



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Código: MAGC -F03

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones	2021-01
	Consecutivo	
Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	OPTIMIZACIÓN DE LA GESTIÓN OPERATIVA Y FUNCIONAL DEL PLAN TERRITORIAL DE SALUD BARRANQUILLA	
Código BPIN No.	2021080010014	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	11/01/2021	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	ARNOL UTRIA BOLIVAR	
Dependencia solicitante:	SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD	
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios Apoyo a la Gestión	Otro:

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)	
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	La Ley 715 de 2001 establece taxativamente en el artículo 43, numeral 43.3.4, artículo 44 numerales 44.1.1. y 44.3.1, artículo 45 y artículo 46 del CAPÍTULO II, Título III, referente a COMPETENCIAS DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES EN EL SECTOR SALUD, lo transcrito a continuación: “Artículo 43. Competencias de los departamentos en salud. Sin perjuicio de las competencias establecidas en otras disposiciones legales, corresponde a los departamentos, dirigir, coordinar y vigilar el sector salud y el Sistema General de Seguridad Social en Salud en el territorio de su jurisdicción, atendiendo las disposiciones nacionales sobre la materia. Para tal efecto, se le asignan las siguientes funciones: 43.3.4. Formular y ejecutar el Plan de Atención Básica departamental Artículo 44. Competencias de los municipios. Corresponde a los municipios dirigir y coordinar el sector salud y el Sistema General de Seguridad Social en Salud en el ámbito de su jurisdicción, para lo cual cumplirán las siguientes funciones, sin perjuicio de las asignadas en otras disposiciones: 44.1.1. Formular, ejecutar y evaluar planes, programas y proyectos en salud, en armonía con las políticas y disposiciones del orden nacional y departamental. 44.3.1. Adoptar, implementar y adaptar las políticas y planes en salud pública de conformidad con las disposiciones del orden nacional y departamental, así como formular, ejecutar y evaluar el Plan de Atención Básica municipal. Artículo 45. Competencias en salud por parte de los Distritos. Los distritos tendrán las mismas competencias que los municipios y departamentos, excepto aquellas que correspondan a la función de intermediación entre los municipios y la Nación. La prestación de los servicios de salud en los distritos de Barranquilla, Cartagena y Santa Marta se articulará a la red de prestación de servicios de salud de los respectivos departamentos. En los mencionados distritos, el laboratorio departamental de salud pública cumplirá igualmente con las funciones de laboratorio distrital”.





FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Código: MAGC -F03

Artículo 46. Competencias en Salud Pública. La gestión en salud pública es función esencial del Estado y para tal fin la Nación y las entidades territoriales concurrirán en su ejecución en los términos señalados en la presente ley. Las entidades territoriales tendrán a su cargo la ejecución de las acciones de salud pública en la promoción y prevención dirigidas a la población de su jurisdicción.

Los distritos y municipios asumirán las acciones de promoción y prevención, que incluyen aquellas que a la fecha de entrar en vigencia la presente ley, hacían parte del Plan Obligatorio de Salud Subsidiado. Para tal fin, los recursos que financiaban estas acciones se descontarán de la Unidad de Pago por Capitación del Régimen Subsidiado, en la proporción que defina el Consejo Nacional de Seguridad Social en Salud, con el fin de financiar estas acciones. Exceptuase de lo anterior, a las Administradoras del Régimen Subsidiado Indígenas y a las Entidades Promotoras de Salud Indígenas.

Los municipios y distritos deberán elaborar e incorporar al Plan de Atención Básica las acciones señaladas en el presente artículo, el cual deberá ser elaborado con la participación de la comunidad y bajo la dirección del Consejo Territorial de Seguridad Social en Salud. A partir del año 2003, sin la existencia de este plan estos recursos se girarán directamente al departamento para su administración. Igual ocurrirá cuando la evaluación de la ejecución del plan no sea satisfactoria.

La prestación de estas acciones se contratará prioritariamente con las instituciones prestadoras de servicios de salud públicas vinculadas a la entidad territorial, de acuerdo con su capacidad técnica y operativa.

El Ministerio de Salud evaluará la ejecución de las disposiciones de este artículo tres años después de su vigencia y en ese plazo presentará un informe al Congreso y propondrá las modificaciones que se consideren necesarias".

El Decreto Acordal 0801 de 2020 adoptó la estructura orgánica de la administración central de la Alcaldía del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla y estableció en su Artículo 88 las funciones de la Secretaría Distrital de Salud, así:

1. Gestionar, diseñar e implementar estrategias para garantizar la cobertura universal del aseguramiento de la población del Distrito de Barranquilla, con enfoque diferencial, en el marco de las competencias legales y constitucionales.
2. Dirigir las acciones de Inspección y vigilancia del aseguramiento en salud a las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios de Salud (EAPB) del Distrito de Barranquilla, frente a la administración del riesgo financiero, la gestión del riesgo en salud, la articulación de los servicios que garantice el acceso efectivo, la garantía de la calidad en la prestación de los servicios de salud y la representación del afiliado ante el prestador mediante una acción articulada y coordinada de los diferentes actores, en el marco de sus competencias legales.
3. Desarrollar acciones de promoción y prevención de riesgo en la salud de las personas, así como acciones de inspección, vigilancia y control de los factores de riesgo del ambiente, teniendo en cuenta los objetivos y programas del Plan de Desarrollo Distrital.
4. Promover en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla la participación social, con el objetivo de lograr que la ciudadanía y comunidades incidan en las decisiones públicas que afectan la salud.
5. Formular el Plan Territorial de Salud, en concordancia con las políticas, planes y programas del orden nacional y distrital



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Código: MAGC -F03

6. Realizar la gestión del conocimiento y el desarrollo de proyectos de cooperación internacional, en el marco de lo establecido en el Plan de Desarrollo Distrital.
7. Verificar el cumplimiento de las condiciones de calidad para la prestación de servicios de salud, en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, de conformidad con las disposiciones del orden nacional y territorial.
8. Activar los sistemas de alerta y regular los recursos en situaciones de emergencias y desastres, así como adelantar los trámites necesarios para declarar en el Distrito, la emergencia sanitaria en salud, de conformidad con la ley.
9. Administrar el Fondo Distrital de Salud en coordinación con la Secretaría de Hacienda Pública, de conformidad con lo estipulado en las normas legales vigentes sobre la materia.

En este orden de ideas, la Secretaria Distrital de Salud, cuenta con una estructura organizacional que la apoya en el desarrollo de sus funciones, las cuales se anuncian a continuación: Oficina de Aseguramiento, Oficina de Atención en Salud, Oficina de Garantía de la Calidad, Oficina de Proyectos en Salud y Oficina de Salud Pública.

Para el logro de los objetivos en Salud, la Secretaria Distrital de Salud implementará y fortalecerá los procesos que garanticen la ejecución de sus funciones, lo cual entre otras cosas requiere la realización de labores administrativas y operativas para materializar las solicitudes de contratación presentadas por las citadas oficinas adscritas, como son: Oficina de Aseguramiento, Oficina de Atención en Salud, Oficina de Garantía de la Calidad, Oficina de Proyectos en Salud y Oficina de Salud Pública incluyendo la contratación de los programas adscritos a esta y las necesarias para el Plan de Intervenciones Colectivas - PIC, que tengan viabilidad y cuya finalidad traiga consigo la ejecución de los programas y proyectos propios de las mismas, lo cual requiere la contratación de un Técnico Secretariado Ejecutivo General y una persona que tenga formación profesional en Administración de Negocios Internacionales que brinde sus servicios de apoyo a la gestión en la ejecución de acciones en la etapa precontractual mediante actividades operativas, dando trámite a las necesidades presentadas que coadyuven con la consecución de las metas establecidas y de las funciones fijadas mediante el Decreto Acordal 0801 de 2020.

El Ministerio de Salud y Protección Social mediante Resolución N° 380 de marzo 10 de 2020 adoptó medidas sanitarias en el país, por causa del coronavirus COVID19 y mediante Resolución N° 385 del 12 de marzo de 2020 declaró la EMERGENCIA SANITARIA con ocasión a la presencia del Coronavirus COVID-19 hasta el 30 de mayo de 2020; la cual fue prorrogada mediante Resolución 844 de 2020, Resolución No. 1462 de 2020 y posteriormente prorrogada por el Gobierno Nacional mediante Resolución 2230 hasta el 28 de febrero de 2021.

Que el Ministerio de Salud y Protección Social en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19, adoptó mediante la Resolución 464 del 18 de marzo de 2020, la medida sanitaria obligatoria de aislamiento preventivo.

El Gobierno Nacional a través del Decreto 593 de 2020, y luego a partir de los Decretos 636 del 06 de mayo y el Decreto 749 del 28 de mayo de 2020 ha venido ampliando las actividades exceptuadas del Aislamiento Preventivo Obligatorio lo que ha permitido precisamente iniciar dicha reactivación económica y a través del Decreto 0542 del 18 de Agosto se implementan medidas en el marco del plan de reactivación de la economía local "Barranquilla abre segura" y el Decreto 0732 del 28 de Agosto por el cual se imparten instrucciones con el fin de preservar la vida y mitigar los efectos del coronavirus COVID-19 en el marco del plan de reactivación de la economía local "Barranquilla Abre Segura"





FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Código: MAGC -F03

Que mediante "ACUERDO 001 DE 2020 se adopta EL PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL DE BARRANQUILLA 2020-2023 SOY BARRANQUILLA", el cual tiene como objeto consolidar un modelo de atención en salud bajo los mejores estándares de calidad, con el fin de cerrar las brechas en el servicio de salud y reducir la tasa de mortalidad a través de medidas de prevención de enfermedades y de atención oportuna, buscando una ciudad de Barranquilleros saludables; para esto, se quiere fortalecer las competencias de la autoridad sanitaria, en el ejercicio de sus acciones de inspección vigilancia y control que posibiliten servicios de salud con calidad y la disminución de los factores de riesgo de la salud pública. Así mismo, informa sobre la necesidad de dar manejo a la emergencia sanitaria generada por la pandemia COVID-19 y la necesidad de recuperación de la misma, para lo cual se llevaron a cabo reuniones con expertos en Salud Pública y economía en virtud de encontrar soluciones de corto y largo plazo que permitan al D.E.I.P de Barranquilla estar preparado para circunstancias similares.

Teniendo en cuenta la declaración de EMERGENCIA SANITARIA realizada por el Ministerio de Salud y Protección Social mediante Resolución N°385 de 2020 por la pandemia COVID-19 y demás Decretos y Resoluciones expedidas por el Gobierno Nacional para dar manejo a la misma, la Secretaria Distrital de Salud debe establecer estrategias para su correcto funcionamiento y para el logro de los objetivos propuestos, lo que incluye la tramitación de las solicitudes de contratación que sean viables y que se ajusten a las necesidades imperantes, las cuales se han visto influenciadas y aumentadas de manera considerable por la mencionada pandemia.

Para desarrollar los programas y proyectos mencionados en las diferentes normas citadas, condensadas en el Plan de Desarrollo se requiere de su ejecución a través de contratos para lo cual la Secretaria Distrital de Salud necesita de un personal de apoyo para la ejecución de la etapa precontractual, la cual conforme al Manual de Contratación del Distrito radica en cabeza de la secretaria que requiere la necesidad. Por lo anterior y teniendo en cuenta que la planta global de personal del Distrito de Barranquilla no dispone del RECURSO HUMANO suficiente e idóneo para ejecutar los diferentes procesos de la Secretaria Distrital de Salud, se requiere suplir la falta de este y se justifica la contratación de un Técnico Secretariado Ejecutivo General y una persona que tenga formación profesional en Administración de Negocios Internacionales de acuerdo con lo antes citado.

3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN

3.2.1. Objeto contractual:

Para atender la necesidad, se requiere contratar la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE LA GESTIÓN OPERATIVA Y FUNCIONAL DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD DE BARRANQUILLA"

3.2.2 Clasificación UNSPSC:

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, es el siguiente:

ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase
1	80111600	Servicios de Personal Temporal



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Código: MAGC -F03

3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	Para dar cumplimiento a las competencias asignadas al Distrito de Barranquilla, se requiere contratar los servicios de un Técnico Secretariado Ejecutivo General y una persona que tenga formación profesional en Administración de Negocios Internacionales para realizar las siguientes actividades: i) Realizar seguimiento y acompañar a cada uno de los contratistas requeridos por las diferentes dependencias de la Secretaría Distrital de Salud en el proceso de contratación. ii) Revisar los soportes recibidos por los contratistas que apoyen diferentes procesos requeridos por las oficinas adscritas a la Secretaría Distrital de Salud, como son: Oficina de Aseguramiento, Oficina de Atención en Salud, Oficina de Garantía de la Calidad, Oficina de Proyectos en Salud y Oficina de Salud Pública incluyendo la contratación de los programas pertenecientes a esta y las necesarias para el Plan de Intervenciones Colectivas – PIC. iii) Apoyar al despacho de la Secretaría Distrital de Salud en la redacción de correspondencia, documentos diversos y archivo.
3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.	No Aplica.
3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:	No aplica.
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA	
3.3.1 Obligaciones del Contratista:	OBLIGACIONES GENERALES: Comunes a todos los contratistas cuya necesidad se soporta en este estudio previo: • Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales durante la ejecución del contrato. • Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaría General del Distrito y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda • Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA. • Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep • Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato • Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales • Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría Distrital de Salud, • Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. • Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. • Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor. • Presentar al supervisor del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.





FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Código: MAGC -F03

	• Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito. • Pagar los Impuestos a que haya lugar. • Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. • Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo en la plataforma SECOP II OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: VER ANEXO										
3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	• Realizar los pagos estipulados en los términos y condiciones estipuladas en este estudio previo y en el contrato. • Realizar seguimiento a la ejecución del objeto del contrato. • Ejercer la supervisión del contrato. • Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.										
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	Conforme a lo señalado en el literal h), numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección procedente corresponde a CONTRATACIÓN DIRECTA . 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 y experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.										
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación de este	El valor total de la contratación es de SESENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$67.200.000) incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado. Nota: los contratos a realizar no se encuentran gravados con IVA <table border="1"><thead><tr><th>Capítulo/ Artículo</th><th>Descripción Capítulo/ Artículo</th><th>Dep</th><th>Fuente</th><th>Valor contratación</th></tr></thead><tbody><tr><td>51111020501</td><td>GESTIÓN OPERATIVA Y FUNCIONAL DEL PLAN DE SALUD PÚBLICA</td><td>11</td><td>ICLD</td><td>\$67.200.000</td></tr></tbody></table>	Capítulo/ Artículo	Descripción Capítulo/ Artículo	Dep	Fuente	Valor contratación	51111020501	GESTIÓN OPERATIVA Y FUNCIONAL DEL PLAN DE SALUD PÚBLICA	11	ICLD	\$67.200.000
Capítulo/ Artículo	Descripción Capítulo/ Artículo	Dep	Fuente	Valor contratación							
51111020501	GESTIÓN OPERATIVA Y FUNCIONAL DEL PLAN DE SALUD PÚBLICA	11	ICLD	\$67.200.000							
3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal: <table border="1"><tr><td>Número:</td><td>202100168</td></tr><tr><td>Valor:</td><td>\$67.200.000</td></tr><tr><td>Autorizados por</td><td>Jefe de la Oficina de presupuesto/secretario distrital de hacienda</td></tr></table>	Número:	202100168	Valor:	\$67.200.000	Autorizados por	Jefe de la Oficina de presupuesto/secretario distrital de hacienda				
Número:	202100168										
Valor:	\$67.200.000										
Autorizados por	Jefe de la Oficina de presupuesto/secretario distrital de hacienda										
3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes: Análisis del sector, así como la idoneidad y experiencia en las actividades a Desarrollar.										
3.5.3 Forma de Pago del Contrato	La forma de pago del contrato será la establecida en cuadro anexo, el cual hace parte integral del presente estudio previo. VER ANEXO. Cada pago estará precedido por la presentación de cuenta de cobro o factura, presentación de informes de gestión, recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, certificación de encontrarse al día										





FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Código: MAGC -F03

con el sistema integral de seguridad social, y el pago de impuestos a que haya lugar, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.	
3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	
3.6.1 Requisitos Habilitantes. Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:	
3.6.1.1 Capacidad Jurídica	- Propuesta en la cual debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA y declaración de no encontrarse incurso en inhabilidades e incompatibilidades - Copia de cedula de ciudadanía. - Fotocopia de Tarjeta o Matricula Profesional. - Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN. ACTUALIZADO - Certificación del cumplimiento de las obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral. - Formato Único de Hoja de Vida diligenciado emitido por el SIGEP con aprobación de la secretaría solicitante. - Formato único de Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividades Económicas Privadas de persona natural. - Certificaciones de estudios. - Certificaciones de experiencia laboral. - Libreta militar (En el caso que se requiera - varón menor de cincuenta (50) años). - 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. - Certificado de inexistencia de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. - Examen médico preocupacional (Decreto 0723 de 2013). Nota: la información solicitada en el presente ítem debe ser cargada en el SECOP II, dentro de los tres días siguientes a la publicación del proceso.
3.6.1.2 Experiencia	VER ANEXO
3.6.1.3 Capacidad Financiera	No Aplica
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	No Aplica
3.6.2. Factores de Evaluación	No Aplica
3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas	No Aplica
3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Código: MAGC -F03

	2.2.1.2.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Ver Anexo A. Matriz de Riesgos.	
3.8 Garantías:	El marco normativo vigente establece: En el presente contrato no aplica la exigencia de garantías, en razón de su cuantía, de conformidad con lo estipulado en el artículo 7, numeral 5 de la ley 1150 del 2007 que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía y los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del Decreto 1082 de 2015.	
3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario:	ARNOL UTRIA BOLIVAR
	Identificación del funcionario:	C.C 72250709
	Cargo:	ASESOR DE DESPACHO
	Dependencia:	SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD
	Correo electrónico	autria@barranquilla.gov.co
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	No Aplica	
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2021, contado a partir de la fecha de inicio de este, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	
3.11 Liquidación del Contrato	Conforme al artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no se requiere de liquidación en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. No obstante, si ocurre alguna situación de terminación anormal del contrato se procederá de conformidad con la Ley 1150 de 2007, a su terminación en los términos allí previstos.	
3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	No Aplica	
3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo. VER ANEXO.	
FIRMA:		
NOMBRE:	HUMBERTO RAFAEL MENDOZA CHARRIS	
CARGO:	SECRETARIO DISTRITAL DE SALUD	
PROYECTO:	ARNOL UTRIA BOLIVAR	

Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

La Alcaldía Distrital de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 3, 15, 17 y el numeral 2 del artículo 159 del decreto 1510 de 2013 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos así:

No.	Clase	Fuente	Etap	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	Persona 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	Calificación	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	ESPECIFICO	Interno	Planeación	Financiero	Incumplimiento en el pago de los honorarios pactados	Desmovilización del contratista y por consiguiente se pueden presentar retrasos en el cumplimiento de los objetivos del contrato	1	2	3	a	Distrito	Monitorear las cuentas de cobro del contratista y establecer las posibles causas para el incumplimiento de los pagos.	1	1	2	2	No	Supervisor del contrato	Con la presentación de la cuenta de cobro	Conforme al plazo establecido en el contrato	Verificación de cumplimiento de las cuentas de cobro	Mensual
2	ESPECIFICO	Interno	Planeación	Operacionales	Incapacidad temporal o permanente del contratista	Incumplimiento del contrato y demoras en la obtención de las metas	1	2	3	e	Contratista	Establecer un plan de contingencia para que el contrato pueda ser cedido/suspendido/terminado, conforme particularidades de la situación.	1	1	2	2	No	Supervisor del contrato	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Conforme al plazo establecido en el contrato	Periódicas, verificar cumplimiento contractual conforme la	Mensual
3	ESPECIFICO	Interno	Planeación	Económicos	Incremento en Contribuciones de entidades públicas	Desmotivación del Contratista y por consiguiente se pueden presentar retrasos en el cumplimiento de los objetivos del contrato	1	1	2	c	Contratista	Comunicar al candidato y establecer que el contrato que se regulará conforme la legislación vigente en materia tributaria	1	1	2	2	No	Supervisor del contrato	Con la presentación de los estudios previos	Conforme al plazo establecido en el contrato	Revisión de la legislación en tribulación	Inicio del contrato
4	ESPECIFICO	Interno	Planeación	Operacionales	Desistimiento o abandono del servicio	Incumplimiento del contrato y demoras en la obtención de las metas	1	2	3	d	Contratista	Comunicar al jefe inmediato y notificar a la oficina jurídica y secretaría general	1	1	2	2	No	Supervisor del contrato	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Conforme al plazo establecido en el contrato	Periódicas, verificar cumplimiento contractual conforme la	Mensual

