SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACIÓN DIRECTA

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA RED DE LABORATORIOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO PARA EL FORTALECIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE DESARROLLO.

I. **Introducción**.

La Gobernación del Atlántico, siguiendo los lineamientos que se imparten desde la Constitución Política, los cuales derivan en leyes y normas que describen las competencias y funciones que encaminan el desarrollo de las actividades de los entes descentralizados en todo el territorio colombiano, con el fin principal de satisfacer las necesidades de la población en su jurisdicción, actúa por medio de sus departamentos de salud, los cuales identifican, estructuran e implementan diferentes planes, programas y proyectos, en armonía con las disposiciones legales y vigentes en cada materia, para el cumplimiento de lo estipulado dentro de su herramienta de planeación, la cual tiene como nombre, Plan de Desarrollo.

De esta manera, la Secretaría de Salud Departamental, a través de la Subsecretaría de Salud Publica busca el cometido de sus funciones, las cuales están enmarcadas dentro de la Ley 715 de 2001, donde se resalta las acciones que deben implementar para la armonización en la prestación de los servicios de salud en su jurisdicción. Siendo una de ellas la que se enuncia a continuación:

"43.3.2. Garantizar la financiación y la prestación de los servicios de laboratorio de salud pública directamente o por contratación."

Por tal razón, es necesaria la contratación de un grupo de personas que apoyen profesional y técnicamente a la red de Laboratorios del departamento del Atlántico, en los diferentes procesos de que se llevan a cabo al interior de los mismos; los cuales comprenden el procesamiento de las muestras que recopilen para análisis; al igual que el acompañamiento

en la organización y estandarización de todas aquellas pruebas de laboratorio con fines de estudio que sean recogidas para análisis, entre otras actividades relacionadas con la verificación, asistencia, realización de pruebas, diagnostico, confirmación y referencia de eventos de interés de salud pública, entre otros. Con esto, se busca complementar los procesos que se llevan a cabo en la red de laboratorios para conseguir una mayor eficiencia y precisión en los análisis que se realicen, además de la garantizar la prestación del servicio de calidad y con miras al mejoramiento continuo.

En consecuencia de lo anterior, se precisa la necesidad que tiene la Secretaría de Salud Departamental de contar con un grupo profesional interdisciplinario que asista y acompañe la red de laboratorios del departamento del Atlántico, para el fortalecimiento de los diferentes procesos que se llevan a cabo dentro de los mismos, para el cumplimiento de los objetivos que se encuentran enmarcados en el Plan de Desarrollo del Departamento del Atlántico, lo anterior, teniendo en cuenta que la Secretaría de Salud Departamental y la Subsecretaría de Salud Pública, no posee el personal de planta suficiente para el debido cumplimiento de sus funciones.

En atención a la necesidad planteada y con fundamento en las competencias estipuladas en la normatividad antes referenciada, la Secretaría de Salud Departamental busca el cumplimiento de los planes y programas de conformidad con lo establecido en el Plan de Desarrollo del Departamento del Atlántico, esto con el fin de fortalecerlos y velar por una prestación de servicios de salud de calidad y con miras a un mejoramiento continuo.

Por lo tanto, la contratación directa es la modalidad correspondiente, según los lineamientos contenidos dentro del decreto 1082 de 2015, en su artículo **2.2.1.2.1.4.9.,** el cual menciona:

"CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SOLO PUEDEN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES.

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, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate..."

A continuación, se menciona la clasificación de las naciones unidas (UNSPSC) aplicadas al objeto a contratar:

ITEM	Clasificación UNSPSC	Clases
1	80111600	Servicio de personal temporal

II. DEFINICIÓN DEL SECTOR ECONÓMICO A QUE PERTENECE EL CONTRATO:

El banco de la republica realiza la clasificación de los sectores económicos de la siguiente manera:

La actividad económica está dividida en sectores económicos. Cada sector se refiere a una parte de la actividad económica cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones. Su división se realiza de acuerdo a los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos.

