PROGRAMA, PROYECTO, PLAN O LÍNEA DE ACCIÓN:	GRUPO DE SALUD PÚBLICA
FECHA:	San José de Cúcuta, 9 de junio de 2023

FUENTE DEL RECURSO	1.2.4.2.02/ VO1.01/SP/2023	SGP – Salud- Salud Publica- CSF
ATRIBUTO	19031.03 SP	Red. De Laboratorios
PRODUCTO	1903007	Servicio de Análisis de Laboratorio de estándares sanitarios
BPIN	2021004540150 TERRITORIAL	Desarrollo de la inspección, vigilancia y control de los determinantes sociales requeridos para el mejoramiento de la Salud Pública en Norte de Santander
CODIGO	2.3.2.02.02.009	Servicio para la Comunidad, sociales y personales
CODIGO DANE	93195	Servicios de Laboratorio

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

Corresponde a los Departamentos dirigir, coordinar y vigilar el Sector Salud con base en las Políticas del Sistema General de Seguridad Social en Salud en el territorio de su jurisdicción, atendiendo las disposiciones nacionales sobre la materia.

El INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD DE NORTE DE SANTANDER, es el establecimiento público del orden departamental creado por ordenzanza No. 018 de 2003, encargado de la ejecución de la política pública de Salud en Norte de Santander. Su Dirección debe desarrollar su misión atendiendo las disposiciones nacionales sobre la materia y de sus planes de acción, ejecutando actividades y procesos para alcanzar las metas institucionales.

Como ente territorial responsable de la vigilancia, seguimiento y control al SGSSS, debe gestionar y realizar todos los procedimientos administrativos y contractuales que sean necesarios para contar con el recurso humano de apoyo requerido a fin de garantizar la correcta ejecución del Plan Territorial de Salud Pública en el marco del fortalecimiento a la autoridad sanitaria para la gestión de la salud.

Para el **INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD DE NORTE DE SANTANDER** es conveniente la celebración del contrato con el objeto señalado en el numeral 2° del presente estudio con el fin de dar cumplimiento a las competencias y funciones del Grupo: SALUD PÚBLICA.

Las actividades a desarrollar se encuentran dentro de las funciones asignadas al Grupo mencionado de origen del contrato de conformidad al Acuerdo 019 de 2003 por la cual se adopta la estructura organizacional específica de la entidad y proyecto de inversión de salud actual , y normas vigentes del sector salud para las entidades territoriales , y no está asignada a ningún cargo de la planta de personal y si asignada a la dependencia y en consecuencia es necesario atender la función a través de contratos de prestación de servicios.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que: **a)** no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, **b)** aun existiendo personal en la planta, éste no es suficiente para desarrollar el objeto de la presente contratación. **c)** se requiere seleccionar al menos personas que acredite el siguiente perfil:

Perfil solicitado: Ingeniero(a) Agrónomo (a)

Es competencia de los departamentos ser promotores del desarrollo económico y social dentro de su territorio y ejercen actividades administrativas, de coordinación, de complementariedad de la acción municipal, de intermediación entre la Nación y los Municipios y de prestación de los servicios, así como promover, financiar o cofinanciar proyectos nacionales, departamentales o municipales de interés departamental. El contrato que se describe aquí permitirá desempeñar tales actividades y competencias.

Para esta contratación se encuentran incluidas en el Plan Anual de Adquisiciones de la actual vigencia en el código del producto de naciones unidas 80111620 servicios temporales de recursos humanos, así mismo se encuentra publica en la plataforma secop donde cada proceso de contrato es enlazado con el plan de adquisición publicado

2 .OBJETO DEL CONTRATO

Se pretende la celebración de contrato de prestación de servicios con persona de perfil profesional en Ingeniero(a) Agrónomo(a)para desarrollar sus actividades en la sede del IDS y apoyar según competencias departamentales definidas en el Plan territorial de salud en el marco de la Resolución 1841 del 2013 – Plan decenal de Salud Publica, en el Componente Red de Laboratorios

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS REQUERIDAS:

1.) Diligenciamiento y anàlisis grafico del Formato GCA-08-F-03, "Cartas de Control "(Rango de temperatura de equipos y Humedad Relativa) diligenciado por el auxiliar del àrea asignada. 2.) Dar cumplimiento al Sistema de Gestión implementado bajo la Norma ISO/IEC 17025:2017, (Diligenciar de manera clara, oportuna y confiable los formatos e instrumentos del numeral) en los análisis realizados en el área asignada. 3.) Apoyar las acciones de vigilancia entomológica del Dengue,Leishmaniasis, malaria y chagas en el Departamento. 4.) Realizar la determinación taxonómica de los ejemplares que se reciben en la unidad de entomología de todos los municipios del Departamento. 5). Realizar pruebas de eficacia con jaulas para aplicaciones espaciales de insecticidas. 6). Apoyar con las evaluaciones

de intervenciones de control realizadas por el programa ETV. 7). Manejar toda la información sistematizada y llevar y entregar todas las bases de datos de los resultados taxonómicos de los municipios. 8.) Registrar e informar los resultados de los análisis de las muestraspara la firma del responsable del Laboratorio. 9.) Entrega oportuna de resultados de los anàlisis realizados en el àrea asignada. 10.) Apoyar las acciones de vigilancia epidemiológica y de otras áreas cuando se requiera, asi mismo aplicar los protocolos de los eventos de interes en salud publica en el componente de vigilancia por laboratorio. 11.)Realizar informe de la vigilancia entomológica en situación de brote, Informe de pruebas de residualidad en pared en localidades intervenidas para el control de Leishmaniosis, malaria y chagas; pruebas biológicas en toldillo en localidades intervenidas para prevención de malaria y Leishmaniasis. 12). Elaborar y entregar oportunamente la informacion que requiera la coordinacion para brindar respuesta a los integrantes de la red departamental de laboratorios, vigilancia en salud publica u otras entidades. 13.) Elaborar plan de necesidades de insumos y equipos, especificando los requerimientos técnicos y cantidades necesarias, con tiempo prudencial antes de que se agote, cumpla vencimiento o sea insuficiente. 14.) Dar continuidad al proceso de Implementación de la Norma Tecnica ISO IES 17025:2005 en el àrea asignada. 15.) Dar estricto cumplimiento a los procesos y procedimientos entandarizados en el Sistema de Gestión del Laboratorio de Salud. 16.) Elaborar y/o actualizar el Plan metrológico, hoja de vida y ficha técnica de los equipos del área a su cargo. 17.) Cumplir estrictamente con todas y cada una de las normas de Bioseguridad establecidas en el manual de Bioseguridad, Plan de Gestion Integral de Residuos Hospitalarios y Similares PGIRHS y con los protocolos de Calidad en el marco del Sistema de Gestiòn. 18) Dar cumplimiento a la guia vigente sobre la reglamentacion relativa al transporte de sustancia infecciosas.19.) Realizar oportunamente el registro de informacion requerido en los sistemas informaticos establecidos en el Laboratorio. 20.) Responder por el inventario de insumos, elementos y equipos asignados. 21.) Asesorar y dar asistencia técnica permanente en los procesos del área a los funcionarios del programa de ETV. 22.) Asistir de carácter obligatorio a las capacitaciones y/o reunionesreferentes al Sistema de Gestión programadas por el responsable del laboratorio 23.) Realizar un curso virtual sobre eventos de interés en salud pública 24.) Asistir y participar con caracter obligatorio a las reuniones pogramadas por el grupo de investigación del laboratorio. 25.)Mantener un registro consolidado de la información aplicando la normatividad de ley de archivo institucional. 26.) Participar en el clud de Revistas 26.) Garantizar el cumplimiento de las estrategias adoptadas en el Plan Decenal de Salud Publica 2.012 – 2.021 de acuerdo a los componentes y objetivos establecidos en cada dimension con la que se interactua. 27.) Presentar, elaborar y ejecutar proyecto de investigación del área encargada. 28.) Presentar de forma mensual los informes de actividades realzadas.

PRODUCTOS A ENTREGAR: Dando cumplimiento a los procedimientos del Sistema de Gestion del Laboratorio, con la primera cuenta todos los contratistas deben entregar:

1.) Formatos GTH-02-F-05 "Entrevista", GTH-02-F-08 "Contratación e ingreso", GTH-02-F-09 "Cumplimiento del perfil del rol", GTH-02-F-19 "Inducción de personal", GTH-02-F-23 "Evaluación de trasnferencia de conocimiento", GTH-02-F-24 "Informe de entrenamiento de personal", GTH-03-F-05 "Acuerdo de Independencia, Imparcialidad y Confidencialidad".
2.) Formato GCA-07-09-F-02 "Entrega equipo de Computo" completamente diligenciado en medio magnetico.

