



**ESTUDIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD MENOR
CUANTIA**

DEPENDENCIA:	GERENCIA
FECHA DE PRESENTACIÓN	30 DE AGOSTO DE 2022

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD NUESTRA SEÑORA DE LA NATIVIDAD, tiene la obligación legal de dar cumplimiento y aplicación a las disposiciones generales y específicas en materia de Contratación Estatal, en sus etapas previa o pre contractual, contractual o de ejecución y post contractual, de igual manera en procesos legales de competencia de la Entidad, en desarrollo de las diferentes actividades contempladas en su objeto, así mismo cuenta con la obligación de realizar el cargue de la información . en la plataforma del sistema electrónico de contratación pública (SECOP II), cargue de la información en la plataforma SIA observa de la Contraloría General de la Republica y contar con un profesional del derecho con amplia experiencia para la representación judicial y extrajudicial en los procesos que se adelanten contra la entidad

La E.S.E. dentro de su competencia funcional tiene a su cargo todo el funcionamiento de la Administración de la Entidad, con el fin de garantizar la adecuada prestación de servicios.

Que el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, reglamentado por el Decreto 1876 de 1994 en su artículo 16, estipula que las Empresas Sociales del Estado en materia contractual se regirán por las normas del derecho privado y estarán sujetas a la jurisdicción ordinaria, conforme a las normas sobre la materia; pero podrán discrecionalmente utilizar cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de la Contratación de la administración pública.

Que el artículo 19, (Acuerdo No 16 del año 2017) del Estatuto interno de Contratación de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD NUESTRA SEÑORA DE LA NATIVIDAD, establece que la contratación directa es una modalidad de selección de contratistas de la cual podrá hacer suso la entidad siempre y cuando se den los siguientes presupuestos:

ARTICULO 19. CONTRATACION DIRECTA. La Contratación Directa se desarrolla con fundamento en lo expuesto en el Manual de Contratación de la E. S. E. aprobado por la Junta Directiva, en las normas del Código Civil, el Código de Comercio y las demás normas de derecho privado vigentes. Se podrán contratar directamente:

Por la Cuantía. Cuando se trate de contratos cuyo valor sea igual o inferior a 15 SMLMV cualquiera que sea su naturaleza.

Por la Naturaleza. En los siguientes contratos, sin importar la cuantía, para los que se requerirá como mínimo de una (1) sola propuesta:

Urgencia Manifiesta, existe esta cuando la continuidad del servicio exige el suministro de bienes, o la prestación de servicios, o la ejecución de obras en el inmediato futuro; cuando se presenten situaciones relacionadas con los estados de excepción; cuando se trate de conjurar situaciones excepcionales relacionadas con hechos de calamidad o constitutivos de fuerza mayor o desastre que demanden actuación inmediata y, en general, cuando se trate de situaciones similares que imposibiliten acudir a los procedimientos de selección o concurso públicos. La urgencia manifiesta se declarará mediante acto administrativo motivado. Inmediatamente después de celebrados los contratos originados en la urgencia manifiesta, éstos y el Acto Administrativo que la declaró, junto con el expediente contentivo de los antecedentes administrativos, de la actuación y de las demás pruebas de los hechos, se enviará al responsable de Control Interno de la ESE, el cual deberá pronunciarse sobre los hechos y las circunstancias que determinaron tal declaración, para lo de su competencia. El uso indebido de la contratación de urgencia será causal de mala conducta.

Empréstitos.



Los Interadministrativos.

Para prestación de servicios profesionales, técnicos, de apoyo a la gestión o para el desarrollo directo de actividades científicas, artísticas o tecnológicas, que sólo puedan encomendarse a determinados artistas o expertos.

Cuando se trate de trabajos o servicios que sólo determinada persona, natural o jurídica pueda ejecutar o de la adquisición de bienes, de equipos o elementos que sólo determinado proveedor pueda suministrar.

