ESTUDIOS PREVIOS

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

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

PLAN DE DESARROLLO 2024 - 2027	
	DESCRIPCION
LÍNEA ESTRATÉGICA	INSTITUCIONALIDAD CERCANA A LA GENTE
PROGRAMA	PLANEACIÓN CON ENFOQUE INTEGRAL, UNA TOMA DE DECISIONES INFORMADA
SECTOR	SALUD
NOMBRE DEL PROYECTO	"APOYO A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN – FASE II VIGENCIA 2026 DE LA GOBERNACIÓN DE SUCRE"
COMPONENTE	DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURIDICOS Y CONTRATACIÓN
CODIGO BPIN	202600000016522
META PLAN DE DESARROLLO	ENTIDADES, ORGANISMOS Y DEPENDENCIAS ASISTIDOS TÉCNICAMENTE

El DECRETO No 0988 DE 2025, *"POR MEDIO DEL CUAL SE DETERMINA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"* establece en su artículo 9 la estructura administrativa de la Secretaria de Salud del Departamento de Sucre, integrada por las siguientes dependencias:

1. Secretaría de Salud

1.1 Subsecretaría de Salud Pública.

1.2 Subsecretaría de Prestación de Servicios.

1.3 Subsecretaría Administrativa y Financiera.

1.4 Dirección de Asuntos Jurídicos y Contratación.

Dentro de las Funciones Esenciales de la Dirección de Asuntos Jurídicos y Contratación se establecen las siguientes:

ARTÍCULO 100°. Funciones de Dirección de Asuntos Jurídicos y Contratación. Son funciones de la Dirección de Asuntos Jurídicos y Contratación, las siguientes:

1. Brindar asesoría y apoyo jurídico a la Secretaría y Subsecretarías, en la interpretación y aplicación de las normas y el cumplimiento de las funciones a su cargo, en coordinación con la Oficina Asesora de Jurídica.

2. Asesorar la interpretación y aplicación de las normas relacionadas con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, en coordinación con la Oficina Asesora de 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 Asesora de 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 Asesora de Jurídica del Departamento, 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, órganos de control 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 por parte de la autoridad competente.

8. Proyectar y revisar los actos administrativos y documentos de carácter jurídico que deba suscribir el Secretario de Salud y el Gobernador.

9. Revisar el componente jurídico de los contratos, para la firma del secretario, de acuerdo con 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 los actos administrativos que deba expedir 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 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. 22. Las demás que le asigne la ley o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Por lo anterior, y considerando que,

- La Ley 9 de 1979 dicta las medidas sanitarias, la cual refiere en su artículo 564, que corresponde al Estado como regulador de la vida económica y como orientador de las condiciones de salud, dictar disposiciones necesarias para asegurar una adecuada situación de higiene y seguridad en todas las actividades, así como vigilar su cumplimiento a través de las autoridades de salud.

- La ley 715 de 2001 estipula que es competencia del Departamento de Sucre, dirigir, coordinar y vigilar el sector salud y el Sistema General de Seguridad Social en Salud en el territorio de su jurisdicción.
- La ley 1122 del 9 de enero de 2.007 en su capítulo IV, V y VI regula lo referente al aseguramiento, a la prestación de los servicios de salud y salud pública, teniendo como prioridad el mejoramiento en la prestación de los servicios a los usuarios, fortalecimiento a los programas de salud pública y de las funciones de inspección, vigilancia y control y la organización y funcionamiento de redes para la prestación de servicios de salud.

- La Resolución 1035 de 2022 del Ministerio de Salud y Protección Social adopta el Plan Decenal de Salud Pública 2022-2031. Este plan define la estrategia de salud pública para la próxima década, con el objetivo de avanzar en la garantía del derecho a la salud y mejorar las condiciones de vida de la población.
- La resolución 2367 de 2023 establece que el objetivo general del Plan Decenal 2022-2031 es avanzar en la garantía del derecho fundamental a la salud y la mejora del bienestar y calidad de vida de los habitantes del territorio colombiano, mediante el reconocimiento de sus necesidades y particularidades contextuales, culturales y sociales, la gestión y operación de los determinantes sociales de la salud a partir de la acción territorial, institucional, intersectorial, interseccional, y social de forma articulada, diferencial y sostenible.
- El Plan de Desarrollo Sucre Tierra de Oportunidades aprobado por la Asamblea Departamental mediante Ordenanza No. 009 del 31 de mayo de 2024 contempla en su artículo DECIMO PRIMERO el plan indicativo y los planes de acción sectoriales, El Plan Territorial de Salud está inmerso dentro del Plan de Desarrollo 2024-2027 “Sucre Tierra de Oportunidades”, la línea estratégica que contempla al sector salud, se denomina Transformación del Ser Humano.

