No. DE CONSECUTIVO: 2024-00268 **FECHA DE ELABORACIÓN:**

SECCIÓN A. CONDICIONES TÉCNICAS DEL ESTUDIO PREVIO

1. GESTIÓN DOCUMENTAL.

DEPENDENCIA RESPONSABLE: SECRETARIA DE SALUD Y GESTIÓN SOCIAL
SERIE DOCUMENTAL: CONTRATOS ESTATALES
TIPO DOCUMENTO: Estudios Previos
CÓDIGO: 102.12

2. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

2.1 TIPO DE CONTRATO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

2.2 OBJETO A CONTRATAR: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROCESO DE "GESTIÓN DE SALUD Y GESTIÓN SOCIAL", REALIZANDO ACTIVIDADES DE ESTRUCTURACIÓN DEL COMPONENTE JURÍDICO EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL DE LOS PROCESOS DESIGNADOS POR EL SUPERVISOR, ASI COMO, EN LAS DEMÁS ACTIVIDADADES QUE SE DERIVEN PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE CALIDAD EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL - CASANARE.

2.3 MODALIDAD, FUNDAMENTO JURÍDICO Y JUSTIFICACIÓN

2.3.1. MODALIDAD Y FUNDAMENTO JURÍDICO

CONTRATACIÓN DIRECTA

El proceso de selección a adelantar es bajo la modalidad de Contratación Directa, con fundamento en lo señalado en el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y el articulo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la Gestión.

El contrato que llegare a suscribirse como resultado del mismo, estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirá por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto No. 1082 de 2015, y demás disposiciones legales que le complementen, modifiquen o reglamenten.

2.3.2. JUSTIFICACIÓN

Por lo expuesto anteriormente, es OPORTUNO para la Secretaria de Salud y Gestión Social de la Administración Municipal de Aguazul contar con un profesional con la idoneidad, experiencia y las capacidades suficientes para desarrollar las múltiples actividades que exige lo establecido en los procedimientos y procesos a cargo de la dependencia, por lo tanto, se hace CONVENIENTE que la administración Municipal contrate a través de un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, una persona natural con título profesional en Derecho con especialización, y con la experiencia necesaria para el desarrollo de las actividades relacionadas en el presente estudio previo, que satisfagan la necesidad planteada y de cumplimiento al objeto antes mencionado.

2.4 LUGAR DE EJECUCIÓN: AGUAZUL - CASANARE

2.4.1 LOCALIZACIÓN ESPECIFICA: N/A

2.5 PLAZO ESTIMADO EJECUCIÓN: Tres (3) MESES

2.6 PRESUPUESTO OFICIAL: $15.000.000,00

2.6.1 VALOR MENSUAL/UNITARIO: 5.000.000,00

2.7 FORMA DE PAGO:

El municipio pagará al contratista el valor del presente contrato mediante CUATRO (4) ACTAS, la PRIMER ACTA será parcial por los días ejecutados en el mes en que inició el contrato, las siguientes DOS (2) actas corresponden a actas parciales, justificada una por el valor mensual de los honorarios y la ÚLTIMA ACTA, será el acta de terminación del contrato por el valor de los días ejecutados; esto con el fin de dar cumplimiento al segundo inciso del artículo 2.1.1. de la resolución No.525 de 2016 de la Contaduría General de la Nación. Cada acta se pagará previa presentación del informe de actividades ejecutadas, estar al día en el pago de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) correspondiente y certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato).

2.8 SUPERVISIÓN:

Para realizar seguimiento al cumplimiento del objeto contractual, no se requiere de conocimientos especializados, por lo cual, no se requiere contratar interventoría, sino que el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico se efectuará a través de Supervisión, la cual, será ejercida por la Secretaria de Salud y Gestión Social, en el marco de la ley y conforme lo señalado en el Manual de Interventoría y Supervisión, adoptado mediante Resolución Municipal No. 455 del 18 de diciembre de 2023, modificado parcialmente por la Resolución No. 005 del 04 de enero de 2024.

3. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

PROGRAMA PRESUPUESTAL	SUBPROGRAMA	CÓDIGO Y NOMBRE CCPET	CÓDIGO CPC-DANE	POLITICA PÚBLICA	DETALLE SECTORIAL
FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL	1000 SUBPROGRAMA: INTERSUBSECTORIAL GOBIERNO	2.3.2.02.02.009 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	91199 OTROS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO N C P	0 NO APLICA	0 NO APLICA

CODIGO FUENTE	NOMBRE FUENTE	CÓDIGO PESUPUESTAL	NOMBRE PRESUPUESTAL	VALOR
1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE	2.2.45.4599.1000.2020850100017	MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL EN	$15.000.000,00

	DESTINACIÓN		EL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE.	

