
 SECRETARÍA GENERAL	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, O PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS ARTISTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES	VERSION	003
		FECHA DE APROBACION	2024-01-31

DATOS GENERALES DE LA SECRETARIA Y DEPENDENCIA SOLICITANTE

1. Datos del área que requiere el contrato:	Secretaría solicitante:	Secretaría de Salud Departamental
	Dependencia de la Secretaría solicitante:	Subsecretario de Desarrollo Administrativo
	Nombre del servidor que diligencia el insumo	ANGELO ALBERTO MATERA ESPARRAGOZA
2. N° de proceso en el plan de compras:	80111600	
3. N° BPIN (Proyectos de inversión)	202500000004287 / 240042	
3.1 Clasificación central de productos (CPC) - DANE	83990	
4. Descripción de la necesidad a satisfacer:	<p>Justificación de la necesidad</p> <p>El ejercicio de las competencias del Departamento del Atlántico mediante la Secretaría de Salud Departamental como garante de la prestación eficaz, adecuada y continua de los servicios de salud que se prestan en su jurisdicción, las cuales están enfocadas a satisfacer los imperativos que se encuentran dentro de la Constitución Política de Colombia (C.P.C.), en su artículo 49 (modificado por el artículo 1ro del Acto Legislativo 02 de 2009) el cual expresa:</p> <p>“La atención de la salud y el saneamiento ambiental son servicios públicos a cargo del Estado. Se garantiza a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud.</p> <p>Corresponde al Estado organizar, dirigir y reglamentar la prestación de servicios de salud a los habitantes y de saneamiento ambiental conforme a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad. También, establecer las políticas para la prestación de servicios de salud por entidades privadas, y ejercer su vigilancia y control. Así mismo, establecer las competencias de la Nación, las entidades territoriales y los particulares y determinar los aportes a su cargo en los términos y condiciones señalados en la ley.</p> <p>Los servicios de salud se organizarán en forma descentralizada, por niveles de atención y con participación de la comunidad.”</p> <p>Teniendo claro que la prestación de los servicios de salud será organizada por el Estado, y que, a su vez, esta competencia es atribuida a las entidades territoriales conforme lo estipula el artículo 151, 288, 356 y 357 (Modificado por el Acto Legislativo 1/2001 y 4/2007) de la C.P.C. las cuales dieron lugar a la expedición de la ley orgánica 715 de 2001, donde se resaltan las competencias comprendidas en el artículo 43 que, dotan a los departamentos para “dirigir, coordinar, y vigilar el sector salud y el sistema general de seguridad social en salud en el territorio de su jurisdicción.”</p> <p>Atendiendo las disposiciones constitucionales y legales antes mencionadas, el Departamento del</p>	

 SECRETARÍA GENERAL	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, O PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS ARTISTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES	VERSION	003
		FECHA DE APROBACION	2024-01-31

Atlántico, en busca de garantizar la prestación de servicios de salud como servicio público desarrolla en el Plan de Desarrollo Departamental, las actividades y acciones que buscan cumplir con las metas propuestas por la Secretaría de Salud Departamental, luego del análisis del estado actual que se presenta en la población de Atlántico en materia de salud.

Dentro del Plan de Desarrollo Departamental 2024 – 2027 “Atlántico para el mundo” se establecieron los objetivos específicos como los indicadores y metas propuestos en el cuatrienio con el objetivo de mejorar el estado de salud del Departamento. Como lo son:


“ARTÍCULO 14°. TEMA 1.3 SALUD PARA CERRAR BRECHAS. El compromiso con la salud es fundamental. Lograr una atención oportuna y de calidad pareciera ser lo normal, pero no se da. Se realizará todo lo necesario para garantizar la adecuada prestación del servicio bajo un esquema de prevención y de sostenibilidad del sistema. Se brindarán unos servicios modernos y eficientes, con una autonomía por cada institución que les permita trabajar y comercializar su en dad para obtener los servicios necesarios que se requieren.”

En consecuencia, la secretaria de salud requiere del recurso humano idóneo y capacitado para llevar a cabo todos los trámites administrativos que requieren los diferentes programas, con los cuales se ejecutan las actividades con las que se ejecutan las metas y lineamientos establecidos en el Plan de Desarrollo Departamental 2024 – 2027 “Atlántico para el mundo. Aunado a lo anterior, son actividades que se proyectan para los 22 municipios del Departamento del Atlántico, lo cual requiere un despliegue administrativo mayor por la gran cantidad de tramites y procesos que se requieren por municipio. La ejecución de todas esas actividades requiere de coordinación, planeación, dirección y certeza de plazos, proyecciones y demás herramientas de medición y obtención de datos que permita establecer un estado actual de salud. Partiendo de esos resultados, disponer y colocar en marcha las actividades que permitan evitar el crecimiento o generar la disminución de los factores negativos en la salud de la población.


Sin embargo, para llevar a cabo todas las estrategias, planes y proyectos prestablecidos han arrojado la necesidad de contar con el recurso humano, profesional, técnico y operativo suficiente para atender de manera eficaz, eficiente y continua el desarrollo de los programas en los 22 municipios del departamento, por lo tanto, la secretaria de salud del departamento requiere contar con el recurso humano que posean los conocimientos y la experiencia específica requerida, ya que la cantidad del personal de planta no es suficiente para adelantar las acciones previstas que fortalezcan y garanticen la prestación del servicio de salud; de manera que, existen actividades que desarrollan personas con formación profesional que complementan los tramites y procedimientos en función de agilizar la respuesta oportuna de esta dependencia para satisfacer las necesidades que resuelven los programas adelantados por el departamento.

En consecuencia de lo anterior, se ha considerado procedente la contratación de diferentes perfiles presionales y/o especializaciones, todos con altas calidades profesionales, con experiencia laboral y/o conocimientos especializados en cumplimiento de las funciones de la Secretaria de Salud enmarcadas en la Ley 715 de 2001, con el fin de brindar respuesta oportuna y eficiente a las actividades descritas y detalladas en el párrafo anterior.


La oportunidad en la contratación que se planea efectuar, garantiza a la entidad poder contar de

 SECRETARÍA GENERAL	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, O PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS ARTISTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES	VERSION	003
		FECHA DE APROBACION	2024-01-31


	<p>manera permanente con contratistas profesionales idóneos y/o asesorías especializadas en el análisis de problemáticas, con la precisión conceptual necesaria mediante conocimientos actualizados y herramientas interpretativas adecuadas para abordar las distintas situaciones que se presenten en esta materia, con la solvencia intelectual, acompañamiento y seguimiento continuo que se requiere en dichos procesos</p> <p>En atención a la necesidad antes planteada y, dejando constancia que el personal de planta que posee la Secretaría de Salud Departamental es insuficiente para desarrollar las actividades que buscan cumplir con los programas establecidos y así, el mejoramiento de los indicadores actuales, se requiere contratar el recurso humano idóneo en diferentes áreas profesionales y/o especializadas; soportadas las necesidades en los respectivos Certificados de Insuficiencias expedidos por la Subsecretaria de Talento Humano de la Secretaria General del Departamento del Atlántico.</p>								
5. Objeto contractual (descripción general):	“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO, EN LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS PROPIOS DE LA SECRETARÍA, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS LOGROS Y METAS ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO”.								
6. Clasificación UNSPSC:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>Clasificación UNSPSC</th> <th>Producto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>80111600</td> <td>SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL</td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto	1	80111600	SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL		
ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto							
1	80111600	SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL							
7. Especificaciones para la vinculación de contratista:	CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar si se trata de persona natural o jurídica, formación académica, experiencia.	-Persona Natural - Acreditar Título de Abogado con Especialización en Derecho Procesal. -Acreditar una experiencia profesional mínima de doce (12) meses.							
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	N/A							
8. Obligaciones del Contratante:	1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato. 2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 3. Realizar la supervisión del contrato.								
9. Obligaciones generales del Contratista:	1. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión y Salud). La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del contrato. 2. Afiliarse a una Administradora de Riesgos Laborales 3. Cumplir de buena fe el objeto del contrato. 4. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 5. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y relacionadas. 6. Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente. 7. Guardar reserva de la información que le sea suministrada o maneje en ejercicio de las actividades u obligaciones. 8. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignados. 9. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente. 10. Asumir los gastos y riesgos que implican el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 11. Pagar los impuestos nacionales y locales a que haya lugar. 12. Y demás actividades encomendadas por la Dependencia, de manera oportuna y eficiente o por el supervisor del contrato o persona que este designe.								
10. Obligaciones específicas del	CONTRATISTA INDIVIDUAL (relacionar las obligaciones especifica las cuales deben ser concordantes con la propuesta)	1. Gestionar, asistir y asesorar al realizar el acompañamiento de carácter jurídico en los procesos y							

 SECRETARÍA GENERAL	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, O PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS ARTISTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES	VERSION	003
		FECHA DE APROBACION	2024-01-31