Que, durante la vigencia 2026, la Secretaría de Salud Departamental de Sucre ha venido desarrollando diferentes acciones orientadas al cumplimiento de las competencias que legalmente le corresponden y de las metas previstas en los instrumentos de planeación; no obstante, la dinámica propia de la gestión institucional, el volumen de actividades en ejecución y la necesidad de atender de manera oportuna los distintos procesos misionales, administrativos, técnicos, jurídicos, financieros y de gestión han evidenciado la necesidad de continuar fortaleciendo su capacidad operativa mediante talento humano que contribuya al desarrollo adecuado de las actividades relacionadas con su administración y funcionamiento.

En efecto, las diferentes áreas de la Secretaría de Salud deben atender de manera simultánea actividades asociadas a la dirección y coordinación del sector salud, prestación de servicios de salud, salud pública, aseguramiento, inspección, vigilancia y control, asistencia técnica, gestión administrativa y financiera, procesos jurídicos y contractuales, consolidación y reporte de información, seguimiento de proyectos, metas e indicadores, así como la atención de requerimientos provenientes de usuarios, prestadores, municipios, organismos de inspección, vigilancia y control y demás entidades competentes.

En desarrollo de estas actividades se presentan necesidades de apoyo derivadas de la insuficiencia del talento humano disponible para atender integralmente la carga operativa existente, así como requerimientos que, por su naturaleza y especialidad, demandan conocimientos profesionales, técnicos o de apoyo específicos. Esta

situación puede ocasionar acumulación de trámites y actuaciones, retrasos en el desarrollo de los procesos, dificultades para efectuar el seguimiento y dar cumplimiento oportuno a las obligaciones institucionales, así como riesgos frente al ejercicio adecuado de las competencias asignadas a la Secretaría.

Que, en el Banco de Programas y Proyectos del Departamento de Sucre se encuentra registrado el proyecto de inversión denominado **"APOYO A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN – FASE II VIGENCIA 2026 DE LA GOBERNACIÓN DE SUCRE"**, identificado con código **BPIN 202600000016522,** el cual cuenta con presupuesto, viabilidad favorable emitida por la secretaría sectorial y certificación del Plan de Desarrollo Departamental.

Que, el citado proyecto de inversión constituye el instrumento mediante el cual se busca atender la necesidad identificada, permitiendo disponer de talento humano con los perfiles y conocimientos requeridos para apoyar la gestión de las diferentes áreas de la Secretaría de Salud Departamental de Sucre, de acuerdo con sus requerimientos específicos, contribuir al cumplimiento oportuno de sus competencias y favorecer la ejecución de las metas previstas para la vigencia 2026, conservando los contratistas la autonomía técnica y administrativa propia de esta modalidad contractual.

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. De acuerdo con la certificación proferida por la Subsecretaría de Gestión de Talento Humano de la entidad, en la planta de personal no existe personal idóneo o con experiencia para apoyar las actividades relacionadas previamente.

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 **ABOGADO** para brindar PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN(A) ABOGADO(A) PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL DE SUCRE EN LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURIDICOS Y CONTRATACIÓN. DESDE LA SECRETARIA DE SALUD EN EL MARCO DEL PROYECTO " "APOYO A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN – FASE II VIGENCIA 2026 DE LA GOBERNACIÓN DE SUCRE"". justificación que se ampliará en el estudio de análisis del sector, que más adelante se desarrollará.

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 ABOGADO desde la SECRETARIA DE SALUD en el marco del proyecto " "APOYO A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN – FASE II VIGENCIA 2026 DE LA GOBERNACIÓN DE SUCRE"".

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 PROFESIONALES DE UN(A) ABOGADO(A) PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL DE SUCRE EN LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURIDICOS Y CONTRATACIÓN..

