento de la Salud publica en el municipio Marinilla

CÓDIGO CATÁLOGO DE PRODUCTOS DE ACUERDO AL MANUAL DE CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICO DEL GASTO PÚBLICO

Sector: 19 – SALUD Y PROTECCION SOCIAL
Código Programa: 1905 – SALUD PUBLICA
Código Producto: 1905027 Servicio de gestión del riesgo para enfermedades inmunoprevenibles

2. EL OBJETO A CONTRATAR,
Contratar los servicios de un profesional para que apoye la gestión en salud pública de la Secretaría de Salud en la actualización y mantenimiento de registros de las diferentes fuentes de información relacionados con los estados y caracterización en salud del Municipio de Marinilla.

OBLIGACIONES GENERALES:

- Para la suscripción del acta de inicio deberá cumplirse los requisitos de legalidad e igualmente presentar informes médicos establecidos en el Decreto 723 de 2013 compilado por el Decreto 1072 de 2015, en el Artículo 2.2.4.2.2.18.
- Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato
- Cumplir con el objeto del contrato, presentando los informes para el cumplimiento de éste al supervisor del contrato para que le sea expedida la certificación del cumplimiento correspondiente, documento indispensable para el pago, teniendo en cuenta los formatos del SIGEM.
- Emitir los conceptos relacionados con el objeto contractual a solicitud del supervisor del contrato.
- Cumplir las política para el tratamiento de datos personales y la política general de seguridad y privacidad de la información de la Administración Municipal de Marinilla

OBLIGACIONES U OBJETIVOS

- Participar en las reuniones del Equipo de Mejoramiento continuo de Gestión Municipal en Salud, cuando sea convocado.
- Dar cumplimiento al anexo 2 que hace parte integral de este estudio previo, LO CUAL SE DEBERA CUMPLIR A CABALIDAD, en contenidos, periodo y fuentes de verificación.
- Mantener actualizado todos los registros y rendir todos los informes que de Ley tiene obligación la Secretaría de Salud ante todos los entes que así lo soliciten.
- Apoyar la formulación de planes, programas y proyectos en salud, coordinar la construcción del PLAN TERRITORIAL DE SALUD 2020-2023 con todo el proceso requerido.
- Apoyar la construcción de indicadores del Análisis de la Situación en Salud (ASIS) que faciliten al personal de epidemiologia el análisis de acuerdo a los lineamientos de la SSSPSA.
- Mantener actualizado en la base de datos de la Secretaria de Salud el inventario de las IPS públicas y privadas, farmacias y droguerías del Municipio. Realizar 1 actividad cada trimestre.
- Apoyar los eventos que desarrolle la Administración municipal y que requiera la presencia del profesional de sistemas de información en salud.
- Consolidar los informes del sistema de información municipal en salud requeridos por el Ministerio de Salud, Secretaria de Salud Departamental, entes de control y demás instituciones que soliciten.
- Apoyar profesionalmente de acuerdo al área de su competencia el proceso de recertificación del año 2022 (vigencia 2021) de la Secretaria de Salud y Protección Social.
- Apoyar en articulación con la profesional universitaria de la Secretaria de Salud la auditoria del Régimen subsidiado de acuerdo a las directrices nacionales y más expresamente lo estipulado por la SUPERSALUD en la circular externa 000001 del 2020.
- Tener en forma clara y debidamente organizada la información física y/o magnética generada, apoyándose para el proceso de archivo de la persona encargada en la dependencia en las actividades administrativas, identificando con claridad los diferentes documentos, formatos, fichas, planillas e informaciones que se generen en cumplimiento del objeto del contrato; dejando en medio físico impreso los oficios, las actas y todos los documentos que soportan la ejecución de las actividades, los cuales son archivados en esta dependencia.

- El envío de correspondencia o toda clase de información que se genere en razón del cumplimiento del contrato debe ser enviada desde computadores adscriptos a la Secretaria de Salud y cuando se trate de correspondencia que se envía por correo electrónico ésta deberá enviarse desde las cuentas de correo electrónico oficiales de la dependencia se debe imprimir el soporte del envío.
- Conocer y acatar las políticas de seguridad de la información de la Administración Municipal.
- Suministrar la información del contrato y procesos en ejecución que solicite cualquier dependencia o ciudadano por mandato constitucional y/o de ejercicio de control y vigilancia.
- Apoyar la estrategia gobierno en línea.
- Apoyar los procesos de la política de calidad que tienen que ver con la Secretaría de Salud, con el proceso de Gestión Municipal en Salud. (SIGEM).
- Dejar copia en el computador de trabajo, de los soportes en medio magnético de las acciones, informes y documentos que se generan con relación a la ejecución del contrato; con el fin de mantener un archivo que le permita a esta dependencia realizar consulta sobre cualquier información relacionada que requiera en un momento dado.
- Para enviar correspondencia por correo electrónico debe ser desde las cuentas oficiales de la Secretaría de Salud y dejar copia en el computador que garanticen que dicha información si se envió, que permita hacer consulta cuando se requiera por autoridades competentes sobre cualquier información relacionada con nuestras obligaciones.
- Elaborar y presentar cronograma mensual de actividades, en los cinco primeros días hábiles del mes, el cual corresponderá con la ejecución de los planes y programas de la Secretaria de Salud. Este cronograma que se presenta hace parte del informe de actividades al terminar el mes con los ajustes al cronograma.
- Presentar en medio físico y/o magnético informe mensual de avance de las actividades desarrolladas acompañado de los soportes y demás documentos (fotos, grabaciones, listados, formatos, fichas, planillas, volantes, presentaciones en Power Point e informaciones y actas, entre otros) que acrediten el cumplimiento del objeto del contrato en los formatos establecidos por la Secretaria de Salud para que le sean reconocidos los pagos; tener en forma clara y debidamente organizada la información física generada, apoyándose para el proceso de archivo de la persona encargada en la dependencia en las actividades administrativas, identificando con claridad los diferentes documentos, que se generen en cumplimiento del objeto del contrato; dejando en medio físico impreso y magnético los oficios, las actas y todos los documentos que soportan la ejecución de las actividades, los cuales serán archivados en esta dependencia.
- Garantizar que al finalizar su contrato quede en medio físico y/o magnético toda la información del año 2022 de su competencia para el proceso de recertificación Municipal.
- Manejar confidencialidad de la información generada, dando el manejo adecuado a los canales formales de comunicación y con previa autorización de la Secretaria de Salud.
- Para la suscripción del acta de inicio deberá cumplirse los requisitos de legalidad e igualmente presentar informes médicos establecidos en el Decreto 723 de 2013 compilado por el Decreto 1072 de 2015, en el Artículo 2.2.4.2.2.18
- Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato
- Cumplir con el objeto del contrato, presentando los informes para el cumplimiento de éste al supervisor del contrato para que le sea expedida la certificación del cumplimiento correspondiente, documento indispensable para el pago, teniendo en cuenta los formatos del SIGEM

- Emitir los conceptos relacionados con el objeto contractual a solicitud del supervisor del contrato.
- Cumplir la política para el tratamiento de datos personales y a la política general de seguridad y privacidad de la información de la Administración Municipal de Marinilla
- El contratista se obliga bajo su responsabilidad a dar cumplimiento a las normas que reglamentan la seguridad social.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

a. Suministrar información necesaria, completa y oportuna para desarrollar el objeto del contrato.
b. Señalar en forma clara y expresa las pautas que debe seguir EL CONTRATISTA en sus actuaciones y los objetivos que debe perseguir.
c. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del CONTRATISTA, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución del contrato
d. Tramitar los pagos de oficio en los términos acordados en este contrato, con base en certificaciones de prestación efectiva del servicio.
e. Prestar la debida, adecuada y oportuna ayuda al CONTRATISTA en los temas que este requiera para la ejecución del objeto del contrato.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. ONCE (11) meses contados desde la firma del acta de inicio, sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2022.

4. IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

Clasificación UNSPSC	grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto
Código UNSPSC 81161501 Servicio De Administración De Aplicaciones De Software	(F) servicios	(81)	(16)	(15)	(01)

5. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACION, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS La modalidad de selección se encuentra establecida en el Artículo 2 numeral 4, literal h de la Ley 1150 de 2007, así:

"...Artículo 2°. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

(...)

4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:

(...)
h) Para la 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..."

Igualmente se realizará un contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión de conformidad con lo establecido en el artículo 81 del Decreto 1510 de 2013, compilado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015,

"...Artículo 2.2.1.2.1.4.9. 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. 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. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan en-comendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos..."

6. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO. CUARENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/L ($45.325.665) incluidos los impuestos y las retenciones a las que hubiere lugar.

FORMA DE PAGO. ONCE (11) pagos iguales de CUATRO MILLONES CIENTO VEINTE MIL QUINIENTOS QUINCE PESOS M/L ($4.120.515) previa certificación del supervisor de que el servicio se ha prestado a entera satisfacción y del pago de la seguridad social. El supervisor contará con 8 días para realizar el proceso de supervisión y recibir a entera satisfacción.

Las deducciones que se efectúan son las que están dadas por acuerdos municipales así:

CONCEPTO	TARIFA
Estampilla Pro-cultura	2%
Estampilla Pro-adulto mayor	4%
Estampilla Pro-hospitales públicos	1%
Reteica 6 por mil	0.006

TOTAL ESTAMPILLAS + Reteica	7.06%

Nota: De generarse retenciones en la fuente por concepto de Renta y/o IVA, éstas no podrán incrementar el valor de los contratos, las mismas se consignan a la DIAN por parte del Municipio a favor del tercero al que se le realice.

SUPERVISION: La supervisión estará a cargo de la Secretaria de Salud

7. ANALISIS DEL SECTOR RELATIVO AL PROCESO CONTRATACION.

El municipio de Marinilla ha celebrado en los últimos años a contratos con objetos similares e igualmente se consultó en la página de Colombia Compra contratos celebrados relacionados con el objeto del mismo, esto con el fin de tener como base análisis históricos para determinar el valor del contrato a realizar.

- Municipio de Marinilla
  Contrato No. 49 del 28 de marzo de 2012.
  Objeto: Procesar el sistema de información que se genere en el sector salud, a través de la contratación de un profesional actualizando a la Secretaria Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, demás estamentos que lo requieran y a la Dirección Local de Salud. Valor $15.000.000.
  Plazo 6 meses con una adición de $7.500.000 para 3 meses más, es decir valor del contrato por mes $2.500.000.

- Municipio de Marinilla:
  Contrato No. 43DL2013.
  Objeto: Contratar los servicios de un profesional con experiencia en sistemas de información, que garantice apoyo en la gestión de la Dirección Local de Salud en la actualización y mantenimiento de las diferentes fuentes de información relacionados con los estados y vinculación y caracterización en salud.
  Valor: $28.198.242 más IVA asumido por el Municipio de $676.758, para un total de $28.875.000,
  Plazo: 10 meses y 10 días. Es decir, valor del contrato por mes $2.794.355.

- Municipio de Marinilla:
  Contrato No. 15SS2014
  Objeto: Servicios profesionales en el área de la Ingeniería con experiencia en sistemas de información en salud que garantice el apoyo en la gestión de la Secretaria de Salud en la actualización y mantenimiento de las diferentes fuentes de información relacionados con los estados y caracterización en salud.
  Valor veintinueve millones seiscientos ocho mil ciento cincuenta y cuatro pesos m/l ($29.608.154) más IVA asumido por el municipio por valor de setecientos diez mil quinientos noventa y seis pesos m/l ($710.596), para un total del contrato de treinta millones trescientos dieciocho mil setecientos cincuenta pesos m/l ($30.318.750) incluidas las retenciones a que hubiere lugar.
  Plazo: 11 meses. Es decir, valor del contrato por mes $2.756.250

- Municipio de Marinilla:
  Contrato 21SS2015.
  Objeto: contratar los servicios de un profesional el área de la ingeniería, que garantice apoyo en la gestión de la Secretaria de Salud en la actualización y mantenimiento de las diferentes fuentes de información relacionados con los estados y caracterización en salud.
  Valor: $32.000.000.
  Plazo de 11 meses. Es decir, valor del contrato por mes $2.909.100.

- Municipio de Marinilla:
  Contrato No. 14SS2016.
  Objeto: Contrato de prestación de servicios profesionales para la gerencia y mantenimiento de los sistemas de información del sector salud del Municipio de Marinilla, por medio del cual se garantice el conocimiento y evaluación de todas las situaciones que puedan incidir en la salud pública municipal.
  Valor del contrato $32.000.000
  Plazo de 11 meses. Es decir, valor del contrato por mes $2.909.100.

- Municipio de Marinilla:
  Contrato No. 24SS2017.
  Objeto: Contrato de prestación de servicios profesionales para la gerencia y mantenimiento de los sistemas de información del sector salud del Municipio de Marinilla, por medio del cual se garantice el conocimiento y evaluación de todas las situaciones que puedan incidir en la salud pública municipal.
  Valor del contrato: $35.200.000
  Plazo de 11 meses.

- Municipio de Marinilla:
  Contrato No. 92SS2018.
  Objeto: Contratar los servicios de un profesional del área de la ingeniería, para que apoye en la gestión de la Secretaria de Salud en la actualización y mantenimiento de las diferentes fuentes de información relacionados con los estados y caracterización en salud.
  Valor del contrato: $36.608.000.
  Plazo de 11 meses.

- Municipio de Marinilla:
  Contrato No. 36SS2019.
  Objeto: Contratar los servicios de un profesional del área de la ingeniería, para que apoye en la gestión de la Secretaría de Salud en la actualización y mantenimiento de las diferentes fuentes de información relacionados con los estados y caracterización en salud.
  Valor del contrato: $37.499.904.
  Adición: $2.036.736
  Plazo de 11 meses y 18 días.

- Municipio de Marinilla:
  Contrato No. 36SS2020.

Objeto: Contratar los servicios de un profesional del área de Gerencia de Sistemas de Información en Salud y/o Ingeniero con experiencia en el cargo con más de 12 meses, para que apoye en la gestión de la Secretaría de Salud en la actualización y mantenimiento de registros de las diferentes fuentes de información relacionados con los estados y caracterización en salud.
Valor del contrato: $11.430.000.
Plazo de 3 meses.

- Municipio de Marinilla:
  Contrato No. 116SS2020.
  Objeto: Contratar los servicios de un profesional del área de Gerencia de Sistemas de Información en Salud y/o Ingeniero, para que apoye en la gestión de la Secretaría de Salud en la actualización y mantenimiento de registros de las diferentes fuentes de información relacionados con los estados y caracterización en salud.
  Valor del contrato: $31.750.000 incluido la adición hasta el 31 de enero de 2022.
  Plazo de 8 meses Y 3 días.

- Municipio de Marinilla:
  Contrato No. 24SS2021.
  Objeto: Contratar los servicios de un profesional del área de Gerencia de Sistemas de Información en Salud y/o Ingeniero, para que apoye en la gestión de la Secretaría de Salud en la actualización y mantenimiento de registros de las diferentes fuentes de información relacionados con los estados y caracterización en salud.
  Valor del contrato: $43.952.160 incluido la adición hasta el 31 de enero de 2022.
  Plazo de 11 meses Y 6 días.

