República de Colombia DEPARTAMENTO DEL AMAZONAS	**ESTUDIO PREVIO** DEPENDENCIA: Secretaria de Salud Departamental

FECHA: Enero de 2024

ASUNTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALISTA EN DERECHO CONSTITUCIONAL CON EL FIN DE APOYAR EN ASUNTOS JURÍDICOS A LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL DE LA GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS.

En cumplimiento en lo ordenado en el numeral 7 y 12 del artículo 25 del Estatuto General de Contratación Estatal y por el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, esta Secretaria de Salud Departamental, procede a realizar el estudio previo, de conformidad con lo señalado en la norma y desarrollando todas las acciones administrativas necesarias para adelantar el presente contrato de prestación de servicios profesionales.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

Adelantadas las diligencias correspondientes y necesarias para satisfacer la necesidad de la Secretaría de Salud Departamental de la Gobernación del Amazonas, se analizaron las diferentes alternativas con que se cuenta para atender las múltiples actividades relacionadas con el correcto funcionamiento, es evidente que el volumen de trabajo manejado en la Secretaria de Salud Departamental, no podría tramitarse con la celeridad, eficacia y eficiencia que exige el ejercicio de la función administrativa del Estado, si pensáramos en evacuar los procesos y procedimientos con la precaria en insuficiencia planta de personal asignada a la Secretaria de Salud Departamental, como son la implementación maneja y adopción de las políticas y planes de salud pública previstas en la nación en el territorio, Elaborar el plan de acción a ejecutar durante el año para la gestión integral en salud pública y la promoción social, siguiendo los lineamientos de la normatividad vigente en el Ministerio de Salud y la Protección Social, Gestionar eficientemente los recursos financieros necesarios para el cumplimiento de las metas propuestas en el COAI y PAS del programa, de tal manera que se cumpla con los indicadores propuestos por el nivel nacional y Plan de Desarrollo, Participar en la elaboración del análisis de situación de salud de la población del departamento, Monitorear y evaluar permanentemente la ejecución de los planes estratégicos y planes de acción definidos en el Plan Territorial de Salud del departamento de Amazonas, Liderar, consolidar y hacer seguimiento al Plan de Intervenciones Colectivas en Salud Publica según normatividad vigente y concertadas con la comunidad, acordes a sus prototipos de cosmovisión y al contexto pluricultural y multiétnico del departamento de Amazonas, Liderar los procesos de coordinación y concertación para la construcción e implementación de una política pública intercultural y diferencial en salud, gestionar y coordinar acciones en salud con las naciones fronterizas encaminadas a mejorar la salud pública en la zona de frontera, Liderar y ejecutar acciones con enfoque diferencial en la población en situación de vulnerabilidad según la normatividad vigente, consolidar y presentar informes técnicos y financieros sobre las actividades realizadas oportunamente con la periodicidad que se requiere a nivel departamental, nacional e internacional en el marco del Plan Decenal de Salud Pública, presentar trimestralmente informe de avances de ejecución del plan de acción del proyecto,

Proyecto:	Leidy Johanna Peña Roa	Cargo: Secretaria de Salud Departamental	Firma:
Reviso:	Héctor Noriega Flórez	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:
Aprobó:	Leidy Johanna Peña Roa	Cargo: Secretaria de Salud Departamental	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica Departamental.			

Presentar informes anuales de la gestión y cumplimiento de metas del programa y las demás funciones asignadas por el director de salud, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo, de igual manera la administración y fiscalización de recursos y en especial en todo lo concerniente en generar estrategias integrales dirigidas a toda la población pero haciendo énfasis en aquella considerada con mayor vulnerabilidad, debido a las condiciones que pueden caracterizar cada grupo en específico: condiciones del transcurso (ciclo) de vida (primera infancia, adolescencia y vejez), de género, de pertenencia étnica (Pueblos Indígenas, Afro y ROM). Bajo el panorama descrito anteriormente y con él el objetivo de que todos los procesos competencia de esta Secretaría se desarrollen de forma eficiente y eficaz se requiere la contratación del recurso humano objeto del presente estudio.

