

PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO: ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (FUNCIONAMIENTO)		
	CÓDIGO: A-ABS-F-02	Versión: 5
	Vigente: Resolución No. 271 del 27 de Julio del 2023	

No. DE CONSECUTIVO: 2023-01418

FECHA DE ELABORACIÓN: 20 DICIEMBRE 2023

SECCIÓN A. CONDICIONES TÉCNICAS DEL ESTUDIO PREVIO

1. GESTIÓN DOCUMENTAL.

DEPENDENCIA RESPONSABLE: SECRETARIA DE SALUD Y GESTIÓN SOCIAL
 SERIE DOCUMENTAL: CONTRATOS ESTATALES
 TIPO DOCUMENTO: Estudios Previos
 CÓDIGO: 102.12

2. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

2.1 TIPO DE CONTRATO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

2.2 OBJETO A CONTRATAR: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES BRINDANDO APOYO JURÍDICO EN ASUNTOS RELACIONADOS CON LA ACTIVIDAD PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y DEMÁS ACTUACIONES JURÍDICAS ADELANTADAS, QUE SE DESARROLLEN EN EL MARCO DEL HACER DEL CICLO PHVA DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS COMO FORTALECIMIENTO AL PROCESO MISIONAL "SALUD Y GESTION SOCIAL EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE.

2.3 MODALIDAD, FUNDAMENTO JURÍDICO Y JUSTIFICACIÓN

2.3.1. MODALIDAD Y FUNDAMENTO JURÍDICO

CONTRATACIÓN DIRECTA

El proceso de selección a adelantar es bajo la modalidad de Contratación Directa, con fundamento en lo señalado en el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la Gestión.

El contrato que llegare a suscribirse como resultado del mismo, estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirá por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto No. 1082 de 2015, y demás disposiciones legales que le complementen, modifiquen o reglamenten.

2.3.2. JUSTIFICACIÓN

El Municipio de Aguazul contrata directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trata; entendiendo como tales los servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

De otra parte, en razón a las actividades a desarrollar y que se requieren contratar, pueden ser desarrolladas a través de un abogado con la experiencia requerida en el presente documento, que garantizará satisfacer la necesidad planteada en el presente documento, con la calidad y oportunidad requerida, justificándose así, la contratación directa de la persona que se requiere contratar.

PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO: ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (FUNCIONAMIENTO)			 
	CÓDIGO: A-ABS-F-02	Versión: 5	
Vigente: Resolución No. 271 del 27 de Julio del 2023			

De otra parte, en la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Aguazul no existe personal suficiente para el desarrollo del objeto que se requiere contratar, lo cual ha sido acreditado por la Secretaria General de la entidad territorial.

2.4 LUGAR DE EJECUCIÓN: AGUAZUL - CASANARE

2.4.1 LOCALIZACIÓN ESPECIFICA: MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE

2.5 PLAZO ESTIMADO EJECUCIÓN: Tres (3) MESES

2.6 PRESUPUESTO OFICIAL: \$15.000.000,00

2.7 FORMA DE PAGO:

El Municipio pagará al contratista el valor del presente contrato, mediante cuatro (04) actas, la primera acta será parcial por los días ejecutados en el mes en que inició el contrato, las dos (2) siguientes actas corresponden a actas parcial cada una por el valor mensual de los honorarios y la última acta, será el acta de terminación del contrato por el valor de los días ejecutados; esto con el fin de dar cumplimiento al segundo inciso del artículo 2.1.1. de la resolución No. 525 de 2016 de la Contaduría General de la Nación. Cada acta se pagará previa presentación del informe de actividades ejecutadas, estar al día en el pago de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) correspondiente y certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato).

2.8 SUPERVISIÓN:

Para realizar seguimiento al cumplimiento del objeto contractual, no se requiere de conocimientos especializados, por lo cual, no se requiere contratar interventoría, sino que el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico se efectuará a través de Supervisión, la cual, será ejercida por la Secretaría de Salud y Gestión Social en el marco de la ley y conforme lo señalado en el Manual de Interventoría y Supervisión, adoptado mediante Resolución Municipal No. 152 del 16 de mayo de 2018.

3. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

PROGRAMA PRESUPUESTAL	SUBPROGRAMA	CÓDIGO Y NOMBRE CCPET	CÓDIGO CPC-DANE	POLITICA PÚBLICA	DETALLE SECTORIAL
NO APLICA	0 NO APLICA	2.1.2.02.02.009 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	0 NO APLICA	0 NO APLICA	0 NO APLICA

CODIGO FUENTE	NOMBRE FUENTE	CÓDIGO PESUPUESTAL	NOMBRE PRESUPUESTAL	VALOR
01	ICLD	2.1.2.02.02.009.01	REMUNERACIÓN POR SERVICIOS TECNICOS,	\$15.000.000,00

PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO: ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (FUNCIONAMIENTO)			 
CÓDIGO: A-ABS-F-02		Versión: 5	
Vigente: Resolución No. 271 del 27 de Julio del 2023			

			PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	
--	--	--	---	--

REQUIERE AUTORIZACION DE VIGENCIAS FUTURAS

Aplica: SI ___ NO _X_

VIGENCIA	FUENTE	VALOR	SOPORTE AUTORIZACIÓN
-	-	-	-

4. INFORMACIÓN GENERAL

4.1 CLASIFICACIÓN ESTRATÉGICA (INFORMACIÓN PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL)

4.1.1 NOMBRE PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL: "AGUAZUL, ATRACTIVO PARA TODOS 2020-2023"

4.2. EMPLEOS ESTIMADOS DE LA INVERSIÓN:

DIRECTOS(S):	1	INDIRECTO(S):	0
--------------	---	---------------	---

5. CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

(Responsable: Secretario de Despacho o Jefe de Oficina que adelanta el proceso y Profesional de la respectiva dependencia).

5.1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER y FORMA TECNICA DE SATISFACERLA:

La Entidad Territorial con el objetivo de mejorar la prestación de servicios de los ciudadanos y lograr la mejora continua, en el marco de las competencias de la entidad y sus dependencias y en pro del cumplimiento de los objetivos de los lineamientos del Plan de Desarrollo Municipal, cuenta con dieciséis procesos, los cuales se describen así: Gestión directiva, Gestión de la infraestructura, Salud y Gestión Social, Gestión educativa y cultural, Desarrollo económico y ambiental, Seguridad, convivencia y participación ciudadana, Gestión Territorial, Desarrollo del talento humano, Gestión financiera, Gestión de adquisición de bienes y servicios, Gestión jurídica, Gestión de recursos físicos, Gestión de tecnología de la información, Gestión documental y atención al ciudadano, Gestión de las comunicaciones y Control interno de gestión, que establecen el marco de referencia que orienta la Entidad Pública hacia el cumplimiento de su misión: "Excelencia, transparencia y Democracia en la Gestión garantizando servicios que mejoren las condiciones de la población de Aguazul y recuperen la confianza en el valor de lo público" y hacia el cumplimiento de sus objetivos institucionales, que permiten que la operación de los procesos de la entidad se realicen de manera continua, garantizando la generación de productos o servicios, conforme las necesidad y requerimientos de la comunidad.

En el marco del proceso de Salud y Gestión Social, el cual nos ocupa, tiene como objeto gestionar la salud en el Municipio de Aguazul a través del aseguramiento de las afiliaciones al régimen subsidiado, la vigilancia en salud pública y los programas sociales para la atención a la población pobre y

PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (FUNCIONAMIENTO)	
	CÓDIGO: A-ABS-F-02	Versión: 5
	Vigente: Resolución No. 271 del 27 de Julio del 2023	



vulnerable, que permita el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo aplicables al proceso y la satisfacción de la comunidad, cuyo alcance va: desde la definición de las necesidades de la comunidad, hasta el seguimiento y toma de acciones para mejorar el desempeño del proceso. Esta Secretaría impulsa y ejecuta su proceso misional desde tres ámbitos funcionales, a saber: régimen subsidiado, salud pública y gestión social, este último que comprende los procedimientos de Adulto Mayor, Mujer, Familia, Red Unidos, Juventud e Infancia, los cuales comprenden el desarrollo funcional como se prevé en el Acuerdo Municipal No.014 de 26 de Noviembre de 2016 "Por el cual se modifica la estructura orgánica y administrativa de la alcaldía del municipio de aguazul y se señalan las funciones generales de sus dependencias", que para ello se requiere adelantar acciones encaminadas a gestionar y atender la población en condición de vulnerabilidad del Municipio de Aguazul Casanare.

En el marco del proceso "ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS" la entidad territorial requiere adelantar procesos de selección para dar cumplimiento a su objetivo, el cual, corresponde a: "Adquirir bienes y servicios que cumplan con las especificaciones establecidas por la entidad a través de procesos de selección conforme el Plan Anual de Adquisiciones y publicación en el SECOP y SIA OBSERVA en la etapa contractual, para garantizar el normal funcionamiento del municipio y la prestación de los servicios a la comunidad, dentro de la política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público", sin que la Secretaría de Salud y Gestión Social, cuente con profesionales del área jurídica de planta que se requieren, para garantizar la oportunidad de los procesos de selección que se pretenden adelantar conforme el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio para finalizar la vigencia fiscal 2023, priorización de la inversión y disponibilidad de recursos, y que le sean señalados por el Supervisor.

La Secretaría de Salud y Gestión Social con corte al 15 de diciembre de la presente anualidad, adelantó aproximadamente (87) procesos de selección en sus diferentes modalidades, tal como se señalan a continuación:

Aunado lo anterior, para la Entidad Territorial es significativo contar con un profesional que brinde apoyo jurídico en la proyección de los estudios y documentos previos adelantados en la etapa precontractual, contractual y poscontractual, así como también, los demás documentos administrativos de carácter jurídicos que requiera la Secretaría De Salud Y Gestión Social teniendo en cuenta lo programado para finalizar la presente vigencia y el presupuesto asignado a la dependencia.

