

CARTA

|                     |              |
|---------------------|--------------|
| CÓDIGO              | AP-AI-RG-110 |
| VERSIÓN             | 15           |
| FECHA DE APROBACIÓN | 04/05/2023   |
| PÁGINA              | 1 de 1       |

Bucaramanga 01 DIC 2023

Doctor  
JAVIER ALONSO VILLAMIZAR SUÁREZ  
Secretario de Salud de Santander  
Presente

REFERENCIA: Requerimiento Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión

De manera atenta y de acuerdo al asunto de la referencia, solicito se estudie la posibilidad de tramitar a través de su Despacho contrato de prestación de servicios con el siguiente perfil:

**TÉCNICO, PREFERIBLEMENTE EN SANEAMIENTO AMBIENTAL, GESTIÓN AMBIENTAL O AFINES, CON EXPERIENCIA LABORAL DE MÍNIMO 6 MESES RELACIONADO CON LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR, Para realizar las siguientes actividades:**

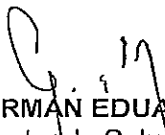
1. Elaborar un Plan de trabajo y cronograma de las acciones a desarrollar concertado con el coordinador del Grupo de gestión en salud ambiental. **PRODUCTO:** Plan de trabajo y cronograma con estado de avance y visto bueno del coordinador
2. Apoyo a los trámites y solicitudes de la coordinación de relación a los factores de riesgo del ambiente competencia del Grupo de gestión de salud ambiental. **PRODUCTO:** Oficios realizados y consolidado de los trámites realizados
3. Mantener actualizado el archivo del área de Salud Ambiental, de acuerdo con las tablas de retención documental establecidas por el Grupo de Gestión en Salud Ambiental y la Ley de archivo conforme a los lineamientos de Archivo Departamental. **PRODUCTO:** Carpetas y A-Z con el archivo del Grupo de Salud Ambiental organizado
4. Las demás que sean asignadas para el cumplimiento de las actividades del área asignada.

NOTA:

- Los costos de desplazamiento y estadía a que haya lugar en el cumplimiento de las actividades designadas serán asumidos en su totalidad por el Contratista.
- El contratista debe contar con disposición de un equipo de cómputo portátil y todos los medios e instrumentos necesarios a efectos de realizar cabalmente y en forma oportuna las actividades contratadas.
- La pérdida, daño o robo a los equipos serán suplidos por el contratista y serán debitados del pago del contrato.

Lo anterior, teniendo en cuenta la necesidad de esta dirección para continuar con actividades que apoyen el logro de las metas trazadas y la misión de la Secretaria de Salud de Santander, en el Plan de Desarrollo "SANTANDER SIEMPRE CONTIGO Y PARA EL MUNDO 2020-2023"

Cordialmente,

  
GERMÁN EDUARDO MARIN CARDENAS  
Director de Salud Integral

2

|                                                                                   |                                                                            |                     |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------|
|  | <b>SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN<br/>DE NO DISPONIBILIDAD DE<br/>PERSONAL</b> | CÓDIGO              | ES-GETH-RG-12 |
|                                                                                   |                                                                            | VERSIÓN             | 0             |
|                                                                                   |                                                                            | FECHA<br>APROBACIÓN | 18/11/2022    |
|                                                                                   |                                                                            | PÁGINA              | 1 de 1        |

Bucaramanga, 01 DIC 2023

Doctora  
**LUISA FERNANDA TRASLAVIÑA AMADO**  
Directora Administrativa de Talento Humano  
Secretaría Administrativa

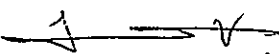
Referencia: Certificación sobre disponibilidad de personal de planta del Departamento.

Atentamente, me permito solicitar certificación donde conste que en la planta de personal del Departamento de Santander, no existe el personal suficiente e idóneo para desarrollar el siguiente objeto contractual:

**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL**

**Y EL PERFIL QUE SE DESCRIBE A CONTINUACIÓN: TÉCNICO, PREFERIBLEMENTE EN SANEAMIENTO AMBIENTAL, GESTIÓN AMBIENTAL O AFINES, CON EXPERIENCIA LABORAL DE MÍNIMO 6 MESES RELACIONADO CON LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR**

Cordialmente,

  
**JAVIER ALONSO VILLAMIZAR SUÁREZ**  
Secretario de Salud de Santander

  
V°B°: Nicéforo Rincón García  
Director de Apoyo Jurídico de Contratación y Procesos Sancionatorios (Aspectos Jurídicos)

V°B°: Revisó Aspectos Técnicos y Presupuesto Oficial  
German Eduardo Marín Cárdenas - Director de Salud Integral

Revisó Aspectos Jurídicos: Víctor López - Abogado Contratista  
Revisó Aspectos Jurídicos y Proyecto: Stefania Gómez - Abogada Contratista

|                                                                                                                                        |                                                   |                     |               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------|---------------|
| <br>República de Colombia<br>Gobernación de Santander | CERTIFICACION DE NO<br>DISPONIBILIDAD DE PERSONAL | CÓDIGO              | ES-GETH-RG-40 |
|                                                                                                                                        |                                                   | VERSIÓN             | 0             |
|                                                                                                                                        |                                                   | FECHA<br>APROBACIÓN | 18/11/2022    |
|                                                                                                                                        |                                                   | PÁGINA              | 1 de 1        |

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO DE LA GOBERNACIÓN  
DE SANTANDER

CERTIFICA

Que en la planta de cargos de funcionarios de la Gobernación de Santander; en la actualidad no existe personal suficiente ni disponible para desarrollar el objeto:

“PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL”

Y EL PERFIL QUE SE DESCRIBE A CONTINUACIÓN: TECNICO, PREFERIBLEMENTE EN SANEAMIENTO AMBIENTAL, GESTION AMBIENTAL O AFINES, CON EXPERIENCIA LABORAL DE MINIMO 6 MESES RELACIONADO CON LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR.

Este servicio no requerirá dedicación de tiempo completo, ni implicará subordinación.

01 DIC 2023

Dado en Bucaramanga a los , por solicitud de JAVIER ALONSO VILLAMIZAR SUÁREZ, Secretario de Salud del Departamento.



LUISA FERNANDA TRASLAVIÑA AMADO  
Directora Administrativa de Talento Humano

|                                                                                   |                                                             |                     |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------|--------------|
|  | <b>CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b><br><b>CD</b> | CÓDIGO              | AP-GF-RG-162 |
|                                                                                   |                                                             | VERSIÓN             | 1            |
|                                                                                   |                                                             | FECHA DE APROBACIÓN | 06/01/2022   |
|                                                                                   |                                                             | PÁGINA              | 1 de 1       |

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro:23003283**  
**Expedido en Bucaramanga, en Noviembre 20 de 2023**

**EL DIRECTOR TECNICO DE PRESUPUESTO**

En Cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 111 de 1996 Artículo 71.

**CERTIFICA**

Que en el presupuesto de gastos de la vigencia Actual, se registra una partida por valor de \$280,000,000.00 ( DOSCIENTOS OCHENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. ).

