DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARÍA DE SALUD DE SOACHA
FECHA	Agosto 2022

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con lo establecido en la Constitución Política de Colombia, en el artículo 2, prevé como fines del estado, «*servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación*» y lo previsto en el artículo 49 modificado por el artículo 1 del Acto Legislativo 2 de 2009, que señala «*La atención de la salud y el saneamiento ambiental son servicios públicos a cargo del Estado. Se garantiza a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud. Corresponde al Estado organizar, dirigir y reglamentar la prestación de servicios de salud a los habitantes y de saneamiento ambiental conforme a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad. También, establecer las políticas para la prestación de servicios de salud por entidades privadas, y ejercer su vigilancia y control. Así mismo, establecer las competencias de la Nación, las entidades territoriales y los particulares y determinar los aportes a su cargo en los términos y condiciones señalados en la ley (...)*»

Cabe resaltar que, dentro de las facultades del Alcalde municipal, está la de contratar la adquisición de los diferentes bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la administración municipal, a efectos de propender por el buen funcionamiento de las diferentes dependencias de la entidad. Que, mediante Decreto No. 158 del 1 de diciembre de 2021 se delegó la contratación en sus diferentes etapas, además del manejo administrativo de la Secretaría de Salud al del Secretario del Despacho, quien en cumplimiento de sus funciones y con aplicación de los principios de eficiencia y transparencia, pretende proveer el personal suficiente e idóneo que brinde el apoyo necesario a las diferentes dependencias de la entidad, buscando con ello satisfacer las necesidades de los usuarios de manera adecuada, y contribuir con el fortalecimiento institucional en el proceso de mejoramiento continuo de la imagen de la entidad tanto a nivel interno como ante los entes de control.

El municipio de Soacha dando cumplimiento a los preceptos de la Constitución política de Colombia, donde entrega a los entes territoriales la obligación en el cumplimiento de los fines esenciales del Estado, en los cuales está plasma la función implícita de servir a la comunidad, requiere con ese propósito garantizar para su eficiente administración contar con medios técnicos, humanos y operativos con el fin de prestar en forma eficiente los servicios públicos que demanda la comunidad. En ese orden, el Sector Salud tiene legalmente establecidas una serie de competencias en materia de vigilancia, inspección y control sobre los diferentes actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud. Dentro de las normas que establecen dichas competencias se encuentran: Ley 09 de 1979, Ley 100 de 1993, Ley 715 de 2001, Resolución 2042 de 2010, Ley 1438 de 2011, Resolución 518 de 2015 y demás normas reglamentarias.

El municipio de Soacha dando cumplimiento a los preceptos de la Constitución política de Colombia, donde entrega a los entes territoriales la obligación en el cumplimiento de los fines esenciales del Estado, en los cuales está plasma la función implícita de servir a la comunidad, requiere con ese propósito garantizar para su eficiente administración contar con medios técnicos, humanos y operativos con el fin de prestar en forma eficiente los servicios públicos que demanda la comunidad.

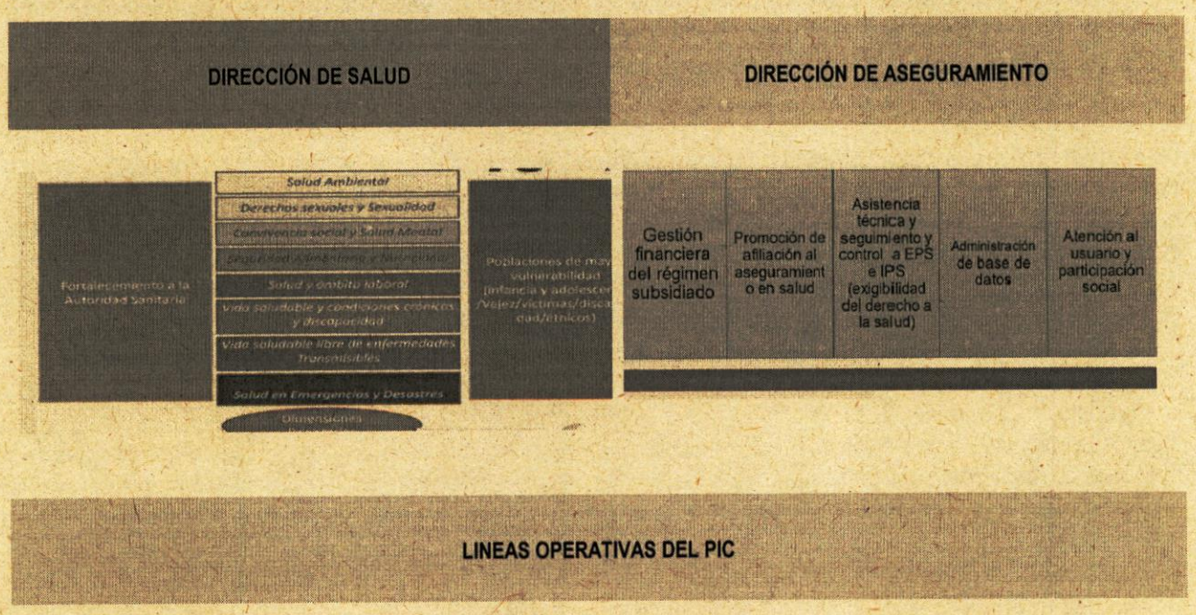
En ese orden, el Sector Salud tiene legalmente establecidas una serie de competencias en materia de vigilancia, inspección y control sobre los diferentes actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud. Dentro de las normas que establecen dichas competencias se encuentran: Ley 09 de 1979, Ley 100 de 1993, Ley 715 de 2001, Resolución 2042 de 2010, Ley 1438 de 2011, Resolución 518 de 2015 y demás normas reglamentarias.

