Fecha	D	30	M	06	A	2023

CÓDIGO O REFERENCIA DEL BIEN O SERVICIO EN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: 80111600

1. OBJETO DEL CONTRATO A REALIZAR:

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE IMPLEMENTACION DE UNA HERRAMIENTA TECNOLOGICA PARA EL ALMACENAMIENTO, DIGITALIZACION, Y USO DE LA GESTION DOCUMENTAL DEL AREA DE TALENTO HUMANO DE LA ESE HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD.

2. DEFINICIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

LA E.S.E HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD, es una Empresa Social del Estado, de baja complejidad, creada mediante Acuerdo del Concejo Municipal N°005 del 2000, constituida como una categoría especial de entidad pública, descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, para lo cual, el manejo de sus recursos financieros de funcionamiento, los obtiene principalmente con planes de beneficios preestablecidos para la atención en salud a la población beneficiaria del régimen subsidiado del S.G.S.S.S subsidio a la oferta, y, a través de contratos de promoción de la salud y prevención de la enfermedad individual o colectiva con los entes territoriales y administradoras de recursos de salud correspondientes, para la prestación de servicios de la salud.

Que la ESE Hospital Materno Infantil Ciudadela Metropolitana de Soledad, cuenta con diez (10) puestos y centros de salud dentro del municipio de Soledad Atlántico, a detallar: CIUDADELA METROPOLITANA, 13 DE JUNIO, VILLA ESTADIO, MANUELA BELTRAN, COSTA HERMOSA, SALAMANCA, PARQUE, ESPERANZA, MACLOVIA NIEBLES Y LA CENTRAL.

Que la ESE Hospital Materno Infantil Ciudadela Metropolitana de Soledad, dentro de su estructura organizacional cuenta con la oficina de Talento Humano, dependencia que tiene a su cargo las custodia de las Historia Laborales de los empleados de la ESE y las hojas de vida de contratista.

Que la ESE Hospital Materno Infantil Ciudadela Metropolitana de Soledad con el objeto de garantizar una gestión documental óptima requiere contar con una aplicación interactiva que disminuirá gastos económicos, tiempo, infraestructura, deterioro ambiental; al no usar papel para su ejecución, garantizara la trazabilidad de la información para el desarrollo de informes, auditorias, y archivo de información, reduciendo equipamientos tales como, archivadores, folders, cajas de almacenamiento, personal de archivo, infraestructura, entre otros gastos que genera la gestión documental.

Con la digitalización de la información y cargue de la misma en la nube, pueden analizarse de forma proactiva y eliminarse cuando se detecte software malicioso, al ser una aplicación nativa de la nube, no hace falta tener archivos locales y se minimizan los riesgos.

En virtud de lo anterior, la ESE requiere contratar a una persona natural y/o jurídica que proporcione una aplicación interactiva que permita el acceso cifrado y seguro a los archivos que reposan en la oficina de talento humano.

Dada la necesidad que se pretende satisfacer con el presente proceso, y teniendo en cuenta la cuantía del mismo, se llevará acabo la contratación a través de la modalidad de Contratación Directa por Mínima Cuantía, Atendiendo a lo contemplado en la Resolución 287 del 27 de noviembre de 2020 la cual modificó el acuerdo 14 del 6 de diciembre del 2018

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

3.1. Desarrollar aplicación interactiva para la recopilación de datos y archivos de los contratistas que desarrollen actividades administrativas y asistenciales en la institución.

3.2. Realizar seguimiento y asesoría a las personas direccionadas para el manejo de la aplicación, brindando acompañamiento y capacitación periódica. 3.3. Realizar backup de la base de datos, entregando soporte de la trazabilidad de la información a la gerencia. 3.4. Crear e implementar métodos de validación, asignación y clave a un administrador designado por la gerencia de la E.S.E 3.5. Informar al Supervisor las novedades presentadas en la ejecución del contrato. 3.6. Atender cualquier observación que haga LA E.S.E, relacionada en cuanto al cumplimiento del contrato. 3.7. El contratista se obliga a realizar los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales. 3.8. Pagar todos los impuestos que se requieran y cumplir con todos los requisitos para su legalización. 3.9. Otorgar las pólizas solicitadas. 3.10. Las demás obligaciones que se deriven a la naturaleza y objeto del presente contrato.
4. PLAZO: Ocho (8) días calendarios, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
5. VALOR ESTIMADO: DOCE MILLONES DE PESOS M.L. ($12.000.000)



_____

MOISES GARCIA GUERRERO
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Proyectó: Oficina de Contratación
Reviso y Aprobó: Álvaro Daza– Jefe Oficina Jurídica