CONTRATACION DIRECTA

DECRETO 1082 DE 2015 ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACION:

Conforme lo dispone la Constitución Política de Colombia en su artículo 2: Son fines esenciales del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Sumado a lo anterior dentro de la función Administrativa, la Constitución Política delimita igualmente los principios bajo los cuales debe ceñirse a la hora desarrollar los intereses generales, así:

ARTICULO 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

De acuerdo al Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social, Decreto 780 de 2016, el artículo 2.4.16 define dentro de las acciones de las entidades territoriales la articulación de acciones tendientes al logro de la cobertura universal en el régimen subsidiado, razón por la cual se hace necesario el acompañamiento de personal con conocimiento en el área del Aseguramiento en Salud, en el desarrollo de las actividades tales como la depuración de las bases de datos y la promoción de la afiliación, las cuales no logran ser abarcadas por el personal disponible en las áreas de aseguramiento y financiera.

Por otra parte, un factor preponderante en el aseguramiento, son las dificultades que se presentan con los usuarios afiliados al Sistema General de Seguridad Social, lo cual representa una alta demanda de tiempo en desarrollo de soluciones a las situaciones de conflicto que se presentan y en la mediación para el cumplimiento de las obligaciones de aseguramiento y prestación de servicios de las Empresas Promotoras de Salud y entidades contratadas por estas mismas, con sus usuarios.

Finalmente, conforme a lo definido por el artículo 14 del Decreto 971 de 2011, es responsabilidad del ente territorial vigilar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones de las EPS frente a los usuarios, donde para el seguimiento al régimen subsidiado y proceso de movilidad definido por la Circular 06 de 2011 de la Supersalud, se hace imprescindible el apoyo de un profesional con conocimiento en el área de auditorías, del cual no se dispone dentro de la planta de cargos.

Tomando en consideración lo previamente enunciado y teniendo en cuenta que la mayoría de estas actividades requeridas centran su quehacer en las plataformas dispuestas para la administración y reporte de la misma, se hace necesaria la contratación de un tecnólogo con conocimiento en el manejo de bases de datos de aseguramiento y conocimiento de toda la normatividad aplicable en cuanto a las competencias municipales.

Conforme lo anterior y teniendo en cuenta el Plan de Desarrollo aprobado para la vigencia 2024-2027 "La Fuerza de la Gente" Línea 3. Protección y bienestar social y de la familia, componente 3.1 Fortalecimiento de los servicios de salud Programa

3.1.2 Servicio de afiliaciones al régimen subsidiado del Sistema General de Seguridad Social, producto 3.1.2.5 Porcentaje de personas afiliadas al régimen subsidiado.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 32, numeral 3 de la ley 80 de 1993, en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, reglamentados por el Decreto 1510 del 17 de julio de 2013, según lo dispuesto en el artículo 81 de dicha norma y compilado por el Decreto 1082 de 2015 sobre los contratos de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión, con el presente estudio previo desde talento humano certifican que al revisar la planta de cargos del Municipio de Marinilla, no existe persona que cuente con la idoneidad y experiencia para desarrollar tal objeto.

PERFIL: Tecnólogo
EXPERIENCIA: Doce (12) meses de experiencia relacionada.

2. EL OBJETO A CONTRATAR:

Prestar servicios de apoyo a la gestión para apoyar los procesos de aseguramiento en salud de la Secretaría de Salud del Municipio de Marinilla, en desarrollo de la autoridad sanitaria y la gestión en salud.

ALCANCE

El presente contrato tiene como finalidad apoyar los procesos de aseguramiento en salud de la Secretaría de Salud del Municipio de Marinilla, en desarrollo de la autoridad sanitaria y la gestión en salud, mediante el acompañamiento técnico–operativo a las acciones que permitan avanzar hacia la cobertura universal, mejorar la calidad de la información del régimen subsidiado y fortalecer la atención institucional frente a las dinámicas y requerimientos propios del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

En desarrollo de lo anterior, el contratista deberá apoyar la depuración y administración de bases de datos de aseguramiento, promover y acompañar procesos de afiliación, y contribuir a la gestión y mediación de situaciones de conflicto o inconformidad entre usuarios y EPS, así como al seguimiento de obligaciones de aseguramiento y prestación de servicios, incluyendo el soporte a procesos de auditoría, movilidad y vigilancia del cumplimiento de compromisos por parte de las EPS, en articulación con el equipo de aseguramiento y financiera. Así mismo, deberá garantizar la trazabilidad documental y el reporte oportuno de la gestión en las plataformas institucionales, con informes y soportes conforme a los formatos establecidos en el SIGEM, asegurando el orden y custodia de la información generada y el cumplimiento de políticas institucionales asociadas a seguridad y tratamiento de datos.

Estas actividades contribuyen al cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 "La Fuerza de la Gente", en la Línea 3. Protección y bienestar social y de la familia, componente 3.1 Fortalecimiento de los servicios de salud, Programa 3.1.2 Servicio de afiliaciones al régimen subsidiado, producto 3.1.2.5 Porcentaje de personas afiliadas al régimen subsidiado.

OBLIGACIONES GENERALES:

- ✓ Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato.
- ✓ Cumplir con el objeto del contrato, presentando los informes para el cumplimiento de éste al supervisor del contrato para que le sea expedida la certificación del cumplimiento correspondiente, documento indispensable para el pago, teniendo en cuenta los formatos del SIGEM.
- ✓ Cumplir las políticas para el tratamiento de datos personales y la política general de seguridad y privacidad de la información de la Administración Municipal de Marinilla.

- ✓ Darle cumplimiento al manual de contratistas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) del Municipio de Marinilla.
- ✓ Darle cumplimiento al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) del Municipio de Marinilla.
- ✓ Para la suscripción del acta de inicio deberá cumplirse con los requisitos de legalidad del Decreto 1072 de 2015 y presentar el registro del examen médico establecido en el Artículo 2.2.4.2.2.18.
- ✓ Acatar las políticas de seguridad de la información de la Administración Municipal.
- ✓ Apoyar la estrategia gobierno en línea.
- ✓ Participar en las actividades de rendición de cuentas, constituyentes municipales y demás jornadas institucionales que programe la Administración Municipal
- ✓ Presentar los informes de la ejecución de las acciones propias del contrato los cuales deberán ser de elaboración propia y podrá utilizar los elementos y equipos de la Secretaria de Salud, haciendo un adecuado uso de los mismos.
- ✓ Presentar en medio físico y magnético informe mensual de avance de las actividades desarrolladas acompañado de los soportes y demás documentos que acrediten el cumplimiento del objeto del contrato en los formatos establecidos por la Secretaria de Salud, para que le sean reconocidos los pagos; tener en forma clara y debidamente organizada la información física generada, apoyándose para el proceso de archivo de la persona encargada en la dependencia en las actividades administrativas, identificando con claridad los diferentes documentos, que se generen en cumplimiento del objeto del contrato; dejando en medio físico impreso y magnético los oficios, las actas y todos los documentos que soportan la ejecución de las actividades, los cuales serán archivados en esta dependencia.
- ✓ Suministrar la información que sobre el contrato y procesos en ejecución, solicite cualquier dependencia o ciudadano por mandato constitucional y/o de ejercicio de control y vigilancia.
- ✓ Tener claro que el envío de correspondencia o toda clase de información que se genere en razón del cumplimiento del contrato debe ser enviada con la firma o autorización del jefe de la dependencia y cuando se trate de correspondencia que se envía por correo electrónico ésta deberá enviarse desde las cuentas de correo electrónico oficiales de la dependencia y se debe imprimir el soporte del envío.
- ✓ Dejar copia en el computador de la persona encargada de las funciones administrativas, de los soportes en medio magnético de las acciones, informes y documentos que se generan con relación a la ejecución del contrato; con el fin de mantener un archivo que le permita a esta dependencia realizar consulta sobre cualquier información relacionada que requiera en un momento dado.

OBLIGACIONES U OBJETIVOS ESPECIFICOS:

1. Participar activamente en las reuniones del Equipo de Mejoramiento continuo de Gestión Municipal en Salud, cuando sea convocado y acompañar en los procesos de calidad que tienen que ver con el proceso de Gestión Municipal en Salud.
2. Apoyar el reporte del maestro de población especial actualizado por el medio y la periodicidad definida por el Departamento. Los que apliquen para la vigencia del contrato con una periodicidad bimensual. 3 reportes durante la vigencia del presente contrato.
3. Apoyar el seguimiento a la afiliación del SGSSS de los recién nacidos y la población que cumpla requisitos para acceder a este, diligenciando y reportando de manera oportuna el informe de la ordenanza 35 de 2017, según cronogramas definidos por el ente departamental. Los que apliquen para la vigencia del contrato con una periodicidad trimestral. 2 reportes durante la vigencia del presente contrato.
4. Gestionar y realizar las consultas XML requeridas por medio del portal web de la ADRES y consultas masivas del SISBEN por medio del portal único de solicitudes del DNP. A demanda.
5. Realizar los cruces de bases de datos pertinentes para identificación y análisis de los casos requeridos para gestión de los diferentes entes de control. A demanda

