



ESTUDIOS PREVIOS - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR - Marque con una X el tipo de contrato que se pretende celebrar

Contrato de Prestación de servicios profesionales

☒

Contrato de Prestación de servicios de apoyo a la gestión

☐

Contrato para la ejecución de trabajos artísticos

☐

1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE LA CONTRATACIÓN

SECRETARÍA DE SALUD

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

La Constitución Política de Colombia en su artículo 2 reza: *"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"*.

Conforme lo establece el artículo 311 de la Constitución Política de Colombia *"Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes"*

El Estado cumple un papel preponderante en la sociedad moderna y para ello se vale de diversos instrumentos otorgados por el ordenamiento jurídico. Uno de ellos es la contratación estatal, siendo esta una típica herramienta de gestión pública, que es una especie del género de la función pública asignada privativamente a las entidades estatales en cabeza de sus representantes o jefes.

La contratación estatal es una de las diversas manifestaciones de la función pública, la cual resulta intensificada en razón a los objetivos de interés general que persigue, pues el Estado se sirve de ella para atender un sin número de necesidades de la colectividad, por lo cual su conexión con los fines Constitucionales de la Carta de 1991 es íntimo y estrecho.

Adicional a lo anterior, es facultad del Alcalde Municipal asegurar la gestión administrativa del Municipio, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una Administración pública, legal, organizada y moderna, con el fin de brindar a la ciudadanía un servicio ágil, eficiente y personalizado.



La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de eficacia, economía y celeridad; por lo tanto, es deber de toda entidad pública optimizar los recursos financieros, humanos y técnicos con los que cuenta, propendiendo por una organización administrativa racional que le permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo que redunden en su mejoramiento y desarrollo, bajo los parámetros de una administración pública, legal, organizada y moderna.

En el marco de todo lo anterior, se expidió el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027: **QUIBDÓ, TERRITORIO DE VIDA**, que cuenta con la activa participación de diversos sectores de la comunidad, reflejando un compromiso profundo con la inclusión y el bienestar de todos los habitantes del municipio de Quibdó.

El plan 'Quibdó Territorio de Vida' está organizado en 5 líneas estratégicas, 45 programas y 315 productos, integrando todas las zonas y comunidades rurales y urbanas del territorio, este enfoque holístico asegura que todas las voces y necesidades de la comunidad estén representadas y atendidas de manera efectiva.

En este sentido, el plan de desarrollo municipal de Quibdó se enfoca en diferentes ejes estratégicos, como el ordenamiento territorial alrededor del agua, la educación, la salud, la vivienda, la infraestructura, el medio ambiente, la cultura y el turismo. A través de acciones concretas y proyectos específicos, se busca fortalecer las capacidades de la comunidad, mejorar la prestación de servicios públicos y promover el crecimiento económico del municipio. Además, este plan de desarrollo municipal tiene en cuenta la diversidad cultural y étnica de Quibdó, reconociendo la importancia de proteger y promover la cultura afrodescendiente y de garantizar los derechos de las comunidades indígenas y afrocolombianas que habitan en el municipio.

Específicamente, el Plan de Desarrollo Municipal establece en su Línea 3 “Inclusión, Equidad y Justicia social”, PROGRAMA: “SALUD PÚBLICA”, SUBPROGRAMA “SUBSECTORIAL SALUD”, el proyecto denominado “Formulación, socialización, implementación y evaluación del Plan Territorial de Salud del Municipio de Quibdó 2024 -2027”, identificado con el código: 2024270010030.

En el marco de este proyecto se encuentra la Vigilancia Epidemiológica como aspecto que permite cumplir con lo dispuesto en el Decreto 780 de 2016¹ “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social” y que, en su artículo 2.8.8.1.1.1, define la “**Vigilancia y Control Sanitario**” como la “función esencial asociada a la responsabilidad estatal y ciudadana de protección de la salud, consistente en el proceso sistemático y constante de inspección, vigilancia y control del cumplimiento de normas y procesos para asegurar una adecuada situación sanitaria y de seguridad de todas las actividades que tienen relación con la salud humana”.

