



ANALISIS ECONOMICO DEL SECTOR

CONTRATACION DIRECTA

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD DE BARRANQUILLA EN LA GESTIÓN, INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN INMEDIATA, ATENCIÓN DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA



NIT 890.102.018-1

I. Introducción

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
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 Secretaría 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.

El artículo 90 del citado Decreto Acordal establece que la Oficina de Atención en Salud tendrá las siguientes funciones primarias:

1. En casos de declaratoria de emergencia sanitaria en salud, adelantar los trámites para coordinar los procesos necesarios para activar los sistemas de alerta y regular los recursos necesarios de conformidad con la ley.



NIT 890.102.018-1

- 2. Coordinar, regular y controlar la prestación de servicios en salud para los habitantes del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla.

Lo anterior, denota que la Secretaria Distrital de Salud, mediante la Oficina de Atención en Salud, desarrolla acciones en salud necesarias para garantizar los servicios de atención inmediata, la atención de urgencias y emergencias y en el caso de desastres en el Distrito coordinar con la Oficina de Prevención y Atención de Desastres las acciones en salud que se requieran, así como disponer los recursos necesarios para superar las contingencias derivadas de estas situaciones.

El CENTRO REGULADOR DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA C.R.U.E, es una dependencia adscrita a la Oficina de Atención en salud, que coordina, orienta y vigila la adecuada prestación de servicios de salud alrededor del sistema de Referencia y Contra referencia dentro de la Red servicios de Urgencias en Salud del Distrito.

Para cumplir con lo anterior y con el correcto funcionamiento de las actividades desarrolladas por el CRUE es necesario fortalecer los procesos de sistema internos que lleva a cabo la dependencia, por lo que se requiere contar con un profesional en dicha área que ejecute las actividades concernientes a los diferentes procesos centrales y de sistema establecidos por el CRUE.

Ahora bien, 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, prorrogada mediante Resolución 844 de 2020, Resolución No. 1462 de 2020, Resolución 2230 de 2020 y posteriormente prorrogada por el Gobierno Nacional mediante Resolución 0222 de 2021 hasta el 31 de mayo de 2021.

De acuerdo a lo anteriormente expuesto y teniendo en cuenta que la planta global de personal del Distrito de Barranquilla No dispone del RECURSO HUMANO suficiente e idóneo para implementar y fortalecer los procesos internos que garanticen la ejecución de las funciones propias del Centro Regulador de Urgencias y Emergencias – CRUE, la Secretaria Distrital de Salud, acorde con las disposiciones constitucionales, legales vigentes y con el objeto de satisfacer necesidades de interés general, considera necesario y oportuno ejecutar las acciones pertinentes para asegurar la contratación prioritaria de un Ingeniero de Sistemas responsable de la ejecución de los procesos y procedimientos establecidos para dicha dependencia, siendo esencial para la sostenibilidad de la salud publica en el Distrito de Barranquilla.

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de contratación son los siguientes:

ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto
1	80111600	Prestación de personal temporal

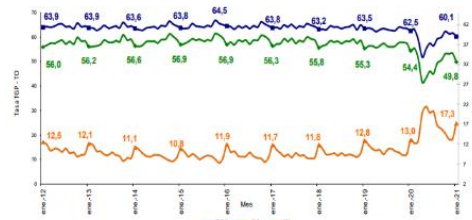


NIT 890.102.018-1

II. Análisis de Mercado

Para el mes de enero de 2021, la tasa de desempleo del total nacional fue 17,3%, lo que significó un aumento de 4,3 puntos porcentuales frente al mismo mes del año anterior (13,0%). La tasa global de participación se ubicó 60,1%, lo que representó una reducción de 2,4 puntos porcentuales frente a enero del 2020 (62,5%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 49,8%, presentando una disminución de 4,6 puntos porcentuales respecto al mismo mes del 2020 (54,4%).