Actualmente el proceso de Salud y Gestión Social tiene como meta promover diversos procesos de contratación para propender por dar continuidad al servicio público que se direcciona a la comunidad, dentro de la cual resulta prioritario la vinculación del personal que va a ejecutar las actividades propias de cada uno de los procedimientos que constituyen o conforman el proceso de Salud y Gestión Social, direccionados a los grupos poblacionales que se clasifica en el rango de primera Infancia, Infancia, Adolescencia y Juventud, Mujer, Familia, Adulto Mayor, requiere en el marco de la Ley 1098 de 2006 y Ley 1622 de 2013, las cuales demandan una serie de acciones por parte del Estado en aras de garantizar la protección y promoción de sus derechos lo cual implica la ejecución de actividades que generen espacios de participación, diálogo, recreación en pro de reivindicar sus derechos y establecerlos en caso de ser conculcados por lo que se requiere apuntar a un trabajo articulado con diferentes actores institucionales y sociales, resultados cuya cobertura se afianza con la contratación para satisfacer las necesidades especiales y concretas para cada grupo etéreo.

PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (FUNCIONAMIENTO)	
	CÓDIGO: A-ABS-F-02	Versión: 5
	Vigente: Resolución No. 271 del 27 de Julio del 2023	
		

Igualmente y en un plano de igualdad se encuentra la protección de las mujeres lo cual requiere el desarrollo de procesos de participación, sensibilización de la comunidad frente a las diversas formas de no violencia e imaginarios conductuales que lo justifican e involucran a la población con diversidad de género, promoviendo actividades como la celebración de diversas fechas conmemorativas reconocidas en el orden nacional tales como el día de la mujer, familia, espacios de integración que promueven el empoderamientos, arraigo de valores e inclusión social al integrarse y articularse acciones como la población LGTBI, promoción de derechos frente a la diversidad sexual, siendo la contratación el medio idóneo para satisfacer esta necesidad. Igualmente prioritario está representada en la contratación de los servicios a la población adulta mayor en aras de garantizar la atención integral en el Centro de Protección con la disponibilidad de recursos especiales provenientes de la Estampilla Pro Adulto Mayor direccionando la inversión para hospedaje y cuidado siendo sus residentes beneficiarios del servicio por no contar con red de apoyo familiar o social garantizando una atención permanente con el objeto de brindar protección a la población en pobreza extrema y vulnerabilidad, lo expuesto se logra por medio del surtimiento de procesos de contratación, lo cuales deben estar ajustados a los lineamientos legales consagrado primordialmente en la Ley 80 de 1993 modificada por la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas complementarias en la materia.

De otra parte, el Estado se pronuncia por medio de actos administrativos y genera continuamente un sin número de actuaciones administrativas las cuales corresponden a decisiones que emanan de las autoridades administrativas tendientes a cumplir los fines estatales, prestar satisfactoriamente los servicios públicos y hacer efectivos los derechos e intereses reconocidos a los administrados, donde al tenor de lo previsto en la Ley 1437 del 2011 donde las actuaciones administrativas se rigen por principios que se desarrollarán, especialmente, con arreglo a los principios del debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía y celeridad, resultando de cotidiano dar respuestas a las inquietudes presentadas por la comunidad de carácter particular o general que requiere garantizar el cumplimiento de los principios enunciados en aras de evitar la generación de conflictos del orden jurídico que trascienden al ámbito judicial representado en acciones constitucionales, o litigiosas, razón por lo cual el profesional del derecho representa una garantía en aras de mitigar el acaecimiento de dichas acciones, puesto que su intervención en la proyección o revisión de asuntos administrativos son garantía para respetar los preceptos constitucionales o legales aplicables al caso objeto de pronunciamiento por parte de la administración.

Por esta razón la Administración en aras de responder a las necesidades de la población vulnerable, adelanta proyectos sociales y procesos contractuales para suplir esas necesidades en mención ha venido prestando servicios sociales complementarios, definidos como aquellos que se enfocan al desarrollo de actividades de educación, recreación, cultura, deporte, turismo y de ocio productivo, son el objeto central de la estrategia que ha implementado la Administración municipal, como una forma de favorecer el desarrollo integral de población como adulto mayor, niñez, infancia, juventud, familia, mujer; en consecuencia, se hace necesario y oportuno contratar los servicios profesionales con la idoneidad y experiencia, para que brinde acompañamiento, asesoría y apoyo jurídico al proceso misional de Salud y Gestión Social, en lo que respecta a proyectar y revisar las respuestas generadas a los Derechos de Petición, requerimientos judiciales, comunicaciones internas y externas, informes, solicitudes de entes de control y vigilancia dentro de los términos de Ley, de competencia de la

PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (FUNCIONAMIENTO)	
	CÓDIGO: A-ABS-F-02	Versión: 5
	Vigente: Resolución No. 271 del 27 de Julio del 2023	
		

Secretaría de Despacho de SALUD Y GESTION SOCIAL, estructurar el componente jurídico de los estudios y documentos previos en la etapa precontractual y contractual, de los diferentes procesos que adelanta la Secretaría de SALUD Y GESTION SOCIAL, ajustar el componente jurídico de los actos administrativos y/o documentos que sean designados por el supervisor, con el fin de garantizar que estos se ajusten a la Constitución y a la norma que regulan el tema, brindar acompañamiento jurídico emitiendo conceptos jurídicos en temas relacionados con la administración pública que le sean requeridos por el supervisor, así como también, asistir como apoyo jurídico a las mesas de trabajo, reuniones y comités designados por el supervisor.

