71. INFORMACION GENERAL

REGISTRO BP y P No.: 2020 00415 0174 del 28 de Diciembre de 2020

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA

DEPENDENCIA: OFICINA ASESORA Y DEFENSA JURÍDICA DEL SECTOR SALUD

DOCUMENTO: ESTUDIOS PREVIOS Y SOPORTES.

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL SERVICIO DE LA OFICINA ASESORA Y DEFENSA JURÍDICA DEL SECTOR SALUD N°8.

FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO: JAIRO MAURICIO SANTOYO GUTIÉRREZ- SECRETARIO DE SALUD DEL DEPARTAMENTO.

CIUDAD Y FECHA: TUNJA, OCTUBRE DE 2021

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La necesidad que se pretende satisfacer es la de contar con un profesional, que brinde la asesoría legal de acuerdo a las competencias reguladas en el Decreto Nº 1011 de 2006, Resolución No. 2003 de 2014 y Resolución 3100 de 2019, sobre Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad y demás normas del sector salud, que amplien, modifiquen o revoquen; con experiencia y las competencias necesarias para apoyar la labor de la OFICINA ASESORA Y DEFENSA JURÍDICA DEL SECTOR SALUD, en el cumplimiento y ejecución de las actividades propias y que le sean asignadas, a fin de dar cumplimiento al proyecto FORTALECIMIENTO PARA EL APOYO JURIDICO Y OPTIMIZACION DE LA DEFENSA JURIDICA VIGENCIA 2021 EN LA SECRETARIA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ, a través de servicios profesionales, en lo relacionado a la defensa y asesoría jurídica, en busca del cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de la Administración Departamental, en cumplimiento de la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015, y demás normas que regulan la contratación administrativa del Departamento.

La Secretaria de Salud de Boyacá, dentro de sus facultades y deberes tiene la de realizar las acciones de Inspección, Control y Vigilancia de las instituciones prestadoras de servicios de salud y EAPB en el departamento de Boyacá, tanto públicas como privadas, razón por la cual requiere de un grupo de profesionales del derecho, vinculados a través de contrato de prestación de servicios, para adelantar la Atención, trámite y seguimiento de los casos reportados en la oficina de gestión al usuario en salud, en la parte jurídica y de prestación de servicios de salud, toda vez, que no es suficiente el personal de planta para adelantar la misma.

En consecuencia, para el cumplimiento a las funciones que corresponden a la OFICINA ASESORA Y DEFENSA JURÍDICA DEL SECTOR SALUD de la Secretaria de Salud del Departamento de Boyacá, y de acuerdo a la certificación expedida por la Dirección de Talento humano, la cual evidencia que no existe personal de planta suficiente y que por lo tanto se requiere contratar a un profesional en derecho, que cuente con la idoneidad y experiencia para que preste servicios profesionales en esta oficina, en el análisis y soporte jurídico de los asuntos institucionales que sean sometidos a su consideración.

En atención a lo anterior, se requiere contratar el personal de apoyo necesario con el fin de garantizar el cumplimiento de los deberes y fines esenciales del estado, esto en virtud de diversos pronunciamientos jurisprudenciales y doctrinales al respecto, a saber:

En Sentencia de Constitucionalidad C- 713 de 2009 M.P. Dra. MARÍA VICTORIA CALLE CORREA, hace la Corte hincapié en la relación existente entre la Contratación Pública y los Fines Esenciales del Estado,

"El fin de la contratación pública en el Estado Social de Derecho está directamente asociado al cumplimiento del interés general, puesto que el contrato público es uno de aquellos "instrumentos jurídicos de los que se vale el Estado para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la administración, las tareas acordadas. El interés general, además de guiar y explicar la manera como el legislador está llamado a regular el régimen de contratación administrativa, determina las actuaciones de la Administración, de los servidores que la representan y de los contratistas, estos últimos vinculados al cumplimiento de las obligaciones generales de todo contrato y por ende supeditados al cumplimiento de los fines del Estado"

De otra parte y teniendo en cuenta la emergencia presentada por la pandemia coronavirus COVID-19, existe la necesidad permanente de realizar Inspección y Vigilancia a tutelas donde se vincule a la Secretaría de Salud de Boyacá, y seguimiento al cumplimiento de fallos, así como la continua radicación de PQRS, Derechos de Petición, solicitud de informes y de acciones de seguimiento de los entes de control, solicitudes de información, entre otras acciones judiciales, administrativas y extrajudiciales que hacen imperioso contar con personal calificado y suficiente que permita una acción judicial efectiva por parte de la OFICINA ASESORA Y DEFENSA JURÍDICA DEL SECTOR SALUD de la Secretaria de Salud del Departamento de Boyacá.