Cuando se requiera la adquisición de un bien, servicio o equipo para ampliar, reponer, reparar, complementar y/o modificar uno ya existente, que el mismo proveedor esté en capacidad de ofrecer.

Cuando el contrato se celebre con organizaciones comunitarias en consideración a las calidades de la persona jurídica.

Cuando se realizan contratos con organizaciones privadas sin ánimo de lucro y sea conveniente para los intereses de la Empresa.

Cuando solo exista una persona que pueda proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, por ser su proveedor exclusivo o cualquier otra causa que lo origine.

Arrendamiento y adquisición de inmuebles.

PARAGRAFO; Cuando la Empresa acuda a la modalidad de contratación directa, deberá justificar en los Estudios previos, las razones por las cuales se acude a la causal de contratación directa y de ser necesario se dejará la constancia o soporte documental según aplique.

Así las cosas, es jurídicamente viable contratar a un profesional del derecho con especialización en contratación estatal y derecho administrativo con experiencia de diez (10) años en el sector público, mínimo dos años como asesor en contratación de entidades estatales. para que adelante LA ASESORÍA RELACIONADA CON LA GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA ENTIDAD EN SUS DIFERENTES MODALIDADES, CARGUE DE INFORMES EN LA PLATAFORMA DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (SECOP II), CARGUE DE LA INFORMACIÓN EN LA PLATAFORMA SIA OBSERVA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL EN LOS PROCESOS QUE SE ADELANTEN CONTRA LA ENTIDAD POR TEMAS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN CONTRACTUAL, DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD NUESTRA SEÑORA DE LA NATIVIDAD. Es importante señalar que dentro de la planta de personal no existe un profesional que cuente con la experticia e idoneidad para desarrollar este tipo de labor, por último, debemos mencionar que el monto del contrato es menor a 15 SMLMV tal como lo establece el acuerdo No 16 del año 2017, POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO "NUESTRA SEÑORA DE LA NATIVIDAD" DE JERICÓ. Por tal razón es viable de acuerdo al manual de contratación de la entidad, la contratación pretendida.

La EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD NUESTRA SEÑORA DE LA NATIVIDAD, es una Institución prestadora de servicios de salud de baja complejidad, teniendo habilitados los servicios de: CONSULTA EXTERNA, CONSULTA PRIORITARIA, LABORATORIO CLINICO, TRASLADO ASISTENCIAL BASICO, CONSULTA PSICOLOGIA, PROGRAMAS DE PROMOCION Y PREVENCION. la ESE se constituye como una Entidad Pública Descentralizada de categoría especial y de orden municipal cuyo objeto social es la prestación de servicios de salud de primer nivel de complejidad.

La Ley 100 de 1993, artículo 195: "Régimen jurídico. Las Empresas Sociales de Salud se someterán al siguiente régimen jurídico de contratación: En materia contractual se regirá por el derecho privado, pero podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública". El Numeral 6 del precitado artículo contempla que el régimen presupuestal será el que se prevea, en función de su especialidad, en la ley orgánica de presupuesto, de forma que se adopte un régimen de presupuestación con base en el sistema de reembolso contra prestación de servicios, en los términos previstos en la presente ley. En concordancia con la normatividad vigente la presente convocatoria se rige por el



derecho privado, de acuerdo con el Artículo 365 de la Constitución Política de Colombia, ley 100 de 1993 y el decreto 1876 de 1994, por medio del cual se reglamenta parcialmente los artículos 192 y 195 de la ley 100 de 1993, en los cuales se establece que las empresas sociales del estado de las entidades territoriales.

