ESTUDIOS PREVIOS PARA CELEBRAR CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

EN DESARROLLO DE LOS NUMERALES 7 Y 12 DEL ARTÍCULO 25 DE LA LEY 80 DE 1993 Y EL ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 Y 2.2.1.2.1.4.9 DEL DECRETO 1082 DE 2015, SE ELABORA EL PRESENTE ESTUDIO PREVIO

Capítulo I: Descripción General	
1. Plan Anual de Adquisiciones	2024
2. Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluye en el Plan Anual de Adquisiciones	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR Y BRINDAR APOYO PROFESIONAL A LA SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL EN TEMAS RELACIONADOS CON EL SECTOR SALUD Y SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN TERRITORIAL EN SALUD (PTS), EN EL MUNICIPIO DE FONSECA, LA GUAJIRA.
3. Certificado de inclusión en el Banco de Proyectos	N/A
4. Fecha de elaboración de Estudios Previos	AGOSTO 2024
5. Dependencia que lo requiere	Secretaria de Desarrollo Social
6. Tipo de contrato	Prestación de Servicios Profesionales
Capítulo II: Descripción Técnica	
7. Descripción de la Necesidad	De conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la Función Administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los Principios de Igualdad, Moralidad, Eficacia, Economía, Celeridad, Imparcialidad y Publicidad, mediante la Descentralización, la Delegación y la Desconcentración de funciones. Asimismo, bajo la órbita normativa de la Contratación Nacional, que inspira cumplir los fines estatales dispuestos en el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007, según el cual los Servidores Públicos tendrán en consideración, al celebrar Contratos y con la Ejecución de los mismos, buscar el cumplimiento de la continua y eficiente Prestación de los Servicios Públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones. EL MUNICIPIO, es una entidad territorial dotada de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, encargado en virtud del artículo 311 de la Constitución Nacional, de prestar los servicios públicos, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo territorial dentro del ámbito de su jurisdicción, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y las leyes. Para adelantar tantas funciones se necesita de la organización administrativa interna y del conocimiento y preparación adecuada de sus empleados y contratistas encargados del apoyo al Palacio Municipal y las entidades que se encuentran bajo la responsabilidad y funcionamiento de la Alcaldía Municipal. La Administración Municipal, al igual que cualquier otra entidad pública, debe velar por su adecuado funcionamiento, lo cual entre otros aspectos, inicia con la organización de la gestión que a diario adelanta en sus dependencias, oficinas y centros alternos, en cumplimiento de las funciones impuestas por la Constitución, la Ley y demás normas concordantes. La Alcaldía Municipal de Fonseca – La Guajira, para cumplir en forma eficaz y eficiente su gestión, requiere de recurso humano profesional y técnico que cuente con las aptitudes y las calidades necesarias, para apoyar las actividades que se adelantan en a la gestión administrativa de la secretaria de desarrollo social del municipio de fonseca, la guajira

	Desde esta sectorial nos encontramos en la búsqueda de fortalecer y optimizar nuestras operaciones en el área de salud es por ellos que nos encontramos en la búsqueda de un profesional altamente capacitado en el área de salud pública para brindar apoyo especializado en la implementación y ejecución de programas y proyectos destinados a mejorar la calidad de vida y bienestar de los habitantes de nuestra comunidad. La creciente demanda de servicios de salud pública requiere la incorporación de personal calificado que pueda aportar su experiencia y conocimientos en la planificación, ejecución y evaluación de estrategias que aborden las necesidades específicas de nuestra población. Es imprescindible contar con profesionales comprometidos y proactivos que puedan colaborar estrechamente con el equipo existente, aportando soluciones innovadoras y eficientes para enfrentar los desafíos actuales en materia de salud pública. La contratación de servicios profesionales en esta área es fundamental para fortalecer las capacidades técnicas y operativas del municipio, garantizando así una atención integral y oportuna a los ciudadanos, además de contribuir al desarrollo sostenible y al cumplimiento de los objetivos establecidos en nuestro plan municipal de salud. Que el municipio de Fonseca, según constancia emitida por el área de talento humano, certificó que no existe en la planta de personal de la alcaldía municipal personal idóneo para apoyo la gestión administrativa de la secretaria de desarrollo social del municipio de Fonseca, la guajira. Un profesional del área de salud pública de la secretaria de desarrollo social en el municipio de Fonseca la guajira. Con la presentación de este estudio queda evidenciada la existencia de un requerimiento para satisfacer las necesidades que se presentan respecto del objeto a contratar, de lo que se requiere imprescindiblemente adelantar el correspondiente Proceso de Selección para la suscripción de un Contrato de prestación de servicios en el fortalecimiento de la autoridad sanitaria como profesional del área de salud pública de la secretaria de desarrollo social en el municipio de Fonseca La Guajira. Por lo anterior, se recomienda así aceptar el presente Estudio de Oportunidad y Conveniencia en los términos y condiciones planteados, ya que están en concordancia con los principios de Economía, Transparencia, Eficiencia y Eficacia.
8. Descripción y especificaciones del objeto a contratar	
8.1 Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACION, SOCIALIZACION Y APROBACION DEL PLAN TERRITORIAL DE SALUD (PTS), PLAN DE ACCION EN SALUD (PAS) Y COMPONENTE OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES (COAI) DE LA SECRETARIA DE SALUD DEL MUNICIPIO DE FONSECA- LA GUAJIRA, VIGENCIA 2024.
8.2 Clasificación UNSPSC	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: **SEGMENTO**: 80 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos **FAMILIA**: 11 Servicios de recursos humanos **CLASE**: 16 Servicios de personal temporal
8.3 Especificaciones del objeto a contratar	Con ocasión de la contratación, las actividades que deben ser ejecutadas y que determinan el alcance del contrato a suscribirse son las siguientes: funciones a realizar en el marco de la prestación de servicios profesionales en apoyo a la gestión administrativa incluirán, entre otras,