Vigencia : Vigencia 2023  
Unidad Gestora : SECRETARIA DE SALUD  
Rubro presupuestal :2.1.2.02.02.008.83 Cód.interno:234641  
Detalle Rubro : Servicios profesionales, científicos y técnicos (excepto los servicios de investigación, urbanismo, jurídicos y de contabilidad)  
Fuente de Financiación : RENDIMIENTOS FINANCIEROS SUBCTA OTR. GTOS EN SALUD-FUNCIONAMIENTO  
Acto Administrativo : ORDENANZA 036 DEL 20 DE NOVIEMBRE 2023  
Valor Rubro : \$ 280,000,000.00

Cód. Proyecto Inversión : NA [No Aplica]

Meta :

No BPIN :

Vigencia del Cdp : 41 días

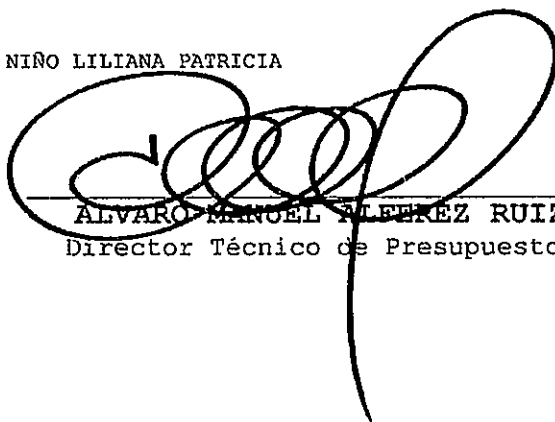
Concepto del Cdp :

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL. /\* FIN \*/

Observaciones :

Registrado por : ESTEVEZ NIÑO LILIANA PATRICIA

Revisado por :

  
**ALVARO MANUEL ALVAREZ RUIZ**  
 Director Técnico de Presupuesto

|                                                                                   |                                                                                                                                       |                     |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------|
|  | <b>ESTUDIO DEL SECTOR – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)</b> | CODIGO              | AP-CCP-RG-78 |
|                                                                                   |                                                                                                                                       | VERSION             | 0            |
|                                                                                   |                                                                                                                                       | FECHA DE APROBACION | 02/05/2023   |
|                                                                                   |                                                                                                                                       | PÁGINA              | 1 de 7       |

Bucaramanga, 12 DIC 2023

**ESTUDIO DEL SECTOR – CONTRATACIÓN DIRECTA  
CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA  
GESTION PARA PERSONAS NATURALES  
(DECRETO 1082 DE 2015, ARTÍCULO 2.2.1.1.6.1)  
COLOMBIA COMPRA EFICIENTE**

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, y con la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector elaborada por Colombia Compra Eficiente, se procede a hacer el estudio del sector para contratación del siguiente servicio.

**1. ANALISIS DEL SECTOR. PERSPECTIVA LEGAL, COMERCIAL, FINANCIERA, ORGANIZACIONAL Y TECNICA, PARA SATISFAGÉR LA NECESIDAD.**

**PERSPECTIVA LEGAL:**

Para el año 2023 la Gobernación de Santander contempla en su plan anual de adquisiciones la ejecución del siguiente proceso contractual.

**OBJETO DEL CONTRATO: “PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL”**

**MODALIDAD.** Contratación Directa.

**CAUSAL.** CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION.

**VALOR.** De acuerdo a los recursos asignados por la Gobernación de Santander, el presupuesto al momento que se proyecta el estudio previo y previa aprobación del Ordenador del gasto, se calcula en la suma de **UN MILLON DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE COP (\$1.250.000)**, Incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

**1.1 NECESIDAD.**

El Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia prevé: “(...) son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. (...)”

El Artículo 209 de la Constitución Política expresa que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrollan con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad... En el marco de este precepto constitucional, el Estado debe satisfacer las necesidades generales de toda la población, desarrollar los principios y finalidades consagradas en la gestión pública y priorizar de manera permanente el interés general.

La ley 715 de 2001, establece las competencias de las entidades territoriales en el sector salud, corresponde a los departamentos, dirigir, coordinar y vigilar el sector salud y el Sistema General de Seguridad Social en Salud en el territorio de su jurisdicción, atendiendo las disposiciones nacionales sobre la materia.

El Departamento de Santander, Secretaría de Salud requiere de la articulación de los diferentes procesos de apoyo, para el logro de sus competencias, funciones y responsabilidades, acción que se ve afectada porque la entidad territorial no cuenta con el recurso humano profesional, técnico y de apoyo a la gestión, con experiencia e idoneidad, y capacitado, que apoye la gestión administrativa y misional de la entidad.

Así mismo, el personal actual que existe en las dependencias o grupos de trabajo no es suficiente para desarrollar las funciones y actividades de la administración actual y su Plan de Desarrollo 2020-2023,

|                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                   |                     |              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------|
| <br><i>República de Colombia</i><br><i>Gobernación de Santander</i> | <b>ESTUDIO DEL SECTOR – CONTRATACION<br/>DE PRESTACION DE SERVICIOS<br/>(PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA<br/>GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)</b> | CODIGO              | AP-CCP-RG-78 |
|                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                   | VERSION             | 0            |
|                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                   | FECHA DE APROBACION | 02/05/2023   |
|                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                   | PÁGINA              | 2 de 7       |

Teniendo en cuenta el volumen de trabajo, la necesidad e inmediatez de este; con los procedimientos jurídicos y los procesos de contratación, aunado en la proyección de las observaciones, derechos de peticiones y demás requerimientos de la Dirección, así como las demás actividades las cuales cuentan con un término específico que en el momento en que los mismos no se acaten acarrearán problemas de carácter jurídico para el Departamento, así como el perjuicio que puede ser irremediable cuando existe un destinatario determinado, aunado a la gestión y el abordaje de las diferentes problemáticas que se pueden presentar en diversos ámbitos de esta amplia Cartera Departamental, razón por la cual, es necesario para responder adecuada e integralmente las diversas acciones constitucionales y de las diferentes modalidades de contratación que actualmente se llevan a cabo con gran volumen.

Esta situación tiene como consecuencia la baja capacidad de respuesta en los procesos administrativos, financieros y jurídicos de competencia de la Secretaría de Salud Departamental.

Es obligación de la Secretaría de Salud Departamental cumplir con las diferentes actividades u obligaciones de carácter legal, administrativo y financiero que se denotan en la gestión diaria, por ello se puede establecer que la entidad carece de recurso humano para la gestión y desarrollo de lo siguiente:

- Desarrollo de procedimientos contractuales en todas las etapas: la entidad adelanta cerca de 650 procesos de contratación al año.
- Defensa jurídica en las respuestas a las acciones de tutelas y demás acciones constitucionales, así como desacatos: de lo cual la entidad recibió en 2020, un promedio anual aproximado de 3357 acciones, entre ellas tutelas, incidentes de desacato y acciones constitucionales, y en lo que ha transcurrido del año 2021 se han recibido en promedio mensual 230 acciones.
- Organización y custodia de archivos.
- Procesos sancionatorios, de los cuales a la fecha hay un estimado de aproximadamente 1100 procesos.
- Oportunidad en las respuestas a los diferentes peticionarios.
- Rendición de cuentas a los entes de control.
- Publicación de documentos de los procesos contractuales en los diferentes aplicativos de la entidad.
- Procesos de certificación de contratos y sobre existencia y representación legal.
- Asesoría legal al despacho de la Secretaría de Salud.
- Manejo de agenda institucional.
- Depuración por sostenibilidad contable.
- Apoyo contable en la gestión financiera de los procesos que se adelantan en la Entidad.
- Seguimiento en la ejecución de la reserva presupuestal, pasivos exigibles.

