ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACION DIRECTA

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA DEL FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE SALUD EN EL EJERCICIO DE LA RECTORÍA DENTRO DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD

I. Introducción

La Constitución Política de Colombia define en su artículo 48 que la Seguridad Social es un servicio público de carácter obligatorio que se prestará bajo la dirección, coordinación y control del Estado, en sujeción a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad, en los términos que establezca la Ley, y en su artículo 365 de la misma Carta magna, dispone que los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado y que es deber de éste asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional.

El artículo 4° de la Ley 100 de 1993 dispone que la Seguridad Social es un servicio público obligatorio, cuya dirección, coordinación y control está a cargo del Estado y señala que este servicio público es esencial en lo relacionado con el Sistema General de Seguridad Social en Salud.

A su vez, articulo 155 de la citada ley dispone que los integrantes del Sistema general de Seguridad Social en Salud son: Organismos de dirección, vigilancia y control; Ministerios de Salud y Trabajo; el Consejo Nacional de Seguridad Social en Salud; la Superintendencia Nacional de Salud; los organismos de administración y financiación; las Entidades Promotoras de Salud; las Direcciones Seccionales, Distritales y locales de Salud; el Fondo de Solidaridad y Garantía; las Instituciones prestadoras de Servicios de salud públicas, privadas o mixtas

La Ley 715 de 2001 establece taxativamente en el artículo 43, artículo 44, y artículo 45 del CAPÍTULO II, Titulo III, las COMPETENCIAS DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES EN EL SECTOR SALUD, lo transcrito a continuación.

Artículo 43. Competencias de los departamentos en salud:
43.1. De dirección del sector salud en el ámbito departamental.
43.1.1. Formular planes, programas y proyectos para el desarrollo del sector salud y del Sistema General de Seguridad Social en Salud en armonía con las disposiciones del orden nacional.
43.2. **De prestación de servicios de salud**
43.2.3. Adoptar, difundir, implantar, ejecutar y evaluar la Política de Prestación de Servicios de Salud, formulada por la Nación
43.2.4. Organizar, dirigir, coordinar y administrar la red de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud públicas en el departamento
43.3. **De Salud Pública**
43.3.6. Dirigir y controlar dentro de su jurisdicción el Sistema de Vigilancia en Salud Pública.
43.4. **De Aseguramiento de la Población al Sistema General de Seguridad Social en Salud**
43.4.1. Ejercer en su jurisdicción la vigilancia y el control del aseguramiento en el Sistema General de Seguridad Social en Salud y en los regímenes de excepción definidos en la Ley 100 de 1993.
Artículo 44. Competencias de los municipios.
44.1. **De dirección del sector en el ámbito municipal:**
44.1.1. Formular, ejecutar y evaluar planes, programas y proyectos en salud, en armonía con las políticas y disposiciones del orden nacional y departamental.

44.1.3. Gestionar y supervisar el acceso a la prestación de los servicios de salud para la población de su jurisdicción.

Artículo 45. Competencias en salud por parte de los Distritos. Los distritos tendrán las mismas competencias que los municipios y departamentos, excepto aquellas *que correspondan a la función de intermediación entre los municipios y la Nación. (…)*

La Resolución 1240 del 2002, el Ministerio de Salud, hoy Ministerio de Salud y de la Protección Social recuerda el cumplimiento de algunos deberes de los integrantes del Sistema de Seguridad Social en Salud como Servicio Público esencial, establece que los integrantes del sistema general de seguridad social en salud deben actuar conforme a los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, en el cumplimiento de las funciones que le son propias

La Ley Estatutaria No. 1751 de 2015 "por medio de la cual se regula el derecho fundamental a la salud y se dictan otras disposiciones", establece en sus artículos 5 y 20 lo siguiente:

"Artículo 5°. Obligaciones del Estado. El Estado es responsable de respetar, proteger y garantizar el goce efectivo del derecho fundamental a la salud, para ello deberá:

(…)

c) Formular y adoptar políticas que propendan por la promoción de la salud, prevención y atención de la enfermedad y rehabilitación de sus secuelas, mediante acciones colectivas e individuales.

d) Establecer mecanismos para evitar la violación del derecho fundamental a la salud y determinar su régimen sancionatorio;

e) Ejercer una adecuada inspección, vigilancia y control mediante un órgano y/o las entidades especializadas que se determinen para el efecto;"

Artículo 20. De la política pública en salud. El Gobierno Nacional deberá implementar una política social de Estado que permita la articulación intersectorial con el propósito de garantizar los componentes esenciales del derecho, afectando de manera positiva los determinantes sociales de la salud. De igual manera dicha política social de Estado se deberá basar en la promoción de la salud, prevención de la enfermedad y su atención integral, oportuna y de calidad, al igual que rehabilitación."