6. Apoyar el seguimiento a los nacimientos de madres afiliadas al SGSSS y nacimientos de madres no afiliadas (Madres migrantes venezolanas y madres con puntaje mayor de acuerdo al Decreto 780 de 2016, Resolución 768 de 2018, Decreto 064 de 2020 y Resolución 1128 de 2020). 2 reportes durante la vigencia del presente contrato.
7. Apoyar las campañas de afiliación al SGSSS y jornadas de aseguramiento, incluyendo la población Migrante, de acuerdo al Decreto 780 de 2016, Resolución 768 de 2018, Decreto 064 de 2020 y Resolución 1128 de 2020. 2 actividades durante el presente contrato.
8. Apoyar las estrategias para detectar, mitigar y/o evitar la evasión y elusión al Sistema General de Seguridad social en Salud de acuerdo al Decreto 780 de 2016. 12 actividades durante la vigencia del presente contrato.
9. Apoyar el reporte de las actividades a la SSSA, de evasión y elusión de acuerdo al Decreto 780 de 2016. Los que apliquen para la vigencia del contrato con una periodicidad semestral. 1 reporte durante la vigencia del presente contrato.
10. Apoyar la realización del debido proceso para gestionar los usuarios reportados con ingresos altos (UGPP, ADRES, DNP, DIAN, entre otros); de acuerdo al Decreto 780 de 2016 cuando aplique. Actividad a demanda.
11. Apoyar el seguimiento a la liquidación mensual de afiliados (LMA), con el fin de identificar los posibles casos de restitución y realizar la respectiva gestión.
12. Apoyar a la secretaria de salud en el seguimiento que se realice a las Empresas Promotoras de Salud de acuerdo a las directrices emanadas de la SSS y PSA y de la normatividad que aplique para el aseguramiento en salud de acuerdo a listas de chequeo. Las que aplique en la vigencia del contrato con una periodicidad semestral y/o anual dependiendo de indicaciones del ente departamental.
13. Apoyar acciones y estrategias entre la Secretaria de Salud y la ESE/IPS para la atención de la población migrante venezolana (Maternas, niños, eventos priorizados en el Plan de respuesta del sector salud al fenómeno de migrantes venezolanos). Dos jornadas durante la vigencia del presente contrato.
14. Apoyar en la auditoria de cuentas medicas de las atenciones prestadas a cargo de la secretaria de salud de la población pobre y vulnerable no cubierta con subsidios a la demanda según lo establecido para el pago de servicios de salud en la resolución 3047 de 2008 y demás que apliquen, actividad mensual.
15. Apoyar la solicitud de la información que la secretaria de salud debe requerir a otras entidades para dar cumplimiento a la gestión del aseguramiento.
16. Apoyar al técnico de aseguramiento en la convocatoria y realización del acta de la mesa de aseguramiento. 2 actividades durante la vigencia del presente contrato.
17. Realizar 4 capacitaciones durante la vigencia del presente contrato a los actores del SGSSS (Hospitales, EAPB, liga de usuarios, programas de bienestar, entre otros) frente al acceso exitoso y utilización del SAT, rutas de afiliación, aplicación de la encuesta del Sisbén, deberes y derechos, entre otros.
18. Apoyar el proceso de afiliación SAT y oficiosa llevando un control mensual de las realizadas efectivamente, articulándose con la ESE, con las dimensiones de salud pública- ruta materno perinatal- infancia y adolescencia- Infecciones de Transmisión Sexual - RIPS - SIVIGILA - Víctimas (UARIV) - Habitante de Calle - Discapacidad - OBC- Cooperantes - Secretaría de Educación municipal- Programa de Nutrición para garantizar la afiliación al SGSSS de los usuarios que cumplen con requisitos y se identifican en cada uno de las fuentes de información. A demanda.
19. Hacer seguimiento a la ESE/ IPS de la obligatoriedad de realizar afiliación de los usuarios que demanden servicios de salud y no se encuentren afiliados al SGSSS utilizando los diferentes mecanismos dispuestos por el Ministerio de Salud y SSSA.
20. Garantizar al finalizar el contrato, en medio físico y magnético toda la información del año 2026 de su competencia para el proceso de recertificación Municipal.
21. Presentar a la Secretaria de Salud los cinco primeros días hábiles del mes el cronograma de actividades a ejecutar durante el mismo.

3. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

SEIS (6) MESES contados a partir de la firma del acta de inicio sin sobre pasar el año fiscal.

4. IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

Definidos los bienes, obras y servicios a contratar, se codifica de acuerdo con la Guía para la Codificación de bienes y servicios de Naciones Unidas a lo anterior, para la correspondiente codificación se utiliza el aplicativo dispuesto por Colombia Compra Eficiente en el Link: http://www.colombiacompra.gov.co/es/Clasificacion.

Clasificación UNSPSC	grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto
Código UNSPSC 81161501 Servicio De Administración De Aplicaciones De Software	(F) servicios	(81)	(16)	(15)	(01)

5. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACION, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS:

Teniendo en cuenta lo dispuesto en la normativa vigente, Ley 80 de 1993, artículo 32 numeral 3°, Ley 1150 de 2007, artículo 2° numeral 4 literal h), y Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9, se determina que, en consideración al objeto y la naturaleza de las prestaciones para el presente proceso contractual, la modalidad de selección del contratista, corresponde al proceso de Contratación Directa a través de Contrato de Prestación de Servicios.