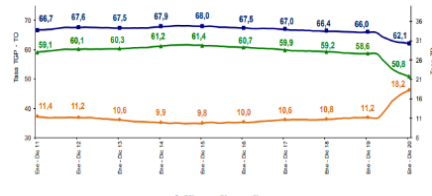
Gráfico 2. Tasa global de participación, ocupación y desempleo
Total nacional
Enero (2012-2021)



Fuente: DANE, GEIH

En enero de 2021, la tasa de desempleo en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 19,5%, lo que significó un aumento de 6,6 puntos porcentuales respecto al mismo mes del año anterior (12,9%). La tasa global de participación se ubicó en 63,4%, lo que representó una reducción de 2,2 puntos porcentuales frente a enero del 2020 (65,6%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 51,1%, presentando una disminución de 6,1 puntos porcentuales respecto al mismo mes del 2020 (57,2%).

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



Fuente: DANE, GEIH

Fuente : https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_ene_21.pdf
(26 de febrero de 2021)

En enero de 2021, seis de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con enero de 2020.

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingreso, según subsector de servicios
Enero 2021 / enero 2020

Subsector	División	Descripción	Ingresos totales		Variación por tipo de ingreso	
			2021	2020	Ingresos por actividad	Otros ingresos
M	División 82	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	0,2	-0,1	-0,2	1,4
M	División 83	Centro de servicios de mensajería	11,4	13,1	0,0	1,2
I	División 84	Restaurantes, catering y bares	-23,7	-22,7	-0,8	-2,3
J	División 85	Actividades de educación	23,6	19,3	-1,7	2,8
J	División 86 excepto Clase 8220	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	43,8	-49,1	-33,6	-1,3
J	División 87 y Clase 8220	Actividades de programación y transmisión, excepto de videojuegos	6,4	7,4	0,1	0,9
I	División 88	Telecomunicaciones	-0,2	2,4	-2,5	-0,1
I	División 89	Actividades de sistemas informáticos y procesamiento de datos	6,5	8,2	-1,7	0,8
LN	Sección L, División 89	Actividades de desarrollo de maquinaria y equipo	-6,4	-5,0	-0,5	-0,9
LN	División 90	Actividades profesionales, científicas y técnicas	-4,1	-3,9	-0,2	0,8
M	Clase 7120	Publicidad	16,1	-17,5	-0,3	-0,3
N	División 80 excepto Clase 8110	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	-0,9	-7,9	-0,2	0,8
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call centers)	32,3	32,3	0,0	-0,1
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call centers	-2,0	-1,8	0,0	-0,2
P	Grupo 834	Educación superior privada	8,8	-9,0	-0,4	-0,4
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	0,9	2,0	1,0	-0,1
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	6,9	6,1	-0,8	0,4
S	División 90, 92 y Clase 9010	Otros servicios de alojamiento y otros servicios	-11,5	-10,4	-0,8	-0,3

Fuente: DANE - EMS

p Cifra provisional

pp Puntos porcentuales

Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.



NIT 890.102.018-1

En enero de 2021, dos de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con enero de 2020.

Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios Enero 2021* / enero 2020

Subsector	División	Descripción	Enero 2021		Enero 2020		Variación
			Personal ocupado total	Personeros	Personal ocupado total	Personeros	
M	División 12	Administración de empresas, actividades	7,6	2,9	5,1	1,6	..*
M	División 13	Comercio y servicios de reparaciones	2,2	2,8	5,1	2,7	..*
T	División 14	Remediación, control y saneamiento	22,0	22,0	22,0	22,0	..*
F	División 16	Actividades de edición	15,3	4,3	5,2	1,8	..*
J	División 18 excepto Clase 8201	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	40,6	29,4	10,1	5,8	..*
J	División 19 excepto Clase 8201	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	4,9	4,7	2,7	1,6	..*
J	División 22 excepto Clase 8201	Telecomunicaciones	4,4	4,0	1,1	0,8	..*
J	División 23 excepto Clase 8201	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	1,1	1,3	0,7	0,3	..*
UN	Sección 1, División 60	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	10,2	4,1	5,1	0,6	..*
M	División 69, Clase 710 y 720	Actividades profesionales científicas y técnicas	4,6	3,8	2,1	0,6	..*
M	División 74, Clase 710	Publicidad	17,6	3,2	4,2	0,2	..*
N	División 80 excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	8,8	1,6	3,1	0,2	..*
N	División 81 excepto Clase 8130	Actividades de control de calidad (CAL) (en sus)	23,3	19,1	14	6,9	..*
N	División de excepto Clase 8130	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otros actividades, excepto call center	7,7	4,1	4,4	2,9	..*
P	Grupo 814	Educación superior privada	4,9	2,0	1,8	0,5	..*
Q	División de excepto Clase 810	Salud humana privada sin interacción	4,2	5,1	2,1	1,9	..*
Q	División de excepto Clase 810	Salud humana privada sin interacción	2,9	1,3	0,7	0,3	..*
R	División 90 excepto Clase 90.02 y 90.03	Otros servicios de alojamiento y otros servicios	11,0	6,9	1,8	2,3	..*