En resumen de lo anterior, el Distrito de Barranquilla debe garantizar la prestación eficiente del servicio de salud como derecho fundamental, por ello la Resolución 1536 de 2015 del MSPS, establece las disposiciones sobre el proceso de planeación integral para la salud a cargo de las entidades territoriales del nivel departamental, distrital y municipal. La Planeación Integral para la Salud es un conjunto de procesos que le permiten a las entidades territoriales definir las acciones de formulación, implementación, monitoreo, evaluación y rendición de cuentas del Plan Territorial de Salud – PTS, bajo los principios de coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad.

Para estos logros, en el Plan de Desarrollo 2020-2023 SOY BARRANQUILLA, aprobado mediante Acuerdo 001 del 26 de mayo de 2020, se estableció como política ciudad saludable, la búsqueda de una ciudad de Barranquilleros saludables con respuesta oportuna a sus requerimientos, con mayor calidad de vida, mediante la implementación de acciones transversales y articuladas con diferentes agentes del sistema de salud. En el numeral 11.2 del plan se definió la Gestión Integral para la Intervención del Riesgo en Salud, que busca Intervenir los factores de riesgo en la salud, ya que es una prioridad cuidar de la salud de la población barranquillera para que los habitantes puedan disfrutar de sus familias, entorno y trabajo. Dentro de los proyectos de este programa encontramos en el

numeral 11.2.4 la Gestión Operativa y Funcional del Plan de Salud Pública- que tiene como fin "Fortalecer la autoridad sanitaria para liberar los procesos de planeación, ejecución y evaluación de las competencias en salud pública, individual y colectivas, los mecanismos de control con calidad y el seguimiento para el logro de las metas definidas en el Plan Territorial de Salud. Para ello contará con un equipo de profesionales interdisciplinarios que permitan la articulación de los diferentes procesos para medir el impacto del modelo de gestión integral del riego en salud". Es por ello por lo que, como autoridad sanitaria, en el ejercicio de sus acciones de inspección vigilancia y control, deben realizar acciones que posibiliten los servicios de salud con calidad y la disminución de los factores de riesgo de la salud pública.

La Secretaría Distrital de Salud para desarrollar sus funciones primarias y secundarias, establecidas en el artículo 88 del Decreto Acordal 0801 de 2020, adoptó la estructura orgánica de la administración central de la Alcaldía del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla. Frente a ello, es vital que dicha estructura mantenga su eficiencia y eficacia a través de cada oficina designada. Teniendo en cuenta que las entidades territoriales deben adaptar continuamente sus procedimientos a la realidad nacional y local cumpliendo con la normatividad legal vigente, es claro que existe la necesidad de revisar y hacer un levantamiento de los procedimientos que determinan las competencias actuales en salud. El propósito es mejorar la gestión administrativa de la estructura orgánica de la Secretaría de Salud, lo cual se justifica en miras a incrementar la eficiencia y coordinación de los procesos de gestión, mejorar el desempeño administrativo y la toma de decisiones, y crear una sinergia adecuada en el manejo de los tramites y/o servicios, que da como resultado una perspectiva clara en donde se pueden identificar los puntos de control exacto en donde se originan los problemas y así prevenirlos ágilmente.

En este sentido, es importante desarrollar las estrategias transversales de disponibilidad, información confiable oportuna y pública sobre los procesos y procedimientos a adelantar por la Secretaria Distrital de Salud, que en el marco de sus funciones y competencias debe implementar una serie de procesos y procedimientos, que requieren la realización de una revisión, actualización o levantamiento de información documentada para fortalecer el funcionamiento adecuado en las dependencias que la conforman, en cumplimiento de los requisitos legales e institucionales vigentes aplicables, que formule y/o actualice los procedimientos y protocolos para garantizar la orientación y asistencia en materia de operaciones de las acciones de inspección, vigilancia y control, de acuerdo con los estándares de calidad y oportunidad requeridos, ante necesidad que tiene la alcaldía del buen funcionamiento de la secretaría y una buena entrega en la gestión administrativa.