Se establece esta modalidad de conformidad con lo preceptuado en la Ley 80 de 1993, Artículo 32, numeral 3° que señala: "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las Entidades Estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la Entidad. Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieren conocimientos especializados". Concuérdese con el artículo 2°, numeral 4°, Literal h) de la Ley 1150 de 2007, y con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

La modalidad de selección se encuentra establecida en el Artículo 2 numeral 4, literal h de la Ley 1150 de 2007, así:

> *"...Artículo 2°. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*
>
> *(...) 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:*
>
> *(...) h) 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..."*
>
> *Igualmente se realizará un contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión de conformidad con lo establecido en el artículo 81 del Decreto 1510 de 2013, compilado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015,*

"...Artículo 2.2.1.2.1.4.9. 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. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

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.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos..."

De conformidad al artículo 2.2.1.2.1.4.1 no se requiere Acto Administrativo de justificación de la contratación directa. "Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los Literales a), b) y c) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente Decreto".

La Contratación directa no está cobijada por Acuerdos Internaciones o Tratados de Libre Comercio, de acuerdo al Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en los procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente. Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al proceso de contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos, sin embargo, las entidades estatales no deben hacer este análisis para los procesos de contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de Mínima Cuantía.

En síntesis, la modalidad de selección del contratista es la contratación directa, y la causal es la contemplada en el literal h) del numeral 4°, del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, que corresponde a la prestación de servicios para apoyar

6. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO:

El valor del contrato será de VEINTIDOS MILLONES CINCUENTA MIL PESOS M/L ($22.050.000) incluidos impuestos, deducciones y retenciones a los que haya lugar. Este valor ha sido determinado teniendo en cuenta la escala de honorarios definida por la entidad, de conformidad con el nivel educativo y la experiencia requerida para el perfil.

Si bien no existe un precio regulado para este tipo de servicios, el valor se fijó con base en un promedio histórico de contratos similares y en las condiciones del mercado para apoyos a la gestión con el perfil requerido, procurando que los honorarios resulten razonables frente a las actividades a realizar y teniendo en cuenta que el contratista debe asumir sus aportes al Sistema de Seguridad Social.

FORMA DE PAGO. El pago del contrato se realizará en seis pagos iguales de TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/L ($3.675.000), incluidos impuestos, deducciones y retenciones a que haya lugar. de acuerdo con el PAC disponible de la Secretaría de Hacienda, con el informe entregado por el contratista, pago al sistema de la seguridad

social y riesgos laborales y la certificación del supervisor de haber recibido a satisfacción el informe de actividades y según el PAC disponible.

Los pagos se realizarán previa presentación de los siguientes documentos: 1) Constancia sobre la prestación del servicio expedido por el supervisor del contrato. 2) informe de actividades durante el periodo y entregables a que haya lugar y acorde con la propuesta. 3) cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones.

Al valor del contrato se les realizan las deducciones correspondientes a estampillas, Las deducciones que se efectúan son las que están dadas por los acuerdos municipales así:

CERTIFICACIÓN DEDUCCIONES VIGENCIA 2026 EN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PERSONAS NATURALES

CONCEPTO	TARIFA
Estampilla Pro-cultura	2%
Estampilla Pro-adulto mayor	4%
Estampilla Pro-hospitales públicos	1%
TOTAL ESTAMPILLAS	**7 %**

Nota: De generarse retenciones en la fuente por concepto de Renta y/o IVA, éstas no podrán incrementar el valor de los contratos, las mismas se consignan a la DIAN por parte del Municipio a favor del tercero al que se le realice.

SUPERVISION:

La supervisión estará a cargo de la secretaria de Salud

7. ANALISIS DEL SECTOR RELATIVO AL PROCESO DE CONTRATACION:

Este servicio de apoyo a la gestión no está regulado por una norma ni de oferta ni de demanda, obedece a un criterio que fue establecido por la Administración Municipal de acuerdo al perfil, idoneidad y experiencia. Así mismo y en concordancia con la directriz de Consejo de Gobierno, se conserva para los contratos de prestación de servicios el valor detallado. El municipio de Marinilla ha celebrado en los últimos años a contratos con objetos similares e igualmente se consultó en la página de Colombia Compra contratos celebrados relacionados con el objeto del mismo, esto con el fin de tener como base análisis históricos para determinar el valor del contrato a realizar:

- Municipio de Marinilla:
  Contrato 95SS2015.
  Objeto: contratar los servicios de un técnico que apoye en la gestión de la Secretaria de Salud, en el desarrollo de los ejes programáticos de aseguramiento y prestación y desarrollo de servicios de salud, según la normatividad vigente.
  Valor del contrato: $16.000.000.
  Plazo: 10 meses.