REQUIERE AUTORIZACION DE VIGENCIAS FUTURAS

Aplica: SI ___ NO _X_

VIGENCIA	FUENTE	VALOR	SOPORTE AUTORIZACIÓN
-	-	-	-

4. INFORMACIÓN GENERAL

4.1 CLASIFICACIÓN ESTRATÉGICA (INFORMACIÓN PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL)

4.1.1 **NOMBRE PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL:** *"AGUAZUL, ATRACTIVO PARA TODOS 2020-2023"*

LÍNEA ESTRATÉGICA	CÓDIGO Y SECTOR	PROGRAMA PDM	META DE RESULTADO	SUBPROGRAMA PDM	META DE PRODUCTO PDM
TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL PARA UN GOBIERNO CON RESULTADOS	45 GOBIERNO TERRITORIAL	PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL	AUMENTAR EN UN 6% EL ÍNDICE GENERAL DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	IMPLEMENTAR, MANTENER Y MEJORAR AL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ARTICULADO CON EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG).
TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL PARA UN GOBIERNO CON RESULTADOS	45 GOBIERNO TERRITORIAL	PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL	AUMENTAR EN UN 6% EL ÍNDICE GENERAL DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	LOGRAR LA CERTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, CON LA NORMA ISO 9001:2015.

4.2 INFORMACIÓN PROYECTO

NOMBRE PROYECTO	BPIN	BIPPIM	COMPONENTE	ACTIVIDAD	VALOR	PRODUCTO MGA

Mejoramiento nivel de desempeño institucional en el municipio de Aguazul	2020850100017	2020850100038	CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DEL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE CALIDAD (SGIC) ARTICULADO CON EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	IMPLEMENTAR, MANTENER Y MEJORAR LOS PROCESOS DEL SGIC ARTICULADO CON MIPG	15.000.000,00	Servicio de Implementación Sistemas de Gestión

4.2.1 EMPLEOS ESTIMADOS DE LA INVERSIÓN:

DIRECTOS(S):	1	INDIRECTO(S):	0

4.2.2 META DEL OBJETO A CONTRATAR

Descripción del Indicador de Producto plan indicativo	Línea Base	Meta de Indicador esperado del Producto	Meta de Producto del Objeto a Contratar
SISTEMA DE GESTIÓN IMPLEMENTADO (459902300)	1	1	0.071
SISTEMA DE GESTIÓN CERTIFICADO (459902303)	0	0	0

5. CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

(Responsable: Secretario de Despacho o Jefe de Oficina que adelanta el proceso y Profesional de la respectiva dependencia).

5.1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER y FORMA TÉCNICA DE SATISFACERLA:

El Municipio de Aguazul, según la política de calidad desarrolla programas y proyectos para mejorar la calidad de vida de sus habitantes, está comprometido con el cumplimiento de los requisitos aplicables y la mejora continua del sistema de gestión, buscando la satisfacción de la comunidad a través de procesos eficaces, alto desempeño del talento humano, con finanzas fortalecidas para el bienestar de la comunidad y lograr "Un Gobierno con Resultados":

El Plan de Desarrollo Municipal "AGUAZUL ATRACTIVOS PARA TODOS", para el periodo constitucional de Gobierno 2020 – 2023 adoptado mediante acuerdo No. 007 del 15 de julio de 2020, tiene como objetivo en su LÍNEA ESTRATÉGICA 1: MÁ BIENESTAR, INCLUSIÓN Y EQUIDAD PARA LOS AGUAZULEÑOS, LÍNEA ESTRATÉGICA 2: MÁS PRODUCTIVIDAD Y OPORTUNIDADES PARA

LOS AGUAZULEÑOS, LÍNEA ESTRATÉGICA 3: "TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL PARA UN GOBIERNO CON RESULTADOS", la cual busca "FORTALECER LAS COMPETENCIAS INSTITUCIONALES MEDIANTE LA GESTIÓN ORIENTADA A RESULTADOS, POSICIONANDO NUESTRO MUNICIPIO COMO UN TERRITORIO SEGURO, QUE ALCANZA CONVIVENCIA SOCIAL, E INFORMACIÓN OPORTUNA POR INTERMEDIO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN y la LÍNEA ESTRATÉGICA 4: SOSTENIBILIDAD Y COMPETITIVIDAD PARA UN GOBIERNO CON RESULTADOS.