Que la contratación Pública se convierte en un instrumento para garantizar el cumplimiento de los fines del estado (art 2 Constitución Política) entre los que se encuentra garantizar un efectivo derecho a la salud de todos los ciudadanos tal como lo establece la constitución Política de Colombia en su artículo 49 *"La atención de la salud es Un servicio público a cargo del Estado. Se garantiza a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud, este servicio debe prestarse de manera eficiente, eficaz y oportuna a los usuarios que demandan la atención en los diferentes organismos de salud en el país"*.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO PARA LA ASESORÍA RELACIONADA CON LA GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA ENTIDAD EN SUS DIFERENTES MODALIDADES, CARGUE DE INFORMES EN LA PLATAFORMA DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (SECOPI II), CARGUE DE LA INFORMACIÓN EN LA PLATAFORMA SIA OBSERVA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL EN LOS PROCESOS QUE SE ADELANTEN CONTRA LA ENTIDAD POR TEMAS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN CONTRACTUAL, DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD NUESTRA SEÑORA DE LA NATIVIDAD.

2.2.1 LOCALIZACIÓN

Municipio Jericó, Boyacá

2.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.4.1. Obligaciones generales del contratista

1. Ejecutar y cumplir con el objeto del contrato conforme a lo estipulado en los estudios previos, la propuesta presentada y las cláusulas del contrato.
2. Cumplir las obligaciones inherentes a la naturaleza del presente contrato, las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad técnica o profesional, las que corresponden como contratista de una entidad pública y las que se deriven de la ejecución misma del contrato.
3. Presentar en el plazo establecido en las condiciones y términos los documentos y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e Indispensable para legalización del contrato.
4. Entregar de manera oportuna los informes solicitados por el supervisor designado por LA EMPRESA.
5. Acatar las Instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de LA EMPRESA y por conducto del supervisor designado.
6. Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales, evitando dilaciones y entrambamientos.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto.
9. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de



seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente 10. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo. 11. Reportar al supervisor del contrato en forma inmediata, escrita, y sin que transcurra un lapso mayor de veinticuatro (24) horas, cualquier novedad presentada en la ejecución del contrato. 12. Colaborar con las directrices que se adopten con relación con las medidas de prevención y atención de desastres que se puedan presentar en los lugares objeto de prestación del servicio. 13. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 14. El contratista se obliga a pagar todos aquellos impuestos y demás emolumentos generados por la ejecución del presente proceso contractual, entre ellos, estampillas, Retención en la fuente e ICA. 15. Las demás que le asigne La gerente de la ESE de forma específica de acuerdo a la naturaleza de su actividad. 2.2. Obligaciones especiales: Asesorar a la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD NUESTRA SEÑORA DE LA NATIVIDAD, en asuntos jurídicos y administrativos que interesen a la misma y absolver las consultas que se le formulen en estas materias relacionadas con los procedimientos contractuales en las diversas modalidades. 