Por lo anterior, para el logro de los objetivos de la Secretaría Distrital de Salud, para garantizar el cumplimiento de la ley y de los objetivos trazados en el plan de desarrollo, así como la debida administración, se considera necesario, oportuno y eficiente requiere la contratación de los servicios de una Persona Jurídica que cuente con la idoneidad y experiencia requerida, en la prestación de servicios profesionales en la preparación, formulación, asesoría, auditoria, implementación, desarrollo, evaluación, en programas encaminados a desarrollar y garantizar los fines y políticas del sistema de seguridad social en salud SGSS, para la realización de una revisión, actualización o levantamiento de procesos y procedimientos para fortalecer el funcionamiento adecuado en las dependencias que la conforman, de conformidad al Decreto Acordal 0801 de 2020, que adoptó la estructura orgánica de la administración central de la Alcaldía del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, que en su artículo 88 y siguientes, establece las funciones de la Secretaria

Distrital de Salud, en la que cuenta con una estructura organizacional que la apoya en el desarrollo de sus funciones, las cuales se anuncian a continuación: Oficina de Aseguramiento, Oficina de Atención en Salud, Oficina de Garantía de la Calidad, Oficina de Proyectos en Salud y Oficina de Salud Pública, y teniendo en cuenta que la planta global de personal del Distrito de Barranquilla No dispone del RECURSO HUMANO, conforme a la certificación expedida por la Secretaria de Gestión Humana..

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

ITEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	PRODUCTO
1	85101701	Política de salud
2	80111600	Servicios de Personal Temporal

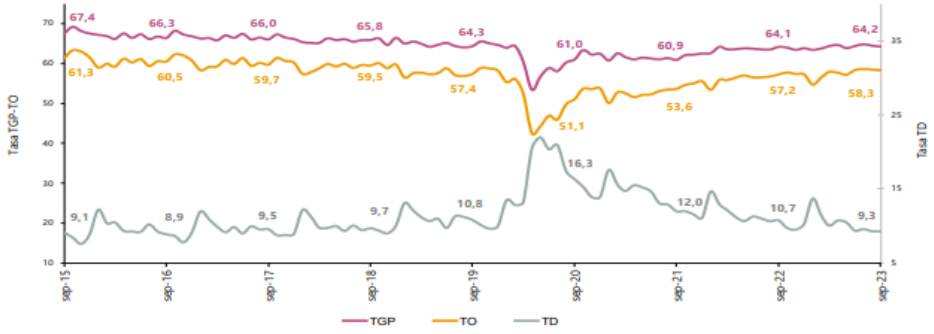
II. Análisis de Mercado

PRINCIPALES INDICADORES DEL MERCADO LABORAL

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/operaciones/GEIH/bol-GEIH-sep2023.pdf (31 de octubre de 2023)

Septiembre de 2023

Gráfico 1. Tasa global de participación, ocupación y desocupación
Total nacional
Septiembre (2015 - 2023)



Total nacional mensual

Para el mes de septiembre de 2023, la tasa de desocupación del total nacional fue 9,3%, lo que representó una disminución de 1,5 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2022 (10,7%). La tasa global de participación se ubicó en 64,2%, mientras que en septiembre de 2022 fue 64,1%. Finalmente, la tasa de ocupación fue 58,3%, lo que representó un aumento de 1,0 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2022 (57,2%).

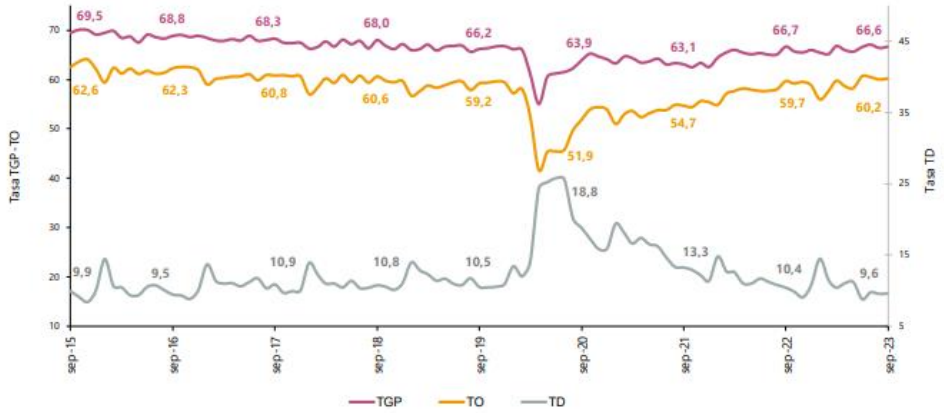
Gráfico 2. Tasa global de participación, ocupación y desocupación
Total nacional
Septiembre (2015 - 2023)



Total 13 ciudades y áreas metropolitanas mensual

En septiembre de 2023, la tasa de desocupación en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 9,6%, la tasa global de participación se ubicó en 66,6% y la tasa de ocupación fue 60,2%. En el mismo mes de 2022 estas tasas fueron 10,4%, 66,7% y 59,7%, respectivamente.