Que, mediante decreto 0002 del 28 de enero de 2016, se estableció la planta semiglobal de la Administración del Departamento del Amazonas, y mediante Decreto 033 de 28 de mayo de 2015, por medio de la cual se ajusta el Manual Especifico de Funciones y Competencias para los Empleos de la Planta de Personal, modificado mediante Decreto 0302 de fecha 26 de diciembre de 2018, se evidenció que en la Secretaría de Salud cuenta tan solo con 106 cargos dentro de la planta de personal distribuidos así:

SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL

66	DEPENDENCIA: SECRETARIA DE SALUD							
67		CENTRAL	DIRECTIVO	SECRETARIO DE DESPACHO	020	03	1	1
68		SALUD PUBLICA	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA DE SALUD	237	05	17	90
69		SALUD PUBLICA	TECNICO	TECNICO AREA DE SALUD	323	01	11	
70		SALUD PUBLICA	TECNICO	TECNICO AREA DE SALUD	323	02	1	
71		SALUD PUBLICA	ASISTENCIAL	AUXILIAR AREA DE SALUD	412	05	61	
72		ETV	TECNICO	TECNICO AREA DE SALUD	323	01	2	3
73		ETV	TECNICO	TECNICO AREA DE SALUD	323	02	1	
74		CENTRAL SALUD	ASISTENCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	09	1	12
75		CENTRAL SALUD	ASISTENCIAL	AUXILIAR AREA DE SALUD	425	09	1	
76		CENTRAL SALUD	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA DE SALUD	237	06	1	
77		CENTRAL SALUD	TECNICO	TECNICO ADMINISTRATIVO	367	04	1	
78		CENTRAL SALUD	ASISTENCIAL	AUXILIAR AREA DE SALUD	412	09	1	
79		CENTRAL SALUD	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	05	3	
80		CENTRAL SALUD	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA DE SALUD	237	05	4	

TOTAL: 106

Del estudio realizado por la Secretaria de Salud Departamental del Amazonas se pudo concluir que dentro del manual especifico de funciones y competencia laborales, no existe personal de planta, ni el perfil laboral previamente definido para apoyar a la Gobernación del Departamento, en los temas correspondientes al ejercicio y desarrollo de la Secretaria de

Proyecto:	Leidy Johanna Peña Roa	Cargo: Secretaria de Salud Departamental	Firma:
Reviso:	Héctor Noriega Flórez	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:
Aprobó:	Leidy Johanna Peña Roa	Cargo: Secretaria de Salud Departamental	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica Departamental.			

Salud Departamental del Amazonas, de modo que, como no puede suplirse la necesidad con funcionarios de planta de personal, deberá acudirse de manera temporal a la figura contemplada en el artículo 32 numeral 3 de la ley 80 de 1993, esto es la prestación de servicios regulada por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Bajo este panorama existe una multiplicidad de funciones, actividades y tareas relacionadas con la administración y correcto funcionamiento de la entidad, que no pueden ser suplidas por el personal de planta de la Secretaria de Salud Departamental como ha quedado explicado, al punto que imposibilitarían la buena marcha y desarrollo de la dependencia y el cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

Se verificó que el objeto motivo del presente estudio, se encuentra relacionado con las funciones propias de la Secretaria de Salud Departamental, lo cual hace parte de la política misional a desarrollarse en la presente vigencia.

En consecuencia, teniendo en cuenta que, mediante certificación expedida por el P.U. del Grupo de Grupo de Gestión de Talento Humano, se deja constancia que no existe en planta un funcionario que adelante las tareas aquí plasmadas, la Gobernación del Amazonas requiere contratar una persona, que preste a la Secretaria de Salud Departamental, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales especializados para apoyar el cumplimiento de las funciones del despacho de la Secretaria de Salud Departamental en General.