2. Resolver las consultas y solicitudes que formulen los servidores públicos ajenos a la entidad o los particulares, sobre asuntos contractuales de la Empresa. 3. Asesorar en la proyección de los actos administrativos necesarios para el cumplimiento de las funciones contractuales a cargo de la Empresa. 3. Prestar asesoría jurídica para adelantar el proceso de contratación así: a. Emitir los conceptos que se requieran en cumplimiento del objeto del contrato. b. Resolver con la mayor celeridad posible las consultas que se realicen dentro del desarrollo de los diferentes procesos contractuales que adelanta la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD NUESTRA SEÑORA DE LA NATIVIDAD. c. Asesorar la actividad contractual de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD NUESTRA SEÑORA DE LA NATIVIDAD en las diversas modalidades de contratación previstas en el Manual de contratación de la Entidad y las demás normas que le sean aplicables. d. Prestar el servicio directa y personalmente de acuerdo con los términos y especificaciones dadas. e. Asesorar la elaboración de los Estudios previos que le sean asignados, para la verificación, aprobación y firma del secretario correspondiente. f. Asesorar la elaboración de Pliegos de Condiciones y/o invitaciones Públicas que le sean asignados. g. Asesorar la elaboración de los documentos de las etapas pre-contractual, contractual y Pos-contractual de los Procesos que le sean Asignados. h. Asesorar en la determinación del tipo de proceso contractual aplicable a cada objeto contractual y de las particularidades requeridas en dicho caso. i. Asesorar y apoyar las respuestas a las observaciones que se presenten en los diferentes procesos de contratación. j. Apoyar la contestación de derechos de petición, cuando se requiera, siempre y cuando sean relacionado con temas de contratación estatal. 4. Dar respuesta a observaciones que se llegasen a presentar a los diferentes procesos contractuales adelantados por la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD NUESTRA SEÑORA DE LA NATIVIDAD. 5. Asistir a las audiencias de contratación en materias de aclaración riesgos y adjudicaciones, así como asesorar en procesos administrativos sancionatorios de incumplimiento que se adelanten contra los contratistas incumplidos que ameriten este tipo de actuaciones siempre que así se solicite. 6. Realizar el cargue de toda la información en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II). 7. Realizar el cargue de la información en la plataforma SIA Observa de la Contraloría General de la Nación. 8. Realizar la Representación Judicial y Extrajudicial en los Procesos que se adelanten por temas relacionados con la Gestión Contractual, en contra de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD NUESTRA SEÑORA DE LA NATIVIDAD. (Controversias Contractuales, Reparación Directa, Nulidad y Restablecimiento del Derecho, Simple Nulidad). Responder acciones de Tutela contra la empresa. 9. Asesorar cuando se requiera en todos los temas relacionados con manejo de personal y actuaciones administrativas. 10. asesorar cuando se requiera en la expedición de actos administrativos. 11. Presentar las conciliaciones prejudiciales ante la Procuraduría Judicial para asuntos administrativos de Tunja o ante la Superintendencia Nacional de Salud con las diferentes EPS y ARS, con el fin de que se concilien los valores adeudados por parte de dichas EPS por concepto de prestación de servicios por parte de la ESE a sus afiliados. 12. Expedir conceptos, asesoría en contratación, atención y proyección de oficios y actos administrativos donde se traten temas propios de esta asesoría y que sean requeridos por la Gerencia 13. Las



