ESTUDIOS PREVIOS

SECRETARÍA Y/O DEPENDENCIA RESPONSABLE	**SECRETARIA DE SALUD**

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015 el Departamento de Sucre, se permite elaborar los estudios previos que soportan la contratación directa de una persona natural o jurídica que preste servicios profesionales o de apoyo a la gestión en la dependencia que lo requiera.

El Departamento de Sucre, en desarrollo a lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, hace saber que los estudios y documentos previos estarán conformados por los documentos definitivos que servirán de soporte para la contratación directa según sea el caso, con el fin que los contratistas o proponentes respectivamente puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad. Los elementos del estudio son los siguientes:

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

La contratación de Bienes, Obras y Servicios es la principal actuación administrativa en virtud de la cual las entidades territoriales dan cumplimiento a su función pública y social, garantizan su adecuado funcionamiento y materializan los proyectos de inversión socioeconómica contenidos en sus respectivos Planes de Desarrollo.

En consideración a ello, las entidades estatales tienen el deber de garantizar que sus procesos de selección de contratista, la celebración y ejecución de sus contratos, se ciñan a los principios generales del Derecho y especialmente de la contratación estatal, estén en armonía con los postulados que orientan la función Pública y cumplan con lo dispuesto en el Estatuto General de la Contratación Administrativa y las demás disposiciones normativas que regulan la materia.

Con la expedición de la ley 1150 de 2.007 " por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia en la ley 80 de 1.993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos", las entidades públicas se ven obligadas a desarrollar procesos de selección claros y eficaces para que se puedan identificar claramente que es lo que en realidad se requiere contratar o comprar y así mismo se cumplan los fines propuestos dentro de la austeridad y economía que impone el erario público.

Atendiendo la naturaleza del objeto del contrato, la modalidad de selección del Contratista se realizará de conformidad al art 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007, correspondiente a la MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA, reglamentada en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, "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. La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos"

El Decreto Ordenanzal N° 0367 DEL 2021, "POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE" estableció en su artículo 79 la Organización Interna de la

Secretaría de Salud, así:
1. Despacho del Secretario
2. Subsecretaría de Gestión de Salud Pública
3. Subsecretaría de Gestión de Prestación de Servicios

4. Subsecretaría de Gestión Administrativa y Financiera
5. Dirección de Asuntos Jurídicos y de Contratación
6. Área de Planeación
7. Área de Promoción Social y Defensoría del usuario

Dentro de las funciones de la Dirección de Asuntos Jurídicos y de Contratación, se establecen las siguientes:

ARTÍCULO 84. Funciones de la Dirección de Asuntos Jurídicos y de Contratación. Son funciones de la Dirección de Asuntos Jurídicos y de Contratación, las siguientes:
1. Brindar asesoría y apoyo jurídico al Secretario y a las dependencias de la Secretaría, en la interpretación y aplicación de las normas y el cumplimiento de las funciones a su cargo, en coordinación con la Secretaría Jurídica. 2. Asesorar la interpretación y aplicación de las normas relacionadas con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, en coordinación con la Secretaría Jurídica. 3. Estudiar los proyectos de ley, decretos, ordenanzas y demás actos administrativos que afecten al Departamento en los temas de salud o que corresponda proponer a la Secretaría y presentar las modificaciones pertinentes, en coordinación con la Oficina Jurídica. 4. Coordinar las actividades derivadas de la representación judicial y administrativa que se le asignó a los abogados de la dependencia, con la Oficina Jurídica del Departamento y de acuerdo con los lineamientos generales que se dicten. 5. Atender, dentro de los términos las actuaciones administrativas, acciones de tutela, acciones de cumplimiento y las solicitudes de conciliación de competencia de la Secretaría, así como los requerimientos de los despachos judiciales y tribunales de ética, 6. Realizar pruebas de forma oportuna para la defensa de los intereses de la entidad. 7. Realizar las labores de cobro persuasivo, preparar y suministrar la información requerida para el cobro coactivo par parte de la autoridad competente. 8. Proyectar y revisar los actos administrativos, y documentos de carácter jurídico que deba acciones necesarias para brindar asistencia técnica, legal, y suministro de suscribir el Secretario de Salud y el Gobernador. 9. Revisar el componente jurídico de los contratos para la firma del secretario de acuerdo a los requerimientos del ordenador del gasto y de la Subsecretaría Administrativa y Financiera de la Secretaría de Salud. 10. Dirigir la elaboración de estudios de carácter jurídico y emitir conceptos sobre la aplicación de normas y expedición de actos administrativos propios de la Secretaría de Salud y sus diferentes dependencias. 11. Sustanciar las solicitudes de revocatoria y recursos interpuestos contra actos administrativos y cualquier decisión relacionada con la segunda instancia que deba suscribir el secretario de Despacho. 12. Asesorar y apoyar al ordenador del gasto y delegatarios de la contratación, en las diferentes etapas del proceso contractual, con el fin de propender por el cumplimiento de los principios contractuales y de la función administrativa, en especial la transparencia, la economía y el deber de selección objetiva del contratista, así como los demás principios que rigen la contratación y el ejercicio de la función administrativa. 13. Elaborar los modelos de minutas, pliegos de condiciones y demás soportes e instrumentos relacionados con el proceso de gestión contractual. 14. Organizar la gestión de la contratación en la modalidad de prestación de servicios personales y de apoyo a la gestión. 15. Elaborar los mapas de riesgo de la actividad contractual en la Secretaría de Salud. 16. Proponer normas, modificaciones, formatos, documentos, parámetros y metodologías para garantizar los principios de la contratación estatal y la selección objetiva del contratista. 17. Emitir conceptos, de manera vinculante, relacionados con los procesos de contratación en la Secretaría de Salud. 18. Orientar a la Secretaría de Salud en las actividades relacionadas con el uso del SECOP y socializar las directrices que de Colombia Compra Eficiente se impartan. 19. Consolidar, con fundamento en la información que reporten las Subsecretarías en las que se surtan las etapas contractuales, información relativa a la contratación como contratos vigentes, en liquidación y con riesgo de incumplimiento, así como generar y publicar informes y estadísticas que contribuyen a la política de transparencia y anticorrupción de la Secretaría de Salud. 20. Asesorar, orientar y hacer seguimiento a los informes relacionados con la actividad de contratación de la Secretaría de Salud que deban rendirse, conforme a las normas legales y solicitudes de los entes de control y judiciales. 21. Realizar seguimiento a la ejecución contractual de las Subsecretarías de la Secretaría de Salud.

Por lo anterior, y considerando que la Secretaría de Salud del Departamento de Sucre solo cuenta con tres (3) abogados vinculados a la planta de personal de la Gobernación de Sucre - Secretaría de Salud, lo que resulta insuficiente para el cabal cumplimiento de las funciones asignadas a la Dirección de Asuntos Jurídicos y de Contratación que es el área responsable de tramitar un alto número de contratos al año, sumado a los derechos de petición, requerimiento de los órganos de control, acciones de tutelas, incidentes de desacato, proyección y revisión de actos administrativos, emisión de conceptos y en general apoyo jurídico a las distintas áreas de la Secretaría de Salud Departamental de Sucre, así como el manejo de la plataforma SIIFWEB y SECOP II.

Que el Departamento de Sucre actualmente - SECRETARIA DE SALUD, no cuenta en su planta de personal con personal profesional y/o de apoyo a la gestión suficientes y, con experiencia para que apoyen las funciones de la SECRETARIA DE SALUD y que permitan no solo la cordinación de las actividades de manera transversal con todas las secretarias y dependencias sino la posibilidad de atender adecuadamente las exigencias propias de la administración pública con respecto al cumplimiento de los fines del Estado.

De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2209 de 1998, los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.

Por lo anterior, se considera que la manera de solucionar la necesidad descrita es adelantar la celebración de un contrato de PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES (SALUD) de un **UN ABOGADO (A) ESPECIALISTA** para brindar PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN ABOGADO (A) ESPECIALISTA PARA BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA EN LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DE CONTRATACIÓN EN LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL desde la SECRETARIA DE SALUD.

El presente contrato de prestación de servicios profesionales no requiere acto administrativo que justifique su celebración, según lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.1. *"Acto administrativo de justificación de la contratación directa**.** (…). Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, (…)"*

1.1. ALTERNATIVAS PARA SATISFACER LA NECESIDAD.

La Administración Departamental con el fin de cumplir con las competencias asignadas y desarrollar la acción administrativa y ante la ausencia de personal de plata suficiente resulta conveniente, oportuno y necesario contratar a un UN ABOGADO (A) ESPECIALISTA DESDE LA SECRETARIA DE SALUD.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

2.1 OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN ABOGADO (A) ESPECIALISTA PARA BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA EN LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DE CONTRATACIÓN EN LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL .

2.1.1. CODIGO DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El código de este bien y/o servicio se encuentra codificado en el clasificador de bienes y servicios en el sistema de codificación de las naciones unidas ¿ UNSPSC, como se indica a continuación, de conformidad con los parámetros establecidos por el programa de Colombia Compra Eficiente.

80111600

2.2 OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

2.2.1. Obligaciones del contratista.

2.2.1.1 Obligaciones generales.

a) Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas**.**
b) Suscribir el acta de inicio y demás documentos que se generen en desarrollo del contrato.
c) Prestar las garantías exigidas por la entidad contratante en los términos y condiciones establecidas en el contrato y realizar su renovación y/o ampliación según le indique la administración.
d) Presentar un informe detallado de la labor contratada en cada cuenta de cobro o cuando así lo requiera la supervisión.

e) Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de la seguridad social conforme a la Ley vigente.
f) Afiliarse al Sistema General de Seguridad Social en Riesgos Laborales para amparar las actividades relacionadas con el objeto a contractual.
g) Poner toda la capacidad intelectual para el desarrollo del objeto del contrato.
h) Custodiar la documentación e información que por razón de sus actividades conserve bajo su cuidado a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla por cualquier medio sin autorización previa y expresa del Departamento, so pena de las sanciones legales a que haya lugar.
i) Utilizar y salvaguardar debidamente los recursos y elementos de trabajo entregados por el Departamento, so pena de las sanciones legales a que haya lugar.
j) Al finalizar el presente contrato, deberá devolver los elementos de trabajo y otros que el Departamento facilite para la correcta ejecución del contrato, soportando por escrito dicha entrega. De igual forma deberá quedar al día con el aplicativo de correspondencia.

2.1.2 Obligaciones específicas:

1.Prestar sus servicios por sus propios medios en plena autonomía técnica y administrativa.
2. Acudir a las instalaciones de la Entidad con los implementos y equipos necesarios para desarrollar la labor plasmada en el objeto contractual.
3. Apoyar en Proyección de las respuestas de los oficios y requerimientos de los diferentes Entes de Control.
4. Asesorar en la revisión y/o elaboración de documentos precontractuales y postcontractuales en los cuales tenga participación la Secretaría de Salud Departamental.
5. Apoyar en la Revisión de todo tipo de actos administrativos que se generen desde la oficina jurídica de la Secretaría de Salud Departamental.
6. Asesorar en los procesos de tutela que tengan requerimiento previo para iniciar proceso de desacato.
7. Apoyar en la proyección a respuestas de derechos de petición, recursos y actos administrativos que se generen desde la oficina jurídica de la Secretaría de Salud Departamental
8. Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.
9. Apoyar a la Secretaría de Salud, haciendo parte del comité evaluador (parte técnica), de los procesos de contratación en caso de ser asignado.
10. Apoyar las actividades de la estrategia “SUCRE ESCUCHA” en caso de ser asignadas.

2.2.2 Obligaciones de la entidad.

a)Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como proporcionar la información al contratista que considere necesaria para el desarrollo del mismo. b)Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato. c)Pagar cumplidamente los honorarios al contratista por los servicios prestados

2.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

De conformidad con la naturaleza y la normatividad vigente el contrato a celebrarse es de: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES (SALUD) según lo previsto en el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, literal h) numeral 4 art. 2ª de la ley 1150 de 2007 y el articulo Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto No. 1082 de 2015.

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será de CUATRO (4) MESES**,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, los cuales en todo caso no podrán sobrepasar la vigencia fiscal actual.

2.5 LUGAR DE EJECUCIÓN.

El lugar de ejecución del contrato será en: DEPARTAMENTO DE SUCRE.

2.6 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

La Asamblea del Departamento de Sucre, faculta al Gobernador del Departamento de Sucre para adelantar los trámites precontractuales y celebrar todo tipo de contratos y convenios.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El artículo 32 de la ley 80 de 1993, define entre las modalidades de contratos estatales el de prestación de servicios, y a su vez la ley 1150 de 2007, modificatoria de la anterior, en su artículo segundo, numeral 4 establece como modalidad de selección la contratación directa cuando se trate de: "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".

A su vez el Decreto 1082 del 2015 articulo 2.2.1.2.1.4.9, reitera la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, como una causal para utilizar esta modalidad, en el entendido de que los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría.

En el numeral primero de los presentes estudios, se describe con suficiencia la necesidad que tiene la entidad de contar con un(a) UN ABOGADO (A) ESPECIALISTA, que brinde sus conocimientos y habilidades para desarrollar actividades intelectuales que no desarrolla personal de planta, bien sea por insuficiencia de estos o por la especialidad de los conocimientos requeridos.