En consecuencia LA SECRETARÍA DE SALUD DE SANTANDER para lograr los objetivos y parámetros legales antes previstos, con el fin de garantizar cumplir con los lineamientos que se desarrollan desde el nivel nacional y para dar cumplimiento de las metas de Resultado y de producto que se encuentran articuladas o inmersas en Plan de Desarrollo, Requiere contar con un **"TÉCNICO, PREFERIBLEMENTE EN SANEAMIENTO AMBIENTAL, GESTIÓN AMBIENTAL O AFINES, CON EXPERIENCIA LABORAL DE MÍNIMO 6 MESES RELACIONADO CON LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR"**, que no se encuentre inhabilitado ni presente incompatibilidad para contratar con entidades públicas. El Supervisor del contrato será un funcionario adscrito a la Secretaría de Salud Departamental – Dirección de Salud Integral, quien certificará el cumplimiento de sus obligaciones como requisito de pago del valor pactado.

## 1.2 PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA:

La Gobernación de Santander, ha encontrado que en el sector se ofrecen servicios de apoyo a la gestión tanto por personas naturales como por personas jurídicas y, en los dos casos, cuentan con la organización y la formación que les permite desarrollar sus actividades. Dentro de las distintas alternativas que se presentan en la Gobernación de Santander, considera que lo más conveniente es contratar a una persona natural y/o jurídica que preste los servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría de Salud, en el proceso mencionado.



|     |         |         |         |         |         |
|-----|---------|---------|---------|---------|---------|
| 1   | General | General | General | General | General |
| 2   | General | General | General | General | General |
| 3   | General | General | General | General | General |
| 4   | General | General | General | General | General |
| 5   | General | General | General | General | General |
| 6   | General | General | General | General | General |
| 7   | General | General | General | General | General |
| 8   | General | General | General | General | General |
| 9   | General | General | General | General | General |
| 10  | General | General | General | General | General |
| 11  | General | General | General | General | General |
| 12  | General | General | General | General | General |
| 13  | General | General | General | General | General |
| 14  | General | General | General | General | General |
| 15  | General | General | General | General | General |
| 16  | General | General | General | General | General |
| 17  | General | General | General | General | General |
| 18  | General | General | General | General | General |
| 19  | General | General | General | General | General |
| 20  | General | General | General | General | General |
| 21  | General | General | General | General | General |
| 22  | General | General | General | General | General |
| 23  | General | General | General | General | General |
| 24  | General | General | General | General | General |
| 25  | General | General | General | General | General |
| 26  | General | General | General | General | General |
| 27  | General | General | General | General | General |
| 28  | General | General | General | General | General |
| 29  | General | General | General | General | General |
| 30  | General | General | General | General | General |
| 31  | General | General | General | General | General |
| 32  | General | General | General | General | General |
| 33  | General | General | General | General | General |
| 34  | General | General | General | General | General |
| 35  | General | General | General | General | General |
| 36  | General | General | General | General | General |
| 37  | General | General | General | General | General |
| 38  | General | General | General | General | General |
| 39  | General | General | General | General | General |
| 40  | General | General | General | General | General |
| 41  | General | General | General | General | General |
| 42  | General | General | General | General | General |
| 43  | General | General | General | General | General |
| 44  | General | General | General | General | General |
| 45  | General | General | General | General | General |
| 46  | General | General | General | General | General |
| 47  | General | General | General | General | General |
| 48  | General | General | General | General | General |
| 49  | General | General | General | General | General |
| 50  | General | General | General | General | General |
| 51  | General | General | General | General | General |
| 52  | General | General | General | General | General |
| 53  | General | General | General | General | General |
| 54  | General | General | General | General | General |
| 55  | General | General | General | General | General |
| 56  | General | General | General | General | General |
| 57  | General | General | General | General | General |
| 58  | General | General | General | General | General |
| 59  | General | General | General | General | General |
| 60  | General | General | General | General | General |
| 61  | General | General | General | General | General |
| 62  | General | General | General | General | General |
| 63  | General | General | General | General | General |
| 64  | General | General | General | General | General |
| 65  | General | General | General | General | General |
| 66  | General | General | General | General | General |
| 67  | General | General | General | General | General |
| 68  | General | General | General | General | General |
| 69  | General | General | General | General | General |
| 70  | General | General | General | General | General |
| 71  | General | General | General | General | General |
| 72  | General | General | General | General | General |
| 73  | General | General | General | General | General |
| 74  | General | General | General | General | General |
| 75  | General | General | General | General | General |
| 76  | General | General | General | General | General |
| 77  | General | General | General | General | General |
| 78  | General | General | General | General | General |
| 79  | General | General | General | General | General |
| 80  | General | General | General | General | General |
| 81  | General | General | General | General | General |
| 82  | General | General | General | General | General |
| 83  | General | General | General | General | General |
| 84  | General | General | General | General | General |
| 85  | General | General | General | General | General |
| 86  | General | General | General | General | General |
| 87  | General | General | General | General | General |
| 88  | General | General | General | General | General |
| 89  | General | General | General | General | General |
| 90  | General | General | General | General | General |
| 91  | General | General | General | General | General |
| 92  | General | General | General | General | General |
| 93  | General | General | General | General | General |
| 94  | General | General | General | General | General |
| 95  | General | General | General | General | General |
| 96  | General | General | General | General | General |
| 97  | General | General | General | General | General |
| 98  | General | General | General | General | General |
| 99  | General | General | General | General | General |
| 100 | General | General | General | General | General |

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA. SU JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURIDICOS.

Modalidad de selección: Contratación Directa.  
Causal de contratación: Contratos de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión

3. CONTRATISTA, IDONEIDAD, FORMACION PROFESIONAL Y EXPERIENCIA, VENTAJAS QUE REPRESENTA PARA EL DEPARTAMENTO CELEBRAR EL CONTRATO.



|                                                                                   |                                                                                                                                       |                     |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------|
|  | <b>ESTUDIO DEL SECTOR – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)</b> | CODIGO              | AP-CCP-RG-78 |
|                                                                                   |                                                                                                                                       | VERSION             | 0            |
|                                                                                   |                                                                                                                                       | FECHA DE APROBACION | 02/05/2023   |
|                                                                                   |                                                                                                                                       | PÁGINA              | 5 de 7       |

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, en los procesos de contratación directa, no es necesaria la inscripción de los contratistas en el Registro Único de Proponentes.

#### 4. ESTUDIO DEL SECTOR.

El Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 establece el deber de las Entidades Estatales analizar el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo.