demás que le asigne la gerente/o supervisor de forma específica de acuerdo a la naturaleza de su actividad profesional.

2.4.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Asesorar a la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD NUESTRA SEÑORA DE LA NATIVIDAD, en asuntos jurídicos y administrativos que interesen a la misma y absolver las consultas que se le formulen en estas materias relacionadas con los procedimientos contractuales en las diversas modalidades. 2. Resolver las consultas y solicitudes que formulen los servidores públicos ajenos a la entidad o los particulares, sobre asuntos contractuales de la Empresa. 3. Asesorar en la proyección de los actos administrativos necesarios para el cumplimiento de las funciones contractuales a cargo de la Empresa. 3. Prestar asesoría jurídica para adelantar el proceso de contratación así: a. Emitir los conceptos que se requieran en cumplimiento del objeto del contrato. b. Resolver con la mayor celeridad posible las consultas que se realicen dentro del desarrollo de los diferentes procesos contractuales que adelanta la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD NUESTRA SEÑORA DE LA NATIVIDAD. c. Asesorar la actividad contractual de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD NUESTRA SEÑORA DE LA NATIVIDAD en las diversas modalidades de contratación previstas en el Manual de contratación de la Entidad y las demás normas que le sean aplicables. d. Prestar el servicio directa y personalmente de acuerdo con los términos y especificaciones dadas. e. Asesorar la elaboración de los Estudios previos que le sean asignados, para la verificación, aprobación y firma del secretario correspondiente. f. Asesorar la elaboración de Pliegos de Condiciones y/o invitaciones Públicas que le sean asignados. g. Asesorar la elaboración de los documentos de las etapas pre-contractual, contractual y Pos-contractual de los Procesos que le sean Asignados. h. Asesorar en la determinación del tipo de proceso contractual aplicable a cada objeto contractual y de las particularidades requeridas en dicho caso. i. Asesorar y apoyar las respuestas a las observaciones que se presenten en los diferentes procesos de contratación. j. Apoyar la contestación de derechos de petición, cuando se requiera, siempre y cuando sean relacionado con temas de contratación estatal. 4. Dar respuesta a observaciones que se llegasen a presentar a los diferentes procesos contractuales adelantados por la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD NUESTRA SEÑORA DE LA NATIVIDAD. 5. Asistir a las audiencias de contratación en materias de aclaración riesgos y adjudicaciones, así como asesorar en procesos administrativos sancionatorios de incumplimiento que se adelanten contra los contratistas incumplidos que ameriten este tipo de actuaciones siempre que así se solicite. 6. Realizar el cargue de toda la información en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II). 7. Realizar el cargue de la información en la plataforma SIA Observa de la Contraloría General de la Nación. 8. Realizar la Representación Judicial y Extrajudicial en los Procesos que se adelanten por temas relacionados con la Gestión Contractual, en contra de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD NUESTRA SEÑORA DE LA NATIVIDAD. (Controversias Contractuales, Reparación Directa, Nulidad y Restablecimiento del Derecho, Simple Nulidad). Responder acciones de Tutela contra la empresa. 9. Asesorar cuando se requiera en todos los temas relacionados con manejo de personal y actuaciones administrativas. 10. asesorar cuando se requiera en la expedición de actos administrativos. 11. Presentar las conciliaciones prejudiciales ante la Procuraduría Judicial para asuntos administrativos de Tunja o ante la Superintendencia Nacional de Salud con las diferentes EPS y ARS, con el fin de que se concilien los valores adeudados por parte de dichas EPS por concepto de prestación de servicios por parte de la ESE a sus afiliados. 12. Expedir conceptos, asesoría en contratación, atención y proyección de oficios y actos administrativos donde se traten temas propios de esta asesoría y que sean requeridos por la Gerencia 13. Las demás que le asigne la gerente/o supervisor de forma específica de acuerdo a la naturaleza de su actividad profesional.



2.4.3. OBLIGACIONES DE LA E.S.E.

a) Cancelar oportunamente al Operador Externo el valor acordado en la forma establecida. b). Proporcionar la información y los elementos y medios necesarios para el cabal cumplimiento de los servicios que presta el CONTRATISTA, de acuerdo con los requisitos exigidos por la normatividad vigente y que permitan el adecuado trámite de los asuntos a su cargo.

PERFIL DEL PRESTADOR:

Calidad del Perfil: Para ejecutar el objeto del contrato de prestación de servicios Profesionales se requiere de una Persona que reúna las siguientes condiciones:

Abogado, especializado en Contratación Estatal y Derecho Administrativo, con mas de 10 años de experiencia en el sector público y mínimo dos años de experiencia como asesor en contratación de entidades estatales.

2.6. VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución es decir durante el cual EL CONTRATISTA se compromete a prestar el servicio objeto del presente contrato será a partir del PRIMERO (01) DE SEPTIEMBRE Y HASTA EL TREINTA (30) DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIDOS (2022).