PRODUCTOS ENTREGABLES MENSUALMENTE:

1.) A.) informe de la vigilancia entomológica en situación de brote, (cuando se presente), Informe de pruebas de residualidad en pared en localidades intervenidas para el control de Leishmaniasis, malaria y chagas, pruebas biológicas en toldillo en localidades intervenidas para prevención de malaria y Leishmaniosis, Base de datos de taxonomías
B.) Gráficos GCA-08-F-03 "Cartas Control" de Rango de temperatura de equipos y Humedad Relativa del área asignada.
C.) Graficos Cartas de Control de Exactitud de materiales de referencia certificados, fortificados, soluciones control, de cada método del área asignada según corresponda.
D.) Consolidado mensual de muestras. .
2.) Análisis trimestral del ANEXO 4-MG-01-F-01 "MATRIZ Y FICHA DE INDICADORES" y del ANEXO 4-MG-01-F-02 "HOJA DE VIDA INDICADORES" de las áreas del Laboratorio planteados en el MG-01 "Manual de Gestión" del laboratorio.
3.) Entrega actualizada del formato "Seguimiento a la implementacion del plan de participacion en ensayos de aptitud por parte del OEC" codigo FR-4.2.1-03.
4.) Entrega mensual del formato GTH-02-F-21 "Lista de chequeo entrega de productos- profesionales".
5.) Entrega trimestral del formato GTH-02-F-26 "Supervfisión técnica del personal".
6.) Diligenciamiento mensual del formato GTH-02-F-27 "Supervfisión auxiliares de área".
7.) Entrega mensual del formato GDO-01-F-05 "Registro Copia de Seguridad" del área asignada.
8.) Informe de relación de reactivos e insumos críticos con cantidad y fechas de vencimiento.
9.) Entrega de certificación de terminación del curso virtual de actualización en eventos de interés en Salud Pública
10.) Entrega en medio magnético en formato PDF de todas las asistencias técnicas, comisiones, Informe mensual de actividades, acta de actividades, aportes a seguridad social del mes que va a cobrar.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y ENTIDAD

SON OBLIGACIONES GENERALES:

1). Dar cumplimiento a las disposiciones vigentes del Sistema General de Seguridad social, en Salud, Pensiones, y Riesgos Laborales, 2). Brindar apoyo y participación a las actividades inherentes al SG-SST según el perfil del contratista. 3). Presentar el esquema de vacunación requerido de acuerdo a las actividades objeto del contrato. 4). Para el desarrollo de las actividades inherentes al contrato, EL (LA) CONTRATISTA deberá contar con sus propios medios y equipos de cómputo con software legal. 5). Realizar Inscripción en el sistema de información y gestión del empleo público SIGEP. 6). EL (LA) CONTRATISTA ejercerá las actividades inherentes al objeto del contrato por su cuenta y riesgo. 7). EL (LA) CONTRATISTA ejecutará las demás actividades que le sean asignadas, según su perfil, la dependencia a la que presta sus servicios y/o el proyecto al cual accede el contrato, que se requieran para obtener el cabal cumplimiento del objeto del mismo. 8). El CONTRATISTA deberá informar a la Dirección por escrito cualquier irregularidad que afecte la prestación de sus servicios,

incluida cualquier orden, subordinación o fijación de horarios (diferente a la programación de actividades dentro de horas hábiles o por jornadas con vehículos o equipos de la Entidad, lo cual demandará obviamente la sujeción del colaborador a la disposición de los mismos).

OBLIGACIONES DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD DE NORTE DE SANTANDER:

a) Tiene la facultad de ejercer la supervisión del mismo a través del servidor asignado al efecto u otro que posteriormente se indique; **b)** Se obliga para con **EL (LA) CONTRATISTA** a prestarle la colaboración necesaria para el correcto cumplimiento del contrato; **c)** Pagará el monto de los honorarios en los términos pactados, sujeto en todo caso al PAC y a la oportunidad de acreditación de los requisitos por parte del (de la) Contratista.

