Alcaldía de Bucaramanga	Solicitud de certificado de personal de planta insuficiente o inexistente	Código: F-GAT-8100-238,37-168
		Versión: 0.0
		Fecha aprobación: Julio 10-2018
		Página 1 de 1

SOLICITUD DE PERSONAL
IDÓNEO PARA DESARROLLAR EL OBJETO CONTRACTUAL

FECHA	19 MAY 2023
SECRETARIA SOLICITANTE (SECRETARÍA GESTORA)	SECRETARÍA DE SALUD Y AMBIENTE
DIRIGIDO A	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
OBJETO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	**"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO(A) ESPECIALIZADO(A), EN LA SECRETARÍA DE SALUD Y AMBIENTE BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO Y LLEVANDO A CABO LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL EN TODOS LOS ASUNTOS EN LOS CUALES SE ENCUENTRE VINCULADO ESTE DESPACHO".**
TIPO DE REQUERIMIENTO	Solicito **se certifique** si dentro de la planta de personal de la Administración Central Municipal: ✓ Si existe Personal en la Planta, pero éste es insuficiente para prestar el Servicio a Contratar, o ✓ No existe dentro de la misma planta, quien preste el servicio solicitado.
SECRETARÍA GESTORA	**NANCY CAÑÓN MEZA** **Secretaria de Salud** Decreto de delegación 0220 del 09 de junio de 2020, adicionado por el Decreto 381 del 24 de septiembre de 2020

PROYECTÓ: Jonatan Marquez Rodríguez- Abogado- CPS- SSyA

COPIA CONTROLADA

Alcaldía de Bucaramanga	**CERTIFICACIÓN DE PLANTA INSUFICIENTE O INEXISTENTE**	Código: F-GAT-8000-238,37-055
		Versión: 2.0
		Página 1 de 1

LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CERTIFICA

Que revisada la Planta de Personal de la Administración Central del Municipio de Bucaramanga, se verificó en el Proceso de Contratación Directa de Prestación del Servicios de conformidad con el **Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015**, que para el siguiente objeto:

"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO(A) ESPECIALIZADO(A), EN LA SECRETARÍA DE SALUD Y AMBIENTE BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO Y LLEVANDO A CABO LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL EN TODOS LOS ASUNTOS EN LOS CUALES SE ENCUENTRE VINCULADO ESTE DESPACHO".

Existe Personal de Planta, pero este es (marque con una X):

Insuficiente [X] Inexistente [ ] para prestar el Servicio a Contratar descrito previamente.

Para constancia se firma en Bucaramanga, 19 MAY 2023

SILVIA JULIANA QUINTERO PIMENTEL
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Revisó: Jenny A. Clavijo– ABOGADA / CPS – Secretaría Administrativa

COPIA CONTROLADA

	CERTIFICACION PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES No. 2984	Código : F-ADQ-8400-238,37-004 Versión : 0.0 Fecha Aprobación: DICIEMBRE-14-2017 Página: 1de 1

EL(LA) SUSCRITO(A) SUBSECRETARIO DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ALCALDIA DE BUCARAMANGA

CERTIFICA:

Que la secretaría y/o oficina gestora DESPACHO SECRETARIA ADMINISTRATIVA tiene los siguientes rubros en el Plan Anual de Adquisiciones Vigencia 2023

CODIGO	NOMBRE DEL RUBRO		COD UNSPSC	DESCRIPCION BIEN/SERVICIO	VALOR
		GRUPO	F	Servicios	
		SEGMENTO	80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios	
		FAMILIA	8011	Servicios de recursos humanos	
		CLASE	801116	Servicios de personal temporal	
2 .1 .2 .02 .02 .008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPR SERVICIOS DE PRODUCCION		80111607	Necesidades de dotación de personal jurídic	35.750.000,00

Del cual se compromete la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE *** (35.750.000,00), que corresponden a la presente contratación.

En constancia de lo anterior se firma a los 23 dias del mes de Mayo de 2023

Henry Alexander Botia González
SUBSECRETARIO DE BIENES Y SERVICIOS

ALCALDIA DE BUCARAMANGA

SECRETARIA DE HACIENDA

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Solicitud CDP No 55437

Vigencia 2023

CODIGO	REC	NOMBRE DEL RUBRO	VALOR
FUNCIONAMIENTO			
2 .1 .2 .02 .02 .008	201	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	35.700.000,00

TOTAL RUBROS 35.700.000,00

Por la suma de:

TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/C.

Objeto:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO(A) ESPECIALIZADO(A), EN LA SECRETARÍA DE SALUD Y AMBIENTE BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO Y LLEVANDO A CABO LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL EN TODOS LOS ASUNTOS EN LOS CUALES SE ENCUENTRE VINCULADO ESTE DESPACHO

Oficina solicitante: DESPACHO SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Fecha solicitud: 23/05/2023

Estado solicitud: PARA AUTORIZAR

ALCALDIA DE BUCARAMANGA
SECRETARIA DE HACIENDA
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
CDP 00004200

Según el artículo 97 del decreto 076 de 2005

C E R T I F I C A :

QUE EN EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DE LA VIGENCIA FISCAL DE 2023 HA QUEDADO REGISTRADO PRESUPUESTALMENTE EL SIGUIENTE COMPROMISO POR UN VALOR DE $35.700.000,00:

CODIGO	NOMBRE DEL RUBRO	VALOR
FUNCIONAMIENTO		
2 .1 .2 .02 .02 .008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	35.700.000,00
	TOTAL RUBROS	35.700.000,00

Objeto:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO(A) ESPECIALIZADO(A), EN LA SECRETARÍA DE SALUD Y AMBIENTE BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO Y LLEVANDO A CABO LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL EN TODOS LOS ASUNTOS EN LOS CUALES SE ENCUENTRE VINCULADO ESTE DESPACHO

Oficina solicitante:DESPACHO SECRETARIA ADMINISTRATIVA - No. Solicitud CDP: 55437

Fecha solicitud: 23/05/2023

Valor total estimado del acto administrativo : $35.700.000,00

Expedida a los 23 dias del mes de Mayo de 2023

EVA CONSUELO SANTAMARIA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO

Usuario Imprime: RAYALAM - RUBEN AYALA MARTINEZ

Alcaldía de Bucaramanga	**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (Art 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)**	Código: F-GJ-1140-238,37-008 Versión: 3.0 Fecha aprobación: Diciembre-10-2021 Página 1 de 13