La Entidad Territorial con el objetivo de mejorar la prestación de los servicios brindados a los ciudadanos y lograr la mejora continua, en el marco de sus competencias cuenta con 16 procesos los cuales orientan el cumplimiento de su misión la cual está proyectada en la prestación de servicios a la comunidad, desarrollar programas y proyectos dirigidos a mejorar la calidad de vida de sus habitantes, en el marco de los valores de integridad. Es por ellos, que la Entidad cuenta con un mapa de proceso que se discriminan en estratégicos (Gestión Directiva), misionales (Gestión de la infraestructura, Salud y Gestión Social, Gestión Educativa y Cultural, Gestión de Desarrollo Económico y Ambiental, Gestión de Seguridad y Convivencia, Participación Ciudadana, Proceso de Gestión Territorial), y de apoyo y de evaluación.

En el marco del proceso de Sistema de Gestión de Calidad de acuerdo a la resolución No. 132 del 31 de marzo de 2023, cuenta con el proceso denominado Gestión de Salud y Gestión Social el cual tiene por objetivo GESTIONAR LA SALUD EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL A TRAVÉS DEL ASEGURAMIENTO DE LAS AFILIACIONES AL RÉGIMEN SUBSIDIADO, LA VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA Y LOS PROGRAMAS SOCIALES PARA LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN POBRE Y VULNERABLE, QUE PERMITA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO APLICABLES AL PROCESO Y LA SATISFACCIÓN DE LA COMUNIDAD, y a su vez tiene a cargo los siguientes procedimientos:

GESTIÓN DEL ASEGURAMIENTO AL RÉGIMEN SUBSIDIADO adoptado mediante resolución No. 375 del 27 de octubre de 2023, cuyo objetivo es: DESARROLLAR ACCIONES TENDIENTES A PERMITIR EL ACCESO DE LA POBLACIÓN POBRE Y VULNERABLES DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL AL SISTEMA DE SALUD, A TRAVÉS DE LA PLANEACIÓN DE LOS RECURSOS, ADMINISTRACIÓN DE LA BASE DE DATOS, EL SERVICIO DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD Y EL SEGUIMIENTO Y MEJORA PARA GARANTIZAR LA SOSTENIBILIDAD DE LA AFILIACIÓN Y PRESTACIÓN OPORTUNA DEL SERVICIO.

ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR adoptado mediante resolución No. 375 del 27 de octubre del 2023, cuyo objetivo es DEFINIR LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE AGUAZUL PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES DE LOS GRUPOS POBLACIONALES A, B Y C DEL SISBÉN IV Y LA ARTICULACIÓN OPORTUNA CON LOS PROGRAMAS DEL NIVEL MUNICIPAL, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL.

PREVENCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE SALUD PÚBLICA adoptado mediante resolución No. 375 del 27 de octubre de 2023 cuyo objetivo es REALIZAR ACCIONES DE PREVENCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE ENFERMEDADES DE INTERÉS EN SALUD PÚBLICA, DE

CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LOS LINEAMIENTOS IMPARTIDOS POR EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL Y EL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD, PARA MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL.

INFANCIA Y JUVENTUD adoptado mediante resolución No. 132 del 31 de marzo de 2023 cuyo objetivo es GESTIONAR ACCIONES INTEGRALES A LA POBLACIÓN DE PRIMERA INFANCIA, INFANCIA, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL.

FAMILIA Y MUJER adoptado mediante resolución No. 375 del 27 de octubre del 2023 cuyo objetivo es COORDINAR ACCIONES OPERATIVAS DEL PROGRAMA DE GOBIERNO NACIONAL RENTA CIUDADANA, CUYO FIN ES LA ENTREGA DE INCENTIVOS EN DINERO PARA COMPLEMENTAR LOS INGRESOS FAMILIARES, MEJORAR LA SALUD, EDUCACIÓN Y NUTRICIÓN DE LOS NIÑOS, NIÑAS MENORES DE 18 AÑOS; ASÍ COMO GESTIONAR Y ARTICULAR A NIVEL NACIONAL, DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL ACCIONES DE ATENCIÓN INTEGRAL DIRIGIDAS A LA FAMILIA CON ENFOQUE DIFERENCIAL.

Actualmente el proceso de Salud y Gestión Social tiene como meta promover diversos procesos de contratación para propender dar continuidad al servicio público que se direcciona a la comunidad, dentro de la cual resulta prioritario la vinculación del personal que va a ejecutar las actividades propias de cada uno de los procedimientos que constituyen o conforman el proceso de Salud y Gestión Social, direccionados a los grupos poblacionales que se clasifica en el rango de primera Infancia, Infancia, Adolescencia y Juventud, Mujer, Familia, Adulto Mayor, requiere en el marco de la Ley 1098 de 2006 y Ley 1622 de 2013, las cuales demandan una serie de acciones por parte del Estado en aras de garantizar la protección y promoción de sus derechos lo cual implica la ejecución de actividades que generen espacios de participación, diálogo, recreación en pro de reivindicar sus derechos y establecerlos en caso de ser conculcados por lo que se requiere apuntar a un trabajo articulado con diferentes actores institucionales y sociales, resultados cuya cobertura se afianza con la contratación para satisfacer las necesidades especiales y concretas para cada grupo etéreo.