Que de conformidad con el Decreto 491 del 28 de Marzo de 2020, el Gobierno Nacional adopta medidas de urgencia, para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplen funciones públicas, en el marco de emergencia económica, social y ecológica; respecto a la emergencia de salud pública ocasionada por el COVID-19.

Es por esto que la OFICINA ASESORA Y DEFENSA JURÍDICA DEL SECTOR SALUD – Secretaría de Salud, Certifica que realizo el debido Estudio y Análisis Previo de manera rigurosa y detallada, referente a que esta necesidad a contratar no Constituye Gasto

Suntuario ni contradice las directrices de Austeridad en el Gasto Público que refiere el Artículo 3 del Decreto No. 371 de 2021 del 08 de Abril de 2021.

En desarrollo del proyecto "**FORTALECIMIENTO PARA EL APOYO JURIDICO Y OPTIMIZACION DE LA DEFENSA JURIDICA VIGENCIA 2021 EN LA SECRETARIA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ",** se requiere la celebración del presente Contrato**.** Este proyecto se enmarca dentro de la necesidad de implementación de la ordenanza 049 del 6 de diciembre de 2018 expedida por la asamblea departamental de Boyacá, la cual en su artículo 57 determina que las funciones de la oficina asesora y defensa jurídica del sector salud, buscando robustecer la política institucional de la gestión judicial, desarrollando un accionar litigioso oportuno técnico, integral y eficaz, propendiendo que los intereses judiciales respondan a las expectativas que tiene los ciudadanos sobre la protección del erario público y darle aplicación y difusión a la política de prevención del daño antijurídico expedida durante el primer año del cuatrienio.

El proyecto que se encuentra registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental N° **2020 00415 0174 del 28 de Diciembre de 2020,** "**FORTALECIMIENTO PARA EL APOYO JURIDICO Y OPTIMIZACION DE LA DEFENSA JURIDICA VIGENCIA 2021 EN LA SECRETARIA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ":**

Dimensión/Transversalidad: HUMANA Y DE CAPACIDADES.

Componente: SALUD Y BIENESTAR.

Programa: BOYACA AVANZA EN SALUD.

Subprograma: AVANZANDO EN EL FORTALECIMIENTO DE LA AUTORIDAD SANITARIA.

Objetivo Subprograma: Avanzar en el liderazgo y posicionamiento de la agenda sectorial e intersectorial, para afectar positivamente los determinantes sociales de la salud, mediante el fortalecimiento de las capacidades para la regulación, conducción, gestión financiera, vigilancia epidemiológica, movilización social, garantía del aseguramiento y la provisión adecuada de los servicios con enfoque diferencial.

Meta: 1. Certificar a 120 prestadores de servicios de salud en sistema de habilitación.
2. Implementar una política de atención integral en salud.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.

3.1 OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL SERVICIO DE LA OFICINA ASESORA Y DEFENSA JURÍDICA DEL SECTOR SALUD N° 8.

3.2 IDENTIFICACIÓN DENTRO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS CÓDIGO UNSPSC.

El servicio a contratar está identificado con código UNSPSC 80111620.

3.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO A CELEBRAR: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

3.4. IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES:

Contratante: Departamento de Boyacá con NIT 891800498-1

Contratista: Persona Natural – Profesional

3.5 ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES A CONTRATAR O A REALIZAR

ACTIVIDADES GENERALES

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.

2. Conocer íntegramente los manuales del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Gobernación de Boyacá y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación.

3. Previo a la ejecución del contrato, suscribir acta de inicio con el supervisor designado y radicar el documento original en la Secretaría de Contratación de la Gobernación de Boyacá dentro de los tres (3) días calendario siguientes para efectos de publicación y reporte a entes de control.

4. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.

5. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin.

6. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.

7. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.

8. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.

9. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente, incluido el pago de aportes a ARL para lo cual el contratista deberá realizar la afiliación de manera directa ante la administradora de riesgos laborales de su preferencia.

10. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

11. El CONTRATISTA debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.

12. CONFIDENCIALIDAD. El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente, el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia, EL CONTRATISTA se obliga a: A. Proteger la información confidencial que el DEPARTAMENTO DE BOYACÁ comparta o suministre; B. Seguir los procedimientos establecidos en el manual de políticas de seguridad de la información el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; C. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al DEPARTAMENTO DE BOYACÁ; D. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ; E. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; F. Cumplir con el plan de continuidad del negocio el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; G. No podrá realizar la interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la ley 1273 de 2009. H. Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

1. Atender, tramitar y realizar seguimiento inmediato de los casos que se presenten en la Oficina de Gestión en Salud, por parte de usuarios en contra de EAPB que operan en el departamento de Boyacá.

2. Realizar requerimiento a las diferentes EAPB, por casos relacionados que se presenten en la Oficina de Gestión en Salud, por parte de usuarios en contra de EAPB.

3. Dar respuesta a derechos de petición, quejas y reclamos que le sean asignados por el supervisor.

4. Dar respuesta en términos, a los requerimientos realizados a la Secretaría de Salud de Boyacá por parte de Autoridades Administrativas o Judiciales y que por su especificidad le sean asignados.

5. Realizar seguimiento a los requerimientos administrativos o judiciales y, a los derechos de petición, quejas y reclamos a los que se le haya dado respuesta, verificando la trazabilidad a la solución de fondo.

6. Realizar contestación, seguimiento y trazabilidad a los fallos de tutela y/o desacatos en donde la Secretaría de Salud haya sido vinculada o se le haya dictado una orden expresa. (En caso de requerirse).

7. Realizar informe y presentación mensual de la gestión realizada en la Oficina de Gestión en Salud, donde se evidencie como mínimo: número de casos presentados por EAPB, motivo que origina el seguimiento del caso, resultado final, tiempo de cierre del caso y régimen.

8. Consolidar el total de los casos que se presenten en la Oficina de Gestión en Salud, en un formato que permita saber la trazabilidad del trámite realizado por el contratista, a cada caso presentado.

9. Apoyar las actividades que por competencia deban ser resueltas por la Oficina Asesora y Defensa Jurídica del Sector Salud.

10. Dar estricto cumplimiento a lo establecido en los procedimientos de control de registros y documentos (aplicación de formatos, procedimientos y demás documentos establecidos por el SIG y disponibles en el administrador documental ISOLUCION).

11. Recibir, portar, devolver y hacer buen uso de los distintivos y elementos institucionales que por razones de identidad, distinción, seguridad y sentido de pertenencia institucional, se tenga en pro del mejoramiento de la imagen corporativa.

12. El contratista al finalizar el contrato, deberá entregar al supervisor en medio magnético y/o físico los archivos relacionados con la ejecución del objeto contractual.

13. Disponer de computador e internet para el desarrollo del objeto contractual.

14. Las demás que le sean asignadas por el Supervisor del contrato.

CLAUSULAS ESPECIALES.

CONFIDENCIALIDAD: El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la

información que sea de propiedad del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial.

En consecuencia EL CONTRATISTA se obliga a: 1. Proteger la información confidencial que el DEPARTAMENTO DE BOYACÁ comparta o suministre; 2. Seguir los procedimientos establecidos en el manual de políticas de seguridad de la información (Código: GN-M-01) el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión ISOLUCION; 3. No dar a conocer la información confidencial, sensible o crítica a terceros, que pueda perjudicar al DEPARTAMENTO DE BOYACÁ; 4. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito de DEPARTAMENTO DE BOYACÁ; 5. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; 6. Cumplir con el plan de continuidad del negocio (Código: GN-P12-F02) el cual se encuentra en ISOLUCION; 7. No podrá realizar la interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la ley 1273 de 2009.

Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa.

OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO.

En virtud del presente Contrato, EL DEPARTAMENTO se obliga a

1. Suministrar a (el) o (la) CONTRATISTA la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le corresponda como obligación al contratista.

2. Impartir instrucciones para la ejecución de los servicios contratados.

3. Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo la supervisión del contrato.

4. Recibir y avalar los informes, y documentos objeto del contrato a plena satisfacción, siempre que se cumpla con el objeto contractual.

5. Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor.

3.6 ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR: No aplica

3.7 PLAZO DEL CONTRATO: El término de duración del contrato será de **DOS (2) MESES,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

3.8 LUGAR DE EJECUCIÓN: Av. Colón N° 22 A-16 de Tunja – Boyacá; o en el lugar donde se requiera el servicio.

3.9. CALIDAD DEL PERSONAL: Se requiere un profesional en DERECHO con experiencia profesional de 5 a 7 meses.

3.10 : VALOR: El valor del contrato se estima en la suma de **SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS ($6.848.000.oo) M/CTE.**

3.11 APORTES: No Aplica

3.12 **FORMA DE PAGO:** El pago de la contratación de que trata el presente estudio previo se cancelara al contratista mediante **DOS (2) MENSUALIDADES** vencidas por valor de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS ($3.424.000,oo) M/CTE** cada una; valor que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar ; una vez se presten los servicios a entera satisfacción, previa entrega del informe de actividades desarrolladas en el formato establecido por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, constancia de cumplido a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos profesionales; si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, está deberá ser radicada en la **Central de Cuentas de la Gobernación de Boyacá**, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007. *DEL DERECHO DE TURNO.*

PARÁGRAFO: Los informes, certificaciones y demás soportes de ejecución deberán adjuntarse a la carpeta del contrato que reposa en la Secretaría de Contratación.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN

Conforme se puede establecer del objeto a desarrollar por el contratista, se trata de un servicio intelectual que va a ser prestado por una persona natural que cuenta con la idoneidad o con la experiencia para ejecutarlo y cuyas actividades se derivan de las funciones propias de la Oficina Asesora y Defensa Jurídica del sector salud del Departamento de Boyacá, las cuales no se encuentran enmarcadas dentro de la descripción legal contenida en el numeral 2° del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

La modalidad de selección corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

De la misma manera, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto No. 1082 de 2015 dispone lo siguiente:

<<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.

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos. >>

Este caso se subsume dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas porque la finalidad es la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que deben ser prestados por una persona natural o jurídica que en atención a su idoneidad o experiencia, está en capacidad de ejecutar el objeto.

5. ESTRUCTURA DEL ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR (ANÁLISIS DE MERCADO, ANÁLISIS DE LA DEMANDA Y ANÁLISIS DE LA OFERTA)

ANÁLISIS DE MERCADO

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1082 del 2015 y la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector G-EES-02 emitida por Colombia Compra Eficiente el 31 de Marzo de 2014, se procede a realizar un análisis del valor estimado del contrato y justificación del mismo en los siguientes términos:

Atendiendo a que el objeto que se pretende contratar tiene como finalidad la representación judicial y proyección de contestaciones de acciones de tutela, acciones populares, procesos administrativos y procesos laborales, y que esto conlleva gran responsabilidad, idoneidad, experiencia, independencia, eficacia y celeridad en el manejo de éste tipo de procesos, se requiere una persona natural con Tarjeta Profesional que posea los conocimientos y/o la experiencia que le permitan ejercer el objeto contractual de manera idónea, mediata y no requiere capacidad organizacional específica, por lo cual no se requiere de una persona jurídica.

PERFIL

Se requiere un profesional en DERECHO con experiencia profesional de 5 a 7 meses.

ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN

Estos servicios profesionales de apoyo a la gestión antes señalados, fueron contratados en la vigencia anterior (año 2020) por valor de ($3.357.000.oo) y fueron cancelados de acuerdo con la tabla de honorarios y cotizaciones referenciados en el proyecto, dicho valor fue pactado por el desarrollo de actividades específicas, que se relacionaban dentro del contrato como obligaciones y cuyo avance se reportaba por medio de informes mensuales. Con la celebración de éste contrato la Entidad satisfizo la necesidad presentada para el caso y la cual es requerida para adelantar las funciones propias de la Entidad.