- Municipio de Marinilla:
  Contrato No. 146SS2016.

Objeto: Servicio técnico para apoyar y desarrollar las actividades propias del fortalecimiento de la autoridad sanitaria para la gestión en salud en lo referente al tema de aseguramiento contenidas en el Plan de Desarrollo "Marinilla Somos Todos" 2016-2019.
Valor del contrato: $7.200.000
Plazo: 4 meses y 10 días

- Municipio de Marinilla:
  Contrato No. 41SS2017.
  Objeto: Servicio técnico para apoyar y desarrollar las actividades propias del fortalecimiento de la autoridad sanitaria para la gestión en salud en lo referente al tema de aseguramiento contenidas en el Plan de Desarrollo "Marinilla Somos Todos" 2016-2019.
  Valor del contrato: $21.450.000
  Plazo: 11 meses.

- Municipio de Marinilla:
  Contrato No. 93SS2018.
  Objeto: Prestar los servicios profesionales en la asistencia técnica y apoyo a la gestión en los procesos de aseguramiento de acuerdo a las actividades propias del fortalecimiento de la autoridad sanitaria para la gestión en salud contenidas en el Plan de Desarrollo "Marinilla Somos Todos" 2016-2019.
  Valor del contrato: $36.608.000.
  Plazo: 11 meses.

- Municipio de Marinilla:
  Contrato No. 42SS2020.
  Objeto: Prestar los servicios profesionales en la asistencia técnica y apoyo a la gestión en los procesos de aseguramiento de acuerdo a las actividades propias del fortalecimiento de la autoridad sanitaria para la gestión en salud.
  Valor del contrato: $11.430.000.
  Plazo: 3 meses.

- Municipio de Marinilla:
  Contrato No. 307SS2021.
  Objeto: Apoyo a la gestión para el funcionamiento de la Secretaria de Salud en los procesos de aseguramiento de acuerdo a las actividades propias del fortalecimiento de la autoridad sanitaria para la gestión en salud.
  Valor del contrato: $7.057.000.
  Plazo: 2 meses y trece días.

- Municipio de Marinilla:
  Contrato No. 118SS2022.
  Objeto: Apoyo a la gestión para el funcionamiento de la Secretaria de Salud en los procesos de aseguramiento y gestión documental de acuerdo a las actividades propias del fortalecimiento de la autoridad sanitaria para la gestión en salud.
  Valor del contrato: $18.270.000.
  Plazo: 6 meses.

- Municipio de Marinilla:

Contrato No. 350SS2022.
Objeto: Apoyo a la gestión para el funcionamiento de la Secretaria de Salud en los procesos de aseguramiento y gestión documental de acuerdo a las actividades propias del fortalecimiento de la autoridad sanitaria para la gestión en salud.
Valor del contrato: $13.702.500.
Plazo: 6 meses

- Municipio de Marinilla:
  Contrato No. 90SS2023.
  Objeto: Apoyo a la gestión para el funcionamiento de la Secretaría de Salud en los procesos de aseguramiento de acuerdo a las actividades propias del fortalecimiento de la autoridad sanitaria para la gestión en salud.
  Valor del contrato: $12.789.000.
  Plazo: 4 meses

- Municipio de Marinilla:
  Contrato No. 284SS2023.
  Objeto: Apoyo a la gestión para el funcionamiento de la Secretaría de Salud en los procesos de aseguramiento de acuerdo a las actividades propias del fortalecimiento de la autoridad sanitaria para la gestión en salud.
  Valor del contrato: $20.782.125.
  Plazo: 6.5 meses

- Municipio de Marinilla:
  Contrato No. 258SS2024.
  Objeto: Apoyo a la gestión para el funcionamiento de la Secretaría de Salud en los procesos de aseguramiento de acuerdo a las actividades propias del fortalecimiento de la autoridad sanitaria para la gestión en salud.
  Valor del contrato: $14.387.625.
  Plazo: 4.5 meses

- Municipio de Marinilla
  Contrato: 24SS2025
  Objeto: Apoyo a la gestión para el funcionamiento de la Secretaría de Salud en los procesos de aseguramiento de acuerdo a las actividades propias del fortalecimiento de la autoridad sanitaria para la gestión en salud.
  Valor del contrato: $ 15.795.000
  Plazo 4.5 meses

Otros procesos de contratación que guardan relación con el objeto a contratar:

- Municipio Mitú- Vaupés
  Contrato No.048 del 26 de febrero de 2016
  Objeto: prestar servicios de apoyo en los procedimientos del área de aseguramiento a la secretaria de salud departamental.
  Valor del contrato: $17.334.000
  Plazo: 6 meses

De conformidad con el análisis realizado en el sector laboral y económico de Marinilla y Colombia, atendiendo a un estudio de la oferta y la demanda del sector para los contratos de prestación de servicios con particularidades sobre tipos, precios y

calidades; el Municipio de Marinilla asignó los honorarios con relación al nivel de formación académica y experiencia laboral de los profesionales.