Por disposición del El Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, y la guía para la elaboración de estudio del sector, se hace el presente análisis en los siguientes términos:

**¿La Entidad Estatal requiere una persona para que ejecute actividades propias de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión?**

En atención al fortalecimiento del equipo de trabajo dentro de la planta de personal de la Gobernación de Santander no existe personal para satisfacer la necesidad descrita, no cuenta con el recurso humano, calificado y suficiente para desarrollar el objeto señalado y por ello se justifica contratar los servicios de una persona natural o jurídica. La Gobernación es una entidad territorial, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de su comunidad.

**¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?**

Para el caso en particular y teniendo en cuenta que el alcance del objeto contractual es específico, se requiere **TÉCNICO, PREFERIBLEMENTE EN SANEAMIENTO AMBIENTAL, GESTIÓN AMBIENTAL O AFINES, CON EXPERIENCIA LABORAL DE MÍNIMO 6 MESES RELACIONADO CON LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR**

**¿El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual se escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación?**

La remuneración se pacta en pagos mensuales, la cual atiene a los principios en comento en atención a que es la más expedita e idónea para la realización del pago por la ejecución de las actividades previstas en el mismo.

#### RESPECTO DEL SIGEP

El artículo 227 del decreto 19 de 2012, creó una nueva obligación en materia contractual, veamos:

**“ARTICULO 227. REPORTES AL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO - SIGEP.** Quien sea nombrado en un cargo o empleo público o celebre un contrato de prestación de servicios con el Estado deberá, al momento de su posesión o de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces.

#### RESPECTO DE LA SUPRESION DEL ACTA JUSTIFICATIVA:

Para los Contratos de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, no se requiere acto administrativo de justificación, de conformidad con el literal h del numeral 4 del artículo de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, que enuncia:

“... Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a), (b) y (c) del Artículo 2.2.1.2 1.4.1 del presente decreto”.

#### 5. CONDICIONES DEL CONTRATO.

##### ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

Las actividades específicas a desarrollar para la prestación de los servicios de apoyo a la gestión son las siguientes:

|                                                                                   |                                                                                                                                       |  |                     |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------|
|  | <b>ESTUDIO DEL SECTOR – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)</b> |  | CODIGO              | AP-CCP-RG-78 |
|                                                                                   |                                                                                                                                       |  | VERSION             | 0            |
|                                                                                   |                                                                                                                                       |  | FECHA DE APROBACION | 02/05/2023   |
|                                                                                   |                                                                                                                                       |  | PÁGINA              | 6 de 7       |

1. Elaborar un Plan de trabajo y cronograma de las acciones a desarrollar concertado con el coordinador del Grupo de gestión en salud ambiental. **PRODUCTO:** Plan de trabajo y cronograma con estado de avance y visto bueno del coordinador
2. Apoyo a los trámites y solicitudes de la coordinación de relación a los factores de riesgo del ambiente competencia del Grupo de gestión de salud ambiental. **PRODUCTO:** Oficios realizados y consolidado de los trámites realizados
3. Mantener actualizado el archivo del área de Salud Ambiental, de acuerdo con las tablas de retención documental establecidas por el Grupo de Gestión en Salud Ambiental y la Ley de archivo conforme a los lineamientos de Archivo Departamental. **PRODUCTO:** Carpetas y A-Z con el archivo del Grupo de Salud Ambiental organizado
4. Las demás que sean asignadas para el cumplimiento de las actividades del área asignada.

**NOTA:**

- Los costos de desplazamiento y estadía a que haya lugar en el cumplimiento de las actividades designadas serán asumidos en su totalidad por el Contratista.
- El contratista debe contar con disposición de un equipo de cómputo portátil y todos los medios e instrumentos necesarios a efectos de realizar cabalmente y en forma oportuna las actividades contratadas.
- La pérdida, daño o robo a los equipos serán suplidos por el contratista y serán debitados del pago del contrato.

Para satisfacer la necesidad antes planeada, la Gobernación de Santander deberá suscribir un **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION**, dejando constancia de que no existe personal de planta para prestar el servicio; por lo que se procurará contratar a una persona natural o jurídica que cuente con el perfil, idoneidad y experiencia.

**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

- 1) El contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades especificadas en las condiciones pactadas.
- 2) Aceptar la supervisión por parte del Departamento.
- 3) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.
- 4) No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.
- 5) De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional.
- 6) El contratista debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- 7) Estar afiliado a seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes.
- 8) Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012. Nota: Los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo, el pago de esta afiliación será por cuenta del contratante. (Artículo 2 ordinal a), numeral 5).
- 9) Seguir los lineamientos para el sostenimiento y mantenimiento del sistema integrado de gestión de la gobernación de Santander en lo referente a las normas NTC ISO 9001:2015 – calidad NTC ISO 14001:2015 – Ambiental; OHSAS 18001:2007 Seguridad y salud en el trabajo y el modelo integrado de planeación y gestión - MIPG
- 10) Asumir las relaciones interpersonales que en ejecución del contrato se generan, enmarcadas en valores, reconocimiento de la dignidad humana y buen trato.
- 11) El contratista debe guardar total reserva sobre los asuntos que por razón de la ejecución del presente contrato tenga conocimiento, así como de los resultados que del mismo se deriven.
- 12) El contratista mantendrá absoluta confidencialidad y reserva en el manejo de las claves otorgadas para la operación de los asuntos del contrato, incluyendo los portales asignados para el cumplimiento de su objeto contractual.

**6. FORMA DE PAGO**

EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: **UN (1) PAGO VENCIDO POR LA SUMA DE UN MILLON DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE COP (\$1.250.000) EQUIVALENTES A QUINCE (15) DIAS**, Es requisito previo para el trámite de la

|                                                                                   |                                                                                                                                       |  |                     |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------|
|  | <b>ESTUDIO DEL SECTOR – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)</b> |  | CODIGO              | AP-CCP-RG-78 |
|                                                                                   |                                                                                                                                       |  | VERSION             | 0            |
|                                                                                   |                                                                                                                                       |  | FECHA DE APROBACION | 02/05/2023   |
|                                                                                   |                                                                                                                                       |  | PÁGINA              | 7 de 7       |

Solicitud de Obligación Contraída el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos; el contratista deberá acreditar el pago al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con el artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 11 50 de 2007. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Departamento.

El supervisor designado por el departamento deberá verificar el pago por parte del contratista al sistema de seguridad Social, de conformidad con el parágrafo primero artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipio de Bucaramanga
8. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

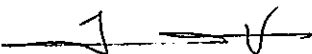
Por la naturaleza del contrato la entidad considera que **NO ES NECESARIO** exigir garantía única de CUMPLIMIENTO, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

9. SUPERVISIÓN.  
La supervisión del contrato a celebrarse la ejercerá un funcionario de la Secretaría de Salud del Departamento de Santander

10. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO: Por su naturaleza, el contrato a celebrar no está sujeto a acuerdo comercial alguno.

SE CONCLUYE QUE

Se considera viable la ejecución de un contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión cuyo objeto sea: "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL", Para lo cual se deberá proceder a realizar el correspondiente proceso de contratación con una persona natural o jurídica, idónea y con experiencia en el objeto a ejecutar, sin desconocer en lo posible las recomendaciones aquí consignadas.