En el municipio de Quibdó, tal labor la implementación de actuaciones en torno al Sistema de Vigilancia en Salud Pública le corresponde principalmente a la Secretaría de Salud, quien, al respecto y de conformidad con lo señalado en el artículo 2.8.8.1.1.10 del ya referido Decreto 780 de 2016, tienen las siguientes funciones específicas:

¹ Derogatorio y compilatorio del Decreto 3518 de 2006 “por el cual se crea y reglamenta el Sistema de Vigilancia en Salud Pública”



“a) Desarrollar los procesos básicos de vigilancia de su competencia, de acuerdo con lo previsto en la Ley 715 de 2001 y de conformidad con lo dispuesto en el presente decreto o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

b.) Garantizar la infraestructura y el talento humano necesario para la gestión de la vigilancia en el ámbito municipal de acuerdo a su categoría entre otras.”

En la Secretaría de salud, en la actualidad, para llevar a cabo el proceso de planeación debe: i) analizar la situación de salud del municipio, ii) interpretar los indicadores epidemiológicos y de salud pública del 2022 y 2023 de Quibdó, iii) implementar lo establecido en el Plan de Desarrollo y su anexo técnico en salud Plan de salud Territorial 2024-2027; todo lo anterior con el fin de construir el Plan de acción en salud -PAS.

La Secretaria de Salud Municipal, para cumplir con la funciones misionales de vigilancia en salud pública, las cuales son indelegables, dentro de su planta de personal no cuenta con **Profesional de Enfermería Especializado** que realice las actividades que apoyen la supervisión y acompañamiento a los procesos para obtener mayor y mejores resultados de las acciones y metas establecidas, no solo en la vigilancia epidemiológica sino además en el fortalecimiento de las competencias tanto de la Secretaría como de los demás actores del sistema (EPS, IPS), la articulación interinstitucional y el desarrollo de capacidades en salud para el cumplimiento de las indicadores de gestión de la autoridad sanitaria, y las demás acciones establecidas por el Ministerio de Salud.

El ministerio de Salud generó la alerta nacional frente al aumento de casos de infecciones respiratorias, en especial por covid-19, y además por el fenómeno del niño y por las alteraciones climáticas que se vienen presentado y que potencializan la aparición de algunas emergencia en el municipio como: brotes de malaria, dengue, aumento de casos de enfermedades diarreicas agudas y respiratorias, por lo cual se requiere diseñar estrategias y planes conforme a las situaciones que se esperan, las cuales deben ser lideradas por un enfermero especializado.

Por lo anterior, teniendo como marco la meta de implementar el Plan Territorial de Salud del programa “SALUD PÚBLICA”, del Plan de Desarrollo “Quibdó Territorio de Vida, 2024 – 2027”, la Administración municipal requiere contratar a un **Profesional de Enfermería Especializado** que se encargue de apoyar, realizar, liderar, articular, analizar y generar las alertas tempranas del comportamiento de los eventos de Interés en Salud Pública (EISP) asignados, y a partir de los resultados del análisis de los indicadores de vigilancia en Salud pública, y el perfil epidemiológico pueda dar recomendaciones para la toma de decisiones en salud.

Por eso, es necesario que el profesional pueda contar con la experiencia e idoneidad requerida, que apoye la gestión de la salud pública del Municipio de Quibdó, para el fortalecimiento de la Autoridad sanitaria en el área de vigilancia epidemiológica, con el propósito de contribuir al bienestar de la población y ayudando a reducir la salud colectiva, gestionar adecuadamente las respuestas para la detección temprana del riesgo, el daño individual y la intervención de la salud.

Como Entidad Territorial, buscamos mejorar en el cumplimiento de las funciones de la autoridad Sanitaria (por la debilidad en la gobernanza) , mediante el ejercicio de la planificación e integración de las acciones relacionadas con la producción social de la salud, dentro y fuera de nuestro sector, por medio del fortalecimiento de la regulación, conducción, Fiscalización, vigilancia epidemiológica y sanitaria, movilización social, ejecución de las acciones colectivas y la provisión adecuada de



servicios de salud, especialmente en lo que contempla los programas y que están estrechamente relacionados con los eventos de interés en salud pública.