Por el valor y/o naturaleza del objeto a contratar, el proceso de selección se realizará mediante la modalidad de Contratación Directa de conformidad en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que desarrolla "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."

Para establecer el valor a pagar se ha tenido en cuenta los valores pagados históricamente por el Municipio de Marinilla en contrato con objetos iguales o similares en cuanto a la gestión jurídica, los cuales se detallaron en el numeral anterior.

8. LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE:

Si bien es cierto, que no aplica por tratarse de una contratación directa, el presente proceso se define en función de la idoneidad y la experiencia establecida en el perfil.

Con base en el Numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Territorial puede contratar directamente la prestación de servicios con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de realizar el objeto del contrato siempre y cuando demuestre experiencia e idoneidad en el caso particular que se trate, sin que sea necesario obtener varias propuestas. La selección se hará de manera directa.

9. EL ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLOS VER MATRICES AJUNTAS AL ESTUDIO PREVIO COMO ANEXO:

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, Documento CONPES No. 3714 de 2011 en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, y el manual para identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación de la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, el Municipio de Marinilla, ha estimado establecer como riesgos previsibles involucrados en la contratación para este proceso los siguientes: (se anexa matriz de riesgo).

Estimados los riesgos previsibles, deberá establecerse la forma de mitigar los mismos, de acuerdo con los términos previstos en el Decreto 1082 de 2015. El cual establece que "Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación. El cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los Riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos de la ley y del presente decreto".

10. LAS GARANTIAS QUE SE CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION:

Para precaver los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial, imputables al afianzado contratista de las obligaciones emanadas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o su cumplimiento defectuoso, se solicitará al futuro contratista las siguientes garantías:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA

Cumplimiento	10% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y un (02) año más. Es obligación del contratista mantener a la Entidad Contratante indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.
Calidad del servicio	10% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado por parte del contratista.

11. INDICACION DE SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR ACUERDO COMERCIAL:

De acuerdo a lo consultado Colombia Compra Eficiente, quien expidió el 27 de noviembre de 2013 el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación. En el Manual se hacen varias claridades a la forma como se deben aplicar los Acuerdos Comerciales y recomienda que en cada proceso la Entidad verifique si le aplica o no un Acuerdo Comercial (Articulo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

Ahora bien, sobre la no aplicación de los acuerdos comerciales en la contratación directa, fueron los propios tratados de libre comercio los que excluyeron el ámbito de aplicación de los Acuerdos a la modalidad de selección de contratación directa, al establecer las reservas en dicho tratado. Así mismo, estos Acuerdos establecieron excepciones tanto en sus disciplinas como en su aplicación, razón por la cual cada entidad deberá verificar su aplicación en los procesos de contratación que adelante.

El anexo 4 numeral 5. "Exclusiones de aplicabilidad y excepciones" del "MANUAL EXPLICATIVO DE LOS CAPÍTULOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES NEGOCIADOS POR COLOMBIA PARA ENTIDADES CONTRATANTES", expedido de manera conjunta por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación, y que se encuentra publicado en Colombia Compra Eficiente; describe textualmente que " ...Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos". Por lo tanto, este proceso de contratación directa no está cobijado por acuerdo comercial.

12. REQUISTOS DEL CONTRATISTA SEGÚN MODALIDAD DE CONTRATO:

Evaluación de Requisitos habilitantes	Constancia de inscripción en el SECOP II
	Fotocopia cédula de ciudadanía
	Fotocopia libreta militar menores de 50 años
	Certificado existencia y representación legal (si es persona jurídica)
	Certificado de aportes parafiscales (si es persona jurídica y/o en caso de tener personal a cargo por los últimos seis meses)
	Certificados de estudio que acrediten el cumplimiento de las obligaciones a contratar como acta de grado, diplomas, entre otros (fotocopia)
	En caso de profesiones reglamentadas, anexar tarjeta profesional o matrícula (fotocopia)
	Fotocopia de tarjeta profesional (si se requiere) Profesiones reglamentadas. Para abogados: Certificado vigencia de tarjeta profesional y de antecedentes disciplinarios (registro nacional de abogados, certificado Consejo Superior de la Judicatura). Para ingenieros: certificado de vigencia y antecedentes

	disciplinarios (consejo profesional nacional de ingeniería). Para contadores: certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios (junta central de contadores).
	Certificados de experiencia (tanto de la persona natural como de la persona jurídica)
Documentos comunes	Certificados antecedentes disciplinarios (procuraduría) verificado por la Entidad
	Certificado de responsabilidad fiscal (contraloría). Verificado por la Entidad
	Antecedentes judiciales. Verificado por la Entidad
	Certificado de medidas correctivas Ley 1801 de 2016
	Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018.
	Formato único de hoja de vida del SIGEP (persona natural)
	Declaración de bienes y rentas de la función publica
	RUT- Actualizado 2025
	Paz y salvo municipal
	Paz y salvo SAYCO y ACINPRO (para los casos que apliquen)
Examen médico de ingreso	
Certificado del Registro nacional de deudores morosos alimentarios (REDAM)	