En virtud de lo anterior, la Secretaría de Salud y Gestión Social requiere realizar la adquisición de bienes y servicios que cumplan con las especificaciones establecidas por la entidad a través de procesos de selección conforme al plan anual de adquisiciones para garantizar el normal funcionamiento del Municipio y la satisfacción de necesidades de la comunidad, evaluando el desempeño de los proveerdores, así mismo, que permitan el cumplimiento de las acciones establecidas en el proceso denominado GESTIÓN DE SALUD Y GESTIÓN SOCIAL y consecuentemente la satisfacción de las necesidades de la población vulnerable del municipio de Aguazul Casanare acorde a los procedimientos de competencia, por lo que, se requiere del apoyo de un profesional en derecho con la idoneidad, experiencia y capacidad para atender los diferentes requerimientos legales y trámites administrativos que se deben surtir en cada uno de los procedimientos adoptados por la administración municipal y designados por el supervisor.

Es así que, conforme a lo establecido en líneas anteriores, la planeación y proyección de los procesos contractuales, los cuales van de la mano con el presupuesto municipal, plan de desarrollo municipal, proyectos de inversión y metas a cumplir desde el proceso misional GESTIÓN DE SALUD Y

GESTIÓN SOCIAL, en armonía con las políticas públicas vigentes, implica la correcta estructuración y revisión del componente jurídico de los documentos que se deriven de la etapa precontractual, contractual y poscontractual.

Para la Entidad Territorial es significativo contar con un profesional que brinde apoyo jurídico en la proyección del componente legal de los estudios de estudios previos conforme al procedimiento adoptado por la Administración Municipal denominado ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS CÓDIGO A-ABS-P.04 versión 1, cuyo objetivo es garantizar la estructuración de los estudios previos de conveniencia y oportunidad acordes a las normas que regulan la materia y que los bienes y servicios a contratar correspondan a los que se requieren para satisfacer las necesidades de la comunidad y de la entidad, en el marco de los principios de contratación y de la función administrativa, enmarcados en el artículo 209 de la Constitución Política, ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y el Decreto No. 1082 de 2015, Decreto 1068 de 2015, Decreto 399 de 2021, circulares expedidas por el Alcalde para adelantar las diferentes etapas contractuales, circulares, documentos, instructivos y guías expedidas por Colombia Compra Eficiente, que apliquen para la modalidad de contratación; que la Secretaría de Salud y Gestión Social, conforme al Plan Anual de Adquisiciones tiene planeado para el segundo semestre de la presente vigencia adelantar aproximadamente (30) procesos de selección, los cuales requieren para su adjudicación, el acompañamiento de un profesional en Derecho en cada una de las etapas contractuales, para su correcta planeación, ejecución y liquidación.

La Secretaría de Salud y Gestión Social con corte al mes de febrero de la presente anualidad, adelantó aproximadamente (22) procesos de selección en sus diferentes modalidades, (21) contratación directa y (1) de menor cuantía, los cuales se encuentran en ejecución y requieren del seguimiento y control por parte de la supervisión conforme los dispone el Manual de contratación adoptado por la Entidad Territorial, es así que, se advierte la necesidad del apoyo de un profesional idóneo para la revisión del componente jurídico en los informes de ejecución presentados por los contratistas, así como en la verificación de las planillas de pago de seguridad social y demás documentos aportados durante la etapa contractual.

Al respecto la Secretaria de Despacho de la Secretaría General, certifica con la suscripción del presente estudio previo que, dentro de la planta de empleos de la Alcaldía Municipal de Aguazul, establecida mediante Decreto No. 0114 del 14 de noviembre de 2017, modificado parcialmente por el Decreto 006 del 22 de enero de 2018, hay insuficiencia de personal profesional en Administración de Empresas que pueda ejecutar las actividades que se requieren para "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA JURÍDICA AL PROCESO DE "GESTIÓN DE SALUD Y GESTIÓN SOCIAL" Y LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE CALIDAD EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL - CASANARE". Lo que implica la necesidad de adelantar un proceso de selección para la ejecución de las mismas, y conforme las condiciones establecidas en el presente estudio previo.