Otros procesos de contratación que guardan relación con el objeto a contratar:

- Municipio de Maceo
  Contrato No. PS-022 de 2016.
  Objeto: Prestación de servicios como Gerente de sistemas de información en salud GESIS en la Secretaria de Salud del Municipio.
  Valor del Contrato: $15.0000.000
  Plazo: Dos meses y quince días (2.5 meses).

- Municipio de Buriticá
  Contrato No.2016SS-32
  Objeto: Prestar los servicios profesionales como Gerente de Sistemas de Información en Salud para la Secretaria de Salud del Municipio de Buriticá Antioquia.
  Valor del contrato: $15.000.000
  Plazo: cinco meses.

De conformidad con el análisis realizado en el sector laboral y económico de Marinilla y Antioquia, atendiendo a un estudio de la oferta y la demanda del sector para los contratos de prestación de

servicios con particularidades sobre tipos, precios y calidades; el Municipio de Marinilla asignó los honorarios con relación al nivel de formación académica y experiencia laboral de los profesionales.

Por el valor y/o naturaleza del objeto a contratar, el proceso de selección se realizará mediante la modalidad de Contratación Directa de conformidad en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que desarrolla "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. 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."

Para establecer el valor a pagar se ha tenido en cuenta los valores pagados históricamente por el Municipio de Marinilla en contrato con objetos iguales o similares en cuanto a la gestión jurídica, los cuales se detallaron en el numeral anterior.

8. LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Con base en el Numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Territorial puede contratar directamente la prestación de servicios con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de realizar el objeto del contrato siempre y cuando demuestre experiencia e idoneidad en el caso particular que se trate, sin que sea necesario obtener varias propuestas. La selección se hará de manera directa

9. EL ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLOS.

En cumplimiento del Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

El Municipio de Marinilla entiende por RIESGO cualquier posibilidad que afecte la prestación del servicio, que limite, retrase o suspenda la ejecución del objeto contractual y que perjudique en cualquier forma la administración, a servidores, terceros o cualquier otro ser humano en su integridad, salud física y mental, de acuerdo con la tipificación de los riesgos.

El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo.

El contexto social, económico y político del Municipio de Marinilla es tranquilo. El lugar donde se va ejecutar el contrato es favorable, con un orden público sin alteración hasta el momento y no existen grandes posibilidades de incumplimiento total o parcial del objeto contractual por parte del Contratista, ni tampoco incumplimiento total o parcial en el pago por parte de la entidad pública ya que se cuenta con los recursos para la ejecución del contrato.

La comunidad se beneficia en la medida en que haya buena identificación de las necesidades reales que tiene la comunidad por parte de la secretaría de planeación y pueda asesorar a dicha comunidad u otorgar información adecuada según las necesidades identificadas.

se anexa matriz de riesgo.

10. LAS GARANTIAS QUE SE CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y un (1) año más.
Calidad del servicio	10% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

11. INDICACION DE SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR ACUERDO COMERCIAL De acuerdo a lo consultado Colombia Compra Eficiente, quien expidió el 27 de noviembre de 2013 el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación. En el Manual se hacen varias claridades a la forma como se deben aplicar los Acuerdos Comerciales y recomienda que en cada proceso la Entidad verifique si le aplica o no un Acuerdo Comercial (Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015).