  
**JAVIER ALONSO VILLAMIZAR SUÁREZ**  
Secretario de Salud de Santander

VºBº: Nicéforo Rincón García  
Director de Apoyo Jurídico de Contratación y Procesos Sancionatorios (Aspectos Jurídicos)

VºBº: Revisó Aspectos Técnicos y Presupuesto Oficial  
German Eduardo Marín Cárdenas - Director de Salud Integral

Reviso Aspectos Jurídicos: Víctor López – Abogado Contratista  
Reviso Aspectos Jurídicos y Proyecto: Stefania Gómez – Abogada Contratista

|                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                        |                     |              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------|
| <br>República de Colombia<br>Departamento de Santander<br>Gobernación de Santander | <b>ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS</b><br>(PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES) | CÓDIGO              | AP-CCP-RG-57 |
|                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                        | VERSIÓN             | 1            |
|                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                        | FECHA DE APROBACIÓN | 02/05/2023   |
|                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                        | PÁGINA              | 1 de 7       |

Bucaramanga, 12 DIC 2023

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

De conformidad con los lineamientos previstos en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 Modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021 y demás normas que modifiquen, reglamenten o sustituyan, se procede a realizar el análisis de conveniencia y oportunidad para establecer la necesidad y oportunidad de realizar la presente contratación.

A su vez el Decreto el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 Modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021 señala que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato, igualmente establece los elementos que debe contener los estudios y documentos previos.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

El Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia prevé: "(...) son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. (...)"

El Artículo 209 de la Constitución Política expresa que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrollan con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad... En el marco de este precepto constitucional, el Estado debe satisfacer las necesidades generales de toda la población, desarrollar los principios y finalidades consagradas en la gestión pública y priorizar de manera permanente el interés general.

La ley 715 de 2001, establece las competencias de las entidades territoriales en el sector salud, corresponde a los departamentos, dirigir, coordinar y vigilar el sector salud y el Sistema General de Seguridad Social en Salud en el territorio de su jurisdicción, atendiendo las disposiciones nacionales sobre la materia.

El Departamento de Santander, Secretaría de Salud requiere de la articulación de los diferentes procesos de apoyo, para el logro de sus competencias, funciones y responsabilidades, acción que se ve afectada porque la entidad territorial no cuenta con el recurso humano profesional, técnico y de apoyo a la gestión, con experiencia e idoneidad, y capacitado, que apoye la gestión administrativa y misional de la entidad.

Así mismo, el personal actual que existe en las dependencias o grupos de trabajo no es suficiente para desarrollar las funciones y actividades de la administración actual y su Plan de Desarrollo 2020-2023, teniendo en cuenta el volumen de trabajo, la necesidad e inmediatez de este; con los procedimientos jurídicos y los procesos de contratación, aunado en la proyección de las observaciones, derechos de peticiones y demás requerimientos de la Dirección, así como las demás actividades las cuales cuentan con un término específico que en el momento en que los mismos no se acaten acarrearán problemas de carácter jurídico para el Departamento, así como el perjuicio que puede ser irremediable cuando existe un destinatario determinado, aunado a la gestión y el abordaje de las diferentes problemáticas que se pueden presentar en diversos ámbitos de esta amplia Cartera Departamental, razón por la cual, es necesario para responder adecuada e integralmente las diversas acciones constitucionales y de las diferentes modalidades de contratación que actualmente se llevan a cabo con gran volumen.

Esta situación tiene como consecuencia la baja capacidad de respuesta en los procesos administrativos, financieros y jurídicos de competencia de la Secretaría de Salud Departamental.

Es obligación de la Secretaría de Salud Departamental cumplir con las diferentes actividades u obligaciones de carácter legal, administrativo y financiero que se denotan en la gestión diaria, por

|                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                     |                     |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------|
| <br>República de Colombia<br>GOBIERNO DE SANTANDER<br>Gobernación de Santander | <b>ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)</b> | CÓDIGO              | AP-CCP-RG-57 |
|                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                     | VERSIÓN             | 1            |
|                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                     | FECHA DE APROBACIÓN | 02/05/2023   |
|                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                     | PÁGINA              | 2 de 7       |

ello se puede establecer que la entidad carece de recurso humano para la gestión y desarrollo de lo siguiente:

- Desarrollo de procedimientos contractuales en todas las etapas: la entidad adelanta cerca de 650 procesos de contratación al año.
- Defensa jurídica en las respuestas a las acciones de tutelas y demás acciones constitucionales, así como desacatos: de lo cual la entidad recibió en 2020, un promedio anual aproximado de 3357 acciones, entre ellas tutelas, incidentes de desacato y acciones constitucionales, y en lo que ha transcurrido del año 2021 se han recibido en promedio mensual 230 acciones.
- Organización y custodia de archivos.
- Procesos sancionatorios, de los cuales a la fecha hay un estimado de aproximadamente 1100 procesos.
- Oportunidad en las respuestas a los diferentes peticionarios.
- Rendición de cuentas a los entes de control.
- Publicación de documentos de los procesos contractuales en los diferentes aplicativos de la entidad.
- Procesos de certificación de contratos y sobre existencia y representación legal.
- Asesoría legal al despacho de la Secretaría de Salud.
- Manejo de agenda institucional.
- Depuración por sostenibilidad contable.
- Apoyo contable en la gestión financiera de los procesos que se adelantan en la Entidad.
- Seguimiento en la ejecución de la reserva presupuestal, pasivos exigibles.

En consecuencia LA SECRETARÍA DE SALUD DE SANTANDER para lograr los objetivos y parámetros legales antes previstos, con el fin de garantizar cumplir con los lineamientos que se desarrollan desde el nivel nacional y para dar cumplimiento de las metas de Resultado y de producto que se encuentran articuladas o inmersas en Plan de Desarrollo, Requiere contar con un **“TÉCNICO, PREFERIBLEMENTE EN SANEAMIENTO AMBIENTAL, GESTIÓN AMBIENTAL O AFINES, CON EXPERIENCIA LABORAL DE MÍNIMO 6 MESES RELACIONADO CON LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR”**, que no se encuentre inhabilitado ni presente incompatibilidad para contratar con entidades públicas. El Supervisor del contrato será un funcionario adscrito a la Secretaría de Salud Departamental – Dirección de Salud Integral, quien certificará el cumplimiento de sus obligaciones como requisito de pago del valor pactado.

**2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.**

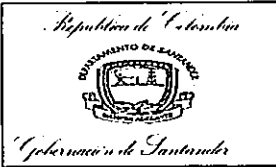
El Departamento contratará una persona natural o jurídica de conformidad con (literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y numeral 2 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Artículo 1 del Decreto 399 de 2021, frente a la contratación de servicios de apoyo a la gestión, el Departamento "... Podrá contratar directamente con persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas." Que no se encuentren inhabilitadas ni presenten incompatibilidades para contratar con entidades públicas y poder ejecutar el objeto: **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL.**

El Supervisor del contrato será un funcionario adscrito a la **Secretaría de Salud**, quien certificará el cumplimiento de sus obligaciones como requisito de pago del valor pactado.