Ahora, en conocimiento de la protección laboral reforzada que se le debe brindar a las mujeres en estado de embarazo regulada en los artículos 43 y 53 de la Constitución Política de (1991) en la cual afirma que no se puede discriminar a la mujer y el Estado tiene el deber de garantizar una protección especial a la maternidad y a su vez proteger la estabilidad laboral.

Y de acuerdo a lo señalado por la corte constitucional en las sentencias SU-075 2018, T030 2018 y T092 2016, respecto a la figura de Estabilidad Laboral Reforzada de Mujer Embarazada, en las cuales establece: "La estabilidad laboral reforzada de las mujeres gestantes y lactantes, se aplica de manera autónoma a la modalidad del vínculo contractual que exista entre las partes, de ahí que para prodigar la protección constitucional por maternidad sea indistinto que se trate de un contrato laboral a término fijo, indefinido, por obra o labor determinada, o incluso, un contrato de prestación de servicios. Con todo, la forma de vinculación ciertamente es uno de los factores determinantes del alcance y el tipo de amparo (...).

Adicionalmente, advirtió la jurisprudencia en cita que, en el caso de contratos de prestación de servicios celebrados con el Estado con personas naturales, este solo opera cuando "para el cumplimiento de los fines estatales la entidad contratante no cuente con el personal de planta que garantice el conocimiento profesional, técnico o científico que se requiere o los conocimientos especializados que se demanden (...).

En la sentencia T-350 de 2016, la Corte dispuso que las mujeres en embarazo o en lactancia que desarrollen sus labores bajo la modalidad de prestación de servicios, no pueden ser despedidas tras el argumento que el plazo llegó a su fin, toda vez que el empleador debe demostrar que no subsiste el objeto para el cual se suscribió el contrato, y que las causas que originaron la contratación desaparecieron: "En todo caso, la Sala considera que en el evento en que el objeto de la prestación de servicios no desaparezca, debe entenderse que la madre gestante o en periodo de lactancia tiene derecho al pago de honorarios desde el momento mismo de la renovación de contratos, o la firma de otros distintos que encubren la continuidad en el desarrollo del mismo (...).

En conclusión, tanto el ordenamiento jurídico colombiano y diversos instrumentos internacionales, así como la jurisprudencia de la Corte Constitucional, han desarrollado medidas tendientes a impedir la discriminación de la mujer en embarazo o la lactancia, ante la terminación, despido, o no renovación del contrato de trabajo, como consecuencia del estado de gestación. La adopción de las medidas de protección tiene como fin otorgarle a la mujer madre, herramientas para la protección de su derecho a

PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO: ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (FUNCIONAMIENTO)		
	CÓDIGO: A-ABS-F-02	Versión: 5
	Vigente: Resolución No. 271 del 27 de Julio del 2023	

la estabilidad laboral reforzada, como una vía para asegurarle los ingresos económicos que le garanticen condiciones de vida dignas a ella y al que está por nacer o recién ha nacido".

Luego, dando cumplimiento a lo establecido en la circular 031 de 2011 la cual señala: "En relación con las instituciones presupuestales desarrolladas anteriormente el Ministerio de Hacienda y Crédito ha conceptualizado recientemente lo siguiente: "(..) las entidades territoriales podrán constituir reservas presupuestales ante la verificación de eventos imprevisibles que impidan la ejecución de los compromisos dentro del plazo inicialmente convenido y que se traduzca en que la recepción del bien o servicio solo pueda ser verificada en la vigencia fiscal siguiente. En el mismo sentido el Ministerio de Hacienda y Crédito califica la reservas presupuestales como "un instrumento de uso excepcional, o sea esporádico y justificado únicamente en situaciones atípicas y ajenas a la voluntad de la Entidad contratante que impidan la ejecución de los compromisos en las fechas inicialmente pactadas dentro de la misma vigencia en que éste se perfeccionó, debiendo desplazarse la recepción del respectivo bien o servicio a la vigencia fiscal siguiente, lo cual conlleva a que en tales eventos se constituya la respectiva reserva presupuestal (..) De tal manera que el uso excepcional de las reservas presupuestales ante la verificación de eventos imprevisibles se complementa en aquellos eventos en los que de manera sustancial se afecte el ejercicio básico de la función pública, caso en el cual las entidades territoriales que decidan constituir reservas presupuestales deberán justificarlas por el ordenador del gasto y el jefe de presupuesto."