12. REQUISTOS DEL CONTRATISTA SEGÚN MODALIDAD DE CONTRATO

- Fotocopia cédula de ciudadanía
- Fotocopia libreta militar menores de 50 años
- Certificado existencia y representación legal (si es persona jurídica)
- Certificado de aportes parafiscales (si es persona jurídica y/o en caso de tener personal a cargo por los últimos seis meses)
- Certificados de estudio que acrediten el cumplimiento de las obligaciones a contratar como acta de grado, diplomas, entre otros (fotocopia)
- En caso de profesiones reglamentadas, anexar tarjeta profesional o matrícula (fotocopia)
- Fotocopia de tarjeta profesional (si se requiere) Profesiones reglamentadas. Para abogados: Certificado vigencia de tarjeta profesional y de antecedentes disciplinarios (registro nacional de abogados, certificado Consejo Superior de la Judicatura). Para ingenieros: certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios (consejo profesional nacional de ingeniería). Para contadores: certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios (junta central de contadores).
- Certificados de experiencia (tanto de la persona natural como de la persona jurídica)
- Certificado antecedentes disciplinarios (procuraduría) verificado por la Entidad
- Certificado de responsabilidad fiscal (contraloría). Verificado por la Entidad
- Antecedentes judiciales. Verificado por la Entidad
- Certificado de medidas correctivas Ley 1801 de 2016
- Consulta de Inhabilidades
- Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.

Ley 1918 de 2018.

- Formato único de hoja de vida del SIGEP (persona natural o jurídica)
- Declaración de bienes y rentas de la función publica
- RUT actualizado 2022
- Paz y salvo municipal
- Paz y salvo SAYCO y ACINPRO (para los casos que apliquen)

- Examen Médico (Expedido por médico especialista en salud ocupacional)
- Certificado de Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

13. RUBRO PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACION

El contrato se pagará con cargo a los siguientes rubros presupuestales 2.3.2.02.02.009.1905.02.08 PROCESOS DE GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA $45.325.665.

GUILLERMO LÉON CASTRILLÓN GÓMEZ
Secretario de Salud y Protección Social

Marinilla, enero de 2022

Proyectó y elaboró: Natalia Osorio A. Profesional Universitaria, Secretaria de Salud
Revisó: Sergio Andrés Castaño, Abogado Contratista, Secretaria Jurídica.
Vo.Bo. Verónica Giraldo Zuluaga, Secretaria Jurídica

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	RIESGO ¿Qué puede Pasar?	CAUSA ¿Por qué se puede presentar?	CONSECUENCIA ¿Impactos negativos si se da?	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
														Probabilidad	Impacto		Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Posibles sanciones para la administración municipal	Inoportunidad en la presentación de los diferentes informes, los cuales por norma tienen estipulada su periodicidad.	Mala imagen de la administracion Municipal	3	3	6	Alto	Contratista	Solicitud y seguimiento del cronograma de actividades.	1	1	2	Bajo	Sí	Entidad Estatal	Desde que se inicia la ejecución del contrato	A la terminación del contrato	Seguimiento en el cumplimiento del cronograma	mensualmente
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	falsa alarma de epidemia Municipal	Despertar una falsa alerta de epidemia Municipal, ya que la divulgación de este tipo de información puede generar aumento puede generar un alto riesgo en las personas vulnerables a este tipo de eventos.	temor incontrolable en la población,	3	4	7	Alto	Contratista	verificar la información que va a ser objeto de publicación, solo personal autorizado por la Secretaria de Salud emite la información	2	1	3	Bajo	No		Desde que se inicia la ejecución del contrato	A la terminación del contrato	Información a publicar, con el visto bueno de la Secretaria de Salud.	constantemente

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	RIESGO ¿Qué puede Pasar?	CAUSA ¿Por qué se puede presentar?	CONSECUENCIA ¿Impactos negativos si se da?	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
														Probabilidad	Impacto		Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
3	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista no cumple con la calidad del servicio es establecida en las obligaciones contractuales	poca claridad respecto a la de las actividades propias del contrato y a las respectivas evidencias	Posibles sanciones para la administración municipal.	3	3	6	Alta	Contratista	Solicitar la contratista póliza de calidad por el 10% del valor del contrato por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.	1	1	2	Bajo	Si	Entidad Estatal	Desde que se inicia la ejecución del contrato	A la terminación del contrato	Seguimiento en el cumplimiento del cronograma	Al inicio de cada mes.
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista no cumple con las obligaciones del objeto contractual	poco seguimiento a las obligaciones propias del contrato	Incumplimiento por parte de la Administración Municipal del Plan de Desarrollo Municipal, Posibles sanciones.	3	3	6	Alta	Contratista	Solicitar la contratista póliza de cumplimiento por el 10% del valor del contrato por el término de ejecución del contrato y un(1) año más.	1	1	2	Bajo	Si	Entidad Estatal	Desde que se inicia la ejecución del contrato	A la terminación del contrato	Seguimiento en el cumplimiento del cronograma	Al inicio de cada mes.