13. RUBROS PRESUPUESTALES QUE RESPALDA LA CONTRATACION:

El contrato se pagará con cargo al siguiente rubro presupuestal 2.1.2.02.02.009. 0801 OGS- FUNCIONAMIENTO (SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS) $22.050.000

Marinilla, enero de 2026.

SANDRA MILENA ÁLVAREZ OSPINA
Secretaria de Salud

Elaboró: Natalia Osorio A. Profesional Universitaria, secretaría de salud
Revisó: Mateo Zuleta – Director administrativo jurídico y de contratación
Aprobó: Daniela Serna. Secretaria general de gobierno y servicios administrativos

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	RIESGO ¿Qué puede Pasar?	CAUSA ¿Por qué se puede presentar?	CONSECUENCIA ¿Impactos negativos si se da?	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
														Probabilidad	Impacto		Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Pago de Unidad de Pago por Capitación (UPC) por un usuario que no tiene el derecho.	No realizar los cruces de bases de datos que se requieren para la depuración de las mismas.	Detrimento patrimonial.	2	3	5	medio	Contratista	Al realizar los cruces de bases de datos, cruzar con varias entidades, es decir SISBEN, registraduría, parroquias entre otras; realizar cruces de la MLA con el FTP	1	2	3	Bajo	No	Entidad Estatal	Desde que se inicia la ejecución del contrato.	A la terminación del contrato.	El supervisor durante la ejecución del contrato realizará seguimiento y evaluación al cumplimiento del contrato con calidad de la información.	Mensualmente.
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista no cumple con la calidad del servicio establecida en las obligaciones contractuales.	Poca claridad respecto a la información de las actividades propias del contrato y a las respectivas evidencias.	Posibles sanciones para la administración municipal.	3	3	6	Alta	Contratista	Solicitud y seguimiento del cronograma de actividades, seguimiento a cada una de las actividades ejecutadas. Se solicita póliza de calidad.	1	1	2	Bajo	Si	Entidad Estatal	Desde que se inicia la ejecución del contrato.	A la terminación del contrato.	Seguimiento en el cumplimiento del cronograma.	Al inicio de cada mes.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	RIESGO ¿Qué puede Pasar?	CAUSA ¿Por qué se puede presentar?	CONSECUENCIA ¿Impactos negativos si se da?	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
														Probabilidad	Impacto		Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
3	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Informes con errores o inexactitud en el análisis de la información.	No aplicar la normatividad vigente en las supervisiones a las EPS.	No se cumple con el lleno de los requisitos de estas supervisiones.	2	3	5	medio	Contratista	Conocer y aplicar la normatividad en cuanto a las supervisiones de las EPS.	1	2	3	Bajo	Si	Entidad Estatal	Desde que se inicia la ejecución del contrato.	A la terminación del contrato.	Realizar la debida supervisión a los soportes generados por el contratista.	Mensualmente.
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	No se puede realizar el control de las actividades ejecutadas por el contratista	No presentar el cronograma de actividades a la Secretaria de Salud de manera oportuna.	No se puede realizar seguimiento de que las actividades contratadas.	3	3	6	Alto	Contratista- entidad	Realizar las supervisiones y seguimientos para el contratista entregue a tiempo los soportes del contrato.	2	2	4	Bajo	Si	Contratista- Entidad estatal	Desde que se inicia la ejecución del contrato.	Terminación del contrato.	Requerir al contratista para el envío del cronograma en los cinco primeros días del mes.	Cada mes.
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Inoportunidad en la presentación de los diferentes informes, lo cuales según estudio previo y contrato tienen estipulada su periodicidad.	Falta planeación en la preparación y reporte de la información.	No se puede medir oportunamente la ejecución de los planes y proyectos.	1	3	4	bajo	Contratista-entidad estatal	Realizar un monitoreo constante de los resultados y entregables y Proveer la adecuada orientación, dirección y acompañamiento.	1	1	2	Bajo	Si	Contratista- Entidad estatal	Desde que se inicia la ejecución del contrato.	A la terminación del contrato.	Realizar la adecuada supervisión del contrato y de manera constante.	Cada mes.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	RIESGO ¿Qué puede Pasar?	CAUSA ¿Por qué se puede presentar?	CONSECUENCIA ¿Impactos negativos si se da?	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
														Probabilidad	Impacto		Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
6	General	Externo	Ejecución	operacional	Riesgo de contagio por diferentes agentes patógenos o infecciosos.	No aplicar los protocolos adecuados.	Contagio de virus.	2	3	5	Alto	Contratista	Estricto seguimiento de protocolos establecidos por el I.N.S.	2	1	3	Bajo	si	CONTRATANTE	Desde que se inicia la ejecución del contrato.	Terminación del contrato.	Realizar seguimiento constante a la aplicación de los protocolos de bioseguridad y tener el visto bueno del supervisor del contrato.	Constantemente.
7	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista no cumple con las obligaciones del objeto contractual.	Poco seguimiento a las obligaciones propias del contrato.	Incumplimiento por parte de la Administración Municipal del Plan de Desarrollo Municipal, Posibles sanciones.	3	3	6	Alta	Contratista	Solicitud y seguimiento del cronograma de actividades. Solicitar póliza de cumplimiento.	1	1	2	Bajo	Si	Entidad Estatal	Desde que se inicia la ejecución del contrato.	A la terminación del contrato.	Seguimiento en el cumplimiento del cronograma.	Al inicio de cada mes.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	RIESGO ¿Qué puede Pasar?	CAUSA ¿Por qué se puede presentar?	CONSECUENCIA ¿Impactos negativos si se da?	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
														Probabilidad	Impacto		Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
8	General	Interno	Ejecución	Operacional	Sustracción, pérdida y/o uso de información confidencial asociada al desarrollo del objeto del contrato.	Desconocimiento del contratista de la política para el tratamiento de datos personales y a la política general de seguridad y privacidad de la información de la Administración Municipal de Marinilla. Interés particular o de un tercero para beneficio para sí o para un tercero de la información confidencial.	Incumplimiento a la política para el tratamiento de datos personales y a la política general de seguridad y privacidad de la información de la Administración Municipal de Marinilla. Sanción administrativa por el uso indebido del uso de la información. Perdida de la imagen institucional. Demandas asociadas a la sustracción, perdida, divulgación y/o publicación de la información.	4	3	7	Alto	Contratista	Para garantizar el cumplimiento del correcto manejo de la información confidencial asociada al desarrollo del objeto del contrato se solicitará que el contratista ampare este riesgo con la garantía de cumplimiento con una vigencia igual al plazo del contrato y un año más y por un 10% del valor total de contrato. Se realizará socialización a la Política para el tratamiento de datos personales y a la política general de seguridad y privacidad de la información de la Administración Municipal de Marinilla Se incorporará en las minutas del contrato la cláusula de confidencialidad.	2	1	3	Bajo	No	Entidad	Desde la elaboración de los estudios previos.	Finalizada la vigencia de las pólizas.	Con las aprobaciones de las pólizas y con seguimiento de los informes de ejecución. Con la socialización de la política para el tratamiento de datos personales y a la Política general de seguridad y privacidad de la información de la Administración Municipal de Marinilla.	Frecuentemente.