SECRETARÍA GESTORA	***SECRETARÍA DE SALUD Y AMBIENTE***
FECHA	20 *JUNIO DE 2023*
OBJETO	***PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO(A) ESPECIALIZADO(A), EN LA SECRETARÍA DE SALUD Y AMBIENTE BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO Y LLEVANDO A CABO LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL EN TODOS LOS ASUNTOS EN LOS CUALES SE ENCUENTRE VINCULADO ESTE DESPACHO***
RÉGIMEN NORMATIVO DEL TIPO DEL CONTRATO	Conforme al numeral 3º del Artículo 32 de la Ley 80/1993, literal h, numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y **Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015.**
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.** Numeral 3º, Artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015.
DESCRIPCIÓN DE LA <u>NECESIDAD</u> QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN Y JUSTIFICACIÓN, <u>OPORTUNIDAD</u> Y <u>CONVENIENCIA</u> DE LA SATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD Y EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	En virtud de lo establecido en el Decreto Municipal N. 0220 del 9 de junio de 2020, adicionado por el Decreto 0381 el 24 de septiembre de la misma anualidad, se delegó en los Secretarios de Despacho código 020 grado 25, el ejercicio de las competencias en materia de contratación y ordenación del gasto con respecto a las funciones de adelantar los procesos de selección de contratistas, expedir todos los actos administrativos relativos a la actividad precontractual, contractual y pos contractual y ordenar el gasto que corresponda a los mismos conforme a las facultades que otorga la Ley. El Manual de Funciones y Competencias del Municipio de Bucaramanga, Decreto 066 de 2018, señala que el propósito principal de la Secretaría de salud y ambiente es: "Gestionar políticas, planes, programas y proyectos que garanticen el adecuado cubrimiento del Sistema General de Seguridad Social en Salud y del Medio Ambiente, buscando el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del Municipio de Bucaramanga y la recuperación, conservación, protección, manejo, uso y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales renovables en el territorio y así afrontar los nuevos retos que trae el calentamiento global, disminuir sus efectos y contribuir con el desarrollo sostenible de la ciudad". La Secretaría de Salud y Ambiente, se encuentra organizada en varias áreas, dentro de esta distribución existen dos grandes dependencias, la subsecretaría de Salud Pública y la Subsecretaría de Medio ambiente, las cuales despliegan una pluralidad de actividades encaminadas al cumplimiento de las funciones que asisten a este despacho con ocasión de los planes, proyectos y las metas tendientes al desarrollo de las dimensiones prioritarias contenidas dentro del Plan decenal de Salud Pública, las cuales se distribuyen así: 1) Dimensión de salud ambiental. (Hábitat saludable y situaciones en salud relacionadas con el ambiente). 2) Dimensión vida saludable y condiciones no transmisibles. 3) Dimensión convivencia social y salud mental 4) Dimensión seguridad alimentaria y nutricional 5) Dimensión sexualidad, derechos sexuales y reproductivos, 6) Dimensión vida saludable y enfermedades transmisibles. 7) Dimensión salud pública en emergencias y desastres. 8) Dimensión salud y ámbito laboral. 9) Dimensión transversal, gestión diferencial de poblaciones vulnerables (Desarrollo integral niños y niñas, envejecimiento y vejez, Salud y Género, Salud en población étnica, Discapacidad y Víctimas del Conflicto armando). 10) Dimensión fortalecimiento de la autoridad sanitaria para la gestión de la salud (Mejorar la función como autoridad sanitaria, mediante la planeación). Además, tiene en cabeza las funciones de Inspección, Vigilancia y Control con funciones sancionatorias según lo dispone la normatividad vigente, para lo cual debe desplegar su capacidad

	para atender a estas necesidades con personal idóneo para apoyar dichas funciones, brindando seguridad jurídica reflejada en la calidad de sus actuaciones, Todo lo anterior en cumplimiento también de las acciones a desplegar de las metas trazadas en el plan de Desarrollo 2020-2023, relacionadas con proyectos en materia ambiental. Así mismo, actualmente la Administración Municipal, en su proceso de mejoramiento continuo y de desarrollo, pretende dar cumplimiento a los parámetros de una buena gestión institucional que se refleje en los estándares del servicio prestado y permita dar cumplimiento en forma puntual a tareas que son específicas del ente municipal y que propugnan por el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población. Derivado de lo anterior, la Secretaría de Salud y Ambiente tiene la responsabilidad de surtir las acciones necesarias que se encaminan al desarrollo oportuno de cada una de las actividades inmersas dentro de las dimensiones mencionadas, y dar cabal cumplimiento a los fines de la Administración, por lo que, se busca llevar a cabo una adecuada planificación de las acciones de salud pública de nuestro territorio. Ello implica la materialización de las metas de la Entidad mediante la adquisición de bienes y servicios que se requieren de conformidad con cada una de las metas propuestas por parte de esta dependencia, y así garantizar una gestión y correcta dinámica del desarrollo de la función pública. Según lo expuesto, y con el propósito de que la Secretaría de Salud y Ambiente adelante sus gestiones y procesos en materia contractual y demás funciones administrativas inherentes relacionadas anteriormente, es necesarios para brindar los medios que se requieren para ejecutar cada una de las acciones enmarcadas dentro de sus metas, y se requiere contar con el personal suficiente que apoye, asesore e impulse los procesos establecidos por la ley para la consecución de sus fines. Para lo anterior y teniendo en cuenta que el recurso humano del Municipio de Bucaramanga no es suficiente para adelantar el apoyo al cumplimiento de los fines constitucionales y legales de la Secretaría de Salud y Ambiente, se requiere contratar los servicios de un PROFESIONAL EN DERECHO, que cuente con posgrado en DERECHO ADMINISTRATIVO, PROCESAL o PÚBLICO éste requisito debe ser acreditado aportando copia de diplomas y/o actas de grado con experiencia profesional mínima de tres (03) años, con el ánimo de satisfacer la necesidad antes mencionada.
TIPOLOGÍA PRESTACIÓN CONTRACTUAL Y MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA (Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)	Prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión y artísticos **CONTRATACIÓN DIRECTA.** Del literal h, numeral 4º, del Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, **Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015.**
ANÁLISIS DEL SECTOR. PERSPECTIVA LEGAL, COMERCIAL, FINANCIERA, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA. ALTERNATIVAS PARA SATISFACER LA NECESIDAD (Articulo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015)	**PERSPECTIVA LEGAL:** Normativa aplicable al sector al que pertenece el contratista.: Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y las normas establecidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, en especial el Decreto 1082 de 2015. Normativa aplicable al contrato. Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Único Reglamentario 1082 del 26 de mayo de 2015 y normas civiles y comerciales pertinentes. De acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los contratos de prestación de servicios son los que se celebran para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2013, señala que 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, y define que 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.