En cumplimiento de los fines citados y las competencias asignadas en la Ley 715 de 2001, el Alcalde Municipal de Soacha, delegó dichas competencias en la Secretaria de Salud del municipio y definió las funciones de esta y de las dependencias que la integran como son: i) la Dirección de Salud Pública y ii) la Dirección de Aseguramiento, mediante el Decreto 129 del 21 de octubre de 2021, (artículos 45 a 47).

En consecuencia, la Secretaría de Salud, en el marco del Plan Decenal de Salud 2012 – 2021; el Plan Nacional de Desarrollo, el cual ordena avanzar en un nuevo modelo de salud y prestación de servicios orientados a la atención integral y las redes integradas de servicios, y del Acuerdo 14 de 2020, por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Municipal "EL CAMBIO AVANZA". Programa SOACHA AVANZA SALUD Y BIENESTAR PARA TODOS 2020-2023, con 35 metas que, pretenden implementar las medidas que fortalezcan la red hospitalaria y la condición en general de los servicios en salud.

Es importante resaltar que el municipio de Soacha, cuenta con 808.828 habitantes aproximadamente y se ha convertido en el municipio de mayor densidad poblacional del departamento de las cuales, según su crecimiento anual y los datos de la Alcaldía Municipal de Soacha y el DANE (2019), tiene una extensión territorial de 187 km2, de los cuales 160 Km2 (85,6%), conforman el área rural, y la zona urbana se desarrolla en los 27 Km2 restantes, conformado por 6 comunas (Compartir, centro, la Despensa, Cazucá, San Mateo, San Humberto) y los corregimientos (I y II), con un total de 368 barrios de los cuales 87 están sin legalizar, en su mayoría ubicados en zonas marginales de alto riesgo donde se evidencia el más alto índice de pobreza urbano de Soacha. Condiciones sociales y demográficas que trascienden en la misión que desempeña la Secretaría de Salud.

En ese contexto, y teniendo en cuenta las disposiciones relativas a los recursos financieros, como son: a) la financiación del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas, y b) la financiación de acciones de gestión de la salud pública relacionadas con las competencias asignadas en la Ley 715 de 2001 a las entidades territoriales, o en la norma que la sustituya, modifique o adicione, la Secretaría de Salud, para lograr articular y dar cumplimiento a los objetivos y metas trazadas, ha definido dentro de su estructura, la ejecución, seguimiento y evaluación de los planes y/o acciones y estrategias relacionados con dicha gestión, conforme se evidencia en el siguiente cuadro:





Desde el Despacho del Secretario de Salud se apoya la planificación, adopción, adaptación e implementación de los diferentes planes, programas y proyectos del sector salud y del Sistema de Seguridad Social en Salud en el municipio de Soacha; se apoya la planificación de diferentes proyectos para cada una de las diez (10) dimensiones del Plan Decenal de Salud Pública; y se propende por cumplimiento de la normatividad en salud en el municipio, actividades transversales y coordinadas administrativa, financiera y jurídicamente con la administración central que inciden directamente en el cumplimiento de las funciones propias así como de las 35 metas a cargo de la Secretaria de Salud, especialmente en la meta 91: Fortalecer una estrategia para implementar los procesos de dirección, planeación, seguimiento, implementación y control de las políticas de aseguramiento y salud pública en el municipio de Soacha. Así las cosas, dentro de este cúmulo de actividades se destacan las de la siguiente índole:

Planeación: coordinación y articulación de acciones de formulación de proyectos, implementación normativa, monitoreo, evaluación y rendición de cuentas; cumplimiento y actualización del sistema de gestión de calidad; seguimiento y monitoreo a los planes de mejoramiento; así como la estructuración y el seguimiento al Plan de Adquisiciones.

Financiera: asesoría y asistencia técnica en el flujo de recursos para el manejo adecuado de los recursos del Fondo Local de Salud (FLS) dando cumplimiento a las directrices expedidas por el Ministerio de Salud y Protección social y a los diferentes actos administrativos municipales que regulen los compromisos presupuestales garantizando en todo momento que conforme las diferentes fuentes de financiación que llegan la cuenta maestra del municipio se comprometan única y exclusivamente para lo señalado en el ordenamiento jurídico.

Jurídica: Apoyar la respuesta a tutelas y procesos judiciales, de contratación y sancionatorios que se adelanten, así como el acompañamiento al Despacho y la emisión de conceptos y actos administrativos.