En consecuencia, la profesional DANIELA MARÍA PERDOMO CAMPO informó que se encuentra en estado de licencia de maternidad allegando oficio del 1 de noviembre de 2023 junto con resultado de prueba de embarazo. Teniendo presente que la señorita actualmente se encuentra vinculada con el municipio de Aguazul - Casanare mediante Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 786 de 2023, el cual tiene fecha de terminación el día 19 de diciembre de la presente vigencia.

Por lo tanto, de acuerdo a lo señalado por la corte constitucional en las sentencias SU-075 2018, T030 2018 y T092 2016, respecto a la figura de Estabilidad Laboral Reforzada de Mujer Embarazada, en las cuales establece unos parámetros de ésta en relación con el contrato de prestación servicios y la necesidad de darle continuidad al mismo. Por consiguiente, teniendo en referencia que el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 503 de 2023, el cual tiene fecha de terminación el día 19 de diciembre de la presente vigencia, celebrado entre el MUNICIPIO DE AGUAZUL - CASANARE y la profesional DANIELA MARÍA PERDOMO CAMPO, se encuentra vigente, se requiere darle continuidad a la prestación de servicios profesionales dando cumplimiento al imperativo constitucional relacionado anteriormente y de conformidad con lo establecido en la circular No 031 de 2011 expedida por la Procuraduría General de la Nación.

Así mismo, la Oficina Asesora Jurídica de la Entidad Territorial, el día 20 de octubre de 2023 emitió concepto jurídico favorable sobre la viabilidad de continuar con los contratos de prestación de servicios durante la vigencia fiscal de 2024, en atención al fuero de maternidad, teniendo en cuenta la prohibición de la constitución de las reservas presupuestales.

Debido a que la Administración Municipal no cuenta con el personal jurídico para dar cumplimiento a la ya mencionada necesidad es **CONVENIENTE** que la Entidad Territorial contrate a través de contrato de prestación de servicios profesionales a una persona natural con **TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN DERECHO, ESPECIALISTA EN ÁREAS DE DERECHO Y EXPERIENCIA**

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO: ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (FUNCIONAMIENTO) CÓDIGO: A-ABS-F-02 Versión: 5 Vigente: Resolución No. 271 del 27 de Julio del 2023	
---	--	---

PROFESIONAL SUPERIOR A 4 AÑOS, DE LOS CUALES, DEBE SOPORTAR COMO MÍNIMO TRES (3) AÑOS DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR.

5.2 INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIEREN CONTRATAR

El Secretario de Despacho de la Secretaria General de la Alcaldía municipal de Aguazul – Casanare certifica que dentro de la Planta de empleos de la Alcaldía municipal de Aguazul, establecida mediante Decreto No. 0114 del 14 de Noviembre de 2017, "POR EL CUAL SE ESTABLECE EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE AGUAZUL", modificado parcialmente por el Decreto No. 0006 del 22 de Enero de 2018, el personal existente no es suficiente.

5.3 POBLACIÓN DE REFERENCIA

5.3.1 CUANTIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO:

(clasificada por género, generacional, localización geográfica, condición de vulnerabilidad, grupo étnico) - (Responsable: Secretario de Despacho o Jefe de Oficina que adelanta el proceso y Profesional de la respectiva dependencia).

Teniendo en cuenta que las acciones que se adelantan a través del proyecto de inversión benefician a toda la ciudadanía en general de manera que se considera que los beneficiados son la Población del área urbana y rural así: 94293

VER ANEXO 1 Descripción Población Objetivo

6. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC, DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES A EJECUTAR Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS, OBLIGACIONES, PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

(Responsable: Secretario de Despacho o Jefe de Oficina que adelanta el proceso y Profesional de la respectiva dependencia).

6.1 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

En atención al Decreto 1082 de 2015, los bienes o servicios requeridos se encuentran inscritos según la clasificación de UNSPSC (Código estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas) así:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
[F] - Servicios	80000000 - SERVICIOS DE GESTION, SERVICIOS PROFESIONALE S DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIV OS	80120000 - SERVICIOS LEGALES	80121700 - SERVICIOS DE RESPONSABILI DAD CIVIL	80121704 SERVICIOS LEGALES SOBRE CONTRATOS

6.2 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES PARA EL LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR:

1. Revisar el componente jurídico de los estudios previos y documentos derivados de la etapa

Palacio Municipal calle 11 # 11-35 Tel. (60 8) 634 5995 | Edificio CIAC (Secretaria de Gobierno) Calle 10 # 16-49.

Línea Gratuita 018000953231 Código Postal. 856010

contactenos@aguazul-casanare.gov.co | www.aguazul-casanare.gov.co

Aguazul Casanare

PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (FUNCIONAMIENTO)	
	CÓDIGO: A-ABS-F-02	Versión: 5
	Vigente: Resolución No. 271 del 27 de Julio del 2023	
		

precontractual, contractual y demás documentos de carácter jurídico, de los diferentes procesos de selección que adelanta la Secretaría de SALUD Y GESTIÓN SOCIAL.