OBLIGACIONES DEL EL (LA) CONTRATISTA

1.) Actuar con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando todas aquellas actividades que sean compatibles con el objeto del presente Contrato de acuerdo a la propuesta presentada. **2.)** Responder por los elementos, bienes y en general los elementos que se pongan a su disposición propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado, los cuales serán devueltos o entregados a su respectivo Coordinador en el mismo estado de conservación a la terminación del presente contrato. **3.)** En general, cumplir con los objetivos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades que vayan estableciéndose durante la ejecución del contrato. **4.**) Dar cumplimiento estricto a sus obligaciones para con el Sistema General de Seguridad Social, aportes que deberá hacer dentro de los períodos establecidos por el reglamento en cada mensualidad; el pago extemporáneo, así como la evasión o elusión de sus aportes, constituirán causal expresa de terminación del contrato. **5)** Cumplir con los pagos de los tributos que afecte el presente contrato de prestación de servicios. **6.)** Desarrollará el objeto del presente contrato con total autonomía, sin que exista subordinación y, por lo tanto, no se generará relación laboral o dependencia alguna para con **EL INSTITUTO**, ni entre éste y los eventuales colaboradores o dependientes del (de la) Contratista: cualquier viso de subordinación de parte de representantes del IDS deberá ser reportado por el (la) Contratista a la Dirección, como obligación de resultado a su cargo.**7)** Si en el cumplimiento de las actividades objeto del presente contrato se desarrollan proyectos, obras, escritos, que impliquen derechos de autor, acepta sin condiciones que los mismos serán de propiedad del **INSTITUTO**, estando en la obligación de transferirlos a la Entidad. **8)** A realizar el trámite de informe y cobro durante el mes inmediatamente siguiente al período de ejecución correspondiente, so pena de incurrir eventualmente en causal de Multas.

4. VALOR, PLAZO DE EJECUCIÓN, FORMA DE PAGO –LUGAR DE EJECUCION

En función del presupuesto asignado, estrategia de atención o planes de acción, el valor total estimado de cuatro meses (04), de los servicios descritos ascendería a la suma de Doce Millones de Pesos MCTE ($12.000.000), sugiriendo pagos de mensualidad vencida por valor de ($ 3.000.000) cada una u otra fórmula que se estime pertinente contra ejecución a satisfacción y presentación de informes de actividades, acreditación de aportes a la seguridad social y tributos, junto con constancia de cumplimiento expedida por el (la)supervisor(a) designado(a), El inicio del contrato será supeditado al firmar el contrato y acta de inicio. Lugar de ejecución en Ciudad de Cúcuta y/o municipio que asigne en el contrato.

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

El presente proceso de contratación se adelantará bajo la modalidad de contratación directa, el tipo de contrato a celebrar es, prestación de servicios, a la luz del artículo 32 de la Ley 80 de 1993. Así mismo, el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007, establece la prestación de profesionales y de apoyo a la gestión que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales; como causal para adelantar la modalidad de selección referida.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, establece:

> *"(...) 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.*
>
> *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. (...)"*

En sentencia del Consejo de Estado del 3 de diciembre de 2007, expediente 24715, la Consejera Ponente, Dra. Ruth Stella Correa Palacio, precisó el ámbito, características y notas predominantes del contrato de prestación de servicios así:

> *"Es posible su celebración con personas naturales o jurídicas. Con personas naturales cuando se trate de desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad que no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. Y no obstante que la norma no lo señala, es conforme a derecho concluir que también es admisible suscribir este tipo de contratos con personas jurídicas".*

El Consejo de Estado mediante Sentencia de 13 de octubre de 2011, Rad. 2011-00039. C.P. Jaime Santofimio Gamboa, precisó frente a los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, lo siguiente:

> *"(...) Serán entonces contratos de "prestación de servicios profesionales" todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión*

administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo al ordenamiento jurídico como profesionales.
Por otra parte, con estos mismos fundamentos se entiende entonces por contratos de "apoyo a la gestión" todos aquellos otros contratos de "prestación de servicios" que, compartiendo la misma conceptualización anterior, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración, de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados.
Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el artículo 32 No 3 de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc, según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sea necesario o esencial los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, los cuales, como se ha advertido, se reservan exclusivamente para el "contrato de prestación de servicios profesionales", y no para éstos de simple "apoyo a la gestión (...)"

Como concepto de Consejo de Estado- Sala de Consulta y Servicio Civil del 23 de noviembre de 2011 *"Los servicios de apoyo a la gestión para los eventos de capacitación corresponden al objeto de contratos de prestación de servicios, siempre que tal actividad esté comprendida dentro del ámbito funcional de la Entidad".*

6. ANÁLISIS ECONÓMICO DE SECTOR - VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

6.1 ANÁLISIS ECONÓMICO DE SECTOR

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe hacer el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo.

> *"Dentro de las recomendaciones establecidas por Colombia Compra Eficiente para realizar estudios de sector en procesos de contratación para la modalidad de **contratación directa**, establece lo siguiente: "En un contrato de prestación de servicios profesionales, el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto."*

A. Aspectos generales.

Para el análisis del sector **El INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD DE NORTE DE SANTANDER**, establece su decisión dependiendo del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que conllevan a contratar a la persona natural o jurídica que están en condiciones de ejecutar dicho objeto, realizando una contratación directa, teniendo en cuenta que el proceso contractual corresponde la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que se requieren para el cumplimiento de funciones de la entidad, los cuales pueden ser provistos por persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.