Aunado a lo anterior, la Secretaria de Salud, en consideración de las acciones y/o actividades necesarias para la materialización y articulación de las estrategias arriba señaladas considera necesario e indispensable la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para el desarrollo de las acciones propias. En efecto, es una necesidad de la Secretaria de Salud planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar su gestión con el fin de generar resultados que den cumplimiento al plan de desarrollo municipal y que resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos con integridad.

Finalmente se debe observar que la Secretaria de Salud tanto en el cumplimiento de sus funciones propias como en el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal observa las directrices emitidas por el Ministerio de Salud y

Protección Social, la Organización Mundial de la Salud y la Organización Panamericana de la Salud en lo que se refiere al enfoque diferencial de los programas de salud pública además en el marco de la Ley de Transparencia tiene a disposición de todos los ciudadanos la información relativa a su gestión utilizando inclusive para ello medios tecnológicos de información. En consecuencia, se requiere la contratación del siguiente talento humano:

Perfil	Perfil requerido	Número de Perfil (s) requeridos	Acciones/actividades generales propuestas
Profesional especializado con especialización adicional y 60 meses en adelante de experiencia	Profesional de la salud, administración y/o derecho.	4	i) coordinación y articulación de acciones de formulación de proyectos, implementación normativa, monitoreo, evaluación y rendición de cuentas; cumplimiento y actualización del sistema de gestión de calidad; seguimiento y monitoreo a los planes de mejoramiento; así como la estructuración y el seguimiento al Plan de Adquisiciones. ii) asesoría y asistencia técnica en el flujo de recursos para el manejo adecuado de los recursos del Fondo Local de Salud (FLS) dando cumplimiento a las directrices expedidas por el Ministerio de Salud y Protección social y a los diferentes actos administrativos municipales que regulen los compromisos presupuestales garantizando en todo momento que conforme las diferentes fuentes de financiación qué llegan la cuenta maestra del municipio se comprometan única y exclusivamente para lo señalado en el ordenamiento jurídico iii) Apoyar la respuesta a tutelas y procesos judiciales, de contratación y sancionatorios que se adelanten, así como el acompañamiento al Despacho y la emisión de conceptos y actos administrativos. iv) observa las directrices emitidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, la Organización Mundial de la Salud y la Organización Panamericana de la Salud en lo que se refiere al enfoque diferencial de los programas de salud pública V) en el marco de la Ley de Transparencia tener a disposición de todos los ciudadanos la información relativa a su gestión utilizando inclusive para ello medios tecnológicos de información
Profesional especializado con 24 meses en adelante de experiencia	Profesional en áreas de la salud administrativas, económicas y/o contables.	3	
Profesional Especializado con 12 meses en adelante de experiencia	profesional con título universitario en ciencias económicas, administrativas, de ingeniería, contables o derecho	1	
Profesional con 24 meses n adelante de experiencia profesional	Profesional con titulo universitario en ciencias humanas o sociales, áreas económicas o contables	3	
Profesional sin	Profesionales en derecho, ingeniería de	6	

experiencia o con hasta 23 meses de experiencia.	sistemas, diseño gráfico, ciencias administrativas, económicas o contables, áreas de la salud,	
Tecnólogos	Tecnólogo en áreas administrativas, ingeniería, economía, contabilidad, sistemas o Jurídica	2
Técnico	Técnico en áreas administrativas, económicas o contables, sin experiencia, para apoyar los procesos financieros, gestión documental, conductores.	7
auxiliares	Bachilleres sin experiencia	3

Como resultado de la necesidad planteada, el Secretario de Salud del Municipio de Soacha solicitó a la Dirección de Recursos Humanos que certifique si dentro de la planta de personal de la Alcaldía Municipal se contaba con los perfiles requeridos dentro de la Planta Global Central de Personal, certificando que no se cuenta con personal suficiente y disponible para el objeto contractual requerido, según consta en certificación expedida por la Dirección de Recursos Humanos No. (1942) de fecha (11 de julio de 2022) para ejecutar el siguiente objeto contractual:. **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, PARA IMPULSAR Y GESTIONAR LOS PROCESOS DE CONTRATACION Y ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS DE LA SECRETARIA DE SALUD DEL MUNICIPIO DE SOACHA**

Por lo expuesto es NECESARIO, OPORTUNO Y CONVENIENTE, realizar el proceso de selección para contratar a la persona que cumpla con los requisitos establecidos en el presente estudio y que, esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.

La presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones, aprobado para la vigencia 2022. Igualmente se realizó la gestión de los recursos y se verificó en el presupuesto del Fondo Local de Salud vigente, para amparar las obligaciones económicas que se deriven del contrato en estudio.

2.ESTUDIO DEL SECTOR:

Se deja constancia que la Secretaría de salud, cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del presente proceso de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015.

Sin embargo, teniendo en cuenta que la modalidad de contratación directa, para la contratación de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, se tendrá en cuenta, lo previsto en la Resolución N.º 1637 del 07 de diciembre de 2021, acto administrativo que constituye el parámetro objetivo de análisis del sector en la cual se establece los valores de los honorarios mensuales de acuerdo objeto a contratar, perfil del contratista, valor del contrato y obligaciones del mismo.

