 SECRETARÍA GENERAL	<b>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</b>	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:	Subsecretaria de Asesoría y Asistencia en Seguridad Social en Salud
	Nombre del servidor que diligencia el insumo	Rosmery Wehedeking Páez
2. Nº de proceso en el plan de compras:	80111600	
3. Nº BPIN (Proyectos de inversión)	202500000004287 / 240042	
3.1 Clasificación central de productos (CPC) - DANE	83990	
4. Descripción de la necesidad a satisfacer:	<p><b>Justificación de la necesidad</b></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 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</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

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 preestablecidos han arrojado la necesidad de contar con el recurso humano 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 técnica y/o 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 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 con enfoque en salud.

De manera específica se requiere contratar a profesionales que cuenten con experiencia e idoneidad gestionar asistir y asesorar a la Secretaría de Salud. En consecuencia de lo anterior se hace indispensable la contratación de profesionales soportada la necesidad en el respectivo Certificado de Insuficiencia expedido por la Subsecretaria de Talento Humano de la Secretaria General del Departamento del Atlántico.

 SECRETARÍA GENERAL	<b>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</b>	VERSION	003
		FECHA DE APROBACION	2024-01-31

5. Objeto contractual (descripción general):	<b>“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”.</b>								
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:	<b>CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar si se trata de persona natural o jurídica, formación académica, experiencia.</b>	Persona Natural. -Experiencia profesional de mínimo doce (12) meses. -Acreditar Título de Enfermera con Especialización Auditoria de Servicios de Salud							
	<b>CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)</b>	<b>N/A</b>							
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:	<b>CONTRATISTA INDIVIDUAL (relacionar las obligaciones especifica las cuales deben ser concordantes con la propuesta)</b>	1. Gestionar, asistir y asesorar al contribuir con el correcto desarrollo de los procesos de calidad, aseguramiento y prestación de servicios de la Subsecretaría de Asesoría y Asistencia en Seguridad Social. 2. Gestionar, asistir y asesorar al realizar una verificación previa de los requerimientos que sean presentados por los distintos actores del SGSSS, ante la Secretaría de Salud Departamental. 3. Gestionar, asistir y asesorar al consolidar la información encontrada que permita resolver de							

 SECRETARÍA GENERAL	<b>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</b>	<b>VERSION</b>	<b>003</b>
		<b>FECHA DE APROBACION</b>	<b>2024-01-31</b>

		fondo los requerimientos que sean presentados por los distintos actores del SGSSS, ante la Secretaría de Salud Departamental. 4. Gestionar, asistir y asesorar al mantener el contacto continuo con los enlaces que proporcionen los distintos actores al SGSSS, para la debida comunicaci3n e informaci3n que soliciten. 5. Gestionar, asistir y asesorar al realizar el acompa1amiento constante en la respuesta oportuna a los requerimientos de diferentes entes del SGSSS allegados a la Subsecretar3a de Asesor3a y Asistencia en Seguridad Social. 6. Gestionar, asistir y asesorar a la administraci3n departamental especialmente a la Secretar3a de Salud en aquellos temas que se le requieran, relacionados con su experiencia profesional conforme a la idoneidad de su hoja de vida.
	<b>CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)</b>	<b>N/A</b>
<b>11. Plazo de Ejecuci3n:</b>	<b>CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar el plazo del contrato el cual deber3 expresarse en meses contados a partir de la fecha de cumplimiento de requisitos de ejecuci3n).</b>	El plazo de la ejecuci3n del contrato ser3 de <b>seis (6) meses</b> , los cuales ser3n contados una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecuci3n establecidos en el art3culo 41 de la Ley 80 de 1993.
	<b>CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)</b>	<b>N/A</b>
<b>12. Lugar de Ejecuci3n (indicar el sitio o sitios donde el contratista prestar3 sus servicios):</b>	<b>DEPARTAMENTO DEL ATL3NTICO</b>	
<b>13. Modalidad de Selecci3n:</b>	Teniendo en cuenta el objeto a contratar y lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selecci3n para la escogencia del contratista ser3 la de contrataci3n directa, en concordancia con el Art3culo 2.2.1.2.1.4.9.  Por lo anterior el contrato se suscribir3 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 3rea de que se trate.	
<b>14. Capacidad Jur3dica:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propuesta</li> <li>• Formato 3nico de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP</li> <li>• Declaraci3n Juramentada de Bienes y Rentas</li> <li>• Copia de C3dula de Ciudadan3a</li> </ul>	