2.7. SUPERVISIÓN:

El control y vigilancia del contrato serán ejercidos por la SUPERVISIÓN DESIGNADA PARA TAL FIN, quien será designado dentro del acuerdo contractual, y tendrá las funciones que por la índole y la naturaleza del contrato le sean propias, las establecidas en el Estatuto General de la Contratación Pública y responderá conforme a lo normado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas pertinentes. Las funciones principales que desempeñará el supervisor además de las expuestas, sean las siguientes: 1.- Verificar que los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato se hayan cumplido y de ser necesario tomar las medidas necesarias para su cumplimiento, en ningún caso éste se ejecutará sin que previamente se cumplan los requisitos. 2.- Verificar la entrega del objeto contratado de conformidad con las estipulaciones del contrato, suscribiendo el acta de recibo correspondiente o expidiendo las constancias de prestación del servicio. 3.-Solicitar al contratista la información y los documentos que considere necesarios en relación con el desarrollo del contrato. 4.- Vigilar y exigir el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista y en caso de incumplimiento, efectuar el respectivo requerimiento por escrito. 5.-Solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en contra de la entidad, el equilibrio económico o financiero del contrato. 6.- Recomendar el adelantamiento de las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra la entidad en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado. 7.-Rendir informes y conceptos sobre la viabilidad de llamar en garantía o repetir en contra de los servidores públicos, el contratista o terceros responsables, por las indemnizaciones que deba pagar la entidad en desarrollo de la actividad contractual. 8.-Planear y recomendar actuaciones, de tal modo que, por causas imputables a la entidad, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. Con este fin, en el menor tiempo posible, corregirán los desajustes que pudieren presentarse y acordarán los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse. 9.- Emitir concepto técnico y recomendación oportuna a la Administración sobre la conveniencia de prórrogas, modificaciones o adiciones al contrato, cuando menos con ocho (8) días de anticipación al vencimiento del plazo y/o duración del contrato. 10- Elaborar la liquidación del contrato con la debida antelación y dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, de conformidad con los artículos 60 y 61 de la Ley 80 de 1993. 11. Resolver en primera instancia cualquier irregularidad que surja en desarrollo de las funciones anotadas e informarlas oportunamente a este Despacho. 12.- Las demás que le competan de acuerdo a la naturaleza del contrato. Todas las observaciones y actuaciones en la ejecución del presente contrato deberán constar por escrito.

3. PRESUPUESTO OFICIAL (PRECIOS DE MERCADO) Y FORMA DE PAGO



PRESUPUESTO OFICIAL: NOVENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$14.000.000)

A efecto de conocer y establecer el valor proyectado para la presente contratación, para el cálculo se han tomado como referencia los precios del mercado de acuerdo a los salarios vigentes para los cargos solicitados, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal de la entidad en el momento, así:

PROCESO	VALOR POR PERSONA	MESES	No. PERSONAS	TOTAL POR SERVICIO
ABOGADO, ESPECIALIZADO EN CONTRATACIÓN ESTATAL Y DERECHO ADMINISTRATIVO, CON MAS DE 10 AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y MÍNIMO DOS AÑOS DE EXPERIENCIA COMO ASESOR EN CONTRATACIÓN DE ENTIDADES ESTATALES.	3.500.000,00	4	1	\$14.000.000
TOTAL MENSUAL				\$ 3.500.000

Se debe Tener en cuenta los tributos nacionales que aplican para realizar retención en la fuente de IVA e ICA

FORMA DE PAGO: se pagará el valor del contrato al contratista de la siguiente manera: mediante actas parciales con corte a fin de mes, el valor a pagar será proporcional a los días laborados por el personal. Los pagos se harán previa presentación del informe parcial de supervisión y/o interventoría donde se evidencien el cumplimiento de las actividades por parte del personal.

4. IMPUTACION PRESUPUESTAL

Código Presupuestal	Nombre Imputación	Valor
21010203	Honorarios profesionales	(\$14.000.000)
Valor Total		(\$14.000.000)
CDP		2022155

5. SOPORTE TÉCNICO Y ECONÓMICO



	Procedimiento	Marque X	Descripción del procedimiento y justificación
Procedimiento utilizado para el cálculo de precios	Solicitud de Cotizaciones		
	Consulta SECOP	X	Consulta en el SECOP promedio de honorarios pagos a un profesional abogado especializado.
	Consulta Telefónica		
	Catálogo de bienes		
	Otros (Describir)		

6. SOPORTES LEGALES Y MODALIDAD DE SELECCION

La modalidad de selección, contratación directa, se fundamenta en el ARTICULO 14 del manual de contratación aprobado por la Junta Directiva de la entidad, el cual reza:

ARTICULO 19. CONTRATACION DIRECTA. La Contratación Directa se desarrolla con fundamento en lo expuesto en el Manual de Contratación de la E. S. E. aprobado por la Junta Directiva, en las normas del Código Civil, el Código de Comercio y las demás normas de derecho privado vigentes. Se podrán contratar directamente:

Por la Cuantía. Cuando se trate de contratos cuyo valor sea igual o inferior a 15 SMLMV cualquiera que sea su naturaleza.

