CONTRATACION DIRECTA

DECRETO 1082 DE 2015 ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1

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 más 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 del eje 1 DESARROLLO HUMANO Y PROYECCIÓN SOCIAL línea 1.2. SIEMBRA SALUD Y CULTIVA VIDA, Programa-1.2.5: Salud pública, vida saludable y enfermedades transmisibles, producto 1.2.5.2 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:

Educación: profesional en Gerencia en sistemas de información en Salud y/o Ingeniería
Experiencia: 12 meses de experiencia profesional relacionada.

nombre de proyecto ficha MGA 2020054400091 Fortalecimiento de la Salud publica en el municipio Marinilla.
2021054400015 "fortalecimiento DE LA INSPECCION Y VIGILANCIA EN EL MUNICIPIO DE Marinilla

CÓDIGO CATÁLOGO DE PRODUCTOS DE ACUERDO AL MANUAL DE CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICO DEL GASTO PÚBLICO (ESTABLECER DE ACUERDO AL SECTOR Y PROGRAMA)

Sector: 19 – Salud y Protección 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:

- ✓ 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.
- ✓ Cumplir las políticas para el tratamiento de datos personales y la política general de seguridad y privacidad de la información de la Administración Municipal de Marinilla.
- ✓ Darle cumplimiento al manual de contratistas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) del Municipio de Marinilla.
- ✓ Darle cumplimiento al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) del Municipio de Marinilla.
- ✓ Para la suscripción del acta de inicio deberá cumplirse con los requisitos de legalidad del Decreto 1072 de 2015 y presentar el registro del examen médico establecido en el Artículo 2.2.4.2.2.18.

OBLIGACIONES U OBJETIVOS

- Participar en las reuniones del Equipo de Mejoramiento continuo de Gestión Municipal en Salud, cuando sea convocado.
- Apoyar el proceso de auditoría GAUDI con las EAPB de acuerdo con la Circular 01 de 2020 dando cumplimiento a las acciones que apliquen en el periodo.
- Estructurar los registros de información en salud soportados por las diferentes IPS que permita mejorar procesos y procedimientos en el sistema de atención en salud municipal. Entre estos se encuentra la generación de indicadores, con la base de datos RIPS de manera trimestral para análisis posterior por la Secretaria de Salud. Si aplica
- 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.

- Asistir, participar y apoyar con la información que se requiera en las reuniones periódicas del equipo multidisciplinario de la Secretaria de Salud, comités de salud pública, y otros comités Municipales, apoyando de acuerdo a su disciplina y funciones en conceptos que se soliciten o que considere pertinentes
- Generar información mensual de estadísticas vitales (RUAF), análisis de la calidad de la información registrada y generación de planes de acción para mejorar la calidad de las mismas en las distintas IPS responsables del dato, enviando análisis de la información evaluada y solicitando los respectivos planes de mejoramiento si es del caso, a los cuales se les deberá realizar la respectiva revisión y cierre
- Garantizar la actualización, alimentación constante y el desarrollo del software o aplicativos, (SIVIGILA) por la vigencia del contrato
- Garantizar la actualización, alimentación constante y el desarrollo del software o aplicativos (SISMASTER RIPS) Los que apliquen durante la vigencia del contrato
- Garantizar la actualización, alimentación constante y el desarrollo del software o aplicativos (SIANIESP) Los que apliquen durante la vigencia del contrato
- Garantizar la actualización, alimentación constante y el desarrollo del software o aplicativos, (BAI) Los que apliquen durante la vigencia del contrato
- Apoyar la actualización y alimentación constante y el desarrollo de los reportes de TB y Hansen. Los que apliquen durante la vigencia del contrato.
- Apoyar en la actualización los sitios y portales Web existentes de la administración Municipal con información de interés en salud, previa articulación con la oficina de comunicaciones. Se debe tener en cuenta que esta página está centralizada, se debe realizar el apoyo en la información que desde salud se requiera publicar
- Acompañar y articular el desarrollo de las acciones de las IPS en materia de SIVIGILA y el desarrollo de los compromisos del COVE que le competan a la Secretaria de Salud Municipal. Realizar los seguimientos de las tareas que se acuerden en materia de SIVIGILA y en la reunión del COVE
- Participar de manera activa en el COVE Municipal el cual se realiza con una periodicidad mensual, suministrando toda la información que sea requerida
- Apoyar en la recolección y realización de la notificación inmediata y oportuna de los eventos que tiene que ver con salud de acuerdo a los protocolos establecidos por las instancias competentes
- Apoyar el seguimiento y cargue del avance del Plan Territorial De Salud 2020-2023 en las plataformas definidas por la SSSA y el Ministerio de Salud.
- Validar, cargar y asesorar los informes según la resolución 4505 de 2012 y la 202 de 2021 expedidas por el Ministerio de Salud y Protección Social en los aplicativos correspondientes a salud que el Municipio y la ley lo determine
- Apoyar el seguimiento a las acciones de salud realizadas por las IPSS y EPS a población victima (ley 1448 de 2011 y decreto 4800). Los que apliquen durante la vigencia del contrato

- Alimentar el registro único de gestantes a partir de los datos suministrados por las IPS municipales con una periodicidad mensual.
- 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 el seguimiento y la gestión del sistema municipal de seguridad alimentaria y nutricional por medio de la herramienta SISMANA, por parte de la entidad territorial. Seguimiento periódico de la información
- Apoyar los eventos que desarrolle la Administración municipal y que requiera la presencia del profesional de sistemas de información en salud.
- Apoyar profesionalmente de acuerdo al área de su competencia el proceso de recertificación de la Secretaria de Salud
- 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 2023
- 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 EJECUCION DEL COTRATO: CUATRO seis (6) meses y veinticinco (25) días contados desde la firma del acta de inicio, sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2023.

