ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE 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

DATOS GENERALES DE LA SECRETARIA Y DEPENDENCIA SOLICITANTE		
1. Datos del área que requiere el contrato:	**Secretaría solicitante:**	**Secretaría de Salud Departamental**
	Dependencia de la Secretaría solicitante:	**Secretaría de Salud Departamental**
	Nombre del servidor que diligencia el insumo	ALMA SOLANO SANCHEZ
2. No. de proceso en el plan de compras:	**80111600**	
3. No. BPIN (Proyectos de inversión)	**200070**	
4. Descripción de la necesidad a satisfacer:	Atendiendo a la herramienta de gestión, como lo es el Plan de Desarrollo Departamental 2020 – 2023 "Atlántico para la gente", dentro del cual, están contenidas las metas propuestas por la Secretaría de Salud Departamental, las cuales tienen objetivos claros que, para su cumplimiento, se tendrán como instrumentos los distintos planes y proyectos que la Gobernación del Atlántico ha planteado para ello, todo con el fin de cubrir aquellas necesidades que se han reflejado en el departamento del Atlántico, al igual que garantizar la cobertura total de los servicios de salud en su jurisdicción; de esta manera, mantener un contacto directo con aquellas situaciones que requieren de su intervención y manejo, dentro del marco de sus competencias. Una de las actividades importantes en la secretaria de salud departamental son las auditorias de carácter financiero que se requieren para una evaluación continua de los prestadores del servicio de salud, por medio de las cuales esta dependencia considera necesario implementar a través de las siguientes tareas: 1. Auditoría de cuentas a los servicios y tecnologías NPBS que se presten a la población afiliada al régimen subsidiado del Departamento. 2. Auditoría de cuentas de los servicios brindados a la población PPNA del departamento en la red pública y privada, en aquellos casos que requiera realizar auditoria concurrente. 3. Verificación de afiliación de seguridad social de cada uno de los usuarios que recibieron la prestación de los servicios de salud. 4. Pertinencia en las atenciones facturadas a los usuarios PPNA. 5. Elaboración de acta de acuerdos e informes de las auditorías realizadas la prestación de servicios de salud. 6. Análisis y Gestión de las respuestas de glosas dadas por las diferentes entidades.	

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE 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

	7. Elaboración de informe de aceptación, levantamiento y persistencia de glosas a las diferentes entidades. 8. Conciliación con las IPS. 9. Conciliación con las EPS-S presentadas por las diferentes entidades. 10 entre otra que permitan fortalece el proceso de auditoría de cuentas médicas y procedimientos financieros. El Departamento del atlántico, conforme a las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el objeto de satisfacer las necesidades en materia de prestación de servicios y atención en salud ha incluido dentro en Plan de Desarrollo 2020-2023, fortalecer la calidad de los servicios en salud y la red hospitalaria del Departamento del Atlántico, la Gobernación del Atlántico a través de su política Salud para la gente, con las auditorias de cuentas medicas pretende garantizar una atención en salud oportuna y mantener un seguimiento continuo de las atenciones en los 22 municipios del Departamento del Atlántico. En atención a la necesidad antes planteada y, en ocasión a que el personal de planta que posee la Secretaría de Salud Departamental no es suficiente para desarrollar las actividades correspondientes a auditoría financiera de los prestadores de servicios de salud que, comprenden los diferentes procesos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, se encuentra conveniente contratar un grupo de personas profesionales de diferentes áreas de conocimiento que desarrolle las actividades que no han podido ser realizadas. 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..."*
5. Objeto contractual	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIAS EN CUENTAS MEDICAS Y PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS QUE LLEVA A CABO LA SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL EN LOS 22 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.**
5.1. Clasificación UNSPSC:	

ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto
1	80111600	SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE 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

