

Pereira, 12 de enero de 2021

Doctor
CARLOS ALBERTO MAYA LÓPEZ
Alcalde Municipal
Ciudad

Ref.: ESTUDIO PREVIO PARA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION.

De conformidad con lo previsto en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 y demás normas reglamentarias, toda obligación contractual en la que haga parte una entidad estatal debe estar precedida de un estudio donde se materialice la necesidad, conveniencia y oportunidad de la contratación y las apropiaciones presupuestales correspondientes.

1. IDENTIFICACION Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Las actividades desarrolladas por la Secretaria de Salud Pública y Seguridad Social de Pereira -SSPYSS involucran además de procesos misionales muy operativos, muchos otros de índole administrativo y logístico que requieren la contratación de personal que apoye las diferentes áreas, dado que en la actualidad el personal de planta es insuficiente para la atención y desarrollo de la totalidad de las políticas y estrategias que contemplan no sólo el Plan de Desarrollo ¿Pereira Gobierno de la Ciudad, Capital del Eje 2020-2023¿, sino el Plan de Acción de la Secretaría, el Plan Territorial de Salud Pública e incluso el Plan Decenal de Salud Pública, que hacen parte de la integralidad del sector.

Dicha integralidad, involucra procesos administrativos, sistemáticos, así como de archivo documental, propios de la gestión; de ahí, que se requiera entre otros, contar con personal que apoye el proceso de gestión documental desde el área de archivo; dentro del cual, se adelanta la recepción, organización y custodia de los documentos generados por los diferentes programas y/o dimensiones que hacen parte de la SSPYSS, así como el manejo de correspondencia; gestión que sirven para garantizar el cumplimiento de las actividades misionales de la SSPYSS.

Versión:

Fecha de Vigencia:

Lo anterior, con el fin de dar continuidad y celeridad al desarrollo de las actividades, programas, labores, procesos y demás que contribuyan en una relación costo beneficio al fortalecimiento de la Administración Municipal desde esta Secretaría, así como al cumplimiento de las metas de los diferentes escenarios de planeación.

Por lo anteriormente expuesto, la SSPYSS para garantizar la implementación efectiva de su quehacer y para que éste realmente cumpla con lo dispuesto en el marco de la ley y sus decretos reglamentarios, amerita que se contrate personal externo en diferentes actividades particularmente y para el caso que compete a este contrato, personal que aporte al proyecto denominado FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INTEGRAL DE LA SALUD PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PEREIRA.

La necesidad que se pretende satisfacer con la contratación está inmersa dentro de los siguientes programas y proyectos previstos en el plan de desarrollo, que a continuación se describen:

PLAN DE DESARROLLO 2020 - 2023		
	DESCRIPCION	
LÍNEA ESTRATÉGICA	PEREIRA PARA LA GENTE.	
PROGRAMA	MAS SALUD, CON CALIDAD Y EFICIENCIA PARA LA GENTE.	
SECTOR	SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL.	
PROYECTO	No. 2020660010053 - FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INTEGRAL DE LA SALUD PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PEREIRA .	
COMPONENTE	ADMINISTRACION.	
ACTIVIDAD	CONTROL, COORDINACIÓN, EJECUCIÓN Y ADMINISTRACION DEL PROYECTO.	
META PLAN DE DESARROLLO	este contrato apunta al cumplimiento de la totalidad de las metas establecidas en los instrumentos de planeación de la SSPYSS..	

Versión:

Fecha de Vigencia:

- 2. OBJETO A CONTRATAR: Prestar servicios como tecnólogo para apoyar la gestión, administración, organización, digitalización y depuración de los archivos según la normatividad actual archivística y que sean competencia de la Secretaría de Salud Pública y Seguridad Social.**

2.1 ALCANCE DEL OBJETO:

1. Seguridad Social acerca de la normatividad dispuesta para el manejo del archivo documental generado en las diferentes actividades realizadas al interior de la entidad. 2. Asistir el proceso de organización de los archivos de gestión de la Secretaria de Salud Pública y Seguridad Social teniendo en cuenta la normatividad vigente y los lineamientos de la Administración municipal para tal fin. 3. Apoyar el seguimiento a la gestión de archivo de la secretaria, en cuanto a los procesos de ventanilla, mensajería. 4. Acompañar la realización del plan de transferencia tanto del archivo de gestión como del archivo central, apoyando la recepción en el archivo de la documentación que se origina por parte de los funcionarios y contratistas, información de vigencias anteriores y la actual. 5. Asistir la presentación de informes y/o respuestas requeridas por los entes de control y/u otros actores, relacionados con su área de trabajo, cuando le sean asignadas. 6. Asistir a las reuniones, comités y capacitaciones donde sea convocado relacionadas con su objeto contractual. 7. Las demás que sean asignadas y afines con el objeto, los alcances del contrato, y, la misión de la entidad

2.2 PLAZO DE EJECUCION:

El plazo de ejecución se estima en **Ocho (08) meses**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio el término del contrato no podrá exceder la vigencia del 31 de diciembre de 2021, si el periodo a ejecutar es menor al plazo efectivamente establecido, este será desde el momento de suscripción del acta de inicio.