Además, por vía jurisprudencial, se ha reiterado que el contrato de prestación de servicios puede celebrarse tanto con personas naturales como jurídicas. Al respecto, el Consejo de Estado se pronunció manifestando que " el contrato de prestación de servicios tiene por finalidad realizar actividades relacionadas con la administración de la entidad o el cumplimiento de sus funciones; su carácter es temporal; el contratista goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones y puede celebrarse tanto con personas jurídicas como naturales, en este último caso, siempre y cuando las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta o cuando las labores requeridas exigen conocimientos especializados de los que no disponen los servidores de la entidad. (...)" (Consejo de Estado. Sala de Consulta y Servicio Civil. C.P. Flavio Augusto Rodríguez Arce., sentencia del 23 de noviembre de 2005. No de radicación 11001-03-06-000-2005-01693-00 (1693).)

PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA:

Atendiendo los lineamientos y recomendaciones de la Agencia Nacional para la Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente en la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector (G-EES Versión 2 del 24 de junio de 2022), se realiza el presente análisis teniendo en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago. Por tanto, para el siguiente presente análisis se tuvo en cuenta los siguientes aspectos:

a) Una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad, se pudo establecer que para la vigencia 2023 se encuentra registrado el servicio que se pretende contratar, tal y como consta en la certificación adjunta al presente estudio.

b) De acuerdo con la necesidad descrita, el objeto contractual y el alcance del mismo los servicios que requiere contratar el Municipio en este caso, corresponde a de servicios profesionales en Derecho, los cuales se enmarcan dentro de que la ley, el reglamento y la jurisprudencia define como servicios profesionales. Específicamente la sección tercera del Consejo de Estado mediante sentencia de Unificación del dos (2) de diciembre de dos mil trece (2013) con radicación número: 11001-03-26-000-2011-00039-00(41719) y consejero ponente: JAIME ORLANDO SANTOFIMIO GAMBOA se refiere al alcance legal de los objetos de los contratos de prestación de servicios profesionales, en los siguientes términos:

"Contrato de prestación de servicios profesionales.

Su objeto está determinado por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad, tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, con conocimientos especializados siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas consideradas legalmente como profesionales. Se caracteriza por demandar un conocimiento intelectivo cualificado: el saber profesional.

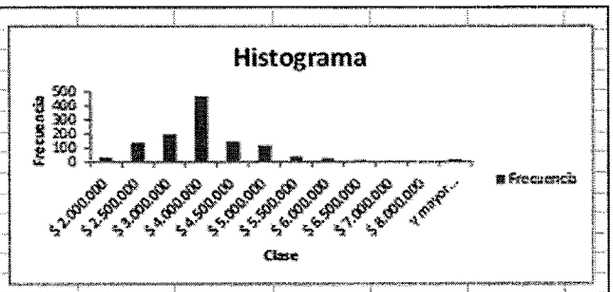
Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes

mencionados y sea acorde con las necesidades de la Administración y el principio de planeación."

c) En lo que respecta a servicios profesionales prestados por personas naturales, existe una alta demanda de estos servicios por parte del Municipio de Bucaramanga. La asignación de honorarios es diversa según el nivel de formación que requiere la actividad a desarrollar (profesional, especialista, magister), así como la experiencia profesional exigida según el tipo de actividad a realizar. A continuación, se muestra un breve resumen de como la Entidad ha venido contratando estos servicios en las ultimas dos (2) vigencias anteriores;

Grafica 1. Honorarios mensuales CPS profesionales 2021 – Municipio de Bucaramanga

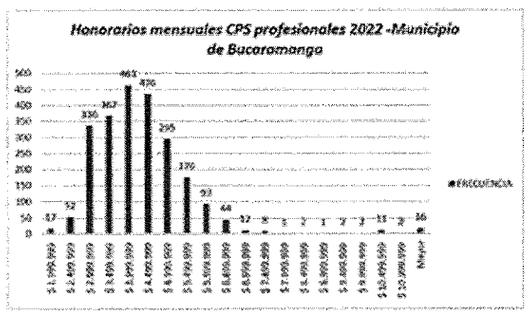
Clase	Frecuencia
$ 2.000.000	32
$ 2.500.000	134
$ 3.000.000	199
$ 4.000.000	468
$ 4.500.000	145
$ 5.000.000	114
$ 5.500.000	35
$ 6.000.000	26
$ 6.500.000	9
$ 7.000.000	6
$ 8.000.000	6
y mayor...	17
Total	1191



Fuente: SIF honorarios mensuales Contratos CPS profesionales vigencia fiscal 2021

Grafica 2. Honorarios mensuales CPS profesionales 2022 – Municipio de Bucaramanga

DESDE	HASTA	FRECUENCIA
	$ 1.999.999	17
$ 2.000.000,00	$ 2.499.999	52
$ 2.500.000,00	$ 2.999.999	336
$ 3.000.000,00	$ 3.499.999	367
$ 3.500.000,00	$ 3.999.999	463
$ 4.000.000,00	$ 4.499.999	436
$ 4.500.000,00	$ 4.999.999	295
$ 5.000.000,00	$ 5.499.999	176
$ 5.500.000,00	$ 5.999.999	93
$ 6.000.000,00	$ 6.499.999	44
$ 6.500.000,00	$ 6.999.999	12
$ 7.000.000,00	$ 7.499.999	8
$ 7.500.000,00	$ 7.999.999	1
$ 8.000.000,00	$ 8.499.999	2
$ 8.500.000,00	$ 8.999.999	1
$ 9.000.000,00	$ 9.499.999	2
$ 9.500.000,00	$ 9.999.999	2
$ 10.000.000,00	$ 10.499.999	11
$ 10.500.000,00	$ 10.999.999	2
Mayor		16
TOTAL		2336



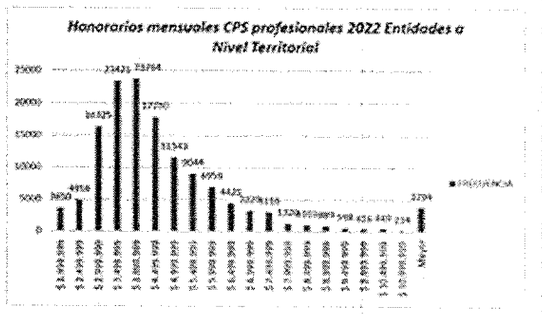
Fuente: SIF honorarios mensuales Contratos CPS profesionales vigencia fiscal 2022

d) Por otra parte, con el fin de contar con una referencia sobre la contratación de estos servicios por parte de otras Entidades Estatales, se revisó información de procesos contractuales adelantados en las vigencias mencionadas (con corte al 31/12/2022) en cuyo objeto contractual se contempla "prestación de servicios profesionales" según información disponible en el portal de datos abiertos del SECOP https://www.datos.gov.co/Gastos-Gubernamentales/ encontrándose 136.971 procesos adjudicados en SECOP II.