Para concluir, es preciso señalar que la presente necesidad se enmarca en la CIRCULAR CONJUNTA 001 DE 2023 emitida por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE Y LA FUNCION PÚBLICA y se sustenta en las siguientes situaciones:

1. No hay personal de planta para ejecutar el servicio a contratar.
2. No hay personal de planta suficiente para ejecutar el servicio a contratar.
3. **No hay personal de planta que pueda desarrollar el objeto y las obligaciones del contrato, específicamente, por el grado de especialización que requiere la contratación del servicio.**

La Secretaría de Salud Departamental justifica la contratación a realizarse, considerando la necesidad específica en relación con la inexistencia de funcionarios en su dependencia y en la entidad territorial para realizar dicha actividad; en consecuencia, NO hay personal de planta que pueda desarrollar el objeto y las obligaciones del contrato a suscribirse, y dada la magnitud de asuntos y trámites que se adelantan, se hace necesario la prestación de servicios de un Profesional Especializado en Derecho Constitucional, que para el presente caso deberá realizar actividades como; Apoyar en los asuntos jurídicos solicitados por la Secretaria de Salud Departamental, relacionados con la celebración de convenios interadministrativos,

Proyecto:	Leidy Johanna Peña Roa	Cargo: Secretaria de Salud Departamental	Firma:
Reviso:	Héctor Noriega Flórez	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:
Aprobó:	Leidy Johanna Peña Roa	Cargo: Secretaria de Salud Departamental	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica Departamental.			

contratos interadministrativos, convenios con entidades sin ánimo de lucro que pretenda celebrar la Gobernación del Amazonas. Apoyar en el estudio, análisis y elaboración de la ficha técnica de las solicitudes de conciliaciones que sean competencia de la Secretaria de Salud Departamental. Apoyar en la revisión de contratos de modalidad de contratación directa de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del sector salud. Apoyar en las respuestas a los derechos de petición que sean asignados. Apoyar en la contestación de Acción de Tutelas radicadas en el Despacho de la secretaria de Salud y que correspondan a las competencias de la misma. Apoyar en las respectivas impugnaciones de las acciones de Tutelas de Primera Instancia, si a bien lo amerite, en aras de velar por los intereses del ente territorial. Apoyar en consultas y atender los requerimientos que sean formulados por los entes de control principalmente las auditorias que realicen. Apoyar en la revisión y traslado a las distintas dependencias de los documentos, resoluciones que sean proyectados y radicados en el despacho para la firma del (la) secretario(a) de salud departamental y que requiera un estudio, y análisis jurídicamente. Asistir a reuniones programadas para determinar el curso de los procesos contractuales que sean asignados. Asistir a las reuniones convocadas por el Comité del Servicio Social Obligatorio. Suscribir o poner visto bueno en todos los documentos que proyecte, revise o apruebe, es decir, el grado de especialización requerido es conocimiento, experiencia y especialidad en los procesos contractuales que maneja esta dependencia, cuyos avances han sido paulatinos por no contar con el suficiente personal para sustentar de manera ágil y eficaz cada proceso.

Para concluir, en lo que corresponde al plazo de ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión , sin distinción de que los recursos provengan de funcionamiento o de inversión, el legislador estableció en el numeral 3° del artículo 32 de la ley 80 de 1993 que estos se celebrarán por el término estrictamente indispensable, por tanto, esta secretaria justifica el plazo de ejecución del bilateral en un tiempo máximo de Once (11) meses, que se estima imprescindible para la ejecución contractual de acuerdo con las necesidades del servicio, respetando para el efecto las disposiciones sobre vigencia fiscal aplicables.

2. DESCRIPCION DEL OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCION

Descripción del Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALISTA EN DERECHO CONSTITUCIONAL CON EL FIN DE APOYAR EN ASUNTOS JURÌDICOS A LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL DE LA GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS.

2.1.1 OBLIGACIONES

Obligaciones del Contratista

Proyecto:	Leidy Johanna Peña Roa	Cargo: Secretaria de Salud Departamental	Firma:
Reviso:	Héctor Noriega Flórez	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:
Aprobó:	Leidy Johanna Peña Roa	Cargo: Secretaria de Salud Departamental	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica Departamental.			

a) Obligaciones Generales del contratista.

