

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE SALUD	CÓDIGO TABLA RETENCION DOCUMENTAL	
--------------------	---------------------	--	--

1. INFORMACIÓN GENERAL					
1.1 FECHA DE APROBACIÓN	2022-06-21				
1.2 NOMBRE	N/A				
1.3 CÓDIGO SSEPI O CÓDIGO SUIFP	N/A				
1.4 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL					
B.8.123301.2.1.2.02.02.008. 49	REMUNERACION POR SERVICIOS -SALUD	Participaciones distintas del SGