

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: F-TH-GH09-07
	ESTUDIO PREVIO DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha Aprobación: 30/12/10
		Versión: 01
		Página 1 de 3

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:	Directa: Prestación de Servicios (Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007; Título 2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015)	
DATOS DEL ANÁLISIS	San José de Cúcuta, 4 FNF 2022	
FUENTE	1.2.3.3.04-V10.02-OG	OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES DE OTRAS ENTIDADES DEL GOBIERNO GENERAL – TRANSF DPTO – RESOL 0014/2022-RB-LD-CSF
DIMENSION	19062.025 OG	PRESTACION DE SERVICIO DE SALUD (OTROS GASTOS EN SALUD).
PRODUCTO	1906004	SERVICIO DE ATENCION EN SALUD A LA POBLACION.
BPIN	2021004540178	ALPOYO AL ASEGURAMIENTO AL SGSSS Y PRESTACION DE SERVICIO DE LA SALUD A LA POBLACION A CARGO DEL NORTE DE SANTANDER.
CODIGO	2.3.2.02.02.009	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES.
CODIGO DANE	91122	SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA RELACIONADA CON LA SALUD.

NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN
PROGRAMA, PROYECTO, PLAN O LÍNEA DE ACCIÓN: Gestión Oficina Jurídica y Control Interno Disciplinario Corresponde a los Departamentos dirigir, coordinar y vigilar el Sector Salud con base en las Políticas del Sistema General de Seguridad Social en Salud en el territorio de su jurisdicción, atendiendo las disposiciones nacionales sobre la materia. El Instituto Departamental de Salud es el establecimiento público del orden departamental encargado de la ejecución de la política pública de Salud en Norte de Santander. Su Dirección debe desarrollar su misión atendiendo las disposiciones nacionales sobre la materia y de sus planes de acción, ejecutando actividades y procesos para alcanzar las metas institucionales. Como ente territorial responsable de la vigilancia, seguimiento y control al SGSSS, debe gestionar y realizar todos los procedimientos administrativos y contractuales que sean necesarios para contar con el recurso humano de apoyo requerido a fin de garantizar la correcta ejecución del Plan Territorial de Salud Pública en el marco del fortalecimiento a la autoridad sanitaria para la gestión de la salud. Se requiere del apoyo a la gestión de este Despacho a través de la prestación de servicios PROFESIONALES externos, por cuanto no se cuenta con personal de planta con este perfil ó el que existe no es suficiente para desarrollar las actividades que se describen a continuación: Eje, plan de acción, necesidad, dependencia interesada: Oficina Jurídica Perfil solicitado (caracterización): Abogado. Es competencia de los departamentos ser promotores del desarrollo económico y social dentro de su territorio y ejercen funciones administrativas, de coordinación, de complementariedad de la acción municipal, de intermediación entre la Nación y los Municipios y de prestación de los servicios, así como promover, financiar o cofinanciar proyectos nacionales, departamentales o municipales de interés departamental. El contrato que se describe aquí permitirá desempeñar tales funciones y competencias. A fin de dar respuesta oportuna en el desarrollo de las acciones de vigilancia en salud pública, ante la presente pandemia de COVID-19 que afronta el país, se hace necesario garantizar el talento humano suficiente de acuerdo a las competencias territoriales.
OBJETO DEL CONTRATO
Prestar servicios profesionales de Abogado al Instituto Departamental de Salud - Subgrupo Vigilancia Y Control para la implementación de la Política Pública de Salud en Norte de Santander según las competencias departamentales definidas en el plan territorial de salud en el marco de la Resolución 1841 de 2013- Plan decenal de salud pública. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS REQUERIDAS: Gestión: 1. Apoyo y Revisión de las solicitudes de reconocimiento de personería jurídica de las entidades del subsector privado del sector salud

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: F-TH-GH09-07
	ESTUDIO PREVIO DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha Aprobación: 30/12/10
		Versión: 01
		Página 2 de 3