Según la división de la economía clásica, los sectores de la economía son los siguientes:

- Sector primario o sector agropecuario.
- Sector secundario o sector Industrial.
- Sector terciario o sector de servicios.

Teniendo en cuenta que el presente objeto corresponde a actividades que desarrollan las personas naturales o jurídicas, tendientes a colaborar en la ejecución eficiente de proyectos, tareas de administración y gestión de entidades públicas o privadas, se ubicará dentro del Sector terciario o de servicios.

Dentro del sector de servicios en Colombia se tienen como principales productos/servicios:

- Publicidad
- **Actividades profesionales científicas y técnicas**
- cinematográficas y programas de televisión
- Educación superior privada
- Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos
- **Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades**
- Otros servicios de entretenimiento y otros servicios
- Restaurantes, catering y bares
- Actividades de programación y trasmisión, agencias de noticias
- Inmobiliarias, de alquiler y arrendamiento
- Correo y servicios de mensajería
- Telecomunicaciones
- Almacenamiento y actividades complementarias al transporte
- Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios
- Salud humana privada
- Producción de películas

A continuación, se revisarán los aspectos generales del sector que resulten relevantes en el Proceso de Contratación teniendo en cuenta fuentes de información estadísticas oficiales como lo es el DANE.

Análisis del Mercado

PRODUCTO INTERNO BRUTO
Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/pib/bol_PIB_Itrim20_producion_y_gasto.pdf (15 de mayo de 2020)

En el primer trimestre de 2020pr, el Producto Interno Bruto, en su serie original, crece 1,1% respecto al mismo periodo de 2019pr. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 6,8% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual).
- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 3,4% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual).
- Actividades inmobiliarias crece 2,6 % (contribuye 0,3 puntos porcentuales a la variación anual).

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie corregida de efecto estacional y calendario decrece 2,4%. Esta variación se explica principalmente por la siguiente dinámica:

- Construcción decrece 11,4%.
- Industrias manufactureras decrece 4,5%.
- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores decrece 3,9%.

Tabla 1. Valor agregado por actividad económica
Tasas de crecimiento en volumen[1]
2020pr– Primer trimestre

Actividad económica	Tasas de crecimiento	
	Serie original	Serie corregida de efecto estacional y calendario
	Anual	Trimestral
	2020- Ipr / 2019-Ipr	2020pr - I / 2019pr - IV
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	6,8	2,3
Explotación de minas y canteras	-3,0	-2,4
Industrias manufactureras	-0,6	-4,5
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado[2]	3,4	1,5
Construcción	-9,2	-11,4
Comercio al por mayor y al por menor[3]	0,9	-3,2
Información y comunicaciones	1,4	0,2
Actividades financieras y de seguros	2,1	0,1
Actividades inmobiliarias	2,6	0,2
Actividades profesionales, científicas y técnicas[4]	2,7	0,8
Administración pública, defensa, educación y salud[5]	3,4	-1,9
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios[6]	-3,2	-3,9
Valor agregado bruto	1,1	-2,3
Total impuestos menos subvenciones sobre los productos	1,2	-2,9
Producto Interno Bruto	**1,1**	**-2,4**

Fuente: DANE, Cuentas nacionales

Actividades profesionales, científicas y técnicas

En el primer trimestre de 2020pr, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 2,7% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2019pr. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 11):

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 2,5%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 2,9%.

Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie corregida de efecto estacional y calendario, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece en 0,8%, explicado por:

- Actividades profesionales, científicas y técnicas no presenta variación.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 0,6%.

Tabla 11. Actividades profesionales, cientificas y tecnicas[1]
Tasas de crecimiento en volumen[2]
2020[pr]– Primer trimestre

Actividad económica	Tasas de crecimiento	
	Serie original	Serie corregida de efecto estacional y calendario
	Anual	Trimestral
	2020- I[pr] / 2019-I[pr]	2020[pr] - I / 2019[pr] - IV
Actividades profesionales, científicas y técnicas	2,5	0,0
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	2,9	0,6
Actividades profesionales, científicas y técnicas[1]	**2,7**	**0,8**

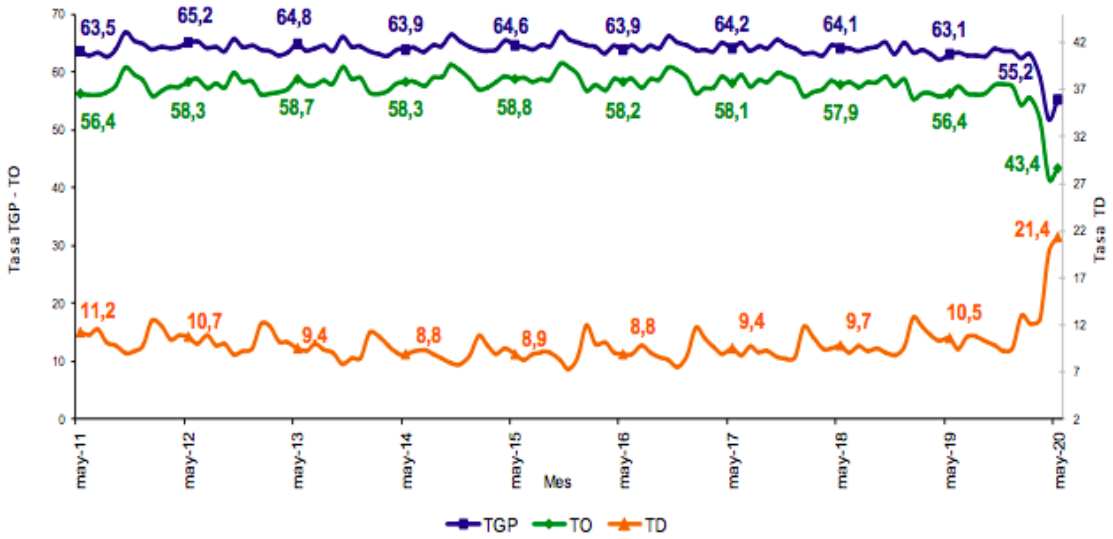
Fuente: DANE, Cuentas nacionales

Principales indicadores del mercado laboral
Total nación

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_may_20.pdf
(30 de junio de 2020)

Para el mes de mayo de 2020, la tasa de desempleo del total nacional fue 21,4%, lo que significó un aumento de 10,9 puntos porcentuales frente al mismo mes del año pasado (10,5%). La tasa global de participación se ubicó en 55,2%, lo que representó una reducción de 7,9 puntos porcentuales frente a mayo del 2019 (63,1%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 43,4%, presentando una disminución de 13,0 puntos porcentuales respecto al mismo mes del 2019 (56,4%).

Gráfico 2. Tasa global de participación, ocupación y desempleo
Total nacional
Mayo (2011 – 2020)

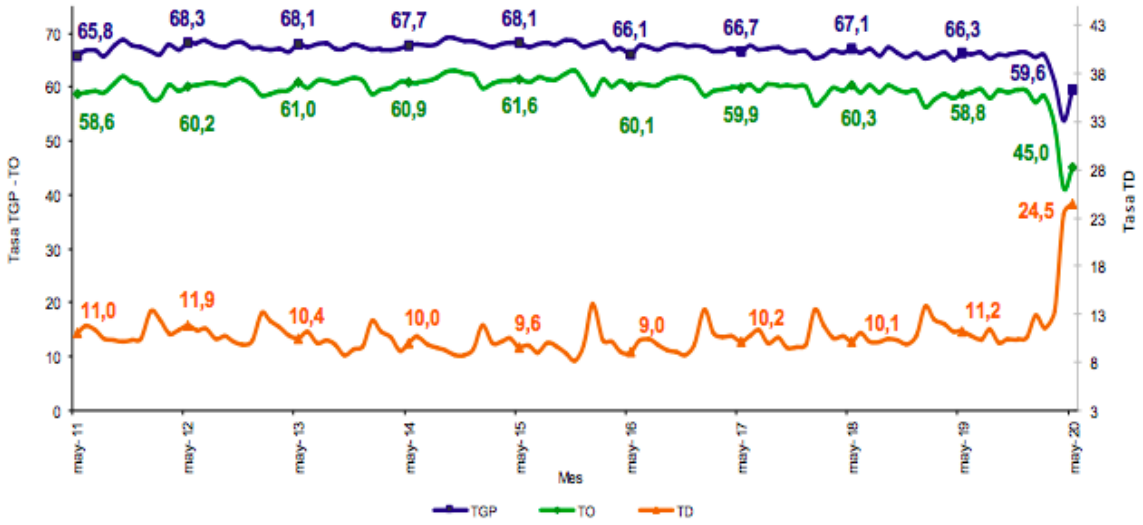


Fuente: DANE, GEIH.

Total ciudades

En mayo de 2020, la tasa de desempleo en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 24,5%, lo que representó un aumento de 13,3 puntos porcentuales frente al mismo mes del año pasado (11,2%). La tasa global de participación se ubicó en 59,6%, lo que significó una reducción de 6,7 puntos porcentuales frente a mayo del 2019 (66,3%). Entre tanto, la tasa de ocupación fue 45,0%, lo que representó una disminución de 13,8 puntos porcentuales respecto al mismo mes del 2019 (58,8%).

Gráfico 3. Tasa global de participación, ocupación y desempleo
Total 13 ciudades y áreas metropolitanas
Mayo (2011 – 2020)



Fuente: DANE, GEIH.

III. Técnico

La secretaria de salud del Departamento del Atlántico requiere la contratación de un grupo de persona natural, que cumplan los siguientes perfiles.

Perfil	Obligaciones Especificas	Valor del Contrato
Acreditar título de bachiller académico con una experiencia mínima de 5 meses	1) Apoyar la digitación de los datos proveniente de las muestras recepcionadas para su análisis de las aéreas asignadas. 2) Apoyar la digitación de datos del sistema de información para la Red Nacional de laboratorios establecido por el nivel nacional. 3) Apoyo en la digitación de resultados de los análisis de laboratorio de las muestras procesadas del Laboratorio Departamental de Salud Pública. 4) Apoyar la digitación de los datos de las muestras recepcionadas para evaluación externa de desempeño y sus resultados. 5) Apoyar la digitación de datos provenientes de las diferentes áreas del Laboratorio de Salud Pública.	**ONCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 11.600.000)**

	6) Cumplir con los parámetros establecidos en el sistema de gestión de la calidad de la institución, garantizando que la documentación a su cargo se mantenga actualizada en su área de desempeño. 7) Realizar las actividades necesarias para la disposición de materiales, equipos, instalaciones y demás aspectos logísticos que se requieran para la realización de reuniones o talleres que organiza el Laboratorio de Salud Pública. 8) Responder por el estado correcto, utilización y conservación de los archivos, la información y útiles de oficina. 9) Llevar debidamente y mantener actualizado los archivos de carácter técnico, administrativo del área de acuerdo con los procedimientos establecidos. 10) Desempeñar funciones de oficina y asistencia administrativa encaminada a facilitar el desarrollo y ejecución del área de desempeño. 11) Apoyar la digitación de datos provenientes de proyectos de investigación. 12) Realizar todas aquella actividades asignadas por el supervisor con relación a su objeto contractual	
Acreditar título de Técnico de Laboratorio con una experiencia mínima de 4 meses.	1 - Apoyar en la recepción de muestras: Recibir, radicar, almacenar y/o distribuir las muestras remitidas al Laboratorio Departamental de Salud Pública. 2- Preparar los reactivos para realizar las pruebas del control de calidad del material de lavado, agua destilada desionizada de uso y la distribución a las dependencias para el desarrollo de la labor de los profesionales y actualizar los registros correspondientes 3- Diligenciar el formato de rechazo de muestras y fichas de eventos en salud pública, de acuerdo con las no conformidades encontradas. 4- Apoyar en la entrega de resultados de los ensayos realizados en el Laboratorio Departamental de Salud Pública. 5- Mantener actualizado el inventario, tanto del material, como de los elementos y reactivos de su área de desempeño y garantizar que los mismos se encuentren disponibles en el momento que se requieran 6- Servir de apoyo a los profesionales del Laboratorio Departamental de Salud Pública cuando ellos lo requieran en su área de experticia. 7- Diligenciar el Formato de temperatura, reporte de residuos hospitalarios y verificar la recolección interna de los residuos comunes y biosanitarios generados en las áreas técnicas del Laboratorio de Salud Pública y la información entregada por la empresa transportadora de los mismos, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el PGIRHS. 8- Mantener registro para el control de acceso de los visitantes al Laboratorio Departamental de Salud Pública 9- Apoyar en la desinfección y limpieza de los instrumentos de laboratorio y de su área de desempeño. 10- Preparación y control de calidad de los medios de cultivo de las áreas y diligenciar los registros correspondientes	**DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 10.400.000)**