Con este fortalecimiento se espera que podamos lograr la corresponsabilidad de todos los sectores y actores para afectar positivamente los eventos de interés en salud pública presentes en el Municipio, propiciar condiciones de vida y desarrollo sostenible, y que desde el sector salud se contribuya efectivamente con lo de nuestra competencia.

La contratación del profesional antes indicado se hará mediante la contratación directa, de acuerdo con lo contemplado en el literal h, numeral cuarto, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que explícitamente permite: *“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”* que, a su vez, se encuentra contemplado en el Plan Anual de adquisiciones.

Aunado a ello, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, con la firma del presente documento se certifica que la persona natural seleccionada está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y ha demostrado la idoneidad y experiencia requerida, por lo cual no fue necesario contar con más ofertas.

Revisada la integración de la planta del personal del Municipio de Quibdó, a través del Jefe de Recursos Humanos se pudo establecer que no existe un **Profesional de Enfermería Especializado** en el desarrollo de las actividades que se requiera adelantar en la Secretaría de Salud del municipio de Quibdó.

Finalizando, dicha contratación se encuentra incluida en el plan de adquisiciones de la vigencia 2024.

Por lo anterior, se considera procedente su contratación.

3. ANÁLISIS DEL SECTOR Y ESTUDIO DEL MERCADO

De acuerdo con los lineamientos establecidos dentro de la guía para la elaboración de estudios de sector, emanada de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente y teniendo en cuenta lo previsto en su capítulo cuarto, no se hace necesario realizar estudios de oferta y demanda para esta necesidad, pero sí se requiere generar el siguiente análisis:

Con base en la necesidad antes descrita y en aras de dar cumplimiento a una de las obligaciones que tiene la Secretaría de Salud Municipal, como es la competencia en salud Pública, específicamente en lo que atañe a la Vigilancia epidemiológica de los eventos de interés en salud Pública, con esta contratación se busca el fortalecimiento de la dependencia y el cumplimiento de los fines encomendados.

Teniendo en cuenta el objeto y las actividades que se pretenden contratar, y en armonía con las condiciones de la Resolución No. 0050-1 del 11 de enero de 2024 mediante el cual se establece la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Alcaldía, para la vigencia 2024, para este perfil se requiere:



1. Formación exigida al contratista:

Título profesional de enfermería y título de posgrado en modalidad de especialización en epidemiología

2. Experiencia del contratista:

De 13 a 24 meses de experiencia relacionada

De acuerdo con las contrataciones de personal interdisciplinario para la dependencia de la secretaria de salud municipal realizadas para la vigencia anterior, se tiene que el tipo de actividades que requieren ha sido desarrollado por personal contratado con perfiles semejantes al reseñado, previstos en la categoría 10 teniendo en cuenta la tabla de honorarios definida para esta vigencia por la Entidad.

4. OBJETO POR CONTRATAR

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE UN ENFERMERO, PARA APOYAR LA GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA Y FORTALECER EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES TÉCNICAS Y OPERATIVAS DE LA OFICINA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE LA SECRETARÍA DE SALUD MUNICIPAL DE QUIBDÓ.

5. CODIFICACIÓN UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80111620	80- Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios Administrativos	11- Servicios de recursos humanos	16 – Servicios de personal temporal	20- Servicios temporales de recursos humanos

6. ESPECIFICACIONES

6.1 Plazo: DOS (02) MESES SIN EXCEDER 31 DE DICIEMBRE DE 2024 contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

6.2 Lugar de Ejecución y/o entrega: La ejecución del contrato se desarrollará en el casco urbano y rural del municipio de Quibdó y/o en los sitios donde disponga el Supervisor del Contrato. Todos los costos aquí indicados correrán por cuenta del contratista, excepto en relación con lo establecido en las obligaciones del contratista.

6.3 Valor: El valor del contrato es la suma de **DIEZ MILLONES DE PESOS (\$10.000.000) M/CTE**, el cual incluye todos los impuestos, tasas y contribuciones, siendo la fuente de financiación el SGP – Salud pública, vigencia actual.