Gráfico 3. Tasa global de participación, ocupación y desocupación
Total 13 ciudades y áreas metropolitanas
Septiembre (2015 - 2023)



ENCUESTA MENSUAL DE SERVICIOS (EMS)

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/operaciones/EMS/bol-EMS-sep2023.pdf (14 de nombre de 2023)

Septiembre de 2023

Gráfico 1. Variación anual de los ingresos nominales, según subsector de servicios
Total nacional
Septiembre 2023ᵖ / septiembre 2022



Variación anual de los ingresos nominales y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios (septiembre 2023 /septiembre 2022)

En septiembre de 2023, doce de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con septiembre de 2022.

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios
Septiembre 2023ᵖ / septiembre 2022

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Ingresos nominales	Ingresos por servicios	Venta de Mercancías	Otros Ingresos
			Variación (%)	Contribución (pp)		
Sección	División	Descripción				
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	-10,8	-12,1	0,0	1,4
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	-1,8	-1,5	0,0	-0,4
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	15,5	14,7	0,1	0,7
J	División 58	Actividades de edición	6,0	5,1	-1,9	2,8
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	50,0	32,2	14,7	3,2
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	6,3	2,5	0,0	3,8
J	División 61	Telecomunicaciones	-0,2	0,4	-0,8	0,2
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	9,6	8,4	1,4	-0,1
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	13,9	15,4	0,0	-1,6
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	10,5	10,4	0,0	0,1
M	Clase 7310	Publicidad	10,4	10,3	0,0	0,1
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	7,7	7,7	0,1	-0,1
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-4,4	-4,3	0,0	0,0
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	-1,7	-2,1	-0,3	0,7
P	Grupo 854	Educación superior privada	10,2	8,9	-0,1	1,4
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	12,6	12,8	-0,3	0,1
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	15,3	14,9	0,5	0,0
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	-1,8	-3,1	0,2	1,1

Variación anual del personal ocupado total y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (septiembre 2023 / septiembre 2022)

En septiembre de 2023, diez de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con septiembre de 2022.

Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Septiembre 2023ᵖ / septiembre 2022

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado total*	Permanente	Temporal directo	Agencias	Misión** Hora cátedra***
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)			
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	-1,3	2,4	-1,6	-2,1	- -
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	-11,1	-1,9	-4,2	-5,0	- -
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	2,5	2,8	0,5	-0,8	- -
J	División 58	Actividades de edición	-10,7	-5,1	-4,4	-1,2	- -
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	16,7	9,5	3,4	3,8	- -
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	6,4	0,9	2,3	3,2	- -
J	División 61	Telecomunicaciones	-9,1	-5,4	-2,5	-1,2	- -
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	-1,6	-0,4	-0,6	-0,6	- -
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	4,1	4,4	-0,9	0,6	- -
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	2,7	4,0	-1,9	0,6	- -
M	Clase 7310	Publicidad	5,1	3,2	2,9	-1,0	- -
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	-7,3	0,1	-2,0	0,4	-5,8
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-7,5	2,8	-8,7	-1,6	- -
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	1,0	0,5	1,3	-0,8	- -
P	Grupo 854	Educación superior privada	-0,3	-0,1	-0,1	0,0	-0,1
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	5,7	2,4	2,4	0,9	- -
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	2,9	1,7	1,0	0,2	- -
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	1,8	0,7	1,2	-0,1	- -

III. Técnico

El objeto para la presente contratación es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA DEL FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE SALUD EN EL EJERCICIO DE LA RECTORÍA DENTRO DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD"**

Para la consecución del objeto antes mencionado, se describirá los objetivos, metodología y actividades a realizar por parte del contratista para el cumplimiento del objeto contractual:

En desarrollo del objeto contractual, el contratista (persona jurídica) deberá formular y actualizar a la secretaría Distrital de Salud en la elaboración y/o estandarización de los procedimientos y protocolos que garanticen el cumplimiento de las competencias que corresponden realizar a la autoridad sanitaria en el Distrito. Con el objetivo que los procedimientos queden actualizados de conformidad con los lineamientos normativos vigentes se establecerá dentro de los procedimientos la normatividad que le aplica a cada uno de ellos.

Serán coordinadas visitas con funcionarios de la Administración, de forma tal que las mismas no interrumpan la agenda de trabajo de los funcionarios y sean más productivas frente a las actividades a realizar.