2.3 LUGAR DE EJECUCION:

Municipio de Pereira.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, SU JUSTIFICACION Y FUNDAMENTOS JURIDICOS.

Teniendo en cuenta la naturaleza intelectual del servicio que se requiere contratar, o de naturaleza operativa, logística o asistencial, según sea el caso, la modalidad de contratación que corresponde es la de **contratación directa**, en virtud a lo

Versión:

Fecha de Vigencia:

dispuesto en el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, reglamentado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9- Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACION Y FORMA DE PAGO

De acuerdo al valor estimado en el proyecto y teniendo en cuenta la responsabilidad a asumir por parte del contratista en razón a la naturaleza del objeto y las actividades a realizar, su competencia laboral, conocimiento y experiencia específica, además de los criterios establecidos en el numeral quinto del presente estudio previo, el Municipio de Pereira a través de la Secretaria de Salud Pública y Seguridad Social Por lo tanto, la SECRETARIA DE SALUD PUBLICA Y SEGURIDAD SOCIAL ha establecido como presupuesto oficial para la presente contratación la suma de **Dieciséis Millones Doscientos Ocho Mil Pesos M/Cte PESOS (\$16.208.000, 00 MCTE)**, si el periodo a ejecutar es menor al plazo efectivamente establecido, el valor será prorrateado desde el momento de suscripción del acta de inicio.

FORMA DE PAGO: mediante Ocho (08) actas, las cuales serán canceladas por valor de **DOS MILLONES VEINTISEIS MIL PESOS (2.026.000,00 MCTE)** cada una.

NOTA: Se deja constancia que el servicio a adquirir con la presente contratación, se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones elaborado por la SECRETARIA DE SALUD PUBLICA Y SEGURIDAD SOCIAL.

4.1. SUPERVISION:

Corresponde al supervisor evaluar el cumplimiento del objeto y avance de las metas a ejecutar descritas en la propuesta del contratista que hace parte integral del contrato; garantizará el cumplimiento del objeto y el alcance del mismo en las evaluaciones de los informes mensuales presentados por el contratista y los refrendará autorizando su pago; sujeto a las normas establecidas para el efecto Ley 80 de 1993, ley 1474 de 2011, Manual de Interventoría decreto 1461 de 2010, Así como la Circular No. 003 de fecha Enero 7 de 2015 o los documentos que la modifiquen complementen o aclaren, expedida por la Secretaría de Planeación.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Versión:

Fecha de Vigencia:

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015 y una vez analizada la necesidad que requiere satisfacer la entidad con la contratación, el contratista se seleccionará teniendo en cuenta su idoneidad y experiencia, así:

IDONEIDAD: tecnólogo en gestión documental..

EXPERIENCIA: Se requiere acreditar experiencia relacionada con el área a contratar mínima de seis (6) meses .

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO:

La naturaleza de las obligaciones a cargo de las partes y el plazo en que éstas deben cumplirse no genera riesgos que puedan alterar el equilibrio económico del futuro contrato, distinto a los relacionados con el cumplimiento de éste y que se ampararan con la supervisión de los pagos del contrato.

TIPIFICACION DEL RIESGO	ESTIMACION		ASIGNACIÓN	CONTROL
	PROBABILIDAD	IMPACTO		
	Alta	Alta		
	Media- Alta	Media- Alta		
	Media – baja	Media – baja		
	Baja	Baja		
Riesgo laboral	Baja	Baja	Contratista – ARL	Afiliación a ARL, según las actividades a ejecutar de clasifica el riesgo. Pausas activas y medico ocupacional.
Incumplimiento del contrato	Baja	Baja	Contratista-supervisor	Supervisor de acuerdo a los informes de actividades mensuales presentado por el contratista

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS.

De acuerdo con el análisis anterior, una vez identificados y valorados los riesgos de la futura contratación se concluye que existe riesgos, pero su probabilidad de

Versión:

Fecha de Vigencia:

ocurrencia es BAJA, por lo que no se requiere póliza de cumplimiento, amparados en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015.

NOTA: LEY DE TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA NACIONAL: Todas las actuaciones que se deriven del presente documento se harán con sujeción a lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014.

CONCLUSION:

De acuerdo con el presente estudio previo, queda acreditada la viabilidad y justificada la necesidad que requiere satisfacer el Municipio de Pereira- SECRETARIA DE SALUD PUBLICA Y SEGURIDAD SOCIAL, para la celebración del contrato. Por tanto, resulta imprescindible celebrar el contrato de PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION con quien presente la propuesta que se ajuste al presupuesto, perfil y condiciones solicitadas, para lo cual se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal respectivo.

Cordialmente,



ANA YOLIMA SANCHEZ GUTIERREZ
Secretaria De Despacho
02459228174742-1185212-003007653



SONIA BEATRIZ PARRA FIGUEROA
Directora Operativa Salud Publica
02459228164921-1185212-003007243

Elaboró: Maria Isabel Zapata Cardona / CONTRATISTA