A partir de la información obtenida se hizo un análisis estadístico con los 136.971 procesos visualizados en estado adjudicado, observando el siguiente comportamiento con respecto al valor de los honorarios mensuales.

Grafica 3. Honorarios mensuales CPS profesionales 2022 Entidades a Nivel Territorial

DESDE	HASTA	FRECUENCIA
	$ 1.999.999	3650
$ 2.000.000,00	$ 2.499.999	4916
$ 2.500.000,00	$ 2.999.999	16325
$ 3.000.000,00	$ 3.499.999	23421
$ 3.500.000,00	$ 3.999.999	23784
$ 4.000.000,00	$ 4.499.999	17780
$ 4.500.000,00	$ 4.999.999	11543
$ 5.000.000,00	$ 5.499.999	9044
$ 5.500.000,00	$ 5.999.999	6959
$ 6.000.000,00	$ 6.499.999	4421
$ 6.500.000,00	$ 6.999.999	3229
$ 7.000.000,00	$ 7.499.999	3110
$ 7.500.000,00	$ 7.999.999	1326
$ 8.000.000,00	$ 8.499.999	1103
$ 8.500.000,00	$ 8.999.999	889
$ 9.000.000,00	$ 9.499.999	568
$ 9.500.000,00	$ 9.999.999	416
$ 10.000.000,00	$ 10.499.999	449
$ 10.500.000,00	$ 10.999.999	234
Mayor		3794
TOTAL		136971



El análisis anterior, permite conocer que la mayor parte de la contratación servicios profesionales se realiza mediante la modalidad de selección de contratación directa.

Igualmente, que los honorarios se establecen de acuerdo con los criterios del mercado local, regional y nacional, dependiendo de las actividades a realizar o los productos a entregar, que por lo general están relacionados con el ejercicio de acciones intelectuales relacionadas con las funciones de la administración.
El análisis anterior permite ver que en las Entidades Estatales tanto a nivel nacional, departamental o municipal, se contrata mayoritariamente la prestación de servicios profesionales con personas naturales y/o jurídicas, estableciéndose honorarios que oscilan entre $ 2.500.000 y $ 10.999.999 mensuales incluido iva y demas gravamenes que esto genere.

No obstante, existen contratos con valor superior, pero la mayoría de la muestra de contratos consultados oscila entre el rango antes señalado; Se aprecia también que estos servicios generalmente son pagaderos en actas de ejecución parcial o mensual previa verificación del cumplimiento de las obligaciones por parte del supervisor designado. En lo que respecta a la asignación de mayor o menor valor de honorarios se hace teniendo en cuenta la complejidad del servicio requerido por la Entidad, las obligaciones específicas del contrato, la responsabilidad de contratista, el riesgo de la actividad que ejecuta, así como la formación académica y experiencia mínima que demanda la actividad a desarrollar.

e) Como perspectiva comercial, es pertinente resaltar también que en este tipo de contratos la entidad sólo paga el valor acordado (honorarios) por el servicio específicamente contratado. La Entidad ***no se*** hace cargo ni de licencias de maternidad, ni de pago de incapacidades, ni beneficia con primas, ni asume cuotas para cesantías, pensiones, salud, vacaciones o beneficios parafiscales, ya que todos estos costos son asumidos por el contratista como independiente en razón de los honorarios pactados. Se destaca también que los honorarios para este tipo de contratos pueden establecerse por cualquier monto, ya que no está regido por el Código del Trabajo y, por lo tanto, no se basa en el salario mínimo vigente.

El valor de honorarios asignados estará sujeto a retención en la fuente según su clasificación tributaria, igualmente este tipo de contratos estarán sujetos a otro tipo de retenciones por concepto de contribuciones especiales o impuestos como son las estampillas municipales y/o departamentales de conformidad con la normatividad vigente. Igualmente, el contratista deberá pagar en su totalidad los aportes al Sistema General de Seguridad Social con ingreso base de cotización (IBC) correspondiente al 40% de su ingreso fijo mensual, y que en todo caso no podrá ser inferior a 1 SMMLV.

En contraprestación, este tipo de contratación tiene la ventaja que no obliga al contratista a cumplir un horario como tal, sus servicios son prestados con total independencia y sin ningún tipo de subordinación. Esto

le permite al contratista administrar su propio tiempo y comprometerse con diferentes contratos con otras entidades públicas o privadas.

La anterior apreciación, se da conforme lo ordenado en Sentencia de unificación por importancia jurídica emitida por el CONSEJO DE ESTADO – SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO – SECCIÓN SEGUNDA; Asunto: Sentencia de Unificación de Jurisprudencia conforme al articulo 271 de la Ley 1437 de 2011 – Medio de control: Nulidad y restablecimiento del derecho; Radicado: 05001-23-33-000-2013-01143-01 (1317-2016) fecha: 09 de Septiembre de 2021. Demandante: Gloria Luz Manco Quiroz – Demandado: Municipio de Medellín y otros.

Se aclara que por regla general este tipo de contratos se regula por el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y demás normas que le complementen o reglamenten. Así como por las disposiciones civiles y comerciales aplicables por remisión expresa de los artículos 13 y 40 de la ley 80 de 1993.

f) La contratación de personas naturales y jurídicas para prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la actividad o profesión según sea el caso, y es diversa en cada Entidad de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple, está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas, laborales y de experiencia que se deben demostrar conforme a la necesidad del servicio, con lo cual permite justificar la asignación presupuestal para el futuro contrato tal y como lo establece y permite el Decreto 1082 de 2015.

g) De acuerdo a lo anterior, y conforme el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se identificó que, para el cumplimiento del objeto contractual requerido por la Entidad y sus alcances, es necesario que los servicios sean prestados por PROFESIONAL EN DERECHO, que cuente con posgrado en DERECHO ADMINISTRATIVO, PROCESAL o PÚBLICO, que cuente con tarjeta profesional vigente y que acredite experiencia mínima de tres (03) años, ya que con ello se garantiza su idoneidad para desarrollar el objeto del contrato.

PERSPECTIVA FINANCIERA:

Por tratarse de un proceso de contratación directa, la selección del oferente se realizará sin que se requiera obtener previamente varias ofertas, y teniendo en cuenta la idoneidad y experiencia requerida en los estudios previos.

Como perspectiva financiera se ha determinado el valor y forma de pago de los honorarios en virtud a las obligaciones y actividades específicas para el desarrollo del objeto contractual.