Fuente: <http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/20130916manualderiesgos.pdf> Página 4

PERFIL	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR TOTAL	FORMA DE PAGO
Acreditar formación profesional en Administración de Negocios Internacionales, diez semestres cursados y aprobados y experiencia laboral de 3 meses relacionada con las actividades a desarrollar.	1. Realizar seguimiento y acompañar a cada uno de los contratistas requeridos por las diferentes dependencias de la Secretaría Distrital de Salud en el proceso de contratación 2. Revisar los soportes recibidos por los contratistas que apoyen diferentes procesos requeridos por las oficinas adscritas a la Secretaría Distrital de Salud, como son: Oficina de Aseguramiento, Oficina de Atención en Salud, Oficina de Garantía de la Calidad, Oficina de Proyectos en Salud y Oficina de Salud Pública incluyendo la contratación de los programas pertenecientes a esta y las necesarias para el Plan de Intervenciones Colectivas - PIC 3. Apoyar al despacho de la Secretaría Distrital de Salud en la redacción de correspondencia, documentos diversos y archivo. 4. Validar la hoja de vida de los contratistas en la página del SIGEP. 5. Atender e informar al contratista sobre la documentación y el trámite de legalización de contratos. 6. Apoyar al contratista con el recibido de pago de impuestos y entrega en Secretaría General. 7. Apoyar a los contratistas en el registro de los documentos solicitados en la plataforma de Secop II. 8. Apoyar en la notificación de correspondencia interna y externa de la Secretaría Distrital de Salud. 9. Las demás relacionadas con la naturaleza del objeto contractual.	\$ 31.200.000	Un primer pago a 28 de febrero de 2021 por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L (\$2.800.000), nueve pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L (\$2.840.000) y un pago final a 31 de diciembre de 2021 por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L (\$2.840.000)
Acreditar título de Técnico Secretariado Ejecutivo General, con experiencia laboral de 5 años en actividades generales.	1. Realizar seguimiento y acompañar a cada uno de los contratistas requeridos por las diferentes dependencias de la Secretaría Distrital de Salud en el proceso de contratación 2. Revisar los soportes recibidos por los contratistas que apoyen diferentes procesos requeridos por las oficinas adscritas a la Secretaría Distrital de Salud, como son: Oficina de Aseguramiento, Oficina de Atención en Salud, Oficina de Garantía de la Calidad, Oficina de Proyectos en Salud y Oficina de Salud Pública incluyendo la contratación de los programas pertenecientes a esta y las necesarias para el Plan de Intervenciones Colectivas - PIC 3. Apoyar al Despacho de la Secretaría Distrital de Salud en la redacción de correspondencia, documentos diversos y archivo. 4. Validar la hoja de vida de los contratistas en la página del SIGEP. 5. Atender e informar al contratista sobre la documentación y el trámite de legalización de contratos. 6. Apoyar al contratista con el recibido de pago de impuestos y entrega en Secretaría General. 7. Apoyar a los contratistas en el registro de los documentos solicitados en la plataforma de Secop II. 8. Apoyar en la notificación de correspondencia interna y externa de la Secretaría. 9. Proyectar oficios a cada uno de los contratistas para el trámite de contratación y solicitar certificados de inexistencia ante la Secretaría Distrital de Gestión Humana, de cada uno de los contratistas. 10. Acompañamiento en el trámite de contratación persona jurídica: Revisión de la documentación recibida y seguimiento en el proceso de pago de impuestos y trámite de pólizas. 11. Las demás relacionadas con la naturaleza del objeto contractual.	\$ 36.000.000	Un primer pago a 28 de febrero de 2021 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$3.200.000), diez pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/L (\$3.280.000) y un pago final a 31 de diciembre de 2021 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/L (\$3.280.000)
		\$ 67.200.000	