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y la GOBERNACION DEL AMAZONAS.
2. Participar y apoyar a LA GOBERNACION DEL AMAZONAS en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
3. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
4. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta LA GOBERNACION DEL AMAZONAS a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
5. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
6. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago
7. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la GOBERNACION DEL AMAZONAS.
8. Devolver a la GOBERNACION DEL AMAZONAS, una vez finalizado la ejecución del contrato los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones, así como los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia.
9.Colaborar con la GOBERNACION DEL AMAZONAS en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
10. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
11. Participar de las diferentes reuniones y actividades en las que se desarrollen temas enmarcados en los programas de Cultura Organizacional y Comunicaciones o tenga como propósito el fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, implementado en la Gobernación del Amazonas.

b) Obligaciones Específicas del contratista.

El Contratista de Prestación de Servicios deberá, de manera autónoma e independiente, realizar las siguientes actividades específicas:

Proyecto:	Leidy Johanna Peña Roa	Cargo: Secretaria de Salud Departamental	Firma:
Revisó:	Héctor Noriega Flórez	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:
Aprobó:	Leidy Johanna Peña Roa	Cargo: Secretaria de Salud Departamental	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica Departamental.			

1. Apoyar en los asuntos jurídicos solicitados por la Secretaria de Salud Departamental, relacionados con la celebración de convenios interadministrativos, contratos interadministrativos, convenios con entidades sin ánimo de lucro que pretenda celebrar la Gobernación del Amazonas.
2. Apoyar en el estudio, análisis y elaboración de la ficha técnica de las solicitudes de conciliaciones que sean competencia de la Secretaria de Salud Departamental.
3. Apoyar en la revisión de contratos de modalidad de contratación directa de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del sector salud.
4. Apoyar en las respuestas a los derechos de petición que sean asignados.
5. Apoyar en la contestación de Acción de Tutelas radicadas en el Despacho de la Secretaria de Salud y que correspondan a las competencias de la misma.
6. Apoyar en las respectivas impugnaciones de las acciones de Tutelas de Primera Instancia, si a bien lo amerite, en aras de velar por los intereses del ente territorial.
7. Apoyar en consultas y atender los requerimientos que sean formulados por los entes de control principalmente las auditorias que realicen.
8. Apoyar en la revisión y traslado a las distintas dependencias de los documentos, resoluciones que sean proyectados y radicados en el despacho para la firma del (la) secretario(a) de salud departamental y que requiera un estudio, y análisis jurídicamente.
9. Asistir a reuniones programadas para determinar el curso de los procesos contractuales que sean asignados.
10. Asistir a las reuniones convocadas por el Comité del Servicio Social Obligatorio.
11. Suscribir o poner visto bueno en todos los documentos que proyecte, revise o apruebe.

Obligaciones de la GOBERNACION DEL AMAZONAS

a) Obligaciones Generales

1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
4. Garantizar el cubrimiento de los gastos de viaje, transporte aéreo, fluvial y terrestre que EL CONTRATISTA requiera para su desplazamiento dentro y fuera del país, en cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con el acto administrativo que regula la materia.
5. Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4º de la Ley 80/1993 y otras normas concordantes.

2.1.2. Clasificación UNSPSC

Proyecto:	Leidy Johanna Peña Roa	Cargo: Secretaria de Salud Departamental	Firma:
Reviso:	Héctor Noriega Flórez	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:
Aprobó:	Leidy Johanna Peña Roa	Cargo: Secretaria de Salud Departamental	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica Departamental.			

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto
1	80111600	SERVICIOS DE GESTIÓN, SERVICIOS PROFESIONALES.

2.2. Plazo de Ejecución:

El Plazo de ejecución del contrato será de Once (11) meses.