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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro Único Tributario – RUT</li> <li>• Copia de la Tarjeta Profesional, en los casos en que se requiera, con constancia de vigencia</li> <li>• Copia de la Libreta Militar o documento que acredite la definición de la situación militar de acuerdo con la normatividad aplicable.</li> <li>• Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión)</li> <li>• Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el Consejo Superior de la Judicatura (En el caso de los abogados)</li> <li>• Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.</li> <li>• Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.</li> <li>• Constancia de consulta de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional</li> <li>• Constancia de consulta de Antecedentes de Registro de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional</li> <li>• Copia del Diploma de Grado, acorde con la actividad a contratar</li> <li>• Copia del Diploma de Postgrado.</li> <li>• Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.</li> <li>• Examen médico de aptitud laboral (Decreto 0723 de 2013)</li> <li>• Certificación Bancaria.</li> <li>• Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM</li> </ul>				
<p>15. Valor Estimado del contrato:</p>	<p><b>CONTRATISTA INDIVIDUAL</b> (indicar el valor del contrato el cual debe incluir todos los impuestos directos e indirectos, y considerar la duración del mismo).</p>		<p>El valor estimado de la contratación es por un valor de <b>TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/L (\$36.000.000)</b> y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.</p>		
<p>16. Forma de Pago:</p>	<p><b>CONTRATISTAS PLURALES</b> (diligenciar cuadro anexo)</p>		<p>N/A</p>		
	<p><b>CONTRATISTA INDIVIDUAL</b> (los honorarios de los contratistas se pagarán mensualmente de acuerdo a la fecha de cumplimiento de requisitos de ejecución).</p>		<p>El departamento del Atlántico pagará mediante: <b>seis (6) pagos mensuales iguales por un valor de SEIS MILLONES DE PESOS M/L (\$6.000.000)</b>. 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.</p>		
<p>17. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:</p>	<p>CDP</p> <p>202500220</p>	<p>Fecha CDP</p> <p>24/01/2025</p>	<p>Rubro Presupuestal</p> <p>2.3.2.02.02.008.0 2</p>	<p>Descripción</p> <p>OGS47 Servicios Prestados a las empresas y servicios de producción</p>	<p>Valor CDP</p> <p><b>\$4.909.200.000.oo</b></p>
<p>18. Supervisión (sugerencia del servidor público)</p>	<p>Nombre del funcionario:</p>		<p><b>ROSMERY EDITH WEHEDEKING PÁEZ</b></p>		
	<p>Identificación del funcionario:</p>		<p>Cedula de ciudadanía No. 32.772.787</p>		
	<p>Cargo del funcionario:</p>		<p>Subsecretaria en Asesoría de Asistencia y Seguridad</p>		


 SECRETARÍA GENERAL	<b>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</b>	VERSION	003
		FECHA DE APROBACION	2024-01-31

que el área propone que se designe como supervisor del contrato):		Social en Salud – Grado 05 – Código 045, adscrita a la Secretaría de Salud Departamental o quien desempeñe el cargo.
	Dependencia:	Secretaría de Salud

19. Análisis del Riesgo:	<b>VER ANEXO</b>	
--------------------------	------------------	--

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>	
---	---	--

<b>FIRMAS Y APROBACIONES</b>		
------------------------------	--	--

Firma quien proyecta el estudio (Dependencia Generadora de la Necesidad)	NOMBRE:	<b>ROSMERY EDITH WEHEDEKING PÁEZ</b>
	CARGO:	Subsecretaria en Asesoría de Asistencia y Seguridad Social en Salud – Grado 05 – Código 045
	FECHA:	<b>05 de febrero de 2025</b>
	FIRMA:	

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