Por lo antes expuesto, el OPORTUNO para la Administración municipal de aguazul contar con un profesional con conocimientos suficientes para desarrollar las múltiples actividades que exige lo establecido en el proceso denominado GESTIÓN DE SALUD Y GESTIÓN SOCIAL, respecto a los procedimientos ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR, GESTIÓN DEL ASEGURAMIENTO,

PREVENCIÓN, VGILANCIA Y CONTROL DE SALUD PÚBLICA, INFANCIA Y ADOLESCENCIA y FAMILIA Y MUJER, por lo tanto, se hace conveniente que la Entidad Territorial contrate a través de un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES a una persona natural con título profesional universitario en DERECHO, con título de especialización en el área requerida, experiencia profesional superior a 4 hasta 6 años, de los cuales debe acreditar como mínimo 4 años de experiencia relacionada.

5.2 INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIEREN CONTRATAR

El Secretario de Despacho de la Secretaria General de la Alcaldía municipal de Aguazul – Casanare certifica que dentro de la Planta de empleos de la Alcaldía municipal de Aguazul, establecida mediante Decreto No. 0114 del 14 de Noviembre de 2017, "POR EL CUAL SE ESTABLECE EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE AGUAZUL", modificado parcialmente por el Decreto No. 0006 del 22 de Enero de 2018, el personal existente no es suficiente.

5.3 POBLACIÓN DE REFERENCIA

5.3.1 CUANTIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO:

(clasificada por género, generacional, localización geográfica, condición de vulnerabilidad, grupo étnico) - (Responsable: Secretario de Despacho o Jefe de Oficina que adelanta el proceso y Profesional de la respectiva dependencia).

Teniendo en cuenta que las acciones que se adelantan a través del proyecto de inversión benefician a toda la ciudadanía en general de manera que se considera que los beneficiados son la Población del área urbana y rural así: 34642

Se anexa cuadro con la cuantificación de la población objetivo, con corte a enero del 2024, suministrada por la Oficina Asesora de Planeación Municipal.

6. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC, DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES A EJECUTAR Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS, ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL PRODUCTO, OBLIGACIONES, PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

(Responsable: Secretario de Despacho o Jefe de Oficina que adelanta el proceso y Profesional de la respectiva dependencia).

6.1 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

En atención al Decreto 1082 de 2015, los bienes o servicios requeridos se encuentran inscritos según la clasificación de UNSPSC (Código estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas) así:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
[F] - Servicios	80000000 - SERVICIOS DE GESTION, SERVICIOS PROFESIONALE	80110000 - SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS	80111600 - SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL	

	S DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS			

6.2 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES PARA EL LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR:

1. Realizar la proyección y revisión del componente jurídico de los documentos derivados en la etapa precontractual, contractual y postcontractual de los procesos de contratación a cargo de la Secretaría de Salud y Gestión Social el marco del proceso de Gestión de Salud y Gestión Social.

2. Elaborar y revisar el componente jurídico de los actos administrativos y/o documentos que sean designados por el supervisor, con el fin de garantizar que estos se ajusten a la constitución y a las Normas desde la competencia de la Secretaría de Salud y Gestión Social.

3. Brindar acompañamiento jurídico en las diferentes mesas de trabajo, comités técnicos y/o reuniones designadas por el supervisor, de competencia de la Secretaría de Salud y Gestión Social.

4.Elaborar y entregar oportunamente los informes solicitados a la Secretaría de Salud y Gestión Social por los entes de control y aquellas entidades del orden Nacional, Departamental y Municipal.

5. Las demás actividades que le sean designadas por el supervisor, en relación con el objeto contractual.

6.3 OBLIGACIONES

6.3.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Participar en la implementación y el mantenimiento del Sistema de Gestión Integral de Calidad – SGIC -, para mejorar continuamente su eficacia, eficiencia y efectividad, del proceso que corresponda del mapa de procesos de la entidad territorial.
2. Presentar los informes y documentos derivados de su objeto y actividades contractuales y los que sean solicitados por el supervisor, dando aplicación de la Ley General de Archivos implementada en la entidad territorial y de acuerdo con los procedimientos establecidos en el proceso Gestión de la Información, de lo cual se debe dejar evidencia.
3. Dar respuesta oportuna a las peticiones, quejas, reclamos o denuncias de la ciudadanía y partes interesadas, que sean solicitadas por el supervisor en el marco del objeto contractual, de acuerdo con el procedimiento PQRD implementado en la Alcaldía dentro del Sistema de Gestión Integral, de lo cual se debe dejar evidencia.
4. Presentar al supervisor informes mensuales con soportes.
5. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
6. Contar con los elementos de protección personal, de bioseguridad y dar cumplimiento a los protocolos establecido por la entidad para la prevención, mitigación del COVID 19, para ejecutar las actividades contratadas.

6.4 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El Secretario General, certifica que, una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia del año 2024, el bien(es) o servicio(s) a adquirir el presente proceso se encuentra incluido en el Plan Anual

de Adquisiciones adoptado mediante Resolución No. 011 del 11 de enero de 2024 y demás actos administrativos que la modifiquen o actualice.

Lo anterior, lo corrobora CESAR JAVIER MORENO AVILA en calidad de PROFESIONAL CONTRATADO de la Oficina Asesora de Planeación.

7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA COMPETENCIA DEL MUNICIPIO Y LA FUENTE DE FINANCIACIÓN DE LA INVERSIÓN.

Ley 617 del 6 de octubre de 2000, por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, el Decreto 1421 de 1993 se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional y la Ley 715 de 2001, por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias.

MARCO ORGÁNICO PRESUPUESTAL DEL NIVEL NACIONAL

El Decreto Nacional 111 de 1996 "Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto" regula la capacidad de contratación, de la ordenación del gasto y de la autonomía presupuestal:

XVI. De la capacidad de contratación, de la ordenación del gasto y de la autonomía presupuestal

ARTÍCULO 110. Los órganos que son una sección en el presupuesto general de la Nación, tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hagan parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refieren la Constitución Política y la ley. Estas facultades estarán en cabeza del jefe de cada órgano quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo o quien haga sus veces, y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el estatuto general de contratación de la administración pública y en las disposiciones legales vigentes.

En la sección correspondiente a la rama legislativa estas capacidades se ejercerán en la forma arriba indicada y de manera independiente por el Senado y la Cámara de Representantes; igualmente, en la sección correspondiente a la rama judicial serán ejercidas por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

En los mismos términos y condiciones tendrán estas capacidades las superintendencias, unidades administrativas especiales, las entidades territoriales, asambleas y concejos, las contralorías y personerías territoriales y todos los demás órganos estatales de cualquier nivel que tengan personería jurídica.

- JURISPRUDENCIA

La Corte Constitucional y el Consejo de Estado se han pronunciado a través de varios fallos sobre la ordenación del gasto, de los cuales se extracta lo siguiente:

Sentencia C-101 de 1996, señalo que "El concepto de ordenador del gasto se refiere a la capacidad de ejecución del presupuesto. Ejecutar el gasto, significa que, a partir del programa de gastos aprobado - limitado por los recursos aprobados en la ley de presupuesto -, se decide la oportunidad de contratar, comprometer los recursos y ordenar el gasto, funciones que atañen al ordenador del gasto."

Y sobre el alcance de esta facultad en la Sentencia C-283 de 1997, preciso que: "La ordenación del

gasto es aquella facultad de los órganos estatales que disponen de autonomía presupuestal, para ejecutar el presupuesto de gastos asignado por la respectiva Ley Anual del Presupuesto, lo que genera un ámbito de decisión propio en punto a la contratación y a la disposición de los recursos adjudicados. Así mismo, la conformación y modulación de la facultad de ordenación del gasto, en el caso de cada órgano del presupuesto en particular, es un asunto que la Constitución ha déferido al Legislador. En este sentido, la ley está facultada para fijar el alcance y forma de ejercicio de la facultad de ordenación del gasto, siempre y cuando no se vulnere el núcleo esencial de la autonomía presupuestal."

La función de ordenación del gasto configura el núcleo esencial de la autonomía presupuestal de las entidades.

La ordenación del gasto genera un ámbito de decisión en observancia de las normas de contratación y a la disposición de los recursos adjudicados, siempre y cuando no se vulnere el núcleo esencial de la autónoma presupuestal.

De manera análoga a la función de ordenación del gasto, se tiene la función de control interno de dicha ordenación, así se expuso en la sentencia C – 135 de 1997.

"el contenido esencial de la autonomía presupuestal de las entidades reside en la posibilidad que éstas tienen de ordenar y ejecutar los recursos apropiados conforme a las prioridades que ellas mismas determinen, y en armonía con los cometidos constitucionales y legales de la respectiva entidad."

LEY 617 DE 2000."Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la ley orgánica de presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional".

Artículo 3: Financiación de gastos de funcionamiento de las entidades territoriales. Reglamentado por el Decreto 2577 de 2005. Que el artículo 3º de la Ley 617 de 2000, establece que los gastos de funcionamiento de las entidades territoriales deben financiarse con sus ingresos corrientes de libre destinación.