2. Apoyar el trámite administrativo de la Oficina Jurídica y Control Interno Disciplinario en los requerimientos realizados por la Procuraduría General de la Nación, Procuradurías Judiciales, Contraloría, Superintendencia Nacional de Salud entre otros.
3. Apoyar el proceso de convocatoria y elección de los integrantes de la junta directiva de las Empresas Sociales del Estado del Departamento
4. Apoyar el trámite administrativo de la Oficina Jurídica y Control Interno Disciplinario en los requerimientos realizados por la Procuraduría General de la Nación, Procuradurías Judiciales, Contraloría, Superintendencia Nacional de Salud entre otros.
5. Apoyar técnica, sistemática y administrativamente la gestión de los procesos jurídicos, procesos administrativos sancionatorios, quejas entre otros, que requiera el grupo de abogados externos de la entidad.
6. Asesorar sobre las acciones de tutela y otras acciones judiciales que se llevan en la oficina jurídica y otros temas que se le encomienden, revisando antecedentes, consultando bases de datos para validación de derechos y proyectando una respuesta cuando la complejidad del caso lo permita
7. Proyectar oportunamente las respuestas a las Acciones de Tutela y otros temas que le sean asignadas conforme al reparto efectuado
8. Dar respuesta oportuna a los incidentes de desacato, interponer impugnaciones y dar respuesta al cumplimiento de los fallos notificados.
9. Asesorar como apoderado externo para la representación judicial, prejudicial y administrativa del Instituto Departamental de Salud de Norte de Santander realizando todas las actuaciones que se requieran para su defensa
10. Apoyo y proyección a respuesta de derechos de petición del área jurídica del IDS
11. Realizar la sustitución de los poderes a la finalización del contrato o cuando se le sea requerido por el Supervisor del contrato.
12. Diligenciar y mantener actualizada la información sobre los procesos judiciales activos que requiera la coordinación de la Oficina Jurídica de la entidad.
13. Presentar al supervisor del contrato la relación de actividades realizadas durante el respectivo mes para efectos de la legalización del pago de honorarios.
14. Guardar la debida reserva y confidencialidad de los asuntos de los cuales conozca con ocasión del presente contrato.
15. Prestar los servicios profesionales acordes con las normas y conductas previstas en el estatuto del ejercicio de la Abogacía, actuando con plena autonomía técnica y de conformidad con las normas legales pertinentes. Asistir a las reuniones que se les convoque.
16. Para la respectiva constancia de actividades debe cumplir con las metas establecidas por el supervisor según el promedio de tutelas que se reciban o notifiquen en el periodo de ejecución. demás actividades que le sean asignadas y que sean afines con el perfil del contratista.

Productos a entregar: Como productos de la actividad del contrato se debe entregar: a) Informe mensual detallado de la relacion de procesos a su cargo.

OTRAS OBLIGACIONES GENERALES: 1). Dar cumplimiento a las disposiciones vigentes del Sistema General de Seguridad social, en Salud, Pensiones, y Riesgos Laborales, 2). Brindar apoyo y participación a las actividades inherentes al SG-SST según el perfil del contratista. 3). Presentar el esquema de vacunación requerido de acuerdo a las actividades objeto del contrato. 4). Para el desarrollo de las actividades inherentes al contrato, EL (LA) CONTRATISTA deberá contar con sus propios medios y equipos de cómputo con software legal. 5). Inscripción en el sistema de información y gestión del empleo público SIGEP. 6). EL (LA) CONTRATISTA ejercerá las actividades inherentes al objeto del contrato por su cuenta y riesgo. 7). EL (LA) CONTRATISTA ejecutará las demás actividades que le sean asignadas, según su perfil, la dependencia a la que presta sus servicios y/o el proyecto al cual accede el contrato, que se requieran para obtener el cabal cumplimiento del objeto del mismo. 8). El CONTRATISTA deberá informar a la Dirección por escrito cualquier irregularidad que afecte la prestación de sus servicios, incluida cualquier orden, subordinación o fijación de horarios (diferente a la programación de actividades dentro de horas hábiles o por jornadas con vehículos o equipos de la Entidad, lo cual demandará obviamente la sujeción del colaborador a la disposición de los mismos). 9.) Guardar total reserva de la

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: F-TH-GH09-07
	ESTUDIO PREVIO DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha Aprobación: 30/12/10
		Versión: 01
		Página 3 de 3