De igual manera las tarifas aquí previstas para la vigencia 2022, se encuentran de conformidad con lo establecido en la Resolución N.º 1637 del 07 de diciembre de 2021, así

TÍTULO	POSTGRADO	EXPERIENCIA	HASTA
Título profesional, matrícula o tarjeta profesional en los casos que se aplique	Título profesional, más de una especialización en el área afín y/o maestría y/o doctorado	De 60 meses en adelante de experiencia profesional	$ 8.000.000
Título profesional, matrícula o tarjeta profesional en los casos que se aplique	Título de especialización	De 24 meses en delante de experiencia profesional	$ 6.250.000
Título profesional, matrícula o tarjeta profesional en los casos que aplique	Título de especialización	12 meses en delante de experiencia profesional	$ 5.700.000
Título profesional, matrícula o tarjeta profesional en los casos que aplique	N/A	De 24 meses en adelante de experiencia profesional	$ 4.600.000
Título profesional, matrícula o tarjeta profesional en los casos que aplique	N/A	Hasta 23 meses de experiencia profesional	$ 3.500.000
Título de Bachiller y certificado de capacitación como operador de maquinaria pesada y amarilla.	N/A	12 meses en adelante como operador de maquinaria pesada	$ 2.800.000
Título de formación tecnológica	N/A	Sin Experiencia	$ 2.420.000
Título de formación técnica	N/A	Sin Experiencia	$ 2.178.000
Título de Bachiller	N/A	Sin Experiencia	$ 1.815.000

En consecuencia, para la contratación directa que se pretende adelantar, y conforme a: a) el perfil requerido, b) la anterior tabla de honorarios y c) el tiempo estimado de ejecución, se establece lo siguiente:

ESTUDIOS	profesional con título universitario en derecho
POSGRADO	N/A
EXPERIENCIA	Hasta 23 meses de experiencia profesional

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, PARA IMPULSAR Y GESTIONAR LOS PROCESOS DE CONTRATACION Y ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS DE LA SECRETARIA DE SALUD DEL MUNICIPIO DE SOACHA

3.1.1. Alcance:

Con el presente contrato de prestación de servicios profesionales, se busca apoyar, impulsar y gestionar el funcionamiento del área jurídica de la Secretaria de Salud en lo concerniente a los procesos de contratación y administrativos sancionatorios de competencia de la Entidad en sus distintas etapas, del mismo modo las respuestas que sean requeridas por los medios de control competentes y la ciudadanía en general, en el marco del Sistema General de Salud, dando el trámite correspondiente y adecuado en la gestión jurídica realizada.

3.1.2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación directa, se deberá tener en cuenta que la persona natural o jurídica esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que cumpla con el nivel académico y de homologación establecido y demuestre idoneidad, sin que sea necesario que se obtengan previamente varias ofertas, para ello la entidad a través del Certificado de Idoneidad determinara si el Contratista posee la idoneidad y la experiencia requerida y relacionada con la prestación del servicio contratado.

La idoneidad corresponde a los requisitos académicos y la experiencia de homologación debe ser directamente relacionada con el objeto a contratar.

El desarrollo del objeto del contrato comprende principalmente cinco (5) fases:

- FASE DE PREPARACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS
- RESPUESTA A ACCIONES DE TUTELA Y PQRS
- PROYECCION DE INFORMES, OFICIOS, ACTOS ADMINISTRATIVOS
- SEGUIMIENTO SECOP
- CONTROL DE TÉRMINOS Y SEGUIMIENTO PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO CPCA

Conforme a las fases, el personal propuesto deberá tener en cuenta las actividades propias y las herramientas dispuestas por la administración central, dentro de las que se destacan:

- Se asignaran los procesos y actividades a través de Libro de registro de la oficina jurídica
- Deberá guardar la debida diligencia y cuidado en cada uno de los términos y condiciones de las actividades encomendadas, por lo que se requiere que los conocimientos en el régimen de contratación estatal y procesos administrativos estén actualizados
- Debe tener conocimiento en la plataforma transaccional de contratación SECOP II así como en Tienda Virtual. además de los sistemas de información internos que se requieran para el cumplimiento de las actividades
- Si bien muchas actividades se pueden gestionar de forma virtual, el contratista deberá procurar realizar sus actividades en el horario de atención puesto que es necesaria la coordinación con las demás dependencias de la Alcaldía.

De conformidad con las actividades a ejecutar, la administración municipal requiere contratar la Prestación de servicios profesionales, de una persona natural que cumpla el siguiente perfil

HONORARIOS MENSUALES	Tres millones quinientos mil pesos M/CTE ($3.500.000)
TIEMPO ESTIMADO DE EJECUCIÓN	CUATRO (4) MESES, DIECINUEVE (19) DÍAS SIN QUE SUPERE 31 DE DICIEMBRE DE 2022
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	DIECISEIS MILLONES DOSCIENTOS DIECISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 16.216.667)

2.1.VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

En virtud de lo estipulado en el numeral 2 y 2.1, el valor estimado para la presente contratación se estima en la suma de) DIECISEIS MILLONES DOSCIENTOS DIECISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 16.216.667) el cual será pagadero al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 4292

Justificación: del valor de los honorarios establecidos en la Resolución No 1637 del 7 de diciembre de 2021, así como en virtud del artículo 222 del Decreto Ley 19 del 10 de enero de 2021 que, derogó expresamente la Ley 598 de 2000 (sistema de Información de Vigilancia y Control Estatal SICE, el catálogo de Bienes y servicios CUBS, y el registro único de precios de referencia RUPR, en ese orden no es necesario efectuar consulta adicional de precios.