En este orden de ideas, la entidad solicitó a esta persona natural la presentación de una oferta en la cual se ha acreditado la idoneidad y experiencia relacionada con el área de los servicios requeridos y no consideró necesario solicitar varias ofertas previas al constatar las capacidades de la persona, su experiencia y el ajuste de su oferta al presupuesto económico del contrato a suscribir.

4. ANÁLISIS ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

4.1. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO.

El Presupuesto oficial estimado de esta contratación es de: VEINTE MILLONES DE PESOS MCTE ($20.000.000).

4.2. VALOR OFICIAL A CONTRATAR.

El valor oficial de esta contratación es de: VEINTE MILLONES DE PESOS MCTE ($20.000.000).

4.3 FORMA DE PAGO.

El valor del contrato a suscribir se pagará de la siguiente manera: CUATRO (4) MENSUALIDADES VENCIDAS, CADA UNA POR LA SUMA DE CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($5.000.000°°), para lo cual se requiere la presentación de la cuenta de cobro acompañada del informe de actividades, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor, pago de las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales del mes correspondiente.

4.4 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El presente proceso se encuentra amparado en el certificado de disponibilidad presupuestal **No. 215 DE 14/02/2024**, cuya identificación presupuestal es:

- ART. PRESUPUESTAL: 2.1.2.02.02.009 Servicios para la comunidad, sociales y personales
- SECTOR: SALUD
- AREA: SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL
- FUENTE: 1.2.1.0.00 - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION
- VALOR: VEINTE MILLONES DE PESOS MCTE ($20.000.000)

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE.

Atendiendo a lo estipulado por el Decreto 1082 de 2015, "(…) 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. (…)"

De conformidad con el Decreto 019 de 2012, artículo 229, Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior.

Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

De acuerdo con la Naturaleza, las obligaciones y el objeto a contratar, El Departamento requiere contar con una persona natural, que reúna las siguientes condiciones:

Formación Académica: ABOGADA ESPECIALISTA
Experiencia general: Igual o superior a un (1) años
Experiencia laboral: Igual o superior a un (1) años

6. ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR.

A. Análisis del mercado.

- Definición de la Necesidad: La Planta Global de la Gobernación de Sucre no cuenta en la actualidad con el recurso humano suficiente y dadas las necesidades, por ellose hace necesario contratar UN ABOGADO (A) ESPECIALISTA.

- Identificación del bien, servicio u obra que satisface la necesidad de la entidad estatal: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN ABOGADO (A) ESPECIALISTA PARA BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA EN LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DE CONTRATACIÓN EN LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL .

Formación académica: ABOGADA ESPECIALISTA
Experiencia general: Igual o superior a un (1) años
Experiencia relacionada: Igual o superior a un (1) años

- Normatividad Aplicable.
Ley 1882 de 2018
Decreto 723 de 2013
Decreto 1082 de 2015
Decreto 19 de 2012
Ley 1474 de 2011
Ley 1150 de 2007
Ley 80 de 1993

B. Análisis de la demanda

- Adquisiciones Previas del Servicio por parte de la Entidad: Estadísticamente la Gobernación de Sucre ha requerido personas naturales para apoyar la labor de la planta de personal, teniendo en cuenta que resulta insuficiente para llevar a cabos las labores institucionales y misionales de la Entidad.

- Modalidad: Contratación Directa.

- Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN ABOGADO (A) ESPECIALISTA PARA BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA EN LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DE CONTRATACIÓN EN LA SECRETARIA DE SALUD

DEPARTAMENTAL

- Plazo: CUATRO (4) MESES

- Valor: VEINTE MILLONES DE PESOS MCTE ($20.000.000)

Forma de Pago: El valor del contrato a suscribir se pagará de la siguiente manera: CUATRO (4) MENSUALIDADES VENCIDAS, CADA UNA POR LA SUMA DE CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($5.000.000°°)

C. Análisis de la oferta.

- ¿Quién ofrece el servicio en el mercado?
Personas Jurídicas y Personas Naturales

- ¿Quiénes de los oferentes representa mejor ventaja en el servicio?
Las Personas Naturales, en atención a que representan una menor erogación para la entidad y representa el mayor volumen de oferentes de este tipo de servicio en la región.

- ¿Cuál es la experiencia en el servicio que requiere la Entidad?
Experiencia Relacionada: Igual o superior a un (1) años .

- ¿Fue cubierta la Necesidad Estatal en las contrataciones anteriores?
Si, fue cubierta.