Artículo 6: Valor máximo de los gastos de funcionamiento de los distritos y municipios. Durante cada vigencia fiscal los gastos de funcionamiento de los distritos y municipios no podrán superar como proporción de sus ingresos corrientes de libre destinación, los siguientes límites:

Categoría	Límite
Cuarta, quinta y sexta	80%
Inversión	20%

8. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL Y ESTUDIO DEL SECTOR

8.1 ANÁLISIS DEL SECTOR:

8.1.1 Análisis Comercial

Para la Entidad le resulta más beneficioso realizar la contratación a través de una persona, que cuente con la idoneidad, mediante la cual el supervisor logra mejores resultados respecto al control, oportunidad y calidad del servicio, control en el seguimiento a la ejecución de un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, así mismo tendrá una adecuada comunicación y seguimiento diario en el desarrollo de cada una de las actividades establecidas.

8.1.2 Análisis Financiero

El presupuesto oficial del proceso de selección de contratación directa se adelanta conforme a los parámetros de referencia de la Resolución No. 006 del 04 Enero de 2024, expedido por el señor Alcalde Municipal "Por medio del cual se fijan unos criterios mínimos que deben ser tenidos en cuenta al momento de definir los presupuestos oficiales para la vinculación por contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la administración municipal de Aguazul vigencia 2024".

8.1.3 Perspectiva organizacional

En la actualidad la Alcaldía municipal de Aguazul tiene implementado el Sistema de Gestión de calidad, requiriéndose la mejora continua, debiendo garantizarse la eficacia, eficiencia y efectividad, de los procesos de apoyo de cada dependencia, esto con fin de continuar prestando servicios eficientes, oportunos y con calidad en pro de las funciones legalmente asignadas a la SECRETARIA DE SALUD Y GESTION SOCIAL. El contrato de prestación de servicios profesionales permitirá a pesar de la autonomía del contratista llevar a cabo las actividades, buscando no sólo la satisfacción de la necesidad conforme la disponibilidad de recursos del Municipio lo permita, atendiendo las previsiones contenidas en la Sentencia de Unificación del Consejo de Estado Rad. 2013-01143-01 (1317-2016) del 09 de septiembre de 2021.

8.1.4. Perspectiva técnica

Se requiere llevar a cabo el objeto "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROCESO DE "GESTIÓN DE SALUD Y GESTIÓN SOCIAL", REALIZANDO ACTIVIDADES DE ESTRUCTURACIÓN DEL COMPONENTE JURÍDICO EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL DE LOS PROCESOS DESIGNADOS POR EL SUPERVISOR, ASI COMO, EN LAS DEMÁS ACTIVIDADADES QUE SE DERIVEN PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE CALIDAD EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL - CASANARE", con el fin de acompañar jurídicamente a la Secretaría de Salud y Gestión Social, en temas relacionados con la contratación pública para la adquisición de bienes, obras y servicios conforme al Plan Anual de Adquisiciones de la Administración Municipal, así como en los demás trámites administrativos requeridos por el supervisor.

8.2 JUSTIFICACIÓN DEL VALOR

Determinar el valor del presupuesto oficial y como se determinó (cotizaciones, precios históricos o consulta de software especializado). Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, se debe incluir la forma como los calcula y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos.

En la selección del contratista se tendrá en consideración la experiencia, idoneidad y conocimiento, la cual se debe acreditar para la ejecución del contrato a suscribirse, el objeto propuesto conforme a lo establecido en las normas contractuales, tales como la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y la

Resolución Municipal No. 006 del 04 de enero de 2024 a través del cual se fijaron unos criterios mínimos que deben ser tenidos en cuenta al momento de definir los presupuestos oficiales para la vinculación por contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la administración municipal de Aguazul vigencia 2024".

PERSONAL PROFESIONAL

CATEGORIA 3. Título profesional universitario, título de especialización en el área requerida, experiencia profesional superior a 4 hasta 6 años, de los cuales debe acreditar como mínimo 4 años de experiencia relacionada. Hasta $5.100.000,00

Por lo anterior, se toma para la definición del presupuesto oficial del proceso de selección a iniciar el valor mensual, el cual incluye los costos directos e indirectos, que acarrea la ejecución contractual, determinándose de esta manera, el valor mensual por la suma de CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000,00), para un total de QUINCE MILLONES DE PESOS MCTE ($15.000.000). Por el plazo de TRES MESES.

Los costos que deberán tenerse en cuenta al momento de preparación de la oferta son:

ITEM DESCRIPCION

SERVICIOS A PRESTAR (VER DESCRIPCION TECNICA REQUERIDA)

COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS (personal, transporte, insumos, entre otros)

OTROS COSTOS (Impuestos, tasas, contribuciones).