2.2. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con lo establecido con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, la evaluación del riesgo que el proceso representa para el cumplimiento de las metas del manual y guías establecidas por Colombia Compra Eficiente, se elaboró la respectiva Matriz, precisando que salvó a las situaciones específicamente mencionadas y como principio general, el contratista asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto del presente proceso de contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles.

En consecuencia, solo procederán reclamaciones por circunstancias y hechos imprevisibles no asignados al contratista en la presente distribución de riesgos de la presente contratación y la Alcaldía Municipal de Soacha – Secretaría de Salud no estará obligada a reconocimiento económico alguno y a ofrecer garantía que permita prevenir, evitar o mitigar los efectos asumidos por el contratista.

2.2.1 DEFINICIÓN DEL RIESGO:

El Municipio de Soacha, Cundinamarca, entiende por Riesgo para la presente contratación, cualquier posibilidad de afectación que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación (VER ANEXO 1 MATRIZ DE RIESGOS).

3.OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

3.1 OBJETO:

3.3.1 Plazo de Ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será de **CUATRO (4) MESES Y DIECINUEVE (19) DÍAS,** sin que supere el treinta y uno (31) de diciembre de 2022. Contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de ejecución (expedición del Registro Presupuestal, aprobación de la póliza) y la afiliación a la ARL.

El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más para la liquidación del contrato. De conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no se realizará la liquidación contenida en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el cual establece: "*La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.*" Aplicable en el evento de no existir saldos pendientes para alguna de las partes y dejando constancia en el informe final de la ejecución y cumplimiento del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: En el evento que el plazo supere la vigencia fiscal del año en que se suscribe el contrato, éste se dará por terminado de manera anticipada por las partes de común acuerdo, procediéndose a su liquidación y reintegro de los valores no ejecutados. Salvo autorización expresa del MUNICIPIO.

3.3.2 Lugar de Ejecución

Secretaría de Salud – Municipio de Soacha.

3.3.3. Forma de pago:

El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato a título de honorarios por mensualidades vencidas, a razón de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (3.500.000),** así: a). Un primer pago proporcional a los días calendario ejecutados, por el período comprendido entre la fecha de suscripción del acta de inicio suscrita entre el SUPERVISOR DEL CONTRATO y el CONTRATISTA, y el último día calendario del mismo mes, previa presentación del informe de actividades y recibido a satisfacción por parte del Supervisor. b). cuatro (4) pagos mensuales vencidos por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (3.500.000)** previa presentación del informe de actividades y aprobación por parte del supervisor, el recibo y/o planilla pagada de aportes de salud, pensiones y ARL de acuerdo con lo señalado en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, ley 1562 de 2012, el Decreto 723 de 2013 y demás normas que reglamentan la materia, y el cargue de esta información con su usuario en la plataforma transaccional SECOP II.

PARÁGRAFO PRIMERO: El supervisor del presente contrato para la aprobación del último informe de actividades, deberá solicitar al contratista el paz y salvo en el que conste recibo de satisfacción del inventario de los elementos entregados en custodia al contratista. Además, deberá certificar el cumplimiento de: i) la entrega de todos y cada uno de los productos y/o actividades contratados señalados en las obligaciones. ii) Estar al día con el sistema de gestión documental (archivo) de los documentos elaborados con ocasión del contrato y demás que apliquen. PARÁGRAFO SEGUNDO: El MUNICIPIO efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad. PARÁGRAFO TERCERO: Para efectos del pago de los honorarios se tomará todos los meses de 30 días calendario cada uno. Los pagos se efectuarán al CONTRATISTA dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la radicación de la respectiva cuenta y siempre y cuando la documentación presentada haya sido aprobada por el área encargada del trámite de pago. Para efectuar los anteriores pagos se requerirá de certificación expedida por el Supervisor sobre la satisfactoria prestación del servicio; teniendo en cuenta que los servicios contratados son de tracto sucesivo en caso de terminación anticipada, sólo habrá lugar al pago del tiempo de prestación efectiva del servicio.

3.4. Supervisión y/ o Interventoría:

PRESTACIÒN DE SERVICIOS PROFESIONALES

ESTUDIOS	profesional con título universitario en derecho
POSGRADO	N/A.
EXPERIENCIA	Hasta 23 meses de experiencia profesional

3.1.3. Adquisición de bienes o Servicios de características técnicas uniformes

N/A

3.1.4. Autorizaciones licencias y/o permisos requeridos para la ejecución del contrato.

N/A

3.1.5. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC

Para la clasificación de los bienes y servicios, objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente; en consecuencia, son los siguientes:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
85101600	SERVICIO DE SALUD	SERVICIOS INTEGRALES DE SALUD	PERSONAS DE SOPORTE DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD	

3.1.6 CÓDIGO DE PROGRAMA DE DESARROLLO MUNICIPAL

2022257540004: FORTALECIMIENTO DE LA AUTORIDAD SANITARIA EN EL MUNICIPIO DE SOACHA

3.1.7 CODIGO BPIN

2022257540004

3.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Prestación de servicios profesionales.