2. Realizar la revisión jurídica de los informes de actividades y soportes de cumplimiento de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión de competencia de la Secretaría de Salud y Gestión Social.
3. Revisar y ajustar el componente jurídico de los actos administrativos y/o documentos que sean designados por el supervisor, con el fin de garantizar que estos se ajusten a la Constitución y a la norma que regulan el tema desde la competencia de la Secretaría de Salud y Gestión Social.
4. Brindar acompañamiento profesional como apoyo jurídico a las diferentes mesas de trabajo, reuniones y comités designados por el supervisor, de competencia de la Secretaría de Salud y Gestión Social.
5. Revisar y/o proyectar respuestas a los Derechos de Petición dentro de los términos de Ley de competencia de la Secretaría de Salud y Gestión Social y que le sean asignados por el supervisor.
6. Las demás que sean designadas por el supervisor, en relación al objeto contractual.

6.3 OBLIGACIONES

6.3.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Participar en la implementación y el mantenimiento del Sistema de Gestión Integral de Calidad—, para mejorar continuamente su eficacia, eficiencia y efectividad, del proceso correspondiente del mapa de procesos de la entidad territorial.
2. Presentar los informes y documentos derivados de su objeto y actividades contractuales y los que sean solicitados por el supervisor, dando aplicación de la Ley General de Archivos implementada en la entidad territorial y de acuerdo con los procedimientos establecidos en el proceso Gestión de la Información, de lo cual se debe dejar evidencia.
3. Dar respuesta oportuna a las peticiones, quejas, reclamos o denuncias de la ciudadanía y partes interesadas, que sean solicitadas por el supervisor en el marco del objeto contractual, de acuerdo con el procedimiento PQRD implementado en la Alcaldía dentro del Sistema de Gestión Integral, de lo cual se debe dejar evidencia.
4. Presentar al supervisor informes mensuales con soportes.
5. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
6. Contar con los elementos de protección personal, de bioseguridad y dar cumplimiento a los protocolos establecido por la entidad para la prevención, mitigación del COVID 19, para ejecutar las actividades contratadas.

6.3.2. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
2. Pagar la remuneración por la ejecución del contrato en los términos pactados en la Cláusula Forma de Pago.
3. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el certificado de cumplimiento a satisfacción.
4. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.

Palacio Municipal calle 11 # 11-35 Tel. (60 8) 634 5995 | Edificio CIAC (Secretaría de Gobierno) Calle 10 # 16-49.

Línea Gratuita 018000953231 Código Postal 856010

contactenos@aguazul-casanare.gov.co | www.aguazul-casanare.gov.co

Aguazul Casanare

PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (FUNCIONAMIENTO)	
	CÓDIGO: A-ABS-F-02	Versión: 5
	Vigente: Resolución No. 271 del 27 de Julio del 2023	
		

5. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
6. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista

6.4 PLAN DE ADQUISICIONES

El Secretario General, certifica que, una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia del año 2023, el bien (es) o servicio (s) adquirir el presente proceso se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones adoptado mediante Resolución No. 424 del 21 de diciembre de 2022 y demás actos administrativos que la modifiquen o actualice.

Lo anterior, lo corrobora DORIS PATRICIA RICO AGUIRRE en calidad de PROFESIONAL DE APOYO de la Oficina Secretaria General.

7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA COMPETENCIA DEL MUNICIPIO Y LA FUENTE DE FINANCIACIÓN DE LA INVERSIÓN.

MARCO ORGÁNICO PRESUPUESTAL DEL NIVEL NACIONAL

El Decreto Nacional 1 de 1996 "Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto" regula la capacidad de contratación, de la ordenación del gasto y de la autonomía presupuestal:

XVI. De la capacidad de contratación, de la ordenación del gasto y de la autonomía presupuestal

ARTÍCULO 110. Los órganos que son una sección en el presupuesto general de la Nación, tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hagan parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refieren la Constitución Política y la ley. Estas facultades estarán en cabeza del jefe de cada órgano quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo o quien haga sus veces, y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el estatuto general de contratación de la administración pública y en las disposiciones legales vigentes.

En la sección correspondiente a la rama legislativa estas capacidades se ejercerán en la forma arriba indicada y de manera independiente por el Senado y la Cámara de Representantes; igualmente, en la sección correspondiente a la rama judicial serán ejercidas por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

En los mismos términos y condiciones tendrán estas capacidades las superintendencias, unidades administrativas especiales, las entidades territoriales, asambleas y concejos, las contralorías y personerías territoriales y todos los demás órganos estatales de cualquier nivel que tengan personería jurídica.

JURISPRUDENCIA

La Corte Constitucional y el Consejo de Estado se han pronunciado a través de varios fallos sobre la ordenación del gasto, de los cuales se extrae lo siguiente:

Sentencia C-101 de 1996, señaló que "El concepto de ordenador del gasto se refiere a la capacidad de ejecución del presupuesto. Ejecutar el gasto, significa que, a partir del programa de gastos aprobado - limitado por los recursos aprobados en la ley de presupuesto -, se decide la oportunidad de contratar, comprometer los recursos y ordenar el gasto, funciones que atañen al ordenador del gasto."