Fuente: DANE - SDC p Cifra provisional (PP) Puntos porcentuales * Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal. ** Personal en misión aplica para la sección N, divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130. *** Personal hora catedra aplica para la sección P - grupo 814.

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_enero_21.pdf (15 de marzo de 2021)

III. Técnico

El objeto de la presente contratación es “**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD DE BARRANQUILLA EN LA GESTIÓN, INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN INMEDIATA, ATENCIÓN DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA**”

A continuación, se detalla el perfil, las obligaciones específicas, y el valor del contrato

PERFIL/EXPERIENCIA	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR DEL CONTRATO
<p>Acreditar título Profesional de Ingeniero de Sistemas y experiencia laboral de doce (12) meses en ejercicio de su profesión.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Presentar informes diarios de los indicadores del plan nacional de vacunación contra el COVID-19 en el ámbito Distrital para realizar seguimiento, monitoreo y evaluación por parte de los prestadores de servicios de salud y la Secretaria de Salud Distrital. Consolidar los datos del número de vacunados por IPS- vacunadoras y generar los indicadores y las coberturas alcanzadas en el plan de vacunación. Revisar, registrar, consolidar, validar, analizar, ajustar y notificar los casos de eventos de interés en salud pública. Realización de estadísticas, informes y graficas relacionadas con evento de interés de salud pública Covid-19 ,MME U OTROS E INFORMES DE GESTIÓN. Desarrollar los procesos de fortalecimiento y articulación de los registros médicos sanitarios de 	<p>\$39.900.000</p>



NIT 890.102.018-1

	<p>atención (RIPS) y de las estadísticas vitales (RUAF-ND) como fuentes básicas para los procesos rutinarios de la vigilancia en salud pública.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Elaborar los informes frente a la calidad de la información. 7. Manejar y alimentar bases de datos con los registros de casos positivos y negativos para Covid-19. 8. Apoyar en el soporte de los nuevos registros de los eventos de interés en salud pública. 9. Apoyar en la elaboración del informe de gestión en la sala SAR Y ATENCIÓN EN SALUD. 10. Elaboración y actualización de procedimientos y rutas de atención DE LA OFICINA DE ATENCIÓN EN SALUD. 11. Manejar y alimentar la base de datos que tenga los diferentes eventos en salud pública y realizar georreferenciación. 12. Presentar informe mensual con las actividades 	
--	--	--

El contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales durante la ejecución del contrato.
2. 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 Secretaria General del Distrito y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria Distrital de Hacienda
3. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.
4. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep
5. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato
6. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales
7. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría Distrital de Salud,
8. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
10. 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.
11. Presentar al supervisor del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
12. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito.
13. Pagar los Impuestos a que haya lugar.
14. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
15. Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo en la plataforma SECOP II.



NIT 890.102.018-1

El valor total de la presente contratación es de **TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/L (\$39.900.000) M/L** incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución hasta el treinta y uno (31) de octubre de 2021, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

La modalidad implantada para el presente proceso es el de contratación directa, conforme a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9., SUBSECCIÓN 4.

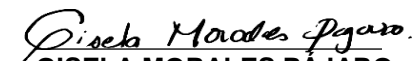
Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.

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.

Para constancia se firma 19 febrero de 2021.

Código Asignado: 5985


GISELA MORALES PÁJARO
Asesora Externa Compras
Secretaría General del Distrito