- ¿Cuál es la dinámica de producción, distribución y entrega de bienes o servicios?
El Servicio que se prestara es eminentemente intelectual, lo suministrara de conformidad con la ejecución de las obligaciones asignadas, en el tiempo que disponga el contratista, teniendo en cuenta que la necesidad es requerida por la entidad por el periodo de vigencia fiscal actual**.**

7. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

En consideración al objeto y naturaleza del contrato, los riesgos que pueden presentarse en el curso de la ejecución del mismo y su forma de mitigación son:

N.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le	Tratamiento/Controles a ser implementados

1	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Riesgo por cambio del régimen de contratación y de la regulación en general que afecte el Contrato y las condiciones pactadas en él y su ejecución	Posibles Alteraciones de las obligaciones, de las condiciones iníciales del contrato y/o del equilibrio económico del mismo	(1) Raro	(4) Mayor	(5) Riesgo medio	(5) Riesgo medio	Contratista y entidad contratante	Se deberá efectuar una revisión permanente de la normatividad del regula el régimen de contratación y la particular del objeto contractual. Dado que toda norma constitucional o legal que modifique las condiciones pactadas en el Contrato es de obligatorio cumplimiento, la misma será objeto de valoración por las partes para adoptar las decisiones que conlleven a solventar las eventuales alteraciones en las obligaciones y el posible restablecimiento del equilibrio contractual, si lo amerita. En caso de que los cambios normativos imposibiliten la ejecución, deberá terminarse el contrato sin lugar a reclamaciones entre las partes
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones Contractuales	La no satisfacción de la necesidad requerida por la entidad.	(3) Posible	(5) Catastrófico	(8) Riesgo Extremo	(8) Riesgo Extremo	Contratista	Monitoreo de la ejecución de las obligaciones, revisión de los informes mensuales de ejecución suscritos por el contratista y suscripción de la correspondiente acta de ejecución por el supervisor. En caso de que se evidencie un presunto incumplimiento se tomarán las medidas administrativas y contractuales pertinentes, tales como: requerimientos, inicio de procedimiento administrativo sancionatorio
3	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Modificación del régimen de impuestos aplicables al Contrato.	Posibles Alteraciones al equilibrio económico del mismo	(2) Improbable	(2) Menor	(4) Riesgo Bajo	(4) Riesgo Bajo	Contratista y entidad contratante	Se deberá efectuar una revisión permanente de la normatividad que regula los impuestos aplicables al contrato, si le modifican las tarifas de los mismos o se crean nuevos impuestos o eliminan los ya existentes, a petición de cualquiera de las partes, se realizará lo necesario para restablecer el equilibrio económico del contrato

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

No se exigirá garantía alguna en sujeción a la potestad discrecional que le otorga el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto N° 1082 de 2015. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3 que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

En virtud de lo anterior, esta entidad considera oportuno no exigir garantía de cumplimiento para la presente contratación, atendiendo a que el nivel de riesgo se considera bajo.

Así mismo, efectuado el análisis del objeto contractual y el de sus obligaciones, así como el de los riesgos que puedan afectar la cabal ejecución del contrato y después de verificado el historial de contratación de la Entidad, en lo que se refiere a la modalidad de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se pudo establecer que no se han presentado situaciones de incumplimiento contractual, que hayan ocasionado la necesidad de iniciar procedimientos de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, y que hayan derivado en el uso de los mecanismos de cobertura del riesgo que históricamente se han solicitado para esta tipología contractual, por lo cual no se estima necesario exigir a los contratistas ningún tipo de garantía de cumplimiento.

9. SUPERVISOR DEL CONTRATO.

Para todos los efectos legales, la supervisión del contrato estará a cargo del DIRECTOR ADMINISTRATIVO, CÓDIGO 009, GRADO 02 / DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DE CONTRATACIÓN, y/o quien sea asignado en sus funciones o quien el ordenador del gasto designe, funcionario de la Gobernación que realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato y verificará el cabal cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA.

10. CERTIFICACIONES.

Para esta contratación se adjunta certificado de disponibilidad presupuestal, **215 DE 14/02/2024**

Certificación de inexistencia de personal de planta expedida por la Subsecretaria de Gestión de Talento Humano de la Entidad.

Se firma a los 19 días del mes de febrero de 2024

FIRMADO

GUIOMAR FERNANDO RODRIGUEZ DIAZ
Supervisor - C.C. No. 92277010
02460364223602-547128-000932337

Nombre	Cargo
Redactor: Guiomar Fernando Rodriguez Diaz	JEFE DE OFICINA ASUNTOS JURÍDICOS Y DE CONTRATACIÓN- SECRETARÍA DE SALUD
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 firma del remitente.	