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. VEINTI NUEVE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS NOVENTA PESOS M/L ($29.564.690) incluidos los impuestos y las retenciones a las que hubiere lugar.

FORMA DE PAGO. SEIS pagos iguales de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS VEINTI SEIS MIL QUINIENTOS CUARENTA PESOS M/L ($4.326.540) y un último pago de TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/L ($3.605.450). El supervisor contará con 8 días para realizar el proceso de supervisión y recibir a entera satisfacción y del pago de la seguridad social.

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 DE CONTRATACION

Este servicio de apoyo a la gestión no está regulado por una norma ni de oferta ni de demanda, obedece a un criterio que fue establecido por la Administración Municipal de acuerdo al perfil, idoneidad y experiencia. Así mismo y en concordancia con la directriz de Consejo de Gobierno, se conserva para los contratos de prestación de servicios el valor detallado. 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.

- Municipio de Marinilla:
  Contrato No. 106SS2021.
  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 contrato: $49.446.180 incluido la adición hasta el 31 de enero de 2023.
  Plazo de 12 meses.

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 MAS FAVORABLE

Si bien es cierto, que no aplica por tratarse de una contratación directa, el presente proceso se define en función de la idoneidad y la experiencia establecida en el perfil.

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

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, Documento CONPES No. 3714 de 2011 en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, y el manual para identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación de la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, el Municipio de Marinilla, ha estimado establecer como riesgos previsibles involucrados en la contratación para este proceso los siguientes: (se anexa matriz de riesgo).

Estimados los riesgos previsibles, deberá establecerse la forma de mitigar los mismos, de acuerdo con los términos previstos en el Decreto 1082 de 2015. El cual establece que "Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación. El cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los Riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos de la ley y del presente decreto".

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. Es obligación del contratista mantener a la Entidad Contratante indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.
Calidad del servicio	10% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.

11. INDICACION DE SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR ACUERDO COMERCIAL

Colombia Compra Eficiente 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 (Articulo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

Ahora bien, sobre la no aplicación de los acuerdos comerciales en la contratación directa, fueron los propios tratados de libre comercio los que excluyeron el ámbito de aplicación de los Acuerdos a la modalidad de selección de contratación directa, al establecer las reservas en dicho tratado. Así mismo, estos Acuerdos establecieron excepciones tanto en sus disciplinas como en su aplicación, razón por la cual cada entidad deberá verificar su aplicación en los procesos de contratación que adelante.

El anexo 4 numeral 5. "Exclusiones de aplicabilidad y excepciones" del "MANUAL EXPLICATIVO DE LOS CAPÍTULOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES NEGOCIADOS POR COLOMBIA PARA ENTIDADES CONTRATANTES", expedido de manera conjunta por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación, y que se encuentra publicado en Colombia Compra Eficiente; describe textualmente 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". Por lo tanto, este proceso de contratación directa no está cobijado por acuerdo comercial

12. REQUISTOS DEL CONTRATISTA SEGÚN MODALIDAD DE CONTRATO

Evaluación de Requisitos habilitantes	Constancia de inscripción en el SECOP II
	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)
	Certificados 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.

Documentos comunes	Formato único de hoja de vida del SIGEP (persona natural)
	Declaración de bienes y rentas de la función publica
	RUT- Actualizado 2023
	Paz y salvo municipal
	Paz y salvo SAYCO y ACINPRO (para los casos que apliquen)
Examen médico de ingreso	

13. RUBROS PRESUPUESTALES QUE RESPALDA LA CONTRATACION El contrato se pagará con cargo a los rubros presupuestales 2.3.2.02.02.009.1905.02. 0801 procesos De Gestión En Salud Pública $18.777.198 y por el 2.3.2.02.02.009.1903. 0802 superávit 2022 - FLS COLJUEGOS 25% Apoyo a la Gestión $10.787.492

Marinilla, mayo de 2023

PAOLA MILENA GUZMAN GUERRERO
Secretaria de Salud

Elaboró: Natalia Osorio A. Profesional Universitaria, secretaría de salud
Revisó: David Osorio. Abogado Contratista, secretaría Jurídica
Aprobó: Verónica Giraldo Zuluaga. Secretaria Jurídica

Visto bueno jurídico al estudio previo, los demás aspectos, técnicos, financieros y económicos a cargo de otras dependencias.