Estampilla pro-cultura 1%

Estampilla pro- adulto mayor 1%

9. PERFIL REQUERIDO Y CONSTANCIA DE NO REQUERIR VARIAS OFERTAS

9.1. PERFIL

Persona natural con título profesional universitario en Derecho, título de especialización en Derecho sancionatorio y/o derecho Administrativo y/o afines, experiencia profesional superior a 4 hasta 6 años, de los cuales debe acreditar como mínimo 4 años de experiencia relacionada con las actividades a ejecutar.

9.2 CONSTANCIA DE NO REQUERIR VARIAS OFERTAS.

Para la suscripción del contrato que se requiere suscribir, el SECRETARIO(A) DE SALUD Y GESTIÓN SOCIAL, quien adelantará la etapa precontractual del proceso de selección deja constancia que no requiere cursar varias ofertas dentro del proceso de selección de contratación directa que se adelantará con el presente proceso de selección.

10. LOS RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, LA FORMA DE MITIGARLOS Y LA ASIGNACIÓN DEL RIESGO ENTRE LAS PARTES CONTRATANTES

Una vez efectuado el análisis respectivo y aplicada la guía M-ICR-01 "Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación" Colombia Compra Eficiente, se pudo establecer

los riesgos señalados en el Anexo No.02 (Matriz de Riesgos)

11. MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR.

De conformidad con lo dispuesto en el Articulo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 para el presente proceso de contratación directa de prestación servicios profesionales y de apoyo a la gestión no se exigirán garantías toda vez que, los pagos, están sujetos a la certificación expedida por el supervisor del cumplimiento de las obligaciones contractuales adquiridas por el contratista.

12. ACUERDOS COMERCIALES.

De conformidad con el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación", publicado en la página web http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_acuerdos_comerciales_web.pdf, que en el aparte respectivo textualmente señala"... LITERAL C Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa..."

13. DOCUMENTOS

(Aquellos que forman parte del Estudio debe especificar uno a uno que hacen parte del estudio previo)

ANEXOS

Anexo No. 2 MATRIZ DE RIESGOS

Anexo No. 1: POBLACIÓN

14. RESPONSABLES INFORMACIÓN TÉCNICA (NECESIDAD, ACTIVIDADES, JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD, PERFIL Y DEMÁS ASPECTOS TÉCNICOS) ECONÓMICA, COMPETENCIA DEL MUNICIPIO, RIESGOS, GARANTÍAS, ACUERDOS COMERCIALES, PLAN DE ADQUISICIONES.

ELABORO:	REVISÓ:	APROBÓ:
Nombre: ANA YAMILE ROLDAN Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO	Nombre: KATHERINE MURILLO MESA Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Nombre: SONIA LISBETH LOZANO GONZALEZ Cargo: SECRETARIO(A) DE SALUD Y GESTIÓN SOCIAL

15. CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES A CONTRATAR.

ELABORO:	APROBÓ:
Nombre: CARMEN EMILIA GALVAN TAMAYO Cargo: SECRETARIO(A) GENERAL	Nombre: CARMEN EMILIA GALVAN TAMAYO Cargo: SECRETARIO(A) DE DESPACHO SECRETARIA GENERAL

16. REVISIÓN TÉCNICA QUE ESTABLECE QUE EL OBJETO Y ACTIVIDADES A CONTRATAR SE AJUSTA AL PROYECTO DE INVERSIÓN REGISTRADO- BBPIM, COMPETENCIA DEL MUNICIPIO Y ORIGEN DE RECURSOS A INVERTIR, Y PAA.

REVISO: BANCO DE PROYECTOS Y CORROBORÓ PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	APROBÓ:
Nombre: CESAR JAVIER MORENO AVILA Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO	Nombre: MARTHA CECILIA ESPINOSA OTALORA Cargo: JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

17. FUNDAMENTO JURÍDICO QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

REVISÓ:	APROBÓ:
Nombre: MARGARET SMITH HERNANDEZ ALFONSO Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO	Nombre: GONZALO ANDRES MENDEZ LOPEZ Cargo: JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROCESO DE "GESTIÓN DE SALUD Y GESTIÓN SOCIAL", REALIZANDO ACTIVIDADES DE ESTRUCTURACIÓN DEL COMPONENTE JURÍDICO EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL DE LOS PROCESOS DESIGNADOS POR EL SUPERVISOR, ASI COMO, EN LAS DEMÁS ACTIVIDADADES QUE SE DERIVEN PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE CALIDAD EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL - CASANARE.