	11- Preparar los medios de transporte e insumos necesarios para los estudios centinelas y actualizar los registros correspondientes 12- Organizar y mantener actualizado el archivo de documentos e informes técnicos que se tramiten en las áreas (fichas, resultados) 13- Distribución y almacenamiento de elementos, reactivos, materiales de trabajo de las áreas con la actualización de los Kardex. 14- Llevar los registros de temperatura y humedad relativa de los equipos y área física de las diferentes áreas, evaluando en las gráficas sus resultados. 15- Mantener actualizado los archivos de seroteca y almacenar correctamente las muestras del Laboratorio de Salud Pública. 16- Cumplir con los parámetros establecidos en el sistema de gestión de la calidad de la institución, garantizando que la documentación a su cargo se mantenga actualizada en su área de desempeño. 17- Realizar todas aquellas actividades asignadas por el supervisor con relación a su objeto contractual.	
Acreditar título de técnico en organización de archivos con una experiencia mínima de 5 meses	1) Apoyar la digitación de los datos proveniente de las muestras recepcionadas para su análisis de las aéreas asignadas. 2) Apoyar la digitación de datos del sistema de información para la Red Nacional de laboratorios establecido por el nivel nacional. 3) Apoyo en la digitación de resultados de los análisis de laboratorio de las muestras procesadas del Laboratorio Departamental de Salud Pública. 4) Apoyar la digitación de los datos de las muestras recepcionadas para evaluación externa de desempeño y sus resultados. 5) Apoyar la digitación de datos provenientes de las diferentes áreas del Laboratorio de Salud Pública. 6) Cumplir con los parámetros establecidos en el sistema de gestión de la calidad de la institución, garantizando que la documentación a su cargo se mantenga actualizada en su área de desempeño. 7) Realizar las actividades necesarias para la disposición de materiales, equipos, instalaciones y demás aspectos logísticos que se requieran para la realización de reuniones o talleres que organiza el Laboratorio de Salud Pública. 8) Responder por el estado correcto, utilización y conservación de los archivos, la información y útiles de oficina. 9) Llevar debidamente y mantener actualizado los archivos de carácter técnico, administrativo del área de acuerdo con los procedimientos establecidos. 10) Desempeñar funciones de oficina y asistencia administrativa encaminada a facilitar el desarrollo y ejecución del área de desempeño. 11) Apoyar la digitación de datos provenientes de proyectos de investigación. 12) Realizar todas aquella actividades asignadas por el supervisor con relación a su objeto contractual.	**ONCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 11.600.000)**

OBLIGACIONES GENERALES

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 fé 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. Demás actividades encomendadas por la secretaria de manera oportuna y eficiente o por el supervisor del contrato o persona que este designe.

IV. Análisis económico

El valor estimado del contrato es de **TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($33.600.000),** Incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

El futuro contrato tendrá un plazo Hasta el 31 de diciembre de 2020, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del artículo 41 de la ley 80 de 1993.

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.

Por lo anterior los contratos se suscribirán de manera directa con los contratistas que se encuentren en capacidad de ejecutar el objeto de los contratos, y cuenten con la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

Para constancia se firma el 17 de julio de 2020.

JOSÉ ÁNGEL ACOSTA CUELLO
Asesor Externo
Secretaría General
Departamento del Atlántico