3.3 CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

El MUNICIPIO vigilará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, a través de la Secretaria de Salud o por el funcionario que para el efecto designe el/la Ordenador/a del gasto, quien ejercerá como Supervisor, entre otras, las siguientes funciones:

1. Cumplir con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993, demás normas y disposiciones concordantes.
2. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
3. Elaborar los informes de cumplimiento de la ejecución del contrato si se solicitan y las actas a que haya lugar, remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes.
4. Suscribir las actas de iniciación, de recibo parcial, y a satisfacción de los servicios objeto del presente contrato y remitirlas a la Secretaria Jurídica para el respectivo archivo.
5. Revisar e impartir visto bueno a los informes mensuales presentados por el CONTRATISTA y radicarlos en la Secretaría de Hacienda para el respectivo trámite de pago.
6. Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato y enviarlos a la Secretaria Jurídica dentro del día siguiente a la suscripción con el fin de que sean publicados en las diferentes plataformas.
7. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
8. Si durante la ejecución del contrato o al vencerse el término estipulado en él, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto y a la Secretaria Jurídica del MUNICIPIO.
9. Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente, previa verificación del cumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y riesgos laborales, en los porcentajes de ley. En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002 y Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes.
10. Verificar la Inscripción del Registro de Información Tributaria (RIT) por parte del CONTRATISTA, de conformidad con lo dispuesto en el art. 5º del acuerdo 29 de 2016.
11. Verificar, previo a la suscripción de cualquier actuación contractual, los antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, profesionales y la no inclusión en el registro Nacional de medidas Correctivas del contratista y de delitos sexuales contra menores de 18 años.

Responsabilidad del supervisor: En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en las Leyes 80 de 1993, 734 de 2002 y 1474 de 2011, el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la Entidad mediante el Decreto 082 de 2018 y demás normas concordantes. Mediante comunicación escrita, el MUNICIPIO podrá delegar y/o reemplazar el supervisor designado.

3.5 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.5.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA. Las obligaciones y productos específicos a desarrollar son las siguientes:

1. Impulsar, gestionar los procesos de contratación en cada una de sus etapas (precontractual- contractual y postconstractual) y/o procesos administrativos sancionatorios que se le sean asignados, en cumplimiento del régimen de contratación y contencioso administrativo y demás normas concordantes.

2. Proyectar las respuestas a acciones de tutela o PQRS que le sean asignados por medio del libro de registro del área jurídica, o por el sistema CONTROL DOC. verificando la oportuna y efectiva salida de la respuesta.

3. Apoyar la coordinación y articulación de planes de trabajo con el equipo jurídico, para el cumplimiento efectivo de los planes propuestos por el líder o asesor del despacho. dejando constancia en actas de reunión y en los planes elaborados

4. Hacer parte de los comités de evaluación de los procesos de contratación que le sean designados o de cualquier otro comité o mesa de trabajo que tenga relación con el objeto contractual.

5. Elaborar o proyectar los informes, oficios o actas que le sean requeridos con relación al objeto contractual.

6. Apoyar a las áreas técnicas que hacen parte de la secretaria de salud, en la estructuración de los documentos que requieran tramite contractual. dejando constancia en actas y/o correos del acompañamiento o apoyo brindado

3.6 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de acuerdo a los parámetros establecidos por el municipio.
2. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y trabas que afecten el debido desarrollo.
3. Ejecutar el objeto del contrato dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo a la propuesta presentada por el contratista.
4. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo.
5. Atender los requerimientos hechos por del supervisor durante la vigencia del contrato, siempre y cuando no afecten el correcto desarrollo del mismo, y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
6. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de la Entidad, por lo que toda la información y/o documentos que se produzcan en el desarrollo del contrato serán de uso exclusivo de la Alcaldía Municipal de Soacha.
7. Dar noticia inmediata al supervisor del contrato de las novedades que puedan ocasionar la parálisis o debida ejecución del contrato y ofrecer su pronta solución bajo su completa responsabilidad.
8. Acreditar mensualmente, junto con el informe de supervisión su afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012.
9. Constituir la garantía única a favor de EL MUNICIPIO DE SOACHA en los términos establecidos en este documento.
10. Realizar el pago de Impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar en ocasión al contrato incluido el tres por ciento (3%) del valor total del contrato y sus adiciones (artículo 4º Ley 1276 de 2009), para la adquisición de la estampilla PRO-DOTACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR ••CBA•• Y CENTROS DE VIDA PARA LA TERCERA EDAD, teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo Municipal No. 030 del 09 de diciembre de 2020, en aplicación de la Ley 1276 del 2009.
11. El Contratista debe realizar inscripción en la secretaría de Hacienda del Municipio de Soacha en el registro de Información Tributaria "RIT".
12. Dar aplicación al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de la Entidad.
13. Operar y manejar en forma correcta, así como responder por el cuidado y buen uso de los equipos y elementos asignados para el desarrollo de las obligaciones contractuales.
14. Acatar las disposiciones de la política del Sistema de Seguridad Informática de la Entidad.
15. El contratista deberá cumplir con lo señalado en el Código de Integridad adoptado por la Entidad.