Entidad, lo cual demandará obviamente la sujeción del colaborador a la disposición de los mismos). 9.) Guardar total reserva de la información que obtenga de la EL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD en desarrollo del objeto contractual, salvo requerimiento de autoridad competente. 10.) Custodiar y cuidar la documentación e información que en cumplimiento del objeto contractual sea entregada por EL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD, así como a la que tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos. 11.) Mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la que haga uso o tenga conocimiento en el cumplimiento del objeto contractual, comprometiéndose a no utilizarla para provecho propio, ni divulgarla, comercializarla, publicarla, cederla, revelarla o reproducirla de manera directa e indirecta o ponerla a disposición de terceros que no estén autorizados por EL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD para conocerla. Al respecto el contratista deberá suscribir COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD, una vez perfeccionado el contrato, el cual formará parte integral del mismo. 12) informar a la entidad si tiene o funge como apoderado en demanda (s) contra de la entidad.

DESPLAZAMIENTOS: Cuando se requiera el desplazamiento de el (la) CONTRATISTA a sitios diferentes al objeto del contrato se provea al efecto reconocimiento de gastos de desplazamiento por valor de \$ 60.000 pesos día pernoctado -\$30.000 pesos día no pernoctado, estos desplazamientos estan sujetos a las necesidades requeridas por el programa a criterio del supervisor y se pagaran una vez cumplido el objeto d ela comision y la cual debera ser legalizada en un termino no superior a ocho (8) dias habiles despues de realizada la comision.

VALOR, PLAZO DE EJECUCIÓN, FORMA DE PAGO

En función del presupuesto asignado, estrategia de atención o planes de acción, el valor total estimado de cinco (05) meses, de los servicios descritos ascendería a la suma de TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$13.500.000), sugiriendo así: cinco (05) mensualidades vencidas por valor cada una de **DOS MILLONES SETECIENTOS MIL DE PESOS M/CTE (\$ 2.700.000.00)**, u otra fórmula que se estime pertinente contra ejecución a satisfacción y presentación de informes de actividades, acreditación de aportes a la seguridad social y tributos, junto con constancia de cumplimiento expedida por el (la) supervisor(a) designado(a), para el primer pago se requiere el paz y salvo del curso de inducción expedido por el SG-SST de la entidad. El inicio del contrato será supeditado al firmar el contrato y acta de inicio.

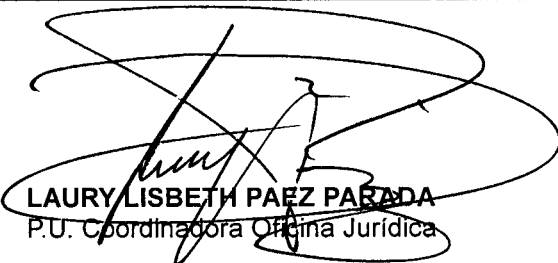
ACTIVIDADES A DESARROLLAR

1. Selección de la persona prestadora de servicios; 2. Proceso de suscripción del contrato, registro presupuestal, acreditación de requisitos de ejecución y suscripción de acta de inicio; 3. Prestación o desarrollo de los servicios contratados; 4. Supervisión, presentación de informes y trámites de pago correspondientes; 5. Designar como supervisor al Profesional.

RIESGOS Y MECANISMOS DE COBERTURA

Los riesgos involucrados se circunscriben a eventual incumplimiento por parte del (de la) colaborador(a) que se seleccione, incluidas omisiones en el pago de aportes al SGSS en Pensiones, Salud y Riesgos Laborales (en plazos superiores a un mes, éstos), por lo cual la vigilancia de parte de la supervisión adquiere importante relevancia para contener cualquier vicisitud derivada de siniestros que no ampare el SGSS por ausencia de pago de aportes de parte del colaborador externo.

Por otra parte, por la naturaleza del objeto, tipo de contrato y valor, se impone exigir el aporte de parte del (de la) Contratista de garantía única que ampare el Cumplimiento de sus obligaciones, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del contrato, vigente por el plazo de ejecución y al menos dos (2) meses más.


LAURY LISBETH PAEZ PARADA
P.U. Coordinadora Oficina Jurídica


HENRY GIOVANNY MANTILLA BLANCO
P.E. Con funciones de Coordinador de Recursos Humanos

Reviso: Asesor Jurídico IDS