METODOLOGIA

1. Planificación:

Definir el plan de auditoria común acuerdo a la entidad territorial. Durante esta etapa se hará el contacto inicial entre **el equipo interdisciplinario que adelantará la auditoria de los procedimientos** y el supervisor del contrato, donde se definirá el cronograma de trabajo y se asignaran los roles y tareas a cada una de las personas del equipo de trabajo.
En esta etapa se solicitará la gestión documental de los procesos, procedimientos, formatos, guías y demás información relevante; con la que viene trabajando hasta a la fecha cada una de las áreas funcionales de la Secretaría de salud distrital

2. Evaluación de información

A partir de la información suministrada por la supervisión del contrato; se iniciará la recopilación, revisión y análisis de la misma por parte del equipo del contratista, para realizar el diagnóstico en materia documental, se verificara la existencia de procesos, procedimientos, protocolos, guías, formatos, etc.; relacionados con las competencias de la Secretaría de Salud, que soportan la estructura organizacional y funcionamiento de las diferentes áreas, y establecer si están acorde con la normatividad vigente y las necesidades de su estructura funcional a la fecha.

3. Trabajo de campo

Se llevarán a cabo entrevistas con los jefes de oficina y/o referentes de programas de las diferentes áreas de la secretaría de salud que tengan roles y responsabilidades para determinar el conocimiento de las herramientas administrativas en el cumplimiento de las funciones y aportes e involucramiento desde su experiencia en la elaboración de las mejoras y su optimización, previa retroalimentación con los funcionarios asignados a cada área, en la búsqueda de un mayor empoderamiento con su activa participación, para la consecución de la eficacia y eficiencia en la calidad del servicio y sus fines.
Los funcionarios seleccionados deberán responder los cuestionarios planteados para la recolección de datos. En esta fase se les mantendrá informada cualquier novedad o información relevantes.
En esta fase también se realizarán entrevistas a la población usuaria o demandante de servicios de una necesidad personal, familiar o comunitaria relacionada con la salud y su percepción de la calidad del servicio.

4. Construcción y actualizaciones

Con base a los resultados arrojados en el análisis de la información existente y el trabajo de campo realizado, detección de no conformidades, sugerencias de las partes interesadas; se proponen por parte del equipo de trabajo, las mejoras y/o actualizaciones necesarias para optimizar los procesos, procedimientos, documentos y registros de funcionamiento de las áreas de atención en salud y salud pública de la secretaria de salud distrital de Barranquilla.

5. Entregables

En esta fase, se elaboran los resultados finales del objeto contractual, se formulará y actualizaran los procesos, procedimientos, documentos y registros, con respecto a las oportunidades de mejora específicas encontradas, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente; previa revisión y visto bueno del supervisor del contrato.

6. Socialización y capacitación

Para finalizar, se realizará la socialización de los procedimientos, procesos, protocolos, guías, formatos, etc.; optimizados con los responsables de cada una de las áreas intervenidas y demás partes interesadas. Este paso permitirá garantizar una implementación efectiva y eficiente de los cambios propuestos, al tiempo que asegurará la comprensión y el compromiso del personal involucrado. Durante esta etapa, se proporcionará la capacitación necesaria para asegurar que todos los miembros del equipo estén preparados y dispuestos a asumir las nuevas responsabilidades de acuerdo con los procedimientos actualizados que conduzcan a la satisfacción de la población usuaria de la secretaría de salud distrital de Barranquilla, a través del acceso expedito, oportunidad en la atención, seguimiento y solución eficaz y efectiva de sus peticiones y/o requerimientos en salud.

Los servicios profesionales para contratar se limitarán a realizar lo siguiente:

1. La elaboración de un diagnóstico que permita conocer el estado actual de los procedimientos de las oficinas que hacen parte de la Secretaria Distrital de Salud frente al cumplimiento de los requisitos legales y de la organización
2. La actualización de la parte normativa los procedimientos actuales de la Secretaria Distrital de Salud.
3. La revisión, modificación o levantamiento de nuevos procedimientos que requieran de la Secretaria Distrital de Salud teniendo los productos del diagnóstico
4. Diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual establecidos en el Sistema de Gestión de calidad.
5. Socialización de los procedimientos formulados y/o actualizados con los responsables de cada uno de los procesos de las diferentes dependencias de la Secretaría Distrital de Salud.

De la Secretaria Distrital de Salud, que cuenta con una estructura organizacional que la apoya en el desarrollo de sus funciones, compuesta por: Oficina de Aseguramiento, Oficina de Atención en Salud, Oficina de Garantía de la Calidad, Oficina de Proyectos en Salud y Oficina de Salud Pública,.