9	General	Interno	Ejecución	Operacional	Sustracción, pérdida, divulgación y/o circulación de datos o información que reciba u obtenga durante el desarrollo del objeto contractual para fines propios o de un tercero.	Desconocimiento del contratista de la política para el tratamiento de datos personales y a la política general de seguridad y privacidad de la información de la Administración Municipal de Marinilla. Interés particular o de un tercero para beneficio propio o para beneficio de un tercero.	Incumplimiento a Política para el tratamiento de datos personales y a la política general de seguridad y privacidad de la información de la Administración Municipal de Marinilla. Sanción administrativa por el uso indebido del uso de la información Perdida de la imagen institucional. Demandas asociadas a la sustracción, pérdida, divulgación y/o publicación de la información.	4	3	7	Alto	Contratista	Se dejará como obligación general la confidencialidad de la información del desarrollo del objeto contractual. Se incorporará la cláusula de confidencialidad en la minuta contractual. Para garantizar el cumplimiento del correcto manejo de la información confidencial asociada al desarrollo del objeto del contrato se solicitará que el contratista ampare este riesgo con la garantía de cumplimiento con una vigencia igual al plazo del contrato y un año más y por un 10% del valor total de contrato. Se realizará socialización política para el tratamiento de datos personales y a la política general de seguridad y privacidad de la información de la Administración Municipal de Marinilla. Se incorporará en las minutas del contrato la cláusula de confidencialidad.	2	1	3	Baja	No	Entidad	Desde la elaboración de los estudios previos.	Finalizada la vigencia de las pólizas.	Con las aprobaciones de las pólizas y con seguimiento de los informes de ejecución. Con la socialización de la política para el tratamiento de datos personales y a la Política general de seguridad y privacidad de la información de la Administración Municipal de Marinilla.	Frecuentemente.