	1. Brindar apoyo en el cargue, ajuste y monitoreo del plan de acción en salud en el aplicativo SISPRO. 2. Brindar apoyo en la armonización del plan de intervenciones colectivas PIC. 3. Brindar apoyo en la realización de jornadas de desarrollo de capacidades a los referentes del plan de acción en salud. 4. Brindar asesoría y acompañamiento en la ejecución de las acciones contempladas en el Plan de Acción en Salud. 5. Brindar apoyo en las acciones de desarrollo de capacidades en marco de la RPMS y RMP con los actores del SGSSS del municipio. 6. Brindar apoyo en el seguimiento al fondo local de salud. 7. Apoyar la elaboración y cargues de todos los informes y requerimientos de la secretaría de desarrollo social asignadas por el supervisor.
8.4. Plazo de ejecución del contrato	Teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal de la Entidad, y cronograma de actividades a ejecutar el futuro contrato tendrá una duración de **Cuatro (04) MESES**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
8.5 Lugar de ejecución del contrato	Los servicios a contratar se ejecutarán en el Municipio de Fonseca.
8.6 Obligaciones generales del contratista	Además de las consignadas en el numeral 8.3. del presente estudio previo, el Contratista se compromete a: 1. Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del Contrato. 2. Realizar los Servicios Contratados en forma Independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad. 3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten peticiones o amenazas, EL CONTRATISTA deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la EL MUNICIPIO y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. 4. Apoyar la acción del Estado Colombiano, y particularmente el Municipio de Fonseca-La Guajira, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución y la Ley, tales como: a) No ofrecer ni dar dádivas ni ninguna otra forma de halago a ningún Funcionario Público, ni pariente en Cuarto Grado de Consanguinidad, Segundo de Afinidad y Único Civil. b) No efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la ejecución del Contrato. 5. Aplicar los Procesos y Procedimientos del Sistema de Control Interno del Municipio de Fonseca-La Guajira, para el cumplimiento de sus obligaciones y desarrollo del Objeto Contractual. 6. Registrar y mantener actualizado en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de Hoja de Vida, de conformidad con el artículo 227 del Decreto 019 de 2012. 7. Guardar, conservar y responder por los documentos, elementos y materiales que se pongan a su disposición para el cumplimiento de sus actividades, y entregarlos, a más tardar al término de ejecución del Contrato, debidamente identificados, organizados y foliados. 8. Manejar la debida confidencialidad respecto a los documentos a los que tiene acceso en desarrollo del Objeto Contractual. Toda la información que pueda conocer, manejar o desarrollar EL CONTRATISTA, durante la vigencia del Contrato, será confidencial e intransferible, salvo que sea calificada como pública por parte de EL MUNICIPIO. La información confidencial sólo podrá ser utilizada con el propósito de cumplir con el servicio contratado, quedándole prohibido a quien la recibe, compartirla con terceros. 9. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del Supervisor.