VALOR:

La prestación del servicio profesional a contratar se calcula por un valor mensual de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS ($3.424.000,oo) M/CTE**. Dicho valor es establecido por la Secretaría de Planeación y la Secretaría de Hacienda de la Gobernación de Boyacá, mediante la Circular Conjunta del 06 de Octubre de 2020, adoptada por la Secretaría de Contratación mediante la Tabla de Honorarios para desarrollar el proyecto de inversión "**FORTALECIMIENTO PARA EL APOYO JURIDICO Y OPTIMIZACION DE LA DEFENSA JURIDICA VIGENCIA 2021 EN LA SECRETARIA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ"** que se encuentra registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental N° **2020 00415 0174 del 28 de Diciembre de 2020.**

Como quiera que la prestación del servicio es requerida por **DOS (2) MESES,** el valor total del contrato equivale a la suma de **SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS ($6.848.000.oo) M/CTE.**

6. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

De acuerdo con lo señalado en el 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación, por cuanto la selección de la persona (natural o jurídica) se realiza en atención a su idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto contractual.

Verificado el cumplimiento del perfil, el contratista debe presentar los siguientes soportes:

1. Hoja de Vida de la Función Pública Impresa de la plataforma SIGEP (aplica para CPS).
2. Fotocopia Cédula de Ciudadanía.
3. Fotocopia Libreta Militar para hombres menores a 50 años.

4. Constancia de consulta de Antecedentes y Requerimientos Judiciales Policía Nacional (No mayor a 3 meses)

5. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Procuraduría General - Vigente (No mayor a 3 meses).

6. Certificado de Antecedentes de la Contraloría - Vigente (No mayor a 3 meses).

7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Aplica para Abogados, Contadores e Ingenieros)

8. Certificaciones y/o títulos de Estudios

9. Tarjeta Profesional (cuando aplique)

10. Certificaciones de experiencia laboral y/o profesional (aplica para CPS).

11. Certificación de afiliación a seguridad social en salud o planilla de pago del mes anterior a la contratación

12. Certificación de afiliación a pensiones o planilla de pago del mes anterior a la contratación.

13. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas Impresa de la plataforma SIGEP (aplica para CPS).

14. RUT (Persona Natural o Jurídica) - Actualizado.

15. Propuesta Económica donde conste la aceptación a los términos y condiciones establecidos en los estudios y documentos previos.

16. Certificado de idoneidad expedido por la dependencia de donde surge la necesidad.

17. Constancia de Actualización SIGEP expedida por enlace SIGEP de la dependencia correspondiente.

7. SOPORTE QUE PERMITA LA IDENTIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN, EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN, ASIGNACIÓN, TRATAMIENTO Y MONITOREO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

MATRIZ DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría
1	General	Interna	Ejecución	Operacional	Incumplimiento cuando el contratista no cumple a cabalidad con las obligaciones, calidad y ejecución oportuna del objeto a contratar	- Inestabilidad en el avance del contrato. - Demoras en la ejecución del contrato. - Incumplimiento total o parcial del contrato	Improbable	Mayor	6	Alto
2	General	Interna	Ejecución	Operacional	Modificaciones de las condiciones inicialmente contempladas en el contrato	- Demoras en la ejecución e implementación del objeto contractual.	Raro	Insignificante	2	Bajo
3	General	Interna Externa	Ejecución	Regulatorio	Establecimiento de nuevos tributos, tasa o contribuciones	- Inestabilidad en el avance del contrato. - Suspensiones y demoras prolongadas. - Liquidación unilateral por incumplimiento.	Probable	Menor	6	Bajo
4	General	Interno	Ejecución	Tecnológico	Fallas en los sistemas de información, comunicación, datos y elementos tecnológicos del contratista	- Inestabilidad en el avance del contrato. - Suspensiones y demoras prolongadas. - Pérdida de información.	Probable	Mayor	8	Extremo

No.	Responsable	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento									Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría	¿Afecta la	Responsable de implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se		¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Contratista	- Seguimiento por parte del Supervisor - Celebración de audiencias de verificación	Raro	Insignificante	2	Bajo	NO	Supervisor	Fecha en la cual se materializa el riesgo	Antes de la finalización del contrato		Mediante la entrega del informe de avance por parte del contratista y la revisión del mismo por parte del supervisor	Mensual
2	Contratante	- Elaboración de proyecto y estudios previos donde se identifique adecuadamente la necesidad y la forma como se debe satisfacer	Raro	Insignificante	2	Bajo	NO	Planeación departamental/ Secretaría General / Supervisor	Fecha en que se radica el proyecto en Departamento Administrativo de Planeación	Antes de la finalización del contrato		Seguimiento a la ejecución del contrato respecto al proyecto	Mensual
3	Contratista y Contratante cuando es Interno/ Contratista	Siendo responsabilidad del contratista, éste se compromete a pagar los impuestos	Probable	Menor	5	Medio	NO	Contratista cuando es Externo / Secretaría de Hacienda cuando es interno	Fecha en la cual se materializa el riesgo	Antes dela finalización del contrato		Cuando es externo al momento de radicar las cuentas mediante la verificación del pago de impuestos	Externo Mensual Interno cuando se presenten los proyecto