6.4 Forma y Requisitos de pago: La Entidad pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días de prestación efectiva del servicio, desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución hasta el 30 del mes correspondiente, si a ello hubiere lugar, y dos (02) meses, pagaderos mes vencido, cada uno por valor de **CINCO MILLONES DE PESOS (5.000.000) M/CTE** cada una, o proporcionalmente al tiempo de servicio efectivamente prestado, de los cuales se efectuarán los descuentos de ley.

Los pagos se realizarán previa presentación de la cuenta de cobro, factura o documento equivalente, el informe de actividades aprobado por el supervisor y adjuntando la constancia de cumplimiento del pago de los aportes al sistema general de seguridad social en salud, pensiones y ARL.

PARÁGRAFO PRIMERO: La ENTIDAD no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al CONTRATISTA cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Teniendo en cuenta que los servicios contratados son de tracto sucesivo, en caso de terminación anticipada, solo habrá lugar al pago del tiempo de prestación efectiva del servicio. Para lo cual se deberán cumplir los requisitos establecidos para el último pago.

6.5. Vigilancia y Supervisión. La supervisión del contrato estará a cargo de la persona que directamente sea designada por el (la) Alcalde(a), quien deberá cumplir con las obligaciones descritas en la Ley y en el Manual de Interventoría y Supervisión vigente de la Alcaldía, entre ellas las siguientes:

1. Realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato por parte del CONTRATISTA.
2. Solicitar al CONTRATISTA informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.
3. Mantener informada a la Entidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.
4. Verificar que las garantías se encuentren vigentes por el término previsto contractualmente y mantener informada a la aseguradora de los requerimientos que se haga al CONTRATISTA respecto de la garantía. (Si aplica)
5. Verificar el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de los requisitos exigidos para el pago.

6.6. Profesional responsable del proceso de contratación: Se designa como responsable del proceso de contratación, a **Víctor Manuel Maturana Rodríguez**, quien será la encargada del seguimiento hasta la designación de supervisor del contrato que se genere a partir del presente estudio previo.

6.7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

6.7.1. DEL CONTRATISTA

A. GENERALES



1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con el Municipio.
2. Contar con los elementos necesarios para la debida ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
3. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
4. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
5. Asistir y brindar apoyo en los asuntos que el Municipio requiera referente al cumplimiento del objeto contractual.
6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio para la correcta ejecución del mismo.
7. Presentar oportunamente todos y cada uno de los documentos exigidos por el Supervisor.
8. Presentar al supervisor un informe mensual de las actividades realizadas en el periodo y los documentos requeridos para el pago. Una vez finalice el objeto contratado, entregar al supervisor del contrato un informe final de ejecución y los archivos que se hubieran generado durante la ejecución del contrato en un Backup de toda la información y actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato. Asimismo, entregar toda la documentación física, de lo cual se dejará relación en el informe final del contrato.
9. Guardar la debida confidencialidad sobre la información a la cual tuviera acceso.
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y retrasos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
11. Realizar los pagos al sistema de Seguridad Social: Salud, Pensión y Riesgos Laborales, mes vencido (Decreto No. 1273 de 2018), de acuerdo con las bases de cotización establecidas en el artículo 135 de la Ley 1753 de 2015, de conformidad con la Ley 100 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios. **PARÁGRAFO:** Obligación postcontractual. Dentro del mes siguiente a la terminación del contrato, el contratista deberá presentar al Municipio el comprobante de pago al sistema de Seguridad Social: Salud, Pensión y Riesgos Laborales del último periodo pagado. El incumplimiento de esta obligación no da lugar al inicio de un procedimiento sancionatorio, pero sí genera el debido reporte de la omisión del Contratista a el Municipio de Gestión Pensional y Parafiscales UGPP y al Ministerio de Salud y Protección Social, o las entidades que hagan sus veces.
12. En cumplimiento del Decreto 723 de 2013, el Contratista tendrá un plazo de un (1) mes contado a partir de la suscripción del acta de inicio para presentar el certificado del examen preocupacional al Municipio. El certificado será necesario para que el supervisor autorice el pago de la primera cuenta de cobro.
13. Cuando el Municipio para garantizar la confidencialidad y seguridad de la información a través de los aplicativos o herramientas para el desarrollo del objeto contractual, requiera entregar al contratista equipos, herramientas, computador, u otros bienes de uso exclusivo de la Entidad, el contratista al terminar el presente contrato deberá hacer entrega de los bienes al servidor público encargado de las funciones del Almacén, o a la persona que él designe. No obstante, el contratista deberá responder tanto por la conservación y uso adecuado de los mismos, como por su deterioro o pérdida. El reintegro de los bienes por parte del contratista se hará de acuerdo al procedimiento establecido por la Entidad, y deberá anexar al informe final del