16. Informar de manera inmediata y por escrito de cualquier situación referida al objeto del presente que pueda generar un conflicto de intereses en la ejecución del mismo.
17. Acatar dar aplicación al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), con el fin de no afectar la armonización de los ingresos de la administración contra los pagos de los compromisos adquiridos, de modo que no haya necesidad de generar reprogramaciones y se garantice la planeación de caja proyectada, dando cumplimiento al Decreto 359 de 1995, Decreto 630 de 1996, Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015, Acuerdo Municipal 023 de 2005 y Ley 1952 de 2019.
18. Dar aplicación al Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 "Por Medio Del Cual Se Expide El Decreto Único Reglamentario Del Sector Trabajo" en lo concerniente al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo
19. Asistir, participar activamente y/o hacer parte de los comités, reuniones o mesas de trabajo, presenciales o virtuales a las que se le convoque y que guarden relación con el objeto contractual, dejando constancia documental de los actos administrativos o actas que surjan de los mismos. Comunicar mediante informe al supervisor del contrato de los compromisos adquiridos, plazos, responsables y fines de los mismos, para el correspondiente seguimiento.
20. Apoyar la supervisión de los contratos que le sean designados por el ordenador del gasto o quien haga sus veces, para el efecto deberá tener en cuenta el manual de supervisión aplicable.
21. Atender los requerimientos hechos por del supervisor durante la vigencia del contrato, siempre y cuando no afecten el correcto desarrollo del mismo, y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
22. Garantizar cuando aplique la atención de la población víctima del conflicto armado y entregar informe mensual conforme a la normatividad vigente sobre enfoque diferencial y víctimas.
23. Resolver dentro de los términos las Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes que le sean asignados, proyectando la respuesta y descargue en el sistema, así como apoyar la atención a los usuarios de manera cordial, oportuna y de calidad, en el marco de la humanización del servicio,
24. Todas las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.

3.7. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD.

1. El MUNICIPIO brindará al CONTRATISTA la información necesaria para el desarrollo del objeto contratado.
2. Garantizar elementos y/o la información necesaria para el cumplimiento del objeto.
3. Ejercer la Supervisión y seguimiento permanente de la ejecución contractual.
4. Exigir el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA.
5. Pagar el valor del contrato en los términos pactados y en la forma como quede establecida en el mismo.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La selección del contratista es por la modalidad de Contratación Directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h del numeral 4 del artículo de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, por tratarse de contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión de la entidad contratante.

Se contrata directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, entendiendo como tales los servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales.

Al respecto resulta pertinente señalar la respuesta emitida por Colombia Compra Eficiente a consulta del 21 de febrero de 2019 en ejercicio de la competencia otorgada por el numeral 5 del artículo 3 del Decreto 4170 de 2011. Se cita

> *(...)*
> *"2.En ese orden de ideas y teniendo en cuenta que a través de estos contratos se desarrollan funciones que son propias de la Entidad, los contratistas deben cumplir con sus obligaciones en las condiciones que establezca la Entidad Estatal y someterse a la forma en la que dichas actividades se realizan y coordinan habitualmente, con el fin de que ésta pueda cumplir adecuadamente sus funciones.*
> *3. De acuerdo con lo anterior, si la Entidad Estatal requiere que el contratista esté presente en la Entidad Estatal debido a la forma en la que están coordinadas las actividades que él va a desarrollar al interior de la misma, esta exigencia debe quedar como una estipulación contractual que explica la forma en la que el contratista va a cumplir con sus obligaciones de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal.*
> *4. El Consejo de Estado, ha sostenido en expediente IJ-0039, que: "Cuando hay una estipulación contractual, en vez de una subordinación lo que surge es una actividad coordinada con el quehacer diario de la entidad basada en las cláusulas contractuales". 5. Así mismo, respecto de las diferencias entre el contratista de prestación de servicios y el empleado público y la configuración del contrato realidad señala: "(...) 1) El vínculo contractual que subyace en los contratos de prestación de servicios no es contrario a la ley. 2) No existe identidad de la relación jurídica derivada del contrato (sitio donde se prestó el servicio) con la situación legal y reglamentaria, ya que, entre otras razones, el hecho de trabajar al servicio del Estado no puede en ningún caso conferir el status de empleado público, sujeto a un específico régimen legal y reglamentario. 3) No existe violación del derecho de igualdad por el hecho de la suscripción de los contratos de prestación de servicios, puesto que la situación del empleado público se estructura por la concurrencia de elementos sin los cuales dicha relación no tiene vida jurídica (artículo 122 de la Constitución Política), es distinta de la que se origina en razón de un contrato de prestación de servicios. Esta última no genera una relación laboral ni prestacional (...)*
> *7). De otra parte, en materia de coordinación de actividades y cumplimiento de horario, el Consejo de Estado en expediente 1707-08 aclaró que "(...) la relación de coordinación de actividades entre contratante y contratista que implica que el segundo se somete a las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente de la actividad encomendada, lo cual incluye el cumplimiento de un horario, o el hecho de recibir una serie de instrucciones de sus superiores, o tener que reportar informes sobre sus resultados, no significa necesariamente la configuración de un elemento de subordinación"*

De esta forma, el objeto definido para el contrato puede ejecutarse por personas que cuenten con la experiencia e idoneidad, condiciones consideradas como los factores de selección para la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, teniendo en cuenta que los servicios a contratar y las actividades coordinadas y definidas en el presente estudio, que serán aceptadas de manera libre, voluntaria y consciente por cada una de las partes, y que, están enmarcadas dentro de los parámetros señalados, por lo que, se justifica la contratación directa de la persona requerida.