	cuando es Externo	por ser su obligación legal y no se cuentan con elementos para controlar el riesgo desde la entidad									o la realización de los descuentos correspondientes/ Cuando es Interno en la Revisión de Ordenanzas que reglamenten impuestos	s en la Asamblea Departamental
4	Contratante / Contratista	Actualizar los sistemas de información por parte de la Entidad y elementos tecnológicos por parte del contratista	Posible	Menor	5	Medio	SI	Dirección de Sistemas / Contratista	Fecha en la cual se materializa el riesgo	Antes de la finalización del contrato	Base de datos de la Mesa de Ayuda / Informe de avance del Contratista	Quincenal / Mensual

TABLA PARA VALORACION DE RIESGOS

			Impacto				
	Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
	Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
	Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
			1	2	3	4	5
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

TABLA CATEGORÍA DEL RIESGO

VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA DE LA EXIGENCIA DE LAS GARANTIAS

EL DEPARTAMENTO, no exigirá garantías por tratarse de un contrato cuyo valor es inferior al 10% de la menor cuantía, la naturaleza del objeto del contrato y la forma de pago, conforme lo determina el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 artículo **2.2.1.2.1.4.5.**

Sin embargo, la inversión de los recursos está garantizada por la supervisión que de manera permanente será realizada durante el tiempo de ejecución del contrato al cumplimiento y labor del contratista.

En todo caso EL CONTRATISTA manifestará no estar incurso al régimen de inhabilidades e incompatibilidades de que trata la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones de orden legal y mantendrá indemne al DEPARTAMENTO de los reclamos, demandas, acciones, legales o casos que se generen por daños o lesiones causadas a personas o bienes de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA, durante la ejecución del objeto contratado.

9. DESIGNACIÓN DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR

Nombre: **CRISTOBAL BARON.**

C.C. 7.172.793 de Tunja (Boyacá).

Cargo: Jefe de la Oficina Asesora y Defensa jurídica del sector salud.- Secretaria de Salud de Boyacá.

En caso que el titular del cargo sea sustituido, la supervisión será asumida por su reemplazo y debe formalizarse a través del formato **"A-AD-GC-F-051"ACTA DE ENTREGA DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA".**

10. INDICAR SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO. REFERIR EL ACUERDO O TRATADO.

Por tratarse de una contratación mediante la modalidad directa, según lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, no le aplican las obligaciones previstas en los acuerdos internacionales, por lo tanto no se requiere establecer si el objeto a contratar está o no cubierto por dichos acuerdos.1

11. CERTIFICACIÓN DE ESTAR INCLUIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

Una vez consultado el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2020, certifico que el objeto contractual se encuentra incluido con código **UNSPSC 80111620,** cuya descripción corresponde a la de PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL SERVICIO DE LA OFICINA ASESORA Y DEFENSA JURÍDICA DEL SECTOR SALUD N° 8.

12 DOCUMENTOS ADICIONALES SI SE REQUIEREN

1. Certificación de Registro BPPID N° **2020 00415 0018 del 27 de Enero de 2020.**
2. Concepto de viabilidad técnica
3. Certificado de Talento Humano
4. Tabla de Honorarios
5. Presupuesto del Proyecto
6. Certificado de Disponibilidad Presupuestal

7. Formato Lista de Chequeo de Contratación Directa.

JAIRO MAURICIO SANTOYO GUTIERREZ
SECRETARIO DE SALUD DE BOYACÁ

Reviso y aprobó: CRISTOBAL BARON.-
JEFE OFICINA ASESORA Y DEFENSA JURIDICA DEL SECTOR SALUD.-.

Proyecto y elaboro: Laura Tatiana Vargas Báez
Abogada Contratista Oficina Asesora y Defensa Juridica del Sector Salud.-