contrato el certificado de recibo a satisfacción de los bienes o elementos.

14. Reintegrar del carné de identificación como contratista del Municipio o elementos de ingreso (cuando aplique), el día de terminación del contrato. El contratista deberá hacer el reintegro a la Secretaría General o la persona que se designe, quién le expedirá la constancia de recibo del mismo.
15. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley que pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho ilegal. Cuando se presenten tales situaciones el contratista deberá informar tal evento al Municipio y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la caducidad del contrato conforme lo establece el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.
16. Las demás que se requieren para el cumplimiento del objeto del presente contrato que se originen de su naturaleza y de los estudios previos.

B. ESPECIFICAS

1. Apoyar la elaboración un plan operativo mensual y semanal
2. Apoyar la realización de asistencias técnicas trimestrales a las IPS y EPS, según los eventos asignados
3. Apoyar en la elaboración y ejecución del Plan de asistencia técnica a las UPGD de sus eventos
4. Acompañar en terreno a las visitas de investigación epidemiológica de campo que realiza el personal técnico.
5. Realizar conjuntamente con él o la epidemióloga y la o él Médico, las unidades de análisis de los eventos de interés publica asignados (EISP) y que lo requieran
6. Acompañar la búsqueda activa comunitaria de los eventos asignados
7. Socializar y presentar trimestralmente un informe técnico de los avances de acuerdo con los eventos asignados.
8. Presentar un informe técnico final con los indicadores de los eventos asignados, con sus respectivas bases de datos y soportes
9. Apoyar la programación de capacitaciones al equipo técnico de vigilancia en temas prioritarios de acuerdo con las necesidades evidenciadas y las respectivas actualizaciones. (Las capacitaciones se realizarán con una duración mínima de 4 horas)
10. Participar en atención de planes de respuesta a brotes o emergencias en salud
11. Apoyar las orientaciones técnicas o asesorías semanales y educación continua al personal técnico asignado, de acuerdo a las necesidades evidenciadas en las actividades que realizan
12. Apoyar la jornada de correlación entre programa y SIVIGILA (semanalmente) de acuerdo con el evento asignado con el ingeniero que maneja el sistema
13. Apoyar la elaboración y presentación de informes mensuales a la secretaría de Salud Departamental según los eventos asignados.
14. Participar en los COVE que realiza la Secretaría con el líder de Vigilancia de acuerdo a los eventos de su responsabilidad (apoyar, preparar, convocar), el cual tendrá la secretaría técnica y funcionar por lo menos cada mes.
15. Participar en el desarrollo de la Auditoria Gaudi como equipo interdisciplinario
16. Asistir a las asistencias técnicas y demás reuniones que tengan que ver con el fortalecimiento de las funciones contractuales
17. Actualizar semanalmente los tableros de control
18. Las demás actividades que programe la Secretaría de Salud siempre y cuando tenga relación con el objeto del contrato



6.7.2. DEL MUNICIPIO:

1. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado a través del Supervisor que sea designado para el efecto.
2. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA.
3. Realizar los pagos correspondientes por la prestación del servicio, una vez se cumplan los requisitos establecidos para tal fin.

7. JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La ALCALDÍA no cuenta con el personal suficiente para adelantar las actividades, motivo por el que es necesaria su contratación para que coadyuve y apoye los procesos que adelanta la ALCALDÍA. En consecuencia, el proceso se deberá regir por lo dispuesto en el Estatuto General de contratación esto es la ley 80 de 1993 y su decreto reglamentario 1082 de 2015. De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 la Entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad y experiencia relacionada con el área a contratar.