6. Especificaciones para la vinculación de contratista:	**CONTRATISTA INDIVIDUAL**	**N/A**
	CONTRATISTAS PLURALES	**VER CUADRO ANEXO**
7. Obligaciones del Contratante:	1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato 2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. 3. Realizar la supervisión del contrato.	
8. Obligaciones generales del Contratista:	1. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión y Salud). La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del contrato. 2. Afiliarse a una Administradora de Riesgos Laborales 3. Cumplir de buena fe el objeto del contrato. 4. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 5. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y relacionadas. 6. Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente. 7. Guardar reserva de la información que le sea suministrada o maneje en ejercicio de las actividades u obligaciones. 8. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignados. 9. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente. 10. Asumir los gastos y riesgos que implican el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 11. Pagar los impuestos nacionales y locales a que haya lugar. 12.Y demás actividades encomendadas por la Secretaría de manera oportuna y eficiente o por el supervisor del contrato o persona que este designe.	
9. Obligaciones específicas del Contratista:	**CONTRATISTA INDIVIDUAL**	**N/A**
	CONTRATISTAS PLURALES	**VER CUDRO ANEXO**
10. Plazo de Ejecución:	**CONTRATISTA INDIVIDUAL**	**N/A**
	CONTRATISTAS PLURALES	**VER CUADRO ANEXO**
11. Lugar de Ejecución	**DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**	

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE 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

<table>
<tr><td>12. Modalidad de Selección:</td><td colspan="2">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 el contrato se suscribirá de manera directa con el contratista que se encuentre en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, y cuente con la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.</td></tr>
<tr><td>13. Capacidad jurídica</td><td colspan="2">1) Propuesta
2) Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP
3) Declaración Juramentada de Bienes y Rentas
4) Copia de Cédula de Ciudadanía
5) Registro Único Tributario – RUT
6) Copia de la Tarjeta Profesional, en los casos en que se requiera, con constancia de vigencia
7) Copia de la Libreta Militar o documento que acredite la definición de la situación militar de acuerdo con la normatividad aplicable.
8) Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión)
9) Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el Consejo Superior de la Judicatura (En el caso de los abogados)
10) Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
11) Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
12) Constancia de consulta de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional
13) Constancia de consulta de Antecedentes de Registro de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional
14) Copia del Diploma de Grado, acorde con la actividad a contratar
15) Copia del Diploma de Postgrado (en caso de que aplique).
16) Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.
17) Examen médico de aptitud laboral (Decreto 0723 de 2013)
18) Certificación Bancaria.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">14. Valor Estimado del contrato:</td><td>CONTRATISTA INDIVIDUAL</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>CONTRATISTAS PLURALES</td><td>El valor estimado de la contratación es por un valor de SESENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($ 69.000.000) y 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.

El valor individual de cada contratista está establecido en el CUADRO ANEXO</td></tr>
</table>

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE 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

		Capitulo: 2.3.2.02.02.008.138-1906034-83990 / **Articulo:** 23990 / **Descripción:** Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p. / **Fuente de financiación:** 7127-RRC-Derechos de Explotación, Juegos de Apuestas Permanentes o Chance / **Valor:** $ 69.000.000
15. Forma de Pago:	**CONTRATISTA INDIVIDUAL**	**N/A**
	CONTRATISTAS PLURALES	**VER CUADRO ANEXO**
16. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro presupuestal:	**NUMERO:**	**202100162**
	VALOR:	**$ 200.000.000**
	FECHA:	**15-01-2021**
17. Supervisión	**Nombre del funcionario:**	**LUIS MANUEL POSSO BENITEZ**
	Identificación del funcionario:	72.155.900
	Cargo del funcionario:	**Subsecretario en Asesoría en Asistencia y Seguridad**
	Dependencia:	Secretaría de Salud del Departamento del Atlántico
18. Análisis del Riesgo:	**VER ANEXO**	
19.Garantías solicitadas	Para la presente contratación, no es obligatoria la exigencia de garantías. En atención a los dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, en su articulo **2.2.1.2.1.4.5.:** *"NO OBLIGATORIEDAD DE GARANTÍAS. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos."*	
FIRMAS Y APROBACIONES		
	NOMBRE:	**LUIS MANUEL POSSO BENITEZ**

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE 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

Firma quien proyecto el estudio	**CARGO:**	Subsecretario en Asesoría en Asistencia y Seguridad
	FECHA:	**01-02-2021**
	FIRMA:	
Firma responsable	**NOMBRE:**	**ALMA SOLANO SANCHEZ**
	CARGO:	Secretaria de Salud Departamental
	FECHA:	**01-02-2021**
	FIRMA:	

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE 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