**2.1 ALCANCE DEL OBJETO:**

En desarrollo de lo pactado en la cláusula anterior, el contratista se compromete con el Departamento a:

1. Elaborar un Plan de trabajo y cronograma de las acciones a desarrollar concertado con el coordinador del Grupo de gestión en salud ambiental. **PRODUCTO:** Plan de trabajo y cronograma con estado de avance y visto bueno del coordinador

|                                                                                   |                                                                                                                                     |                     |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------|
|  | <b>ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)</b> | CÓDIGO              | AP-CCP-RG-57 |
|                                                                                   |                                                                                                                                     | VERSIÓN             | 1            |
|                                                                                   |                                                                                                                                     | FECHA DE APROBACIÓN | 02/05/2023   |
|                                                                                   |                                                                                                                                     | PÁGINA              | 3 de 7       |

- 2. Apoyo a los trámites y solicitudes de la coordinación de relación a los factores de riesgo del ambiente competencia del Grupo de gestión de salud ambiental. **PRODUCTO:** Oficios realizados y consolidado de los trámites realizados
- 3. Mantener actualizado el archivo del área de Salud Ambiental, de acuerdo con las tablas de retención documental establecidas por el Grupo de Gestión en Salud Ambiental y la Ley de archivo conforme a los lineamientos de Archivo Departamental. **PRODUCTO:** Carpetas y A-Z con el archivo del Grupo de Salud Ambiental organizado
- 4. Las demás que sean asignadas para el cumplimiento de las actividades del área asignada.

**NOTA:**

- Los costos de desplazamiento y estadía a que haya lugar en el cumplimiento de las actividades designadas serán asumidos en su totalidad por el Contratista.
- El contratista debe contar con disposición de un equipo de cómputo portátil y todos los medios e instrumentos necesarios a efectos de realizar cabalmente y en forma oportuna las actividades contratadas.
- La pérdida, daño o robo a los equipos serán suplidos por el contratista y serán debitados del pago del contrato.

**2.2. DURACIÓN:** Sera de QUINCE (15) DIAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin que sobrepase la vigencia fiscal 2023.

**2.3. FORMA DE PAGO:**

EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: UN (1) PAGO VENCIDO POR LA SUMA DE UN MILLON DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE COP (\$1.250.000) EQUIVALENTES A QUINCE (15) DIAS, Es requisito previo para el trámite de la Solicitud de Obligación Contraída el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos; el contratista deberá acreditar el pago al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con el artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 11 50 de 2007. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Departamento.

El supervisor designado por el departamento deberá verificar el pago por parte del contratista al sistema de seguridad Social, de conformidad con el parágrafo primero artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

**2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN:** Municipio de Bucaramanga

**2.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

En desarrollo de la contratación a realiza, se debe en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y cumplir con las siguientes obligaciones:

- El contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades especificadas en las condiciones pactadas.
- Aceptar la supervisión por parte del Departamento.
- Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entramamientos que puedan presentarse.
- No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.
- De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional.
- El contratista debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Estar afiliado a seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes.
- Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012. Nota: Los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo, el pago de esta afiliación será por cuenta del contratante. (Artículo 2 ordinal a), numeral 5).

|                                                                                   |                                                                                                                                     |                     |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------|
|  | <b>ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS (PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)</b> | CÓDIGO              | AP-CCP-RG-57 |
|                                                                                   |                                                                                                                                     | VERSIÓN             | 1            |
|                                                                                   |                                                                                                                                     | FECHA DE APROBACIÓN | 02/05/2023   |
|                                                                                   |                                                                                                                                     | PÁGINA              | 4 de 7       |

- Seguir los lineamientos para el sostenimiento y mantenimiento del sistema integrado de gestión de la gobernación de Santander en lo referente a las normas NTC ISO 9001:2015 – calidad NTC ISO 14001:2015 – Ambiental; OHSAS 18001:2007 Seguridad y salud en el trabajo y el modelo integrado de planeación y gestión - MIPG
- Asumir las relaciones interpersonales que en ejecución del contrato se generan, enmarcadas en valores, reconocimiento de la dignidad humana y buen trato.
- El contratista debe guardar total reserva sobre los asuntos que por razón de la ejecución del presente contrato tenga conocimiento, así como de los resultados que del mismo se deriven.
- El contratista mantendrá absoluta confidencialidad y reserva en el manejo de las claves otorgadas para la operación de los asuntos del contrato, incluyendo los portales asignados para el cumplimiento de su objeto contractual.

**3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACION, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS**

**LA LEY 80 DE 1993, EXPRESA SOBRE LA MODALIDAD CONTRACTUAL:**  
“ART. 25. —DEL PRINCIPIO DE ECONOMÍA. En virtud de este principio:

Las normas de los procedimientos contractuales se interpretarán de tal manera que no den ocasión a seguir trámites distintos y adicionales a los expresamente previstos o que permitan valerse de los defectos de forma o de la inobservancia de requisitos para no decidir o proferir providencias inhibitorias.”

**LA LEY NÚMERO 1150 DE FECHA JULIO 16 DE 2007, DICE:**  
“ART. 2º—DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

**CONTRATACIÓN DIRECTA.** La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:  
...h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;”

**EL DECRETO 1082 DE MAYO 26 DE 2015, SOBRE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION EN SU ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9:**

**PARTE CONSIDERATIVA DEL DECRETO:** “Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate”.

La presente contratación de conformidad con el numeral 3 artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art. 1 del Decreto 399 de 2021, se realizará bajo la modalidad de contratación directa por tratarse de una necesidad de la Administración y las necesidades de cada una de las Secretarías de acuerdo a su misión.

**4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO**  
El Departamento ha calculado el valor del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión por un valor de UN MILLON DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE COP (\$1.250.000), este presupuesto incluye todas las variables que afectan el valor del mismo, costos directos e indirectos, incluyendo los gastos ordenanzaes, pagaderos por mensualidades vencidas. (Numeral 4, artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015).

**4.1. FUENTE DE FINANCIACIÓN:**  
El valor del presente contrato se cancelará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 23003283 de fecha Noviembre 20 de 2023, Fuente de Financiación: RENDIMIENTOS FINANCIEROS SUBCTA OTR. GTOS EN SALUD-FUNCIONAMIENTO, Detalle Rubro: Servicios profesionales, científicos y técnicos (excepto los servicios de investigación, urbanismo, jurídicos y de contabilidad) , rubro presupuestal: 2.1.2.02.02.008.83 , Código interno: 234641 , por valor de DOSCIENTOS OCHENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (COP \$ 280.000.000) , del presupuesto General de gastos del Departamento de Santander para la vigencia fiscal 2023.