En lo que respecta a los fundamentos jurídicos de la modalidad de selección por contratación directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, éstos se presentan a continuación: CONTRATACIÓN DIRECTA Mediante la modalidad de contratación directa solamente se podrá contratar lo que taxativamente señala el artículo 2 numeral 4 de la ley 1150 de 2007 en concordancia con lo establecido en el en el Libro 2 Parte 2 Capítulo 2 Título 1 Sección 1 Subsección 4 del Decreto 1082 de 2015.

En el caso de la presente contratación:

- 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. (Art. 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015).

8. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Los requerimientos de experiencia y educación están definidos en la Resolución No. 0050-1 de 2024, mediante el cual se adopta la Tabla de Honorarios para la suscripción de contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.

1. Formación exigida al contratista:

Título profesional de enfermería y título de posgrado en modalidad de especialización en epidemiología

2. Experiencia del contratista:

De 13 a 24 meses de experiencia relacionada

9. ANÁLISIS DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN:



En razón a la naturaleza del objeto del contrato, el tiempo de ejecución y el valor, se presenta la siguiente matriz de riesgo:

2	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	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	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	Retraso en el diligenciamiento y suscripción de formatos internos. Demora en la elaboración y perfeccionamiento del contrato por parte del contratante	Afectación de la planeación del contrato	3	2	5	MEDIO	ALCALDÍA	Revisar procesos, establecer sistemas de aseguramiento de calidad en los contratos, adoptar planes de contingencia	2	1	3	BAJO	SI	ALCALDÍA	Una vez se reúnan formatos internos y soportes requeridos para la contratación, se deben revisar tiempos del proceso y etapas de los procedimientos del sistema de calidad para ajustar lo que sea necesario	Una vez se tenga la totalidad de los documentos y se suscriba el contrato	Realizando el monitoreo por medio del sistema Orfeo de la trazabilidad de las actuaciones y estando atento al cumplimiento de los trámites requeridos	Una vez.
2	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Afectación de la reserva de que gozan legalmente documentos, patentes y procedimientos	Afectación de la ALCALDÍA y/o terceros	1	3	4	BAJO	CONTRATISTA	Revisar procesos, establecer sistemas de aseguramiento de calidad en los contratos, adoptar planes de contingencia	1	2	3	BAJO	NO	CONTRATISTA	Cuando se presenten solicitudes o requerimientos relacionados con el manejo de la información reservada del contrato	Expedición de recomendaciones para el manejo de información por parte del Supervisor y revisión del tema en los procedimientos del sistema de calidad.	Verificando que el contratista de cumplimiento a los lineamientos	Permanente
3	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Vencimiento de plazos legales o de procedimientos internos	Afectación de la ALCALDÍA y/o terceros	1	3	4	BAJO	CONTRATISTA	Revisar procesos, establecer sistemas de aseguramiento de calidad en los contratos, adoptar planes de contingencia	1	2	3	BAJO	NO	CONTRATISTA	Cuando se presenten solicitudes o requerimientos donde se señale la inactividad en la gestión contractual y el vencimiento de plazos legales o de procedimientos internos	Expedición de recomendaciones para el manejo de tiempos de respuesta por parte del Supervisor y/o oportunidad en la gestión contractual y revisión del tema en los procedimientos del sistema de calidad.	Verificando que el contratista de cumplimiento a los requerimientos	Permanente
4	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	DE LA NATURALEZA	Enfermedad, viral o general que pueda afectar al contratista impidiéndole ejecutar sus actividades, poniendo en riesgo su salud y vida	Afectación de la ALCALDÍA y el contratista	1	3	4	BAJO	CONTRATISTA	Reducir la probabilidad de ocurrencia, divulgando y difundiendo programas de prevención - Así como acatando las instrucciones impartidas por el Gobierno Nacional y Distrital	1	2	3	BAJO	SI	CONTRATISTA - SUPERVISOR	Desde el inicio de la ejecución del contrato	Cumplido el plazo de ejecución del contrato	Verificando con el contratista su estado de salud	Mensual

10. ANÁLISIS DE RIESGOS LABORALES

En el evento en que las actividades a realizar por el contratista se encuentren clasificadas en nivel de riesgo I y III el pago de los aportes a la ARL correrá por cuenta del contratista. Si las actividades se encuentran clasificadas en niveles de riesgo IV y V el pago correrá por cuenta de la Entidad.