5. PRESUPUESTO OFICIAL.

La suma **DIECISEIS MILLONES DOSCIENTOS DIECISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 16.216.667)**

El presupuesto oficial antes enunciado, es el resultado del valor establecido mensualmente en atención al plazo de ejecución (4 meses, 19 días) sin que supere el 31 de diciembre de 2022, compromisos que se adquieren se imputarán a cargo de:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	4292
CÓDIGO	0111-2.3.45.99.031.2.3.2.02.02.009.3.3-194
ARTÍCULO	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE SALUD. Recurso Propio- Destinación. Especifica COLJUEGOS 25% Balance
VALOR	$17.966.667
FECHA	08 de julio
EXPEDIDO	Dirección de Presupuesto - Secretaría de Hacienda.

Nota: Los saldos del CDP arriba señalado que no se afecten con este contrato deberán liberarse.

6. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

6.1. REQUISITOS HABILITANTES

6.1.1 Capacidad jurídica: Se deberá acreditar mínimo los siguientes documentos.
Formato de Hoja de Vida SIGEP II
Aprobado Hoja de vida SIGEP II
Declaración de Bienes y rentas
Fotocopia del documento de identidad del proponente persona natural.
Fotocopia de la libreta militar, si el proponente es persona natural o hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.
Fotocopia del certificado de antecedentes judiciales vigente expedido por la Policía Nacional, del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica.
Verificación Registro Nacional De Medidas Correctivas.
Certificado de No Inclusión en el Boletín de Responsables Fiscales expedido en la Contraloría General de la República.
Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación.
Certificado de Antecedentes de Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años.
Certificado de antecedentes profesionales. (Cuando aplique).
Copia de tarjeta profesional. (Cuando aplique).
Registro Único Tributario. RUT. Actualizado de acuerdo con la Resolución No. 139 de 2012 de la DIAN.
Copia de títulos académicos (Diploma / Acta de grado) o certificaciones de estudios realizados.
Certificados de experiencia. (Según perfil a contratar).
Las personas naturales deben acreditar lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, es decir, encontrarse afiliados al régimen contributivo y como independientes a los sistemas generales de pensiones y salud.
Copia del examen ocupacional (Vigencia no mayor a 3 años).
Copia de certificación bancaria donde se señale el número de la cuenta donde se le pueden consignar los pagos.

Declaración juramentada sobre inhabilidad para suscribir contratos.
Captura de Pantalla del Usuario en SECOP II

6.1.2. Capacidad técnica: N/A
6.1.3. Capacidad Financiera: N/A

6.2 CRITERIOS DE PONDERACIÓN Y/O MECANISMO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

N/A

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Teniendo en cuenta lo establecido en el inciso final del artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015; (...)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 exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. Sin embargo, la Alcaldía Municipal de Soacha – Secretaría de Salud considera necesaria la exigencia de las mismas, con la siguiente cobertura:

GARANTÍA	PRE CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	APLICA	Porcentaje del valor del contrato	Plazo
CUMPLIMIENTO	N/A	X	N/A	SI	10%	IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MAS

El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del MUNICIPIO la garantía del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.7. del Decreto 1082 de 2015 que deberá constituirse a favor del MUNICIPIO DE SOACHA con NIT 800.094.755-7, y subirla en la plataforma SECOP II debidamente firmada dentro del día hábil siguiente a la fecha de la firma del contrato para su aprobación por parte del MUNICIPIO. PARÁGRAFO: El CONTRATISTA tendrá a su cargo, el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento de su monto, cada vez que se aumente o disminuya el valor del presente contrato, se prorrogue su vigencia, o se agote éste por razón de las multas que se impongan.

8. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

El numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, reglamenta que en el estudio previo debe contener la indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial vigente para el Estado Colombiano.

Conforme a lo anterior, el último inciso del artículo 1.2.3. "Exclusiones de aplicabilidad y excepciones" del manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, publicado en el Portal Único de Contratación Estatal, dispone que todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos.

9. ANEXOS:

Incluir los que sean necesarios

- Matriz de Riesgos
- Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta dirigida a talento humano, en caso de ser necesaria.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- Todos aquellos documentos en los cuales se soporta la futura contratación.

10. RESPONSABLES

IVAN MAURICIO MORENO ESCOBAR
SECRETARIO DE SALUD

Componente Técnico

Componente Jurídico
Carlos Cano, OPS. Prof.

Reviso y Aprobó Jurídicamente
Esteban Marín. Ops Prof Esp.