PERSONAL REQUERIDO

Para la ejecución del objeto contractual se requiere de un equipo de trabajo operativo y administrativo, descrito en la siguiente tabla

EQUIPO DE TRABAJO OPERATIVO		
CARGO	**CANTIDAD**	**PERFIL**
Coordinador del proyecto	1	Médico de la salud especialista en auditoria y sistemas de gestión de la calidad.
Ingeniero industrial especialista	4	Ingeniero industrial con posgrado en Sistemas de gestión de la calidad y/o afines
Ingeniero de sistemas	3	Ingeniero de sistemas y/o profesional afín, con experiencia de3 años en el campo.

Profesional de la salud especialista en auditoría y sistema de gestión de la calidad	5	Profesional de la salud especialista en auditoria y sistema degestión de la calidad.
Profesional de la salud	6	Profesional de la salud con experiencia de 3 años en elcampo.
EQUIPO DE TRABAJO ADMINISTRATIVO/LOGISTICO		
Gerente	1	Ingeniero industrial y/o administrador de empresas conexperiencia de 2 años.
Administrador de empresas	2	Administrador de empresas y/o profesional a fin conexperiencia de 2 años.
Tecnólogo	4	Tecnólogo en administración en salud.
Abogado especialista	1	Abogado especialista en derecho administrativo, y/o contratación con experiencia en el sector salud.

A continuación, se detalla, el perfil y las obligaciones del contratista:

Acreditar dos (2) contrato y/o certificaciones relacionadas con el objeto contractual y/o similar, cuya sumatoria sea igual o superior al valor del contrato.

Las obligaciones generales del contratista son:

- Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo, en la plataforma SECOP II.
- Cumplir de buena fe y a cabalidad con el objeto del contrato.
- Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales durante la ejecución del contrato.
- Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún
- cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaría
- General del Distrito y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda.
- Asistir puntualmente a las reuniones convocadas.
- Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas.
- Presentar al supervisor del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
- Cumplir con lo establecido en el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015, articulo 2.2.4.6.28. en lo relacionado con el personal a emplear.
- Constituir las pólizas pactadas en el contrato en el plazo máximo de tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del documento contractual, so pena que se ejecuten las multas y sanciones estipuladas en el contrato, y/o clausula penal conforme a lo establecido en el Decreto N°0513 de agosto 4 de 2014.
- Poner a disposición del Distrito de Barranquilla un equipo de profesionales y técnicos y/o auxiliares, con la idoneidad necesaria para la ejecución integral del contrato

- Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas por el Distrito y acorde a los
- lineamientos y definiciones establecidas en la propuesta
- Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad, es
- decir, cancelar los honorarios del recurso humano, al igual que los gastos operativos y logísticos que
- implique la ejecución del contrato.
- Cumplir con las demás obligaciones, especificaciones y actividades señaladas en el estudio previo, la
- propuesta presentada y con aquellas que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato.
- Efectuar el cargue de los documentos precontractuales y contractuales a su cargo en la plataforma SECOP II.

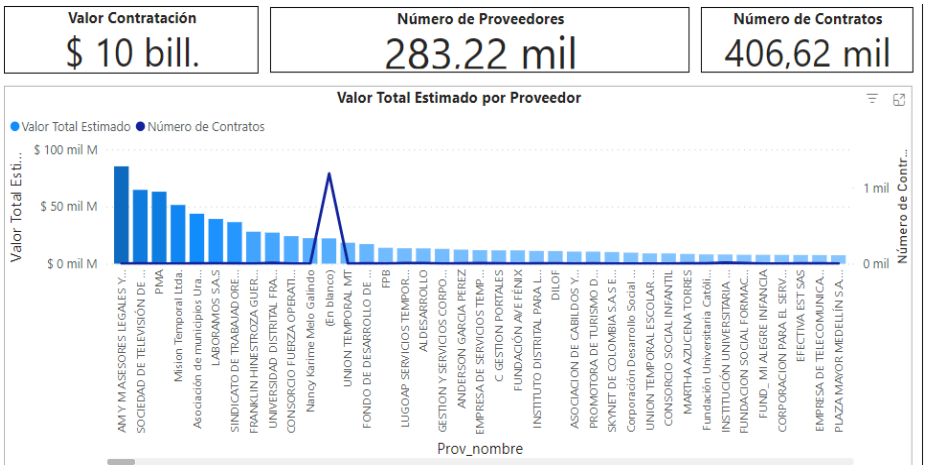
Las obligaciones específicas del contratista son:

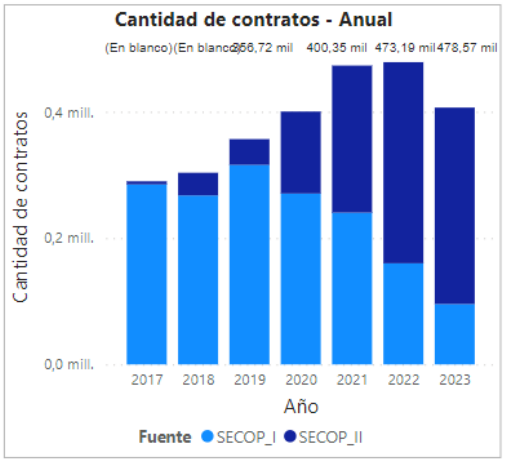
- Cumplir con las obligaciones contempladas en el cuadro número 3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual de este estudio previo**.**
- Definir el plan de auditoria para el desarrollo de esta, el cual se precisará de común acuerdo con la entidad territorial.
- Gestionar y responder por la selección y contratación del talento humano idóneo y requerido, que responda y garantice la ejecución y consecución de los objetivos del proyecto.
- Desarrollar a cabalidad las actividades señaladas en la metodología para el cumplimiento de cada uno de los objetivos específicos.
- Disponer de la logística, para el desplazamiento del talento humano operativo a los puntos de reunión definidos para el desarrollo de las mesas de trabajo.
- Disponer de las ayudas técnicas, garantizar la disponibilidad de formatos de visitas y de encuestas, disponer la papelería e insumos para la ejecución de las actividades, así como de los medios de cómputo para la recolección y sistematización de la información.
- Diligenciar y estandarizar la información obtenida con las personas responsables, e identificación de cada uno de los procedimientos en las áreas visitadas.
- Entregar un documento final, técnico, que describa la situación encontrada y realice recomendaciones concretas de intervención de acuerdo con cada uno de los objetivos específicos planteados..

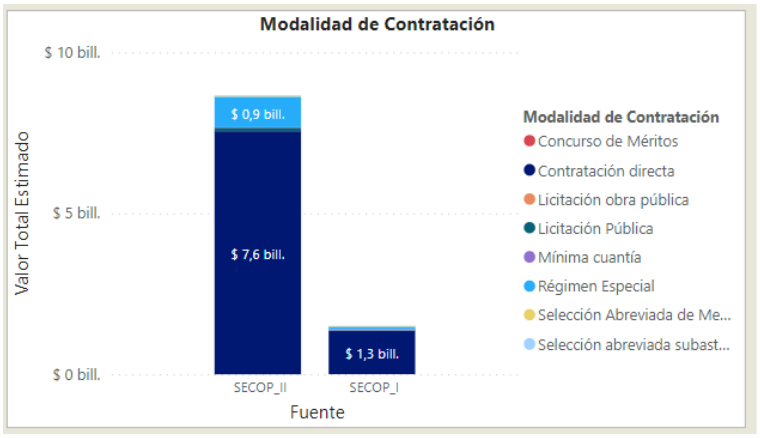
Análisis de oferta – Datos de Compra Pública

De acuerdo con la información obtenida en la consulta realizada en el modelo de abastecimiento estratégico; Análisis de la Oferta de Colombia Compra Eficiente, frente a la búsqueda de empresas del sector cuyo objeto se describe con la prestación de servicios de apoyo a la gestión a la gerencia de las tecnología de la información y comunicaciones en el desarrollo de estrategias que permitan masificar la alfabetización digital y el uso adecuado de las tics en el distrito especial, industrial y portuario de barranquilla, relacionado con los códigos: 80111600 Servicios de personal temporal

En el 2023 se suscribieron 406.62 MIL contratos a nivel nacional por valor de $10 billones, donde participaron 283.22 mil proveedores, los cuales se relacionan a continuación:



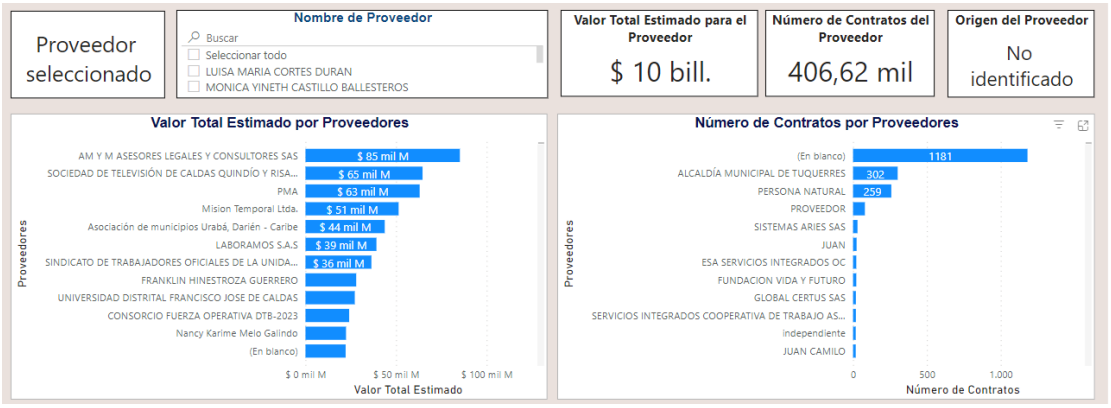


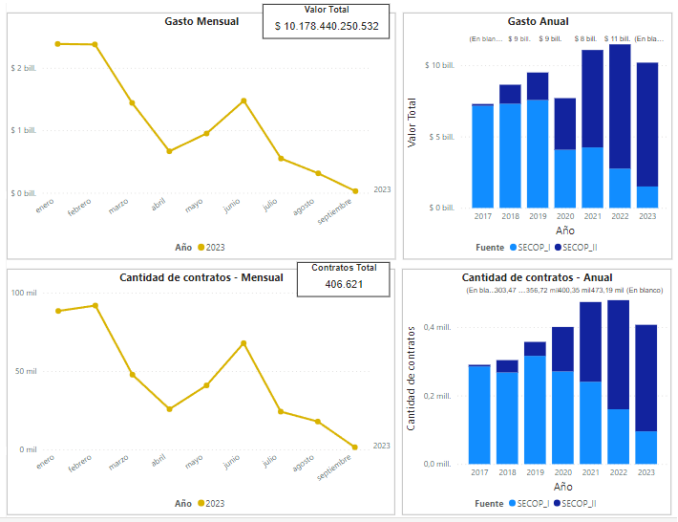




Análisis de la demanda

De acuerdo con la información obtenida en la consulta realizada en el modelo de abastecimiento estratégico Análisis de la Demanda de Colombia Compra Eficiente20.





IV. Análisis Económico

De acuerdo con la información que se encuentra en la consulta realizada en el modelo de abastecimiento estratégico de Colombia Compra Eficiente; Análisis de la Oferta y Demanda, podemos determinar que la propuesta estudiada es favorable por las condiciones y precios ofrecidos tanto como por el alcance de personas a impactar, por ende es viable y se encuentra dentro de los lineamientos del mercado.

El valor total de la contratación es de **TRESCIENTOS SETENTA MILLONES DE PESOS ($370.000.000) M/L** incluido el impuesto al valor agregado (IVA), discriminados así: Por concepto de Honorarios la suma de **DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($299.700.000) M/CTE** y por concepto de IVA equivalente al 19% la suma correspondiente a **SETENTA MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($70.300.000) M/CTE**.

El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2023, a partir del cumplimiento de los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

La modalidad implantada para el presente proceso es el de contratación directa, conforme a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9., SUBSECCIÓN 4.

De acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los contratos de prestación de servicios son los que se celebran para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2013, señala que 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, y define que 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.
El articulo 2 numeral 4 literal h de la Ley 1150 de 2007 plantea que se utilizara la modalidad de selección de contratación directa 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. Lo anterior pone la limitante para trabajos artísticos que solo puedan ser desarrollados por personas naturales.

Además, por vía jurisprudencial, se ha reiterado que el contrato de prestación de servicios puede celebrarse tanto con personas naturales como jurídicas. Al respecto, el Consejo de Estado se pronunció manifestando que " el contrato de prestación de servicios tiene por finalidad realizar actividades relacionadas con la administración de la entidad o el cumplimiento de sus funciones; su carácter es temporal; el contratista goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones y puede celebrarse tanto con personas jurídicas como naturales, en este último caso, siempre y cuando las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta o cuando las labores requeridas exigen conocimientos especializados de los que no disponen los servidores de la entidad. (…)" (Consejo de Estado. Sala de Consulta y Servicio Civil. C.P. Flavio Augusto Rodríguez Arce., sentencia del 23 de noviembre de 2005. No de radicación 11001-03-06-000-2005-01693-00 (1693).

Para constancia se firma en noviembre de 2023

Código asignado: 9127

MAYRA BARRIOS DOMINGUEZ
Asesora Externa
Secretaría General del Distrito