2.3. **Lugar de Ejecución.**

El lugar de ejecución del contrato será en el Departamento de Amazonas.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

La presente contratación se soporta en el Estatuto de Contratación Pública ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios. El Departamento del Amazonas, pretende a través de la Contratación Directa atender la necesidad generada por la Secretaria de Educación Departamental oficina de Servicios Informáticos , de acuerdo con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, por lo cual se llegará al contrato de prestación de un Ingeniero Telemático, para la Secretaria de Educación Departamental oficina de Servicios Informáticos.

Partiendo de la identificación del contrato a celebrarse como de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, el Departamento del Amazonas utilizará la modalidad de selección del contratista de **contratación directa**, habida cuenta de la necesidad de analizar de manera puntual las calidades profesionales y académicas del futuro contratista, así como idoneidad y experiencia, lo cual implica su escogencia por factores individuales y personales.

La modalidad de selección escogida se fundamenta en las siguientes normas:

El contrato de prestación de servicios se encuentra definido en el Artículo 32, de la Ley 80 de 1993, cuando define:

> "***Contrato de prestación de servicios:*** *Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse*

Proyecto:	Leidy Johanna Peña Roa	Cargo: Secretaria de Salud Departamental	Firma:
Reviso:	Héctor Noriega Flórez	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:
Aprobó:	Leidy Johanna Peña Roa	Cargo: Secretaria de Salud Departamental	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica Departamental.			

con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.
En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".

- Artículo 2°, numeral 4° literal h) Ley 1150 de 2007:

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:
(...)

1. *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 sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;

El decreto 1082 de 2015 estableció en su artículo 2.2.1.2.1.4.9 lo siguiente:

"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. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales."

Así las cosas, no cabe duda que con los fundamentos jurídicos, se encuentre plenamente justificada la necesidad, que permite a la administración departamental acudir a la figura del contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de manera temporal para suplir las necesidades inminentes que se requieren para el correcto e idóneo funcionamiento de la entidad, con fundamento en la carencia del personal suficiente en la planta de personal, con las calidades y condiciones suficientes que permitan cumplir con éxito

Proyecto:	Leidy Johanna Peña Roa	Cargo: Secretaria de Salud Departamental	Firma:
Reviso:	Héctor Noriega Flórez	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:
Aprobó:	Leidy Johanna Peña Roa	Cargo: Secretaria de Salud Departamental	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica Departamental.			

los fines esenciales del estado, hasta tanto la administración departamental realice las gestiones y trámites administrativos y presupuestales que permitan contar en la planta de personal suficiente para atender la totalidad de las necesidades que se requieren.

4. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Conforme lo establece el El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 los 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.

Así las cosas, con el ánimo de verificar la idoneidad y experiencia de la persona natural que se pretende contratar y sin que sea necesario que la Gobernación del Amazonas obtenga varias ofertas para el presente proceso de contratación se fijó un perfil mínimo que debe ser acreditado por el futuro contratista, por la naturaleza del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, por las calidades de la persona a contratar, que debe acreditar los estudios necesarios y suficientes para el desempeño de las actividades descritas en la necesidad presentada, teniendo en cuenta las siguientes calidades que deberán ser acreditadas:

9. Hoja de vida actualizada en el Formato de la Función Pública–SIGEP II (debidamente firmada por el contratista).
10. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas vigencia anterior – Aplicativo por la integridad Pública.
11. Pantallazo del Perfil del contratista – SECOP II
12. Cédula de ciudadanía.
13. Certificado de existencia y representación Legal (Persona Jurídica) si aplica
14. Fotocopia Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años
15. Copia del RUT
16. Certificado de Antecedentes Judiciales (Policía Nacional).
17. Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría).
18. Certificado de Responsabilidad Fiscal (Contraloría General de la Nación).
19. Certificado de Registro Policivo (Registro Nacional de Medidas Correctivas RNCM).
20. Certificado de Delitos Sexuales.
21. Fotocopia Tarjeta profesional (cuando aplique)
22. Certificado de Vigencia de Tarjeta Profesional (cuando aplique)
23. Certificaciones de Estudio
24. Certificaciones Laborales
25. Certificado Bancario
26. Certificado de Afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud
27. Certificado médico pre-ocupacional - No superior a tres (3) años.

