MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACION DIRECTA - PRESTACION DE SERVICIOS

LEY 80 DE 1993, LEY 1150 DE 2007 Y DECRETO 1082 DE 2015

1. INFORMACIÓN GENERAL	
Entidad	MUNICIPIO DE BETULIA ANTIOQUIA
Nit Entidad	890982321-1
Fecha Elaboración	30 de enero de 2025
Dependencia Solicitante	SECRETARIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL
Nombre Funcionario Público Supervisor	JUNIOR HERRERA ZÚÑIGA
1.1 OBJETO: Realizar acciones de asesoría y atención en la conformación y funcionamiento de los diferentes espacios de participación y comités de salud, liderados desde la secretaria de Salud y Bienestar Social del Municipio (Liga de usuarios, COPACO, CMSSS, comités de salud de juntas de acción comunal, veedurías, sistema de atención al ciudadano, entre otros)	
Conforme a la Ley 80 de 1.993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 del 2015 **NOMBRE DEL PROYECTO:** Fortalecimiento a la gestión de la salud pública **CODIGO DEL PROYECTO: 202500000007957**	
2. NECESIDAD Descripción Técnica	
Que conforme a la Ley 80 de 1.993, ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 del 2015, se establece la Contratación directa como la modalidad de contratación correspondiente para la celebración de CONTRATOS de prestación se servicios de apoyo a la gestión, causal que se invoca para la celebración del presente. La ley 100 en su artículo 153, modificado por el artículo 3 de la ley 1438 de 2011, establece como principio del sistema general de seguridad social, en su numeral 3.10, la participación social, que es la intervención de la comunidad, en la organización, control, gestión y fiscalización de las instituciones y del sistema en conjunto. La Ley estatutaria 1751del 2015, dispone en su artículo 12, que el derecho fundamental a la salud, comprende el derecho de las personas a participar en las decisiones adoptadas por los agentes del sistema de salud que la afectan o interesan. En cumplimiento de lo anterior, el Ministerio de Salud, adelanto la formulación de la política de participación social en salud a través de la Resolución 2063 de 2017 “por la cual se adopta la política de participación social en salud – PPSS”.	

Que dentro de la planta de personal del Municipio no se cuenta con personal adscrito para ejecutar el objeto del presente contrato

Que se hace necesaria la contratación de una persona para realizar acciones de asesoría y atención en la conformación y funcionamiento de los diferentes espacios de participación y comités de salud, liderados desde la Secretaría de Salud y Bienestar Social del Municipio (Liga de usuarios, COPACO, CMSSS, comités de salud de juntas de acción comunal, veedurías, sistema de atención al ciudadano, entre otros). Se ve la necesidad de la prestación de servicios para las diferentes actividades para la administración y organización del procesos enmarcados en la política pública de participación social en salud, la cual es responsabilidad del Municipio de Betulia – Secretaria de Salud y Bienestar Social, por lo cual se requiere de un profesional o Tecnólogo en Salud para asegurar la correcta implementación del proceso y mantenimiento de los programas y comités de participación social que se manejan en el municipio y lograr así el fortalecimiento de la autoridad sanitaria.

La adecuada y eficiente administración y organización del proceso de Participación social en salud, permite el análisis y aprovechamiento de toda la información que generan los diferentes actores del sector salud y sector comunitario del municipio, con el fin de facilitar la toma de decisiones, formulación de proyectos, entre otras actividades, que conforman el proceso de participación social.

Desarrollando las siguientes actividades, el proceso de participación social está basado en: Fortalecer a la autoridad sanitaria en participación social, a través de:

- Desarrollar las actividades tendientes a lograr la participación social en salud según lo establecido en la Resolución 2063 de 2017 del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Elaborar la programación del Plan de acción 2025 y seguimiento a la política de Participación Social en Salud 2024.
- Fortalecer la comisión de Control Social en Salud por medio de la creación y acompañamiento de las veedurías de los contratos de salud (Realizar informes de seguimiento a los contratos suscritos entre la DLS y la ESE Hospital, donde se definan hallazgos).
- Liderar, convocar, apoyar el desarrollo y evaluación de la rendición pública de cuentas en salud. Una por semestre.
- Fortalecer el Comité Territorial de Seguridad Social en Salud (CTSSS) una reunión por trimestre.
- Fortalecer el Comité de Participación Comunitaria (COPACO), una reunión por trimestre.
- Apoyar y hacer seguimiento a la implementación de la política de participación social de la ESE Hospital.
- Fortalecer los espacios de participación social en los que lidera y participa la Secretaría de Salud y bienestar social del municipio.
- Articular acciones con el área de comunicaciones del municipio para promocionar, divulgar información que se considera conveniente.
- Gestionar la publicación de las actividades del plan de acción de participación a través de la página web del municipio.
- Fortalecer el Sistema de Atención a la Comunidad – SAC; atención y solución de las PQRS tramitadas directamente por los ciudadanos, suministrar información a los usuarios sobre el acceso a servicios, deberes y derechos en salud.
- Coordinar las actividades operativas inherentes al proceso de participación social en salud
- Las demás que se desprendan del desarrollo del objeto contractual y las demás asignadas por el jefe inmediato.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACION DIRECTA - PRESTACION DE SERVICIOS CON APOYO A LA GESTION, ACTIVIDADES PROPIAS DE LA ENTIDAD		
CIUDAD: Municipio de Betulia FECHA: 30 de enero de 2025		
3.1. TIPO DE CONTRATO		
PRESTACION DE SERVICIOS CON APOYO A LA GESTIÓN, ACTIVIDADES PROPIAS DE LA ENTIDAD		
4. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL		
Rubro Presupuestal		
2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	
Valor solicitado CDP	Por un valor de **DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($12.500.000,00)**	
5. ANALISIS TECNICO Y ECONOMICO PARA CALCULAR EL VALOR DEL CONTRATO		
5.1 CARACTERÍSTICAS DEL BIEN OBRA O SERVICIO A CONTRATAR		
Conforme a la continua necesidad y en atención a lo anteriormente expuesto, la Secretaria cuenta con: Un margen de tiempo aceptable para adelantar el proceso de contratación respectivo; el personal idóneo y disponible para efectuar los procedimientos administrativos del caso, Los elementos físicos adecuados para adelantar el mismo, los recursos económicos dispuestos en el Presupuesto General del Municipio de Betulia Antioquia, el gasto programado en el Plan Anual mensualizado de Caja de la presente vigencia. De lo anteriormente expuesto es viable, conveniente y oportuno adelantar el proceso de Contratación respectivo para satisfacer la necesidad aquí determinada, ya que, con el personal de planta, la administración Municipal Betulia no alcanza ni cubre a la realización de todas las actividades que se deben de realizar en la secretaria de salud y bienestar social.		
5.2. DURACIÓN LABOR CONTRATADA		
A partir de la firma del acta de inicio, hasta el día 02 de julio de 2025		
5.3. PLAZO LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO Art. 60 Ley 80 de 1993 - Art.11 Ley 1150 de 2007		
Dentro de los cuatro (04) meses siguientes a la terminación del contrato.		
5.4. LUGAR DE EJECUCIÓN		

Municipio de Betulia.

5.5. VALOR DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Por un valor de DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($12.500.000,00)

5.6. FORMA DE PAGO

FORMA	PORCENTAJE O VALOR	REQUISITOS PARA PAGO
El Municipio pagará al prestador del servicio la suma indicada mediante cinco (5) cuotas iguales por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M.L. ($2.500.000) mediante actas parciales de avance, previa acta de supervisión, que certificará el cumplimiento de las actividades realizadas, por parte de la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos del Municipio de Betulia. En todo caso el último pago que el Municipio le adeude al contratista queda supeditado a la firma del acta de liquidación. Los pagos se sujetarán al PAC	**DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($12.500.000,00)**	Previa presentación del informe de actividades y del soporte de pago de seguridad social, y el informe de seguimiento de la supervisión delegada

6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA se obliga para con el Municipio a:

Presentar al municipio todos los documentos soportes para la legalización del contrato, además se compromete a dar cumplimiento a la ejecución del contrato en un 100%, acogiéndose a los requerimientos hechos por la secretaría de salud y bienestar social, para la realización de diferentes actividades dentro del Municipio de Betulia Antioquia.

7. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

Certificar mensualmente las actividades realizadas por el contratista, para efectuar el respectivo pago, suministrar la información necesaria al contratista para la ejecución del contrato, contar con el respectivo CDP y CRP, para efectuar los pagos, dar buen trato al contratista.

De conformidad con los servicios de apoyo solicitado y en atención de que se debe de cumplir con las actividades encomendadas por la administración de Betulia Antioquia, para realizar acciones de asesoría y atención en la conformación y funcionamiento de los diferentes espacios de participación y comités de salud, liderados desde la secretaria de Salud y Bienestar Social del Municipio (Liga de usuarios, COPACO, CMSSS, comités de salud de juntas de acción comunal, veedurías, sistema de atención al ciudadano, entre otros)

La secretaria de Salud y Bienestar Social cuenta con: Un margen de tiempo aceptable para adelantar el proceso de contratación respectivo; el personal idóneo y disponible para efectuar los procedimientos administrativos del caso, Los elementos físicos adecuados para adelantar el mismo, los recursos económicos dispuestos en el Presupuesto General del Municipio de Betulia Antioquia, el gasto programado en el Plan Anual mensualidad de Caja de la presente vigencia. De lo anteriormente expuesto es viable, conveniente y oportuno adelantar el proceso de Contratación respectivo para satisfacer la necesidad aquí determinada, ya que, con el personal de planta, la administración no alcanza ni cubre a la realización de todas las actividades que se deben de realizar en la secretaria de salud y bienestar social

OTRAS OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

a. Solicitar el certificado de Certificado y Registro Presupuestal del contrato.

b. Aprobar la garantía única que en debida forma constituya EL CONTRATISTA, en caso de ser requerida por la entidad estatal.

c. Efectuar los pagos estipulados en el contrato en la forma y oportunidad previstas en el mismo.

d. Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas. Que para este caso lo asumirá la secretaria general y de gobierno

e. Prestar toda la colaboración necesaria para la debida ejecución del contrato.

f. Suministrar al CONTRATISTA la información requerida para el desarrollo del objeto contractual

g. Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente contrato.

8. REQUISITOS HABILITANTES

8.1. CAPACIDAD JURIDICA

- Conforme a la Ley 80 de 1.993, ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 del 2015
- Cédula de ciudadanía para personas naturales o para el representante legal en caso de persona jurídica.
- Certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas.
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría.
- Boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría.
- Registro Único Tributario.
- Formato de hoja de vida única.
- Formato de declaración de Bienes
- Soporte de pago frente al sistema de seguridad social
- Soportes de estudios realizados

• Certificado de antecedentes expedido por la policía nacional
8.2. EXPERIENCIA
La que se hace necesaria para realizar acciones de asesoría y atención en la conformación y funcionamiento de los diferentes espacios de participación y comités de salud, liderados desde la Secretaría de Salud y Bienestar Social del Municipio (Liga de usuarios, COPACO, CMSSS, comités de salud de juntas de acción comunal, veedurías, sistema de atención al ciudadano, entre otros)
9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO
LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO ESTARÁ A CARGO DE SECRETARIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL

RESPONSABLE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

FIRMA	SECRETARIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL
NOMBRE FUNCIONARIO	JUNIOR HERRERA ZÚÑIGA
CARGO	Secretario de Salud y Bienestar Social

Original firmado

JUNIOR HERRERA ZÚÑIGA
Secretario de Despacho
Secretaria de Salud y Bienestar Social.
Supervisor.

Revisó: William Londoño Urrego
Profesional Universitario