CUADRO ANEXO

Nombre del contratista	Perfil (profesión, formación académica y experiencia)	Obligaciones específicas del contratista	Valor total del contrato incluyendo todos los impuestos	Plazo expresado en meses	Forma de pago
GUIANINI PEREZ AGUAD	Acreditar título de enfermera con especialización en auditoria de servicios de salud, y con una experiencia mínima de 6 meses	1. Realizar las auditorías a los prestadores de servicios de Salud, a fin de obtener la recolección de la información necesaria para el respectivo análisis en la jurisdicción del Departamento del Atlántico. 2. Verificar la pertinencia de las autorizaciones presentadas por los prestadores de los servicios de salud del Departamento del Atlántico. 3. Elaborar actas de acuerdos e informes de las auditorías realizadas a los prestadores de servicios del Departamento del Atlántico. 4. Verificar las respuestas de glosas, dadas al auditar los diferentes prestadores de servicios del Departamento del Atlántico. 5. Gestionar los informes de aceptación, levantamiento y persistencia de glosas, luego de las auditorías realizadas a las diferentes entidades de salud del Departamento del Atlántico. 6. Realizar auditorías a las diferentes Entidades de salud del Departamento del Atlántico. 7. Realizar actividades de conciliación y mejora con las diferentes entidades de salud del Departamento del Atlántico. 8. Revisar los informes de auditoría inicial, conciliación y respuesta de glosa realizados por el equipo auditor NPBS. 9. Realizar y mantener un acompañamiento al equipo auditor encargado de los procesos PPNA y NPBS, que deban desarrollarse. 10. Establecer la organización de un plan de trabajo al equipo auditor de servicios NPBS. 11. Mantener un seguimiento a la gestión realizada por el equipo auditor NPBS. 12. Realizar la revisión de informes de auditoría inicial, conciliación y respuesta de glosa realizados por el equipo auditor NPBS. 13. Apoyar mesas de conciliación de cartera de acuerdo con los cronogramas establecidos o Entidades requeridas. 14. Apoyar los procedimientos y tramites requeridos para el cumplimiento de las fases establecidas para el acuerdo punto final. 15. Realizar todas aquellas actividades que le sean asignadas por parte del supervisor del contrato con relación a su objeto contractual.	**TREINTA Y UN MILLONES CINCUENTA MIL PESOS M/L ($ 31.050.000)**	El plazo de ejecución será por un término de (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	EL departamento del Atlántico pagara mediante seis (6) pagos mensuales iguales por un valor de **CINCO MILLONES CIENTO SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/L ($ 5.175.000)**. previa presentación del informe de gestión de actividades respectivo, acompañado del recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y la acreditación del pago de la seguridad social (Salud, pensión y Riesgos Laborales).

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE 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

VENESSA LUCIA JULIO MARTINEZ	Acreditar título de economista con una experiencia mínima de 12 meses	1. Recepcionar la facturación electrónica a cargo del Ente territorial, cumpliendo con lo estipulado en la resolución 042 de 2020. 2. Ingresar la facturación electrónica dentro de la plataforma EIS. 3. Correlacionar facturación electrónica recibida con los soportes radicados en la secretaria de salud, dentro de los términos que estipula la normatividad vigente. 4. Realizar informe mensual de la facturación electrónica recibida, facturación aceptada y rechazada según normatividad. 5. Preradicar las facturas de servicios de urgencias a la población pobre vulnerables sin cobertura de seguridad social prestados por las IPS y E.S.E de los municipios el Atlántico y ciudades del país. 6. Preradicar el cobro/recobro de facturas por tecnologías NPBS por servicios prestados por las diferentes IPS y E.S.E locales de los municipios del Atlántico y ciudades del país. 7. Recepcionar y preradicar los recobros de facturas NPBS de las EPS del régimen subsidiado del Departamento del Atlántico. 8. Revisar el medio magnético de las facturas radicadas y realizar la elaboración de archivo electrónico. 9. Preradicar las respuestas de glosa. 10. Elaborar consolidado de facturas radicadas mensualmente por servicios POS, tecnologías NPBS y respuestas de glosas. 11. Redactar oficios dirigidos a las distintas dependencias o entidades, según los requerimientos del área. 12. Realizar todas aquellas actividades que le sean asignadas por parte del supervisor del contrato con relación a su objeto contractual.	**TREINTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($ 37.950.000)**	El plazo de ejecución será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2021, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	EL departamento del Atlántico pagara mediante un primer pago al (28) de febrero de 2021 por un valor de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($ 3.450.000),** y el saldo restante mediante diez (10) pagos mensuales iguales por un valor de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($ 3.450.000)**. previa presentación del informe de gestión de actividades respectivo, acompañado del recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y la acreditación del pago de la seguridad social (Salud, pensión y Riesgos Laborales).