	10. Presentar los Informes Mensuales y/o Periódicos, el Informe Final y los demás que le solicite El Supervisor. 11. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales, de conformidad con lo previsto en el artículo 2º de la Ley 1562 de 2012, presentando el Radicado de Afiliación 12. Pagar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados, de acuerdo con la normatividad que regula la materia. Presentando la Planilla y Consignación correspondientes. 13. Al término del Contrato, debe presentar un Informe Final, relacionando el estado de cada actividad, archivo con su respectiva base de datos. 14. Presentar mensualmente el Informe Parcial de Cumplimiento de las Obligaciones Contractuales al Supervisor del Contrato. 15. Cumplir con las demás actividades que se deriven del Objeto y Naturaleza del Contrato.
8.7 Obligaciones de la Alcaldía	La administración se compromete a: **1.** Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el certificado de cumplimiento a satisfacción. Reconocer con cargo a los recursos destinados del presupuesto municipal, los pagos relacionados con la ejecución del contrato. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. **2.** Suministrar la información y documentos que el contratista requiera para el cabal cumplimiento del objeto del contrato. **3.** Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 15 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013.
Capítulo III: Descripción Financiera	
9. Valor Estimado del Contrato	El valor estimado del contrato es de **DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000.000) M/CTE.**
9.1 Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Para la ejecución del contrato que cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal N°00627 de fecha 12/08/2024, **CODIGO:** 2.3.2.02.02.009.19.1903.1903023 **NOMBRE**: Honorarios, **Fuente de Financiación**: 1.2.4.2.02 INGRESOS SGP-SALUD-SALUD PUBLICA 2.3.2.02.02.009.19.1903.1 cuyo valor es de **TREINTA Y SEIS MILLONES PESOS ($36.000.000) M/CTE.**
9.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial	Para determinar el valor del presente contrato, se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos: ❖ Valores pagados por la Entidad en contrataciones previas. ❖ Cantidad de actividades a realizar. ❖ Idoneidad o experiencia relacionada del aspirante.
9.3. Forma de Pago	Cuatro (04) pagos iguales mes vencido por valor de **TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) M/CTE**; para ello se requiere que el supervisor y/o el interventor externo (para el caso que aplique presente a la secretaria de hacienda para efecto del pago al contratista los siguientes documentos: - Informe de supervisión de actividades debidamente firmado por el supervisor del contrato, en el cual demuestre el porcentaje de avance de las actividades contratadas y la evidencia de la supervisión técnica, administrativa, financiera y jurídica, dentro del cual se certifique la satisfacción del cumplimiento de las cláusulas contractuales de acuerdo al alcance del proyecto y propuesta presentada, se autorice la realización del pago, su valor , la realización de la amortización del anticipo (si aplica) y quede la constancia del cumplimiento y verificación del pago de la seguridad social integral . - Factura y/o cuenta de cobro del contratista aprobado por el supervisor de acuerdo a las obligaciones tributarias del contratista y a la naturaleza del objeto del contrato.

	Parágrafo: Para efectos del primer pago, el supervisor deberá anexar dentro los documentos presentados a la secretaria de hacienda la cuenta bancaria del contratista.
Capítulo IV: Justificación de los Factores de selección	
10. Requisitos Habilitantes	Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:
10.1 Capacidad jurídica	✓ Inscripción de hoja de vida en el SIGEP ✓ Propuesta del Contratista ✓ Certificado de Existencia y Representación Legal ✓ Fotocopia Cédula de Ciudadanía del Contratista/ Representante Legal ✓ Registro Único Tributario (RUT) ✓ Original Formato Único de Hoja de Vida Diligenciado (formato del DAFP) ✓ Fotocopia de Diplomas y/o certificaciones de estudios ✓ Fotocopia de Tarjeta/Matrícula Profesional ✓ Vigencia Tarjeta Profesional/Certificado Antecedentes Disciplinarios Profesionales ✓ Certificaciones de Experiencia Laboral (original y/o copia) ✓ Certificación o verificación de Inexistencia de Antecedentes Disciplinarios Procuraduría ✓ Certificación o verificación de Inexistencia de Antecedentes Fiscales - Contraloría ✓ Certificados o verificación de Inexistencia de Antecedentes Penales - PONAL ✓ Consulta en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC ✓ Fotocopia de Libreta Militar (menor de 50 años) ✓ Afiliación Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y RL - Pago actualizado. ✓ Evaluación médica de ingreso y/o Certificado de examen pre ocupacional ✓ Certificación Bancaría ✓ Certificado del curso de integridad ✓ Aportar documento de paz y salvo de Tesorería. ✓ Pantallazo donde conste la inscripción en el SECOP II ✓ Declaración de bienes del SIGEG ✓ Esquema de vacunación completo (carnet de vacunas)
10.2 Capacidad Financiera	-NO APLICA-
10.3 Experiencia	Profesional con experiencia general mínima de dos (2) años.
10.4 Capacidad Organizacional	-NO APLICA-
10.5 Análisis de Riesgo y forma de mitigarlo	La Entidad, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. Numeral 6 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborada por Colombia Compra Eficiente procedió a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación, los cuales pueden ser consultados en el documento denominado ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO.
10.6. Garantías	De acuerdo a lo señalado en el artículo 7 numeral 5 de la Ley 1150 del 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla. Teniendo en cuenta lo anterior, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento, en concordancia

	con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no se hace necesaria la exigencia de garantías en el presente contrato, teniendo presente que el mismo no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad.
11. Supervisión	La Supervisión del Contrato a celebrar, será ejercida por la Secretaria de Desarrollo Social del municipio o quien haga sus veces, quien se encargará de vigilar el correcto cumplimiento del Objeto del Contrato, quien velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del Contrato le sean propias.
12. Liquidación del contrato	Para los contratos de prestación de servicio profesionales o de apoyo a la gestión, no es obligatorio de conformidad con el artículo 217 del decreto 019 del 10 de enero de 2012. No obstante, si ocurre alguna situación de terminación anormal del contrato se procederá de conformidad con la ley 1150 de 2007 a su terminación en los términos ahí previstos.
13.SometimienTo a un acuerdo comercial.	-NO APLICA-
14. Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo, tal y como consta en el Análisis del Sector hecho por la entidad y el cual hace parte integral del presente estudio.
FIRMA	
NOMBRE	**ANGELICA SOLANO FERNANDEZ**
CARGO	Secretaria de Desarrollo social