1. Económico

En lo relativo de los costos contractuales por honorarios de un año a otro el INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD DE NORTE DE SANTANDER, viene teniendo en cuenta los costos de recursos humanos como se puede observar:

Niveles	Escala de Honorarios
Profesionales	Entre $3.000.000 A $ 7.000.000
Técnico	Entre $1.901.000 A $ 2.800.000
Asistencial	Entre $1.500.000 A $1.900.000

2. Técnico

El sector salud caracteriza por tener una regulación específica en las profesiones y ocupaciones del personal que labora en el sector , e igualmente el mercado laboral los servicios profesionales relacionados con actividades de apoyo a la gestión se caracterizan porque son prestados por personas naturales con el apropiado conocimiento y la suficiente experiencia, en áreas administrativas , económicas, contaduría, derecho, ingenierías, en la ciencias sociales en demás profesiones que conllevan prestar un servicio eficaz y conforme a las necesidades requeridas por las entidades. Las actividades que desarrollan estas personas naturales, son prestadas en forma presencial y su gestión queda plasmada en los diferentes documentos e informes que van desarrollando a lo largo de la ejecución de sus contratos

3.Regulación

La Constitución Política de 1991, art. 26 establece que toda persona es libre de escoger profesión u oficio y la ley para los perfiles requeridos exige títulos de idoneidad y para ellos esta regulados que las autoridades competentes inspeccionarán y vigilarán el ejercicio de estas profesiones y ocupaciones.

Las profesiones y ocupaciones están reguladas así:

- Constitución Política, Artículo 67. Establece que la Educación Superior es un servicio público, tiene una función social. Artículo 69, garantiza la autonomía universitaria.
- Ley 30 de 1992. Por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior. Artículos 53, 54 y 55. Creación del Sistema Nacional de Acreditación.
- Ley 1188 de 2008. Por la cual se regula el registro calificado de programas de educación superior y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1655 de 1999. Por la cual se crea la Orden a la Educación Superior y a la Fe Pública "Luis López de Mesa"

- Decreto 2566 de 2003. Por el cual se establecen las condiciones mínimas de calidad y demás requisitos para el ofrecimiento y desarrollo de programas académicos de educación superior y se dictan otras disposiciones. Artículo 39.
- La ley 1164 de 2007 Por la cual se dictan disposiciones en materia del Talento Humano en Salud.

El contrato por suscribir se encuentra regulado en las normas civiles y comerciales vigentes, en todo aquello que no esté regulado en la Constitución Política de Colombia de 1991, Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 19 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

Las profesiones del sector salud están reguladas y organizadas legalmente en colegios y las ocupaciones en las secretarias Departamentales de Salud

Análisis Financiero y Organizacional

Para la ejecución del contrato a suscribir no se requiere que el contratista cumpla con ningún requisito financiero y organizacional, toda vez que se trata de la prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión que se pagarán por mensualidades vencidas.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

1. Selección de la persona prestadora de servicios; 2. Proceso de suscripcion del contrato, registro presupuestal, acreditación de requisitos de ejecución y suscripción de acta de inicio; 3. Prestación o desarrollo de los servicios contratados; 4. Supervisión, presentación de informes y trámites de pago correspondientes; 5. Designar como Supervisor al Coordiandor del Area.

RIESGOS Y MECANISMOS DE COBERTURA

Los riesgos involucrados se circunscriben a eventual incumplimiento por parte del (de la) colaborador(a) que se seleccione, incluidas omisiones en el pago de aportes al SGSS en Pensiones, Salud y Riesgos Laborales (en plazos superiores a un mes), por lo cual la vigilancia de parte de la supervisión adquiere importante relevancia para contener cualquier vicisitud derivada de siniestros que no ampare el SGSS por ausencia de pago de aportes de parte del colaborador externo.
Por otra parte, por la naturaleza del objeto, tipo de contrato y valor, se impone exigir el aporte de parte del (de la) Contratista de garantía única que ampare el Cumplimiento de sus obligaciones, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del contrato, vigente por el plazo de ejecución y al menos dos (2) meses más.

Elaboró:

JOHANNA LORENA MONTOYA GONZALEZ
P.E Coordinadora Subgrupo Laboratorio de Salud Pública

V°B° JOSE TRINIDAD URIBE NAVARRO
P.E Coordinador Grupo de Salud Pública

HENRY GIOVANNY MANTILLA BLANCO
P.U. Coordinador de Recursos Humanos

Revisó: Asesor IDS