Por la Naturaleza. En los siguientes contratos, sin importar la cuantía, para los que se requerirá como mínimo de una (1) sola propuesta:

Urgencia Manifiesta, existe esta cuando la continuidad del servicio exige el suministro de bienes, o la prestación de servicios, o la ejecución de obras en el inmediato futuro; cuando se presenten situaciones relacionadas con los estados de excepción; cuando se trate de conjurar situaciones excepcionales relacionadas con hechos de calamidad o constitutivos de fuerza mayor o desastre que demanden actuación inmediata y, en general, cuando se trate de situaciones similares que imposibiliten acudir a los procedimientos de selección o concurso públicos. La urgencia manifiesta se declarará mediante acto administrativo motivado.

Inmediatamente después de celebrados los contratos originados en la urgencia manifiesta, éstos y el Acto Administrativo que la declaró, junto con el expediente contentivo de los antecedentes administrativos, de la actuación y de las demás pruebas de los hechos, se enviará al responsable de Control Interno de la ESE, el cual deberá pronunciarse sobre los hechos y las circunstancias que determinaron tal declaración, para lo de su competencia. El uso indebido de la contratación de urgencia será causal de mala conducta.

Empréstitos.

Los Interadministrativos.

Para prestación de servicios profesionales, técnicos, de apoyo a la gestión o para el desarrollo directo de actividades científicas, artísticas o tecnológicas, que sólo puedan encomendarse a determinados artistas o expertos.

Cuando se trate de trabajos o servicios que sólo determinada persona, natural o jurídica pueda ejecutar o de la adquisición de bienes, de equipos o elementos que sólo determinado proveedor pueda suministrar.



Cuando se requiera la adquisición de un bien, servicio o equipo para ampliar, reponer, reparar, complementar y/o modificar uno ya existente, que el mismo proveedor esté en capacidad de ofrecer.

Cuando el contrato se celebre con organizaciones comunitarias en consideración a las calidades de la persona jurídica.

Cuando se realizan contratos con organizaciones privadas sin ánimo de lucro y sea conveniente para los intereses de la Empresa.

Cuando solo exista una persona que pueda proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, por ser su proveedor exclusivo o cualquier otra causa que lo origine.

Arrendamiento y adquisición de inmuebles.

PARAGRAFO; Cuando la Empresa acuda a la modalidad de contratación directa, deberá justificar en los Estudios previos, las razones por las cuales se acude a la causal de contratación directa y de ser necesario se dejará la constancia o soporte documental según aplique.

7. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios se deberá tener en cuenta la experiencia y la idoneidad del contratista.

8. ANEXOS

Hoja de vida y soportes legales para contratación.

9. ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Dentro del análisis sobre el riesgo en la presente contratación, se encuentra el incumplimiento por parte del contratista, pudiendo mitigarse con la solicitud de pólizas que amparen el mismo, así como la presentación de los documentos de cumplimiento de sus actividades de supervisión, previo al pago de la factura que presente.

Sin embargo, por el valor y la forma de pago a pactar en el contrato, no se requiere ya que la cancelación de dichos servicios se realizará previa la verificación del cumplimiento por parte del supervisor asignado, a satisfacción de todas las obligaciones cumplidas por parte del contratista

ELABORO		VO.BO.	
Nombre:	ANGELA MARCELA BARRERA AYALA	Nombre:	
Cargo:	GERENTE	Cargo:	
Firma:	ORIGINAL FIRMADO	Firma:	