2.1.1. CODIGO DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

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. Apoyar en Proyección de las respuestas de los oficios y requerimientos de los diferentes Entes de Control.
2. Asesorar en la revisión y/o elaboración de documentos precontractual y postcontractual en los cuales tenga participación la Secretaría de Salud Departamental.
3. Apoyar en la Revisión de todo tipo de actos administrativos que se generen desde la oficina jurídica de la Secretaría de Salud Departamental.
4. Asesorar en los procesos de tutela que tengan requerimiento previo para iniciar proceso de desacato.
5. 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.
6. Prestar sus servicios con sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa.
7. Acudir a las instalaciones de la entidad con los implementos y equipos necesarios para desarrollar las actividades previstas en el objeto contractual.

8. Las demás actividades que sean requeridas por el supervisor y que guarden relación directa con la naturaleza y el objeto del contrato.
9. Presentar mensualmente la cuenta de cobro junto con los informes correspondientes en los formatos establecidos, diligenciados con letra legible, sin tachaduras ni enmendaduras y con la información completa requerida.
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 TRES (03) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2.5 LUGAR DE EJECUCIÓN.

El lugar de ejecución del contrato será en: SINCELEJO, 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) ABOGADO, 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: DOCE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($12.645.000).

4.2. VALOR OFICIAL A CONTRATAR.

El valor oficial de esta contratación es de: DOCE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($12.645.000).

4.3 FORMA DE PAGO.

El valor del contrato a suscribir se pagará de la siguiente manera: TRES (03) MENSUALIDADES VENCIDAS POR LA SUMA DE CUATRO MILLONES DOSCIENTOS QUINCE MIL PESOS MCTE ($4.215.000)., 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. 980 del 11/09/2026**, cuya identificación presupuestal es:

- ART. PRESUPUESTAL: 2.3.2.02.02.009 Servicios para la comunidad, sociales y personales.
- SECTOR: SALUD
- AREA: Secretaría de Salud Departamental
- FUENTE: 1.2.1.0.00 – Ingresos Corrientes de Libre Destinación
- SECTOR INV: SALUD
- PROGRAMA: PLANEACIÓN CON ENFOQUE INTEGRAL, UNA TOMA DE DECISIONES INFORMADA
- PRODUCTO: APOYO A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN - FASE II VIGENCIA 2026 DE LA GOBERNACIÓN DE SUCRE.
- BPIN: 202600000016522
- VALOR: DOCE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($12.645.000)

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: PROFESIONAL EN DERECHO.
Experiencia General: MINIMA DE UN (01) AÑO.
Experiencia Relacionada: MINIMA DE UN (01) AÑO.

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 ABOGADO.

- Identificación del bien, servicio u obra que satisface la necesidad de la entidad estatal: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN(A) ABOGADO(A) PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL DE SUCRE EN LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURIDICOS Y CONTRATACIÓN.

Formación académica: PROFESIONAL EN DERECHO.
Experiencia General: MINIMA DE UN (01) AÑO.
Experiencia Relacionada: MINIMA DE UN (01) AÑO.

- 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 PROFESIONALES DE UN(A) ABOGADO(A) PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL DE SUCRE EN LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURIDICOS Y CONTRATACIÓN.

- Plazo: TRES (03) MESES

- Valor: DOCE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($12.645.000)

Forma de Pago: El valor del contrato a suscribir se pagará de la siguiente manera: TRES (03) MENSUALIDADES VENCIDAS POR LA SUMA DE CUATRO MILLONES DOSCIENTOS QUINCE MIL PESOS MCTE ($4.215.000).

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: MINIMA DE UN (01) AÑO.

- ¿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.

9. SUPERVISOR DEL CONTRATO.

Para todos los efectos legales, la supervisión del contrato estará a cargo del DIRECTOR ADMINISTRATIVO, CÓDIGO 009, GRADO 02 / DIRECCIÓN ASUNTOS JURÍDICOS Y 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 verificara el cabal cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA

10. CERTIFICACIONES.

Para esta contratación se adjunta certificado de disponibilidad presupuestal, **980 del 11/09/2026**

certificación código BPIN de Banco de Programas y Proyectos y certificación de inexistencia de personal de planta expedida por la Subsecretaria de Gestión de Talento Humano de la Entidad.

Por todo lo anterior considero oportuno y conveniente se realice el trámite correspondiente para adelantar la contratación en referencia.

Se firma a los once (11) dias del mes de septiembre de 2026



GUIOMAR FERNANDO RODRIGUEZ DIAZ
Jefe De Oficina Asuntos Jurídicos Y De Contratación- Secretaría De Salud
02461297202716-1160587-002130221

Nombre	Cargo
Redactor: Andrea Margarita Montes Madrid	CONTRATISTA
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.	