Efectuado el análisis de acuerdo con el Decreto 768 de 2022 y teniendo en cuenta las obligaciones asignadas al contratista, se establece que está clasificado en el nivel de riesgo 2, por lo tanto, el pago de aportes a la ARL corre por cuenta del contratista.

11. GARANTÍAS

De acuerdo con la cuantía y naturaleza del contrato no se hace necesario requerir garantía única, en virtud de lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5, del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que en la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria. Se determina la no exigencia de garantías, en atención a que el CONTRATISTA asumirá por su cuenta y riesgo todos los imprevistos tanto económicos como físicos que conlleven la ejecución del contrato.

Aunado a ello, atendiendo la naturaleza del mismo, los pagos se efectuarán de manera posterior y parcial al vencimiento de cada mes, previa certificación de los servicios pactados por parte de la supervisora del contrato.

12. ANEXOS

1.	Certificación de insuficiencia de personal
2.	Estudios previos
3.	Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP)
4.	Hoja de vida (Formato Función Pública) debidamente actualizado en SIGEP
5.	Copia del documento de identidad
6.	Acreditación de situación militar conforme al numeral 9 de la Circular externa única expedida por Colombia Compra (27/12/2023)
7.	Copia de la tarjeta o matrícula profesional (si la profesión la requiere para el ejercicio)
8.	Certificado de la vigencia y/o antecedentes de la tarjeta profesional
9.	Documentos que acreditan formación académica
10.	Documentos que acreditan experiencia laboral y/o profesional
11.	Copia del registro único tributario-RUT (resolución 139 del 2012 de la DIAN)
12.	Certificado de antecedentes disciplinarios – Procuraduría General de la Nación (vigente no mayor a 90 días)
13.	Certificado de antecedentes fiscales – Contraloría General de la República (vigente no mayor a 90 días)
14.	Verificación de antecedentes judiciales – Policía Nacional (vigente no mayor a 90 días)
15.	Constancia del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC (vigente no mayor a 90 días)
16.	Constancia declaración “Aplicativo de la Ley 2013” (SIGEP) – Bienes y rentas – Conflicto de interés https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth
17.	Paz y salvo Municipal
18.	Certificación de afiliación a ARL (Una vez tenga contrato)



19.	Acreditación de Afiliación a Sistema de Pensiones (vigente no mayor a 30 días)
20.	Acreditación de Afiliación a EPS (vigente no mayor a 30 días)
21.	Certificado no estar en registro Nacional de deudores alimentarios moroso, numeral 1 del artículo 6 la ley 2097 de 2021 (vigente no mayor a 90 días)
22.	Certificación bancaria cuenta personal activa (vigente no mayor a 90 días)
23.	Formato de Autorización de tratamiento de datos personales (diligenciado en su totalidad)
24.	Certificación de estar inscrito en Secop II (captura de pantalla, con registro completo)
25.	Declaración juramentada para prevenir conflicto de interés en materia contractual (vigente no mayor a 90 días)
26.	Certificado de idoneidad y experiencia
27.	Consulta de inhabilidades delitos sexuales (en caso de que aplique, según lo establecido en la ley 1918 de 2018) (dirigido a la entidad)
28.	Examen médico
29.	Oferta de servicios


LUZCELY CÓRDOBA CHAVERRA
Secretaria de Salud

Proyectó: Luzcely Córdoba Chaverra
Cargo: Secretaria de salud
Dependencia: Secretaria de salud
Firma: 

Revisó: Luzcely Córdoba Chaverra
Cargo: Secretaria de salud
Dependencia: Secretaria de salud
Firma: 

V/Bueno: Luzcely Córdoba Chaverra
Cargo: Secretaria de salud
Dependencia: Secretaria de salud
Firma: 

Los firmantes, que hemos revisado el documento, lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigente; por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.