5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Sustracción, perdida, divulgación y/o circulación de datos o información que reciba u obtenga durante el desarrollo del objeto contractual para fines propios o de un tercero	Desconocimiento del contratista de la política para el tratamiento de datos personales y a la política general de seguridad y privacidad de la información de la Administración Municipal de Marinilla Interés particular o de un tercero para beneficio propio o para beneficio de un tercero	Incumplimiento a Política para el tratamiento de datos personales y a la política general de seguridad y privacidad de la información de la Administración Municipal de Marinilla. Sanción administrativa por el uso indebido del uso de la información Perdida de la imagen institucional. Demandas asociadas a la sustracción, perdida, divulgación y/o publicación de la información	4	3	7	Alto	Contratista	Se dejará como obligación general la confidencialidad de la información del desarrollo del objeto contractual. Se incorporará la cláusula de confidencialidad en la minuta contractual. Para garantizar el cumplimiento del correcto manejo de la información confidencial asociada al desarrollo del objeto del contrato se solicitará que el contratista ampare este riesgo con la garantía de cumplimiento con una vigencia igual al plazo del contrato y un año más y por un 10% del valor total de contrato. Se realizará socialización política para el	2	1	3	Baja	No	Entidad	Desde la elaboración de los estudios	Finalizada la vigencia de las pólizas	Con las aprobaciones de las pólizas y con seguimiento de los informes de ejecución	Con la socialización de la política para el tratamiento de datos personales y a la Politica general de seguridad y privacidad de la información de la Administración Municipal de Marinilla	Frecuentemente

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	RIESGO ¿Qué puede Pasar?	CAUSA ¿Por qué se puede presentar?	CONSECUENCIA ¿Impactos negativos si se da?	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
														Probabilidad	Impacto		Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
													tratamiento de datos personales y a la política general de seguridad y privacidad de la información de la Administración Municipal de Marinilla Se incorporara en las minutas del contrato la cláusula de confidencialidad											

6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Sustracción, perdida, divulgación y/o circulación de datos o información que reciba u obtenga durante el desarrollo del objeto contractual para fines propios o de un tercero	Desconocimiento del contratista de la política para el tratamiento de datos personales y a la política general de seguridad y privacidad de la información de la Administración Municipal de Marinilla Interés particular o de un tercero para beneficio propio o para beneficio de un tercero	Incumplimiento a Política para el tratamiento de datos personales y a la política general de seguridad y privacidad de la información de la Administración Municipal de Marinilla. Sanción administrativa por el uso indebido del uso de la información Perdida de la imagen institucional. Demandas asociadas a la sustracción, perdida, divulgación y/o publicación de la información	4	3	7	Alto	Contratista	Se dejará como obligación general la confidencialidad de la información del desarrollo del objeto contractual. Se incorporará la cláusula de confidencialidad en la minuta contractual. Para garantizar el cumplimiento del correcto manejo de la información confidencial asociada al desarrollo del objeto del contrato se solicitará que el contratista ampare este riesgo con la garantía de cumplimiento con una vigencia igual al plazo del contrato y un año más y por un 10% del valor total de contrato. Se realizará socialización política para el	2	1	3	Baja	No	Entidad	Desde la elaboración de los estudios	Finalizada la vigencia de las pólizas	Con las aprobaciones de las pólizas y con seguimiento de los informes de ejecución	Con la socialización de la política para el tratamiento de datos personales y a la Política general de seguridad y privacidad de la información de la Administración Municipal de Marinilla	Frecuentemente

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	RIESGO ¿Qué puede Pasar?	CAUSA ¿Por qué se puede presentar?	CONSECUENCIA ¿Impactos negativos si se da?	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
														Probabilidad	Impacto		Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
													tratamiento de datos personales y a la política general de seguridad y privacidad de la información de la Administración Municipal de Marinilla Se incorporara en las minutas del contrato la cláusula de confidencialidad											

MUNICIPIO DE MARINILLA

Estado
VIGENTE

Certificado de Disponibilidad Nro: 119

Fecha de Impresión: 20-Jan-2022
Fecha de la Reserva: 20-Jan-2022 **Fecha de Vencimiento:** 31/12/2022

Los suscritos responsables del manejo presupuestal de MUNICIPIO DE MARINILLA, en cumplimiento de los Artículos 71 y 73 del Decreto 111 de 1996 y Artículos 56, 57, 58, 59, 60, 61 y 64 del Acuerdo 033 de 1999

CERTIFICA

Que en el presupuesto de Rentas y Gastos de la vigencia fiscal 2022 existe disponibilidad presupuestal según el siguiente detalle:

Código	Fondo	Nombre	Vlr Reservado
04.2.3.2.02.02.009.1905.02.08	8	Procesos De Gestión En Salud Pública	$45,325,665.00
		Total:	**$45,325,665.00**

Que se Reserva la suma de : Cuarenta y Cinco Millones Trescientos Veinte y Cinco Mil Seiscientos Sesenta y Cinco Pesos.. ($45,325,665.00)

Descripción:

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL PARA QUE APOYE LA GESTION EN SALUD PUBLICA DE LA SECRETARIA DE SALUD EN LA ACTUALIZACION Y MANTENIMIENTO DE REGISTROS DE LAS DIFERENTES FUENTES DE INFORMACION RELACIONADOS CON LOS ESTADOS Y CARACTERIZACION EN SALUD DEL MUNICIPIO DE MARINILLA

Información Complementaria:

MGA - Productos
1905027- Servicio de gestión del riesgo para enfermedades inmunoprevenibles
BPIM
20200544000091- FORTALECIMIENTO DE LA SALUD PUBLICA EN EL MUNICIPIO DE MARINILLA
CPC - Bienes y servicios
91290- Servicios de la administración pública relacionados con otros asuntos de orden público y seguridad

CARLOS ALFREDO ALBARRACIN TURRIAGO
SECRETARIO DE HACIENDA MUNICIPAL

FUNCIONARIO RESPONSABLE

NINGUNO *** ***

CO-SC-CER577825	**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MUNICIPAL SIGEM**	Ciudad de Marinilla
	FORMATO CERTIFICADO COMITÉ DE CONTRATACIÓN	

73-

LA SECRETARIA JURIDICA

CERTIFICA

Que en la sesión del comité de Contratación del Municipio de Marinilla, realizada el día 25 de Enero de 2022, se recomienda iniciar proceso contractual, según consta en el acta N° 003 de 2022.

SOLICITUD	INICIAR PROCESO
DEPENDENCIA	SECRETARIA DE SALUD
OBJETO	Contratar los servicios de un profesional para que apoye la gestión en salud pública de la Secretaría de Salud en la actualización y mantenimiento de registros de las diferentes fuentes de información relacionados con los estados y caracterización en salud del Municipio de Marinilla.
VALOR DEL PRESUPUESTO	($45.325.665) incluidos todos los impuestos y retenciones a que haya lugar.
MODALIDAD	Directa
PLAZO	Once (11) meses a partir del acta de inicio.
DOCUMENTOS APORTADOS	Estudio previo
CONCLUSIÓN	Se recomienda iniciar proceso

VERONICA GIRALDO ZULUAGA
Secretaria Jurídica

Elaboro: Patricia castaño-Técnica administrativa
Proyecto: Patricia castaño-Técnica administrativa