Teniendo en cuenta la revisión y análisis realizado a partir de procesos contractuales realizados previamente por el Municipio de Bucaramanga para estos mismos servicios y lo establecido por otras Entidades Estatales para objetos contractuales similares, para el caso del presente contrato se establecieron honorarios mensuales de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.500.000) incluidos todos los costos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista para la prestación de servicio (impuestos, estampillas, seguridad social, etc.). Se especifica que la

9

siguiente carga impositiva por concepto de impuestos, estampillas y/o retenciones de acuerdo con las normas tributarias vigentes:

Descripción	Valor
Estampilla Pro Desarrollo Departamental (Ordenanza 077 de 2014)	Cobro Suspendido
Estampilla Pro UIS Departamental (Ordenanza 077 de 2014)	2,2%
Estampilla Pro Hospital Departamental (Ordenanza 077 de 2014)	2,2%
Estampilla Pro-Cultura Municipal (Acuerdo Municipal 017 de 2019)	2,0%
Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor (Acuerdo Municipal 017 de 2019)	2,0%

Notas:

- Se incluye costo de sistematización correspondiente al 10% de cada una de las estampillas departamentales.

- Las estampillas anteriores se aplicarán sobre el subtotal antes de IVA. Si el contratista no es responsable de IVA se aplicarán sobre el valor total de los honorarios.

- La retención en la fuente varía de acuerdo con la clasificación de responsable de "Declarante" y "No declarante" de renta, para tal efecto será responsabilidad del contratista diligenciar y presentar ante la Entidad, la correspondiente encuesta de clasificación tributaria. Se destaca que la retención en la fuente, no se trata de un impuesto o gravamen adicional, sino del pago anticipado del Impuesto de Renta, por tanto, no se adiciona como costo indirecto.

- La retención por Impuesto de Industria y Comercio (RETEICA) será practicada de acuerdo con la clasificación tributaria del contratista, su actividad económica o los servicios que preste. Se destaca que esta retención no constituye un gravamen adicional, sino el pago anticipado del Impuesto de Industria y Comercio que le corresponda declarar al contratista según su clasificación tributaria, su actividad económica o los servicios que preste y para tal efecto se aplicarán tendrán en cuenta las tarifas vigentes en el Estatuto Tributario Municipal de Bucaramanga (Acuerdo Municipal 044 de 2008 modificado por el Acuerdo Municipal 033 de 2020 y el Acuerdo Municipal 031 de 2021, así como las demás normas que los reglamenten, adicionen, compilen o complementen). En todo caso, el valor que le corresponda declarar y pagar al contratista por concepto de Impuesto de Industria y Comercio se entiende incluido en el valor de los honorarios estimados para el presente contrato.

- Se aclara que la estampilla Pro Desarrollo Departamental del 2,2% (Incluidos costos de sistematización) a la fecha está suspendida de manera provisional en atención a lo expresado mediante circular N° 019 de fecha 31 de agosto de 2018 expedida la Secretaria de Hacienda Departamental, si esta restricción prospera favorable a favor del Departamento de Santander deberá ser descontada por el Municipio al contratista.

ANÁLISIS DE RIESGO:

Ver Anexo A. Matriz de Riesgos.

FUNDAMENTO JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.	El fundamento jurídico es el Artículo **32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993, Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015.** ya que la entidad requiere una persona natural o jurídica con idoneidad y experiencia que preste sus servicios con el fin de desarrollar las actividades ya planteadas dentro de la descripción de la necesidad.
ESPECIFICACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	**ALCANCE Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**: 1. Proyectar y revisar los documentos y actos administrativos que requieran ser expedidos por el Despacho de la Secretaría de Salud y Ambiente, con el fin verificar los aspectos jurídicos de los mismos. 2. Representar Judicialmente y proyectar respuestas ante las diferentes instancias judiciales dentro de las Acciones Constitucionales en las cuales se encuentre vinculada o sea parte la Secretaria de Salud y Ambiente del Municipio de Bucaramanga. 3. Adelantar todas las actuaciones necesarias y proyectar los Actos administrativos que se requieran, para dar cumplimiento dentro de los términos de ley, a los fallos proferidos en las acciones constitucionales que se instauren en contra de la Secretaría de Salud y Ambiente, o en que esta sea parte, hasta lograr su cabal cumplimiento. 4. Registrar en el Sistema jurídico integral del Municipio de Bucaramanga, todas las actuaciones realizadas en cumplimiento del objeto contractual, y aquellas que se surtan en los diferentes despachos judiciales, al igual que los trámites y pagos de incentivos, costas procesales y/o agencias en derecho. 5. Actualizar oportunamente el sistema jurídico integral o el que haga sus veces, registrando la información y cargue de la documentación de los procesos judiciales y/o acciones constitucionales asignados, conforme a la etapa procesal en la que se actúe". 6. Realizar control y seguimiento judicial a las actuaciones y procesos que se le han encomendado, para lo cual deberá informar sobre su constante evolución, actualizando los formatos o sistemas de información que para el efecto haya previsto la Entidad. 7. Informar mediante oficio dirigido a la Contraloría Municipal dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes el estado procesal de todas las Acciones Constitucionales (Acciones Populares) delegadas a la Secretaría de Salud y Ambiente del Municipio de Bucaramanga, para de esta manera alimentar la Plataforma respectiva. 8. Dar respuesta en los términos legales a los Derechos de petición, quejas o reclamos que se le sean asignados por reparto por su supervisor y/o Secretario de Salud y Ambiente del Municipio de Bucaramanga. 9. Efectuar el cargue de documentos en la página de SECOP II y efectuar la correspondiente publicación teniendo en cuenta el rol asignado en la plataforma. 10. Apoyar y absolver consultas verbales al personal, en los demás asuntos jurídicos que se requieran en la Secretaría de Salud y Ambiente del Municipio de Bucaramanga que designe el Secretario del despacho y/o supervisor del contrato. 11. Las demás actividades que le asigne el supervisor y que estén relacionadas con el objeto contractual.
	PLAZO: SEIS (06) MESES contados a partir de la fecha del Acta de Iniciación que suscriba el contratista y el respectivo Supervisor
	LUGAR DE CUMPLIMIENTO. Municipio de Bucaramanga.
	VALOR TOTAL Y FORMA DE PAGO: Atendiendo el perfil requerido, las actividades a desarrollar y la responsabilidad de la labor que se le encomendará, es conveniente establecer la contraprestación para los