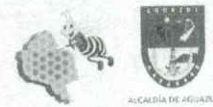
Palacio Municipal calle 11 # 11-35 Tel. (60 8) 634 5995 | Edificio CIAC (Secretaría de Gobierno) Calle 10 # 16-49.

Línea Gratuita 018000953231 Código Postal 850010

contactenos@aguazul-casanare.gov.co | www.aguazul-casanare.gov.co

Aguazul Casanare

PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (FUNCIONAMIENTO)	
	CÓDIGO: A-ABS-F-02	Versión: 5
	Vigente: Resolución No. 271 del 27 de Julio del 2023	



Y sobre el alcance de esta facultad en la Sentencia C-283 de 1997, precisó que: "La ordenación del gasto es aquella facultad de los órganos estatales que disponen de autonomía presupuestal, para ejecutar el presupuesto de gastos asignado por la respectiva Ley Anual del Presupuesto, lo que genera un ámbito de decisión propio en punto a la contratación ya la disposición de los recursos adjudicados. Así mismo, la conformación y modulación de la facultad de ordenación del gasto, en el caso de cada órgano del presupuesto en particular, es un asunto que la Constitución ha deferido al Legislador. En este sentido, la ley está facultada para fijar el alcance y forma de ejercicio de la facultad de ordenación del gasto, siempre y cuando no se vulnere el núcleo esencial de la autonomía presupuestal."

La función de ordenación del gasto configura el núcleo esencial de la autonomía presupuestal de las entidades.

La ordenación del gasto genera un ámbito de decisión en observancia de las normas de contratación y a la disposición de los recursos adjudicados, siempre y cuando no se vulnere el núcleo esencial de la autonomía presupuestal.

De manera análoga a la función de ordenación del gasto, se tiene la función de control interno de dicha ordenación, así se expuso en la sentencia C-135 de 1997.

"el contenido esencial de la autonomía presupuestal de las entidades reside en la posibilidad que éstas tienen de ordenar y ejecutar los recursos apropiados conforme a las prioridades que ellas mismas determinen, y en armonía con los cometidos constitucionales y legales de la respectiva entidad."

LEY 617 DE 2000. "Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la ley orgánica de presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional"

ARTÍCULO 3: Financiación de gastos de funcionamiento de las entidades territoriales. Reglamentado por el Decreto 2577 de 2005. Que el artículo 3° de la Ley 617 de 2000, establece que los gastos de funcionamiento de las entidades territoriales deben financiarse con sus ingresos corrientes de libre destinación.

ARTÍCULO 6: Valor máximo de los gastos de funcionamiento de los distritos y municipios. Durante cada vigencia fiscal los gastos de funcionamiento de los distritos y municipios no podrán superar como proporción de sus ingresos corrientes de libre destinación, los siguientes límites:

Categoría Límite

Cuarta, quinta y sexta 80%

Inversión 20%

8. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL Y ESTUDIO DEL SECTOR

8.1 ANÁLISIS DEL SECTOR:

Frente a la necesidad planteada en el presente documento, y conforme lo expresado en el presente

Palacio Municipal calle 11 # 11-35 Tel. (60 8) 634 5995 | Edificio CIAC (Secretaría de Gobierno) Calle 10 # 16-49.

Línea Gratuita 018000953231 Código Postal 856010

contactenos@aguazul-casanare.gov.co | www.aguazul-casanare.gov.co

Aguazul Casanare

PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
FORMATO: ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (FUNCIONAMIENTO)		
	CÓDIGO: A-ABS-F-02	Versión: 5
	Vigente: Resolución No. 271 del 27 de Julio del 2023	
		

estudio previo, ésta se puede satisfacer a través de la contratación de una persona natural y no con una persona jurídica, conforme el perfil y/o experiencia requerido en el presente documento, conforme el estudio de mercado realizado, y que se adjunta al presente estudio previo,

Es de anotar que, por economía para la entidad, es más favorable la contratación de una persona natural cuya remuneración sea un valor mensual fijo por los servicios prestados, que contratar con una persona jurídica que implica un mayor costo para la entidad, más aún, cuando la necesidad planteada se puede satisfacer a través de una persona natural, y con ocasión a que las actividades a contratar se ejecutarán de manera independiente, sin ninguna subordinación. Adicional a ello, existe contacto directo entre el supervisor y el contratista.

Contratar una persona jurídica, para el municipio demandaría mayores costos, entre ellos la utilidad de la empresa que demandaría la contratación del servicio, y el seguimiento es más complejo porque éste involucraría un seguimiento técnico, administrativo y financiero.

8.2 JUSTIFICACIÓN DEL VALOR

Determinar el valor del presupuesto oficial y como se determinó (cotizaciones, precios históricos o consulta de software especializado). Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, se debe incluir la forma como los calcula y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos.