|                                                                                          |                             |                                                  |                                                     |                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 6                                                                                        | 7                           | 8                                                | 9                                                   | A                                                |
| General                                                                                  | General                     | General                                          | General                                             | General                                          |
| externo                                                                                  | interno                     | externo                                          | interno                                             | interno                                          |
| planeación                                                                               | planeación                  | ejecución                                        | ejecución                                           | ejecución                                        |
| regulatorio                                                                              | económico                   | operacional                                      | operacional                                         | operacional                                      |
| Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades | Financiamiento del contrato | Falta de calidad en el servicio prestado         | Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales  | Uso indebido de información                      |
| Desequilibrio económico                                                                  | Desequilibrio económico     | Incumplimiento de las obligaciones contractuales | Disminución de la capacidad laboral del contratista | Incumplimiento a la cláusula de confidencialidad |
| posible                                                                                  | raro                        | posible                                          | posible                                             | raro                                             |
| Modorado                                                                                 | Insignificante              | Menor                                            | Menor                                               | Insignificante                                   |
| 3                                                                                        | 1                           | 2                                                | 2                                                   | 1                                                |
| bajo                                                                                     | bajo                        | bajo                                             | bajo                                                | bajo                                             |
| Contratista                                                                              | Contratista                 | Entidad contratante                              | Contratista                                         | Contratista                                      |
| evitar el riesgo                                                                         | evitar el riesgo            | transferir el riesgo                             | transferir el riesgo                                | transferir el riesgo                             |
| 2                                                                                        | 1                           | 1                                                | 1                                                   | 2                                                |
| menor                                                                                    | insignificante              | insignificante                                   | insignificante                                      | insignificante                                   |
| 2                                                                                        | 1                           | 1                                                | 1                                                   | 1                                                |
| bajo                                                                                     | bajo                        | bajo                                             | bajo                                                | bajo                                             |
| si                                                                                       | si                          | si                                               | si                                                  | si                                               |
| Contratista                                                                              | Contratista                 | Entidad contratante (secretaría gestora)         | Contratista                                         | Contratista                                      |
| 01/01/2023                                                                               | 01/01/2023                  | 01/01/2023                                       | 01/01/2023                                          | 01/01/2023                                       |
| 31/12/2023                                                                               | 31/12/2023                  | 31/12/2023                                       | 31/12/2023                                          | 31/12/2023                                       |

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRA CONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO, ASÍ COMO LA PERTINENCIA DE LA DIVISIÓN DE AQUELLAS, DE ACUERDO CON LA REGLAMENTACIÓN SOBRE EL PARTICULAR.

Por la naturaleza del contrato la entidad considera que **NO ES NECESARIO** exigir garantía única de CUMPLIMIENTO, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

8. DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato: Carta de presentación de la propuesta, portafolio (cuando aplique), propuesta económica (cuando aplique), hoja de vida registrada en el SIGEP con los anexos correspondientes (educación y experiencia profesional), declaración de bienes y rentas, declaración de impuestos sobre la renta y complementarios (si aplica), registro de conflicto de intereses (cuando la plataforma lo permita) (Ley 2013 de 2019), Certificado de antecedentes de la profesión (si aplica), Certificados de antecedentes de las entidades de control, policía, Medidas Correctivas, antecedentes de delitos sexuales, Certificación de Afiliación a Salud y Pensión, examen médico preocupacional junto con su respectiva resolución de autorización, fotocopia de la Cedula de Ciudadanía, fotocopia del RUT, Copia Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM y copia de la tarjeta profesional (si aplica), Rethus ( si aplica), definición de situación militar (si aplica). Dicha propuesta deberá firmarse por el proponente, indicándose además el documento de identidad, la dirección y el teléfono.

|                                                                                   |                                                                                                                                               |                     |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------|
|  | <b>ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS</b><br><b>(PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES)</b> | CÓDIGO              | AP-CCP-RG-57 |
|                                                                                   |                                                                                                                                               | VERSIÓN             | 1            |
|                                                                                   |                                                                                                                                               | FECHA DE APROBACIÓN | 02/05/2023   |
|                                                                                   |                                                                                                                                               | PÁGINA              | 7 de 7       |

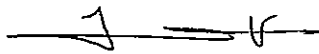
Si el proponente ya contrató con el Departamento de Santander en el año inmediatamente anterior, con la propuesta deberá anexar: Formato único de hoja de vida previa habilitación por parte del funcionario competente de Departamento de Santander del registro en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-. Así como diligenciar la declaración de bienes y rentas que trata el Artículo 122 de la C.P, fotocopia del RUT, Libreta Militar (SI APLICA), Tarjeta Profesional, Antecedentes de la Profesión, examen médico pre ocupacional y pago de seguridad social (Si aplica) como independiente, actualizar hoja de vida del SIGEP.

En la carta de la propuesta se sintetizarán las actividades que comprenden la propuesta, las cuales se deberán sujetar a las especificaciones y exigencias previstas en los presentes términos y deberán comprender en especial las actividades descritas en el alcance del objeto.

- ♦ El término de duración
- ♦ Precio estimado por el servicio
- ♦ Forma de pago
- ♦ Vigencia de la propuesta, la cual no podrá ser inferior a un (1) mes.

### SE CONCLUYE QUE

Se considera viable la ejecución de un contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión cuyo objeto sea: **“PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL”**, Para lo cual se deberá proceder a realizar el correspondiente proceso de contratación con una persona natural o jurídica, idónea y con experiencia en el objeto a ejecutar, sin desconocer en lo posible las recomendaciones aquí consignadas.

  
**JAVIER ALONSO VILLAMIZAR SUAREZ**  
 Secretario de Salud de Santander

V°B°: Nicéforo Rincón García  
 Director de Apoyo Jurídico de Contratación y Procesos Sancionatorios (Aspectos Jurídicos)

V°B°: Revisó Aspectos Técnicos y Presupuesto Oficial  
 German Eduardo Marín Cárdenas - Director de Salud Integral

Reviso Aspectos Jurídicos: Víctor López – Abogado Contratista

Reviso Aspectos Jurídicos y Proyecto: Steania Gómez – Abogada Contratista

|                                                                                  |                                                                                                                                    |  |                     |              |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------|
|  | <b>INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA<br/>PARA CONTRATO DE PRESTACION DE<br/>SERVICIOS PROFESIONALES Y DE<br/>APOYO A LA GESTION</b> |  | CÓDIGO              | AP-CCP-RG-55 |
|                                                                                  |                                                                                                                                    |  | VERSIÓN             | 0            |
|                                                                                  |                                                                                                                                    |  | FECHA DE APROBACIÓN | 19/04/2023   |
|                                                                                  |                                                                                                                                    |  | PÁGINA              | 1 de 3       |

Bucaramanga, 17 4 DIC 2023

Señora:  
**NOHEMY FLOREZ CHACÓN**  
Dirección: Calle 42 N° 19-49, Apto San Antonio  
Correo: [nohemiflocha@hotmail.com](mailto:nohemiflocha@hotmail.com)  
Bucaramanga, Santander

Ref.: Invitación a presentar Propuesta para Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión

La Administración Departamental a través de la Secretaría de Salud del Departamento, se permite invitarlo a presentar propuesta para: **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL.**

De acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

**ALCANCE DEL OBJETO Y/O DESCRIPCION DEL REQUERIMIENTO**

En desarrollo del objeto que se pretende ejecutar, el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

1. Elaborar un Plan de trabajo y cronograma de las acciones a desarrollar concertado con el coordinador del Grupo de gestión en salud ambiental. **PRODUCTO:** Plan de trabajo y cronograma con estado de avance y visto bueno del coordinador
2. Apoyo a los trámites y solicitudes de la coordinación de relación a los factores de riesgo del ambiente competencia del Grupo de gestión de salud ambiental. **PRODUCTO:** Oficios realizados y consolidado de los trámites realizados
3. Mantener actualizado el archivo del área de Salud Ambiental, de acuerdo con las tablas de retención documental establecidas por el Grupo de Gestión en Salud Ambiental y la Ley de archivo conforme a los lineamientos de Archivo Departamental. **PRODUCTO:** Carpetas y A-Z con el archivo del Grupo de Salud Ambiental organizado
4. Las demás que sean asignadas para el cumplimiento de las actividades del área asignada.

**NOTA:**

- Los costos de desplazamiento y estadía a que haya lugar en el cumplimiento de las actividades designadas serán asumidos en su totalidad por el Contratista.
- El contratista debe contar con disposición de un equipo de cómputo portátil y todos los medios e instrumentos necesarios a efectos de realizar cabalmente y en forma oportuna las actividades contratadas.
- La pérdida, daño o robo a los equipos serán suplidos por el contratista y serán debitados del pago del contrato.

**LOCALIZACION Y/O LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL**

El objeto a contratar se realizará en el Municipio de Bucaramanga

|                                                                                  |                                                                                                                                    |  |                     |              |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------|
|  | <b>INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA<br/>PARA CONTRATO DE PRESTACION DE<br/>SERVICIOS PROFESIONALES Y DE<br/>APOYO A LA GESTION</b> |  | CÓDIGO              | AP-CCP-RG-55 |
|                                                                                  |                                                                                                                                    |  | VERSIÓN             | 0            |
|                                                                                  |                                                                                                                                    |  | FECHA DE APROBACIÓN | 19/04/2023   |
|                                                                                  |                                                                                                                                    |  | PÁGINA              | 2 de 3       |

**REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O CALIDADES:**

Para la suscripción del contrato que se pretende realizar, el contratista debe contar con los siguientes requisitos:

- 1. Persona natural mayor de edad.
- 2. Poseer título de bachiller
- 3. Poseer Título tecnico preferiblemente en saneamiento ambiental, gestión ambiental o afines
- 4. poseer experiencia laboral de mínimo 6 meses relacionado con las actividades a ejecutar

**DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA**

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato: Carta de presentación de la propuesta, portafolio (cuando aplique), propuesta económica (cuando aplique), hoja de vida registrada en el SIGEP con los anexos correspondientes (educación y experiencia profesional), declaración de bienes y rentas, declaración de impuestos sobre la renta y complementarios (si aplica), registro de conflicto de intereses (cuando la plataforma lo permita) (Ley 2013 de 2019), Certificado de antecedentes de la profesión, Certificados de antecedentes de las entidades de control, policía, Medidas Correctivas, antecedentes de delitos sexuales, Certificación de Afiliación a Salud y Pensión, examen médico preocupacional junto con su respectiva resolución de autorización, fotocopia de la Cedula de Ciudadanía, fotocopia del RUT, Copia Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM y copia de la tarjeta profesional (si aplica), definición de situación militar (si aplica). Dicha propuesta deberá firmarse por el proponente, indicándose además el documento de identidad, la dirección y el teléfono.

Si la proponente ya contrató con el Departamento de Santander en el año inmediatamente anterior, con la propuesta deberá anexar: Formato único de hoja de vida previa habilitación por parte del funcionario competente de la Gobernación de Santander del registro en el Sistema de Información y Gestión de Empleo Público – SIGEP-. Así como diligenciar la declaración de bienes y rentas que trata el Artículo 122 de la C.P, fotocopia del RUT, examen médico preocupacional y pago de seguridad social como independiente.

En la carta de la propuesta se sintetizarán las actividades que comprenden la propuesta, las cuales se deberán sujetar a las especificaciones y exigencias previstas en los presentes términos y deberán comprender en especial las actividades descritas en el alcance del objeto.

- ♦ El término de duración
- ♦ Precio estimado por el servicio
- ♦ Forma de pago
- ♦ Vigencia de la propuesta, la cual no podrá ser inferior a un (1) mes.

|                                                                                   |                                                                                                                                    |  |                     |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------|
|  | <b>INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA<br/>PARA CONTRATO DE PRESTACION DE<br/>SERVICIOS PROFESIONALES Y DE<br/>APOYO A LA GESTION</b> |  | CÓDIGO              | AP-CCP-RG-55 |
|                                                                                   |                                                                                                                                    |  | VERSIÓN             | 0            |
|                                                                                   |                                                                                                                                    |  | FECHA DE APROBACIÓN | 19/04/2023   |
|                                                                                   |                                                                                                                                    |  | PÁGINA              | 3 de 3       |

**TIEMPO DE EJECUCIÓN**

El tiempo que se tiene programado para que se ejecute el objeto a contratar es de **QUINCE (15) DIAS**, sin que sobrepase la vigencia fiscal 2023, a partir de la legalización del contrato y la suscripción del acta de inicio.

**PRESUPUESTO OFICIAL**

El presupuesto oficial que la Entidad ha determinado para este trabajo es de **UN MILLON DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE COP (\$1.250.000)**.

**FORMA DE PAGO**

EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: **UN (1) PAGO VENCIDO POR LA SUMA DE UN MILLON DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE COP (\$1.250.000) EQUIVALENTES A QUINCE (15) DIAS**, Es requisito previo para el trámite de la Solicitud de Obligación Contraída el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos; el contratista deberá acreditar el pago al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con el artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 11 50 de 2007. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Departamento.

El supervisor designado por el departamento deberá verificar el pago por parte del contratista al sistema de seguridad Social, de conformidad con el parágrafo primero artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

**INDEMNIDAD.**

El contratista se obliga a mantener indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones del contratista.

**LIQUIDACION.**

La liquidación del presente contrato no será obligatoria de acuerdo con lo previsto en el artículo 217 del decreto 19 de 2012.

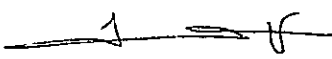
**LEGALIZACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.**

Una vez suscrito el contrato, el Contratista deberá para su ejecución: entregar la documentación requerida y a su vez dar cumplimiento a los requisitos exigidos por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

**ENTREGA DE LA PROPUESTA.**

La propuesta deberá entregarse por parte del contratista con documentos exigidos para este tipo de contratación de conformidad con la norma existente.

Cordialmente,

  
**JAVIER ALONSO VILLAMIZAR SUAREZ**  
Secretario de Salud de Santander

V°B°: Nicéforo Rincón García  
Director de Apoyo Jurídico de Contratación y Procesos Sancionatorios (Aspectos Jurídicos)

V°B°: Revisó Aspectos Técnicos y Presupuesto Oficial  
German Eduardo Marín Cárdenas - Director de Salud Integral

Reviso Aspectos Jurídicos: Víctor López – Abogado Contratista  
Reviso Aspectos Jurídicos y Proyecto: Steania Gómez – Abogada Contratista