ESTUDIO ECONÓMICO Y PRESUPUESTAL	servicios que preste en la suma total de **TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS MCTE ($33.000.000),** pagaderos a razón de **CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($5.500.000)** mensuales, o por fracción de mes, con corte al último día de cada mes, previa presentación de los informe(s) de ejecución del contrato, informe(s) del supervisor del contrato, suscripción de las respectivas actas de ejecución parciales y acta final, pago de estampillas, pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales y factura y/o documento equivalente cuando aplique ante la Tesorería General del Municipio. El pago por los servicios prestados se realizará en la cuenta (de ahorro o corriente) suministrada por el contratista y de su titularidad. Para el último pago se requiere presentar acta de ejecución final, suscrita por el contratista y el supervisor del contrato, donde se deje constancia y verifique que las partes se encuentran a Paz y Salvo.
	La afectación presupuestal para la presente Contratación se solicitará por: **RUBRO: 2.1.2.02.02.008** **Nombre: SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN** Razón por la cual se anexa al presente el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 4200 del 23 de mayo de 2023 expedido por la Secretaría de Hacienda.
VERIFICACIÓN DE QUE NO HAY PERSONAL DE PLANTA EN LA ENTIDAD	Se logró evidenciar a través de la Certificación expedida por la Secretaría Administrativa que, no se cuenta dentro de la Planta global de la administración, con el personal suficiente que pueda desarrollar las actividades planteadas en el presente estudio.
PERFIL DEL CONTRATISTA:	**IDONEIDAD:** Una (1) persona natural que ofrezca el siguiente perfil: - PROFESIONAL EN DERECHO, que cuente con posgrado en DERECHO ADMINISTRATIVO, PROCESAL o PÚBLICO **EXPERIENCIA** Se requiere la acreditación de experiencia profesional relacionada mínima de tres (3) años. Para lo anterior deberá aportarse certificaciones laborales y/o contractuales con entidades públicas y/o privadas o actas de liquidación o terminación. En caso de aportar contratos, estos deberán estar acompañados de acta de liquidación o terminación.
SUPERVISOR DEL CONTRATO	El ordenador del gasto Dra. MONICA LUCIA SARMIENTO OLARTE, Secretaria Administrativa, designará al supervisor del contrato. • Artículos 83 y 84 Ley 1474 de 2011 • Decreto Municipal 027 del 9 marzo 2017 (manual de contratación) En caso de presentarse alguna novedad, que ocasione la ausencia del Supervisor del contrato el mismo deberá informar con antelación no inferior a cinco (5) días hábiles, al Ordenador del Gasto, para que éste designe un nuevo supervisor temporal o definitivo según corresponda.

EVALUACIÓN DEL RIESGO (Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015)	**ANÁLISIS DE RIESGO:** El Municipio de Bucaramanga, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los Artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.3. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. **Ver Anexo A. Matriz de Riesgos**.
GARANTÍAS (Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015)	Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, para la presente contratación se prescindirá de su exigencia, por cuanto no habrá lugar a anticipos ni pagos anticipados, es decir, el valor pactado por el servicio de prestación de servicios, será pagado por el Municipio de Bucaramanga previa presentación del informe mensual de actividades y el supervisor del contrato deberá certificar que el servicio se prestó conforme lo pactado.
INDICACIÓN SOBRE SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO SUSCRITO POR COLOMBIA.	*De conformidad con el MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN CCE-EICP-MA-03 V.01 del 24 de noviembre de 2021, el presente proceso de selección no está cobijado por un acuerdo internacional.*
RELACIÓN DE DOCUMENTOS SOPORTES	• Certificación Insuficiencia de Personal • Certificación Plan de Compras • Certificado de Disponibilidad Presupuestal
CONCLUSIÓN	Por lo anterior se declara que es **NECESARIA, CONVENIENTE Y OPORTUNA** la presente Contratación Directa, Literal h, Numeral 4 Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, **Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015** siendo previamente **ESTUDIADA Y JUSTIFICADA EN EL PRESENTE ACTO ADMINISTRATIVO**.
SECRETARÍA GESTORA	**NANCY CAÑÓN MEZA** **Secretaria de Salud** Decreto de delegación 0220 del 09 de junio de 2020, adicionado por el Decreto 381 del 24 de septiembre de 2020

Proyectó: Jonatan Marquez Rodriguez- Abogado- CPS- SSyA

ıTRIZ DE RIESGOS

de Bucaramanga, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los Artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.3. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por mpra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

ente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riego	Categoría	A quien se le asigna ?	Tratamiento / controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Afecta la ejecución del contrato	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
											Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					Como se realiza el monitoreo	Periocidad cuando?
TERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Errores cometidos por el CONTRATISTA en la elaboración de las propuestas	Problemas de costos y/o cumplimiento	1	2	2	BAJO	CONTRATISTA	Verificar los requisitos y especificaciones del contrato y que sea posible corregir el riesgo sin alterar los términos del contrato	1	2	2	BAJO	SI	ENTIDAD	Una vez antes del inicio del contrato	Antes del inicio del contrato	El supervisor junto con el contratista revisar cada uno de los documentos de la oferta presentada	Una vez antes del inicio del contrato
TERNO	ELECUCION	OPERACIONAL	Errores cometidos por el CONTRATISTA durante la ejecución del contrato	Problemas de costos y/o administrativos y/o cumplimiento de los plazos en la ejecución del contrato	1	2	3	BAJO	CONTRATISTA	Verificar los requisitos y especificaciones del contrato y que sea posible corregir el riesgo sin alterar los términos del contrato	1	1	2	BAJO	SI	CONTRATISTA	Revisión de actas e informes de ejecución	mensual	El supervisor junto con el contratista revisar cada uno de los documentos presentados durante la ejecución	mensual
ERNO - TERNO	EJECUCION	REGULATORIO	Por cambios de la normativa técnica durante la ejecución del contrato	Detrimento Patrimonial al contratista	1	2	3	BAJO	municipio	Verificación y cuantificación de los costos que genera dicho cambio normativo	1	1	3	BAJO	SI	ENTIDAD	Chequeo de los cambios normativos	Diario	El supervisor junto con el contratista revisar la actualización de normatividad a cerca de la ejecución del contrato	mensual