Contratista:		trámites que desarrolle la Secretaría de Salud del Departamento del Atlántico y las subsecretarías; conforme lo asigne el supervisor del contrato. 2. Gestionar, asistir y asesorar al elaborar los documentos de carácter jurídico que se requieran dentro del área donde sea asignado por el supervisor del contrato. 3. Gestionar, asistir y asesorar al dar respuesta a las dudas de carácter jurídico que se presenten de manera previa, durante o después de la ejecución de los proyectos, planes o actividades dentro del área a la cual sea asignado por el supervisor del contrato. 4. Gestionar, asistir y asesorar al proyectar y sustanciar respuestas y conceptos que sean encomendados dentro de procesos de orden administrativo relacionados con los temas de la Secretaría de Salud del Departamento del Atlántico, conforme lo asigne el supervisor del contrato. 5. Gestionar, asistir y asesorar al proyectar respuestas de los requerimientos presentados por los organismos de control sobre la vigilancia que ejerzan en la Secretaría de Salud del Departamento del Atlántico, conforme lo asigne el supervisor del contrato. 6. Gestionar, asistir, asesorar y proyectar y revisar documentos tales como: actas, comunicaciones, circulares, reglamentos entre otros; que tengan como fin el ejercicio de las funciones y actividades misionales de la secretaría de salud y subsecretarías 7. Gestionar, asistir y asesorar a la administración departamental especialmente a la Secretaría de Salud en aquellos temas que se le requieran, relacionados con su experiencia profesional conforme a la idoneidad de su hoja de vida.
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	N/A
11. Plazo de Ejecución:	CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar el plazo del contrato el cual deberá expresarse en meses contados a partir de la fecha de cumplimiento de requisitos de ejecución).	El plazo para la ejecución será por un término de diez (10) meses , los cuales serán contados una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución

 SECRETARÍA GENERAL	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, O PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS ARTISTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES	VERSION	003
		FECHA DE APROBACION	2024-01-31

		establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	N/A
12. Lugar de Ejecución (indicar el sitio o sitios donde el contratista prestará sus servicios):	DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO	
13. Modalidad de Selección:	<p>Teniendo en cuenta el objeto a contratar y lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección para la escogencia del contratista será la de contratación directa, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9.</p> <p>Por lo anterior el contrato se suscribirá de manera directa con el contratista que se encuentre en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, y cuente con la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.</p>	
14. Capacidad Jurídica:	<ul style="list-style-type: none"> • Propuesta • Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP • Declaración Juramentada de Bienes y Rentas • Copia de Cédula de Ciudadanía • Registro Único Tributario – RUT • Copia de la Tarjeta Profesional, en los casos en que se requiera, con constancia de vigencia • Copia de la Libreta Militar o documento que acredite la definición de la situación militar de acuerdo con la normatividad aplicable. • Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión) • Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el Consejo Superior de la Judicatura (En el caso de los abogados) • Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. • Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. • Constancia de consulta de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional • Constancia de consulta de Antecedentes de Registro de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional • Copia del Diploma de Grado, acorde con la actividad a contratar • Copia del Diploma de Postgrado. • Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad. • Examen médico de aptitud laboral (Decreto 0723 de 2013) • Certificación Bancaria. • Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM 	
15. Valor Estimado del contrato:	CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar el valor del contrato el cual debe incluir todos los impuestos directos e indirectos, y considerar la duración del mismo).	El valor estimado de la contratación es por un valor de SESENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/L (\$66.000.000) y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	N/A

 SECRETARÍA GENERAL	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, O PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS ARTISTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES	VERSION	003
		FECHA DE APROBACION	2024-01-31

16. Forma de Pago:	CONTRATISTA INDIVIDUAL (los honorarios de los contratistas se pagarán mensualmente de acuerdo a la fecha de cumplimiento de requisitos de ejecución).	EL departamento del Atlántico pagara mediante: Diez (10) pagos mensuales iguales por un valor de SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L (\$6.600.000) . Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	N/A


17. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:	CDP	Fecha CDP	Rubro Presupuestal	Descripción	Valor CDP
	202500220	24/01/2025	2.3.2.02.02.008.02	OGS47 Servicios Prestados a las empresas y servicios de producción	\$4.909.200.000.oo

18. Supervisión (sugerencia del servidor público que el área propone que se designe como supervisor del contrato):	Nombre del funcionario:	ANGELO ALBERTO MATERA ESPARRAGOZA
	Identificación del funcionario:	72.134.528
	Cargo del funcionario:	Subsecretario de Desarrollo Administrativo – Grado 05 – Código 045, adscrito a la Secretaría de Salud Departamental o quien desempeñe el cargo.
	Dependencia:	Subsecretaría de Desarrollo Administrativo

19. Análisis del Riesgo:	VER ANEXO
--------------------------	-----------

20. Garantías solicitadas (Indicar Tipo, porcentaje, plazo)	Para la presente contratación, no es obligatoria la exigencia de garantías. En atención a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.5.: <i>“NO OBLIGATORIEDAD DE GARANTÍAS. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.”</i>
---	---

FIRMAS Y APROBACIONES

Firma quien proyecto el estudio (Dependencia Generadora de la Necesidad)	NOMBRE:	ANGELO ALBERTO MATERA ESPARRAGOZA
	CARGO:	Subsecretario de Desarrollo Administrativo – Grado 05 – Código 045
	FECHA:	05 de febrero de 2025
	FIRMA:	

Firma responsable (secretario de despacho)	NOMBRE:	LUIS CARLOS FAJARDO JORDAN
	CARGO:	Secretario de Salud Departamental – Grado 02 – Código 020
	FECHA:	05 de febrero de 2025
	FIRMA:	