Por lo anterior, se toma para la definición del presupuesto oficial del proceso de selección a iniciar dicho valor, el cual incluye los costos directos e indirectos, que acarrea la ejecución contractual, determinándose de esta manera, el valor mensual por la suma de CINCO MILLONES DE PESOS MCTE (\$5.000.000), MI/cte. para un total de QUINCE MILLONES DE PESOS MCTE (\$ 15.000.000), MI/cte. Por el plazo de TRES (03) MESES. (VER ANEXO)

9. PERFIL REQUERIDO Y CONSTANCIA DE NO REQUERIR VARIAS OFERTAS

9.1. PERFIL

TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN DERECHO, ESPECIALISTA EN ÁREAS DE DERECHO Y EXPERIENCIA PROFESIONAL SUPERIOR A 4 AÑOS, DE LOS CUALES, DEBE SOPORTAR COMO MÍNIMO TRES (3) AÑOS DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR.

9.2 CONSTANCIA DE NO REQUERIR VARIAS OFERTAS.

Para la suscripción del contrato que se requiere suscribir, el SECRETARIO(A) DE SALUD Y GESTIÓN SOCIAL, quien adelantará la etapa precontractual del proceso de selección deja constancia que no requiere cursar varias ofertas dentro del proceso de selección de contratación directa que se adelantará con el presente proceso de selección.

10. LOS RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, LA FORMA DE MITIGARLOS Y LA ASIGNACIÓN DEL RIESGO ENTRE LAS PARTES CONTRATANTES

VER ANEXO

11. MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Palacio Municipal calle 11 # 11-35 Tel. (60 8) 634 5995 | Edificio CIAC (Secretaría de Gobierno) Calle 10 # 16-49.

Línea Gratuita 018000953231 Código Postal. 856010

contactenos@aguazul-casanare.gov.co | www.aguazul-casanare.gov.co

Aguazul Casanare

PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (FUNCIONAMIENTO)	
	CÓDIGO: A-ABS-F-02	Versión: 5
	Vigente: Resolución No. 271 del 27 de Julio del 2023	
		

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 para el presente proceso de contratación directa de prestación servicios profesionales y de apoyo a la gestión no se exigirán garantías toda vez que, los pagos, están sujetos a la certificación expedida por el supervisor del cumplimiento de las obligaciones contractuales adquiridas por el contratista.

12. ACUERDOS COMERCIALES.

13. DOCUMENTOS

(Aquellos que forman parte del Estudio debe especificar uno a uno que hacen parte del estudio previo)

ANEXOS

MATRIZ DE RIEGOS

Descripción Población Objetivo

Descripción de la Necesidad a Satisfacer y Forma Técnica de Satisfacerla

ESTUDIO DE MERCARDO

DESCRIPCIÓN NECESIDAD

14. RESPONSABLES INFORMACIÓN TÉCNICA (NECESIDAD, ACTIVIDADES, JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD, PERFIL Y DEMÁS ASPECTOS TÉCNICOS) ECONÓMICA, COMPETENCIA DEL MUNICIPIO, RIESGOS, GARANTÍAS, ACUERDOS COMERCIALES, PLAN DE ADQUISICIONES.

ELABORO:  Nombre: ANA YAMILE ROLDÁN Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO	REVISÓ:  Nombre: KATHERINE MURILLO MESA Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO	APROBÓ:  Nombre: MARTHA INES DIAZ RODRIGUEZ Cargo: SECRETARIO(A) DE SALUD Y GESTIÓN SOCIAL
--	--	---

15. CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES A CONTRATAR.

CERTIFICO:  Nombre: DORIS PATRICIA RICO AGUIRRE Cargo: PROFESIONAL DE APOYO	APROBÓ:  Nombre: HERLINDA ECHEVERRIA PATIÑO Cargo: SECRETARIO(A) GENERAL
--	--

16. REVISIÓN TÉCNICA DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

REVISÓ: SECRETARIA GENERAL  Nombre: DORIS PATRICIA RICO AGUIRRE Cargo: PROFESIONAL DE APOYO	APROBÓ:  Nombre: HERLINDA ECHEVERRIA PATIÑO Cargo: SECRETARIO(A) GENERAL
--	--

PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO: ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (FUNCIONAMIENTO)		 
	CÓDIGO: A-ABS-F-02	Versión: 5
Vigente: Resolución No. 271 del 27 de Julio del 2023		

17. FUNDAMENTO JURÍDICO QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

REVISÓ:  Nombre: MARIA FERNANDA TORRES Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO	APROBÓ:  Nombre: JOSE JAVIER GONZALEZ GIL Cargo: JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA
---	--

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES BRINDANDO APOYO JURÍDICO EN ASUNTOS RELACIONADOS CON LA ACTIVIDAD PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y DEMÁS ACTUACIONES JURÍDICAS ADELANTADAS, QUE SE DESARROLLEN EN EL MARCO DEL HACER DEL CICLO PHVA DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS COMO FORTALECIMIENTO AL PROCESO MISIONAL "SALUD Y GESTION SOCIAL EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE.