TERNO	EJECUCION	NATURALEZA	Eventos de la naturaleza, sin que haya intervención humana que tengan impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo, temblores, inundaciones, fuertes lluvias, sequias, etc	Perjuicios o perdidas de los bienes a cargo del contratista, causados por desastres naturales	2	2	3	BAJO	CONTRATISTA - MUNICIPIO	Acudir a las autoridades públicas o entidades competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales. Implementación de acciones que mitiguen los impactos del suceso natural	2	2	3	BAJO	SI	CONTRATISTA - MUNICIPIO	Seguimiento a la información dada por entidades competentes e implementación de los planes de contingencia	Diario	El supervisor junto con el contratista revisar la actualización de normatividad a cerca de la ejecución del contrato	Mensual
TERNO	EJECUCION	BIOLOGICO	Pandemia de COVID-19 u otras enfermedades epidémicas que se extiende a muchos países o que ataca a casi todos los individuos de una localidad o región.	Contagio del contratista y riesgo de propagación al equipo de trabajo	4	3	7	ALTO	CONTRATISTA - MUNICIPIO	Realizar trabajo en casa, por el contrario, si las actividades solo se desarrollan de manera presencial exigir las medidas de bioseguridad del centro de trabajo y elementos de protección personal	2	2	3	ALTO	SI	CONTRATISTA - MUNICIPIO	Acatamiento estricto en las normas de bioseguridad tales como ingreso, permanencia, salida del personal de los centros de trabajo, así como aislamiento y control de actividades que impliquen numerosas personas. Acatamiento estricto en las normas de higiene y uso de los EPP	Diario	El municipio a través de la Oficina de Seguridad y salud en el trabajo y el supervisor junto con el contratista harán seguimiento diario de las acciones de los controles de bioseguridad, en las normas de higiene y uso de los EPP	Diario

FERNO	SELECCIÓN	POLITICOS	Eventos de Orden Publico que impida alcanzar el objeto contractual	Perjuicios o pérdida de los bienes a cargo del contratista, causados por disturbios violentos, actos terroristas, paros, huelgas y además que se impida alcanzar el objeto contractual	1	2	3	BAJO	CONTRATISTA - MUNICIPIO	Coordinar con las autoridades respectivas el acompañamiento o verificación de las condiciones de orden público en las zonas de ejecución de las actividades del contrato y en caso de ser posible la ejecución del contrato suspenderlo hasta la normalización del orden publico	1	2	2	BAJO	SI	ENTIDAD	Seguimiento a la información dada por entidades competentes e implementación de los planes de contingencia	Diario	El supervisor junto con el contratista revisar la información suministrada por las autoridades competentes	Diaria
FERNO	SELECCIÓN	TECNOLOGICOS	Fallas en las telecomunicaciones o en los soportes de información y obsolescencia tecnológica	Pérdida en el manejo de la información recopilada por el contratista de manera parcial o total	1	2	2	BAJO	CONTRATISTA	Revisión, ajuste y seguimiento en la etapa contractual de las metodologías de almacenamiento y comunicación de la información	1	2	2	BAJO	SI	CONTRATISTA	Relación de backup de la información sobre la ejecución del contrato	Diario	El supervisor junto con el contratista revisa la información sobre la ejecución del contrato	mensual

13

Bucaramanga, 21 JUN 2023

Señora
YANETH CRISTINA BARAJAS VARGAS
Bucaramanga, Santander.

REFERENCIA: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

El Municipio de Bucaramanga, el día 23 de mayo de la presente anualidad expidió disponibilidad presupuestal, con el fin de escoger al contratista que desarrolle el contrato cuyo objeto consiste en: ***"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO(A) ESPECIALIZADO(A), EN LA SECRETARÍA DE SALUD Y AMBIENTE BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO Y LLEVANDO A CABO LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL EN TODOS LOS ASUNTOS EN LOS CUALES SE ENCUENTRE VINCULADO ESTE DESPACHO"*** y cuyas obligaciones específicas son:

1. 1. Proyectar y revisar los documentos y actos administrativos que requieran ser expedidos por el Despacho de la Secretaría de Salud y Ambiente, con el fin verificar los aspectos jurídicos de los mismos.
2. 2. Representar Judicialmente y proyectar respuestas ante las diferentes instancias judiciales dentro de las Acciones Constitucionales en las cuales se encuentre vinculada o sea parte la Secretaria de Salud y Ambiente del Municipio de Bucaramanga.
3. 3. Adelantar todas las actuaciones necesarias y proyectar los Actos administrativos que se requieran, para dar cumplimiento dentro de los términos de ley, a los fallos proferidos en las acciones constitucionales que se instauren en contra de la Secretaría de Salud y Ambiente, o en que esta sea parte, hasta lograr su cabal cumplimiento.
4. 4. Registrar en el Sistema jurídico integral del Municipio de Bucaramanga, todas las actuaciones realizadas en cumplimiento del objeto contractual, y aquellas que se surtan en los diferentes despachos judiciales, al igual que los trámites y pagos de incentivos, costas procesales y/o agencias en derecho.
5. 5. Actualizar oportunamente el sistema jurídico integral o el que haga sus veces, registrando la información y cargue de la documentación de los procesos judiciales y/o acciones constitucionales asignados, conforme a la etapa procesal en la que se actúe".
6. 6. Realizar control y seguimiento judicial a las actuaciones y procesos que se le han encomendado, para lo cual deberá informar sobre su constante evolución, actualizando los formatos o sistemas de información que para el efecto haya previsto la Entidad.
7. 7. Informar mediante oficio dirigido a la Contraloría Municipal dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes el estado procesal de todas las Acciones Constitucionales (Acciones Populares) delegadas a la Secretaría de Salud y Ambiente del Municipio de Bucaramanga, para de esta manera alimentar la Plataforma respectiva.
8. 8. Dar respuesta en los términos legales a los Derechos de petición, quejas o reclamos que se le sean asignados por reparto por su supervisor y/o Secretario de Salud y Ambiente del Municipio de Bucaramanga.
9. 9. Efectuar el cargue de documentos en la página de SECOP II y efectuar la correspondiente publicación teniendo en cuenta el rol asignado en la plataforma.
10. 10. Apoyar y absolver consultas verbales al personal, en los demás asuntos jurídicos que se requieran en la Secretaría de Salud y Ambiente del Municipio de Bucaramanga que designe el Secretario del despacho y/o supervisor del contrato.
11. 11. Las demás actividades que le asigne el supervisor y que estén relacionadas con el objeto contractual.

La entidad ha estimado que el costo del objeto del contractual asciende a la suma de **TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS MCTE ($33.000.000)** y por un plazo estimado por parte de la Secretaría de Salud y Ambiente para la prestación de servicios de **SEIS (06) MESES.**

En la estimación de costos el proponente deberá tener en cuenta las posibles variaciones de precios, así como las tasas, impuestos, contribuciones y demás gravámenes que haya lugar, con base en su experiencia en ejecución de contratos similares, para proyectar el valor de la oferta.

La oferta deberá ser presentada en la Alcaldía de Bucaramanga, Secretaria de Salud y Ambiente Piso 2, ubicada Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase 1.