Proyecto:	Leidy Johanna Peña Roa	Cargo: Secretaria de Salud Departamental	Firma:
Reviso:	Héctor Noriega Flórez	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:
Aprobó:	Leidy Johanna Peña Roa	Cargo: Secretaria de Salud Departamental	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica Departamental.			

28. Oficio aceptación afiliación ARL.
29. Declaración Juramentada.
30. Compromiso anticorrupción.
31. No conflicto de intereses.
32. Autorización Consulta inhabilidades sexuales.

Para efecto de adelantar la presente contratación de Servicios de apoyo a la gestión, dentro de la contratación directa, deba reunir los requisitos mínimos necesarios descritos anteriormente.

5. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

En cumplimiento a lo dispuesto en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y en especial lo contenido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 el Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta el análisis del riesgo realizado por la Gobernación del Amazonas que se incluye en el acápite anterior, en el presente caso no se considera necesario la exigencia de constitución de garantía alguna a cargo del contratista.

6. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

La Gobernación del Amazonas en cumplimiento establecido en el decreto 1082 de 2015 y siguiendo los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente, procede a verificar la existencia de Acuerdos Comerciales, aplicables al presente proceso de contratación así:

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal Incluida	Presupuesto superior al rango estimado en el acuerdo comercial	Excepción Aplicable al proceso de contratación[1]	Proceso de contratación cubierto por acuerdo comercial
Canadá	No	----	SI	No
Chile	SI	No	SI	No
Estados Unidos	SI	No	SI	No
Salvador	SI	No	SI	No
Guatemala	SI	No	SI	No
Honduras	No	----	SI	No
Liechtenstein	SI	No	SI	No
Suiza	SI	No	SI	No
México	No	----	SI	No
Unión Europea	SI	No	No	No

[1] Ateniendo a la herramienta Manual de Acuerdos Comerciales de Colombia Compra Eficiente la excepción aplicable es la **No 2** referida a *"El suministro estatal de mercancías o servicios a personas o a Entidades Estatales del nivel territorial"*.

Proyecto:	Leidy Johanna Peña Roa	Cargo: Secretaria de Salud Departamental	Firma:
Reviso:	Héctor Noriega Flórez	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:
Aprobó:	Leidy Johanna Peña Roa	Cargo: Secretaria de Salud Departamental	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica Departamental.			

Bajo este panorama, nos encontramos frente a la regla numero 2 establecida por el manual de acuerdos comerciales, de Colombia Compra Eficiente esto es que la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación no está cubierto y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

7. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

Clase de contrato: Prestación de Servicios.

Modalidad de Selección: Contratación directa

Plazo de ejecución: Once (11) Meses.

Lugar de ejecución: Departamento Amazonas.

Supervisión: Secretaria de Salud Departamental.

A efecto del perfeccionamiento y ejecución del contrato a suscribirse se hace necesario los siguientes documentos: 1) La necesidad generada. 2) Estudio previo. 3) Certificado de Disponibilidad Presupuestal. 4) Firma de contrato. 5) Registro Presupuestal.

Con la presentación de este estudio, queda demostrada la existencia de un requerimiento, para suplir la necesidad de los servicios administrativos y misionales que necesita la entidad para satisfacer las necesidades.

Atentamente,

Leidy Johanna Peña Roa.
LEIDY JOHANNA PEÑA ROA
Secretaria de Salud Departamental.

Proyecto:	Leidy Johanna Peña Roa	Cargo: Secretaria de Salud Departamental	Firma:
Reviso:	Héctor Noriega Flórez	Cargo: Oficina Asesora Jurídica	Firma:
Aprobó:	Leidy Johanna Peña Roa	Cargo: Secretaria de Salud Departamental	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica Departamental.			