Se verificará la oferta con base en el cumplimiento de los siguientes requisitos: (escoger si es persona natural o jurídica)

PERSONA NATURAL:

- Propuesta (Debe aceptar las condiciones anteriormente descritas y certificar que no halle incurso en inhabilidades ni incompatibilidades, relacionando los documentos soportes).
- Formato Único de Hoja de Vida-SIGEP, con Vo.Bo. de la Oficina SIGEP- Alcaldía de Bucaramanga.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
- Fotocopia de la Tarjeta Profesional. (si aplica).
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios de Abogado, rama judicial, o certificado según profesión que corresponda.
- Certificado definición situación militar (https://www.libretamilitar.mil.co). At. 20 de la Ley 1780 de 2016 (Verificar por la Secretaría Gestora).
- Registro y publicación de la información de que trata la Ley 2013 de 2019.[1] (Declaración de bienes y rentas, Registro de conflicto de intereses, y la declaración del Impuesto sobre la renta y complementarios en caso de aplicarse.)[2]
- Certificado de Antecedentes disciplinarios (verificar por la Secretaría Gestora).
- Certificado de Antecedentes Fiscales (verificar por la Secretaría Gestora).
- Certificado Antecedentes judiciales (verificar por la Secretaría Gestora).
- Verificación en el sistema registro nacional de medidas correctivas de infracciones o multas de la ley 1801 de 2016. Código de Policía y convenciencia. (Pantallazo) (verificar por la Secretaría Gestora).
- Acreditar afiliación al sistema de seguridad social integral (salud y pensión). Se debe tener en cuenta las siguientes especificaciones:

CIRCUNSTANCIA	AL MOMENTO DE FIRMAR
Cotizando como dependiente	Deberá presentar certificado de afiliación a la EPS – AFP, con fecha de generación no mayor a 30 días.
Cotizando como independiente	Deberá presentar certificado de afiliación a la EPS – AFP, con fecha de generación no mayor a 30 días.
Cotizando como Pensionado	Deberá presentar Resolución que acredite el estado y copia de la Última mesada.
Haber venido siendo Beneficiario	Deberá presentar certificación de afiliación a la EPS – AFP con fecha de generación no mayor a 30 días.

[1] Para realizar el proceso de verificación por parte de la entidad, se deberá hacer uso del módulo de consulta ciudadana – Aplicativo Ley 2013 de 2019 https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/consultaCiudadana.
[2] Ver instructivo para la publicación y divulgación proactiva de información según Ley 2013 de 2019 del Departamento Administrativo de la Función Pública.

14

No Haber cotizado ni como Dependiente, Independiente, Beneficiario.	Deberá presentar certificación de afiliación a la EPS – AFP con fecha de generación no mayor a 30 días.
Es pensionado e independiente.	Deberá presentar Resolución que le acredite el estado y copia de la Última mesada, Planilla de pago de los aportes a SS (en este caso al FOSYGA).
Pertenece al régimen especial (Magisterio, Ecopetrol, FFMM) Art 279 ley 100/1993- Decreto 057/2015.	Deberá presentar Certificado de que hace parte del régimen especial y tiene servicio de salud.

- Certificado de Registro Único Tributario expedido por la DIAN (RUT)
- Certificado médico pre ocupacional expedido por médico especialista en salud y su respectiva resolución que lo acredite. **PARA EL CASO DE CONDUCTORES**, se requiere adicionalmente:
  1. Examen Psicosensométrico
  2. Prueba Teórica
  3. Prueba Práctica (De acuerdo al tipo de vehículo que va a conducir)
  4. Prueba Psicotécnica
  5. Examen médico Ocupacional para conductores
  6. Certificado en Manejo Preventivo, Mecánica básica y Primeros Auxilios
- Certificación cuenta bancaria cuando es primera vez que contrata con el municipio.
- Certificados de estudio: diploma y acta de grado de bachiller y diploma y acta de grado (profesión, especialización, maestría y/o doctorado).
- Certificados de experiencia laboral.

PERSONA JURÍDICA:

- Propuesta (Debe aceptar las condiciones anteriormente descritas y certificar que no halle incurso en inhabilidades ni incompatibilidades, relacionando los documentos soportes).
- Formato Único de Hoja de Vida de Persona Jurídica. (Función Pública).
- Certificado de Existencia y Representación legal de la firma con expedición no mayor a 30 días. (Si aplica).
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal.
- Fotocopia de la Tarjeta Profesional (Si aplica).
- Acreditar que se encuentra afiliado y al día en el pago como cotizante al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos).
- Certificado definición situación militar (https://www.libretamilitar.mil.co). At. 20 de la Ley 1780 de 2016 (Verificar por la Secretaría Gestora) – Si aplica.
- Registro y publicación de la información de que trata la Ley 2013 de 2019. (Declaración de bienes y rentas, Registro de conflicto de intereses, y la declaración del Impuesto sobre la renta y complementarios en caso de aplicarse.)
- Certificado de Antecedentes disciplinarios (verificado por la Secretaría Gestora).
- Certificado de Antecedentes Fiscales (verificado por la Secretaría Gestora).
- Certificado Antecedentes judiciales del proponente. En caso de personas jurídicas se verifica los antecedentes del representante legal. (verificar por la Secretaría Gestora).
- Verificación en el sistema registro nacional de medidas correctivas de infracciones o multas de la ley 1801 de 2016. Código de Policía y conveniencia. (Pantallazo) (verificar por la Secretaría Gestora).
- Certificado de Registro Único Tributario expedido por la DIAN (RUT).

- Certificación cuenta bancaria cuando es primera vez que contrata con el municipio.
- Soportes de experiencia.

Factores de selección de la oferta más favorable:

Se procederá a revisar el contenido de los documentos soporte de la propuesta y a verificar el siguiente perfil y/o experiencia

Perfil: El proponente deberá acreditar el siguiente perfil:

- PROFESIONAL EN DERECHO, que cuente con posgrado en DERECHO ADMINISTRATIVO, PROCESAL o PÚBLICO

Este requisito debe ser acreditado aportando copia de diplomas y/o actas de grado.

Experiencia: El proponente deberá acreditar la siguiente experiencia:

- Experiencia profesional mínima de tres (03) años.

Este requisito se acreditará aportando certificaciones y/o actas de liquidación. En caso de aportar contratos, estos deberán estar acompañados del acta de liquidación.

El oferente deberá allegar los anteriores documentos junto con su propuesta dentro de los dos (2) días siguientes al recibo de la presente invitación.

El Municipio de Bucaramanga, tiene la facultad, una vez realizada la revisión del cumplimiento de los requisitos, de rechazar o aceptar la propuesta.

Atentamente,

SILVIA JULIANA QUINTERO PIMENTEL
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Proyectó: Jonatan marquez Rodriguez- Abogado SSyA

Revisó: Jenny A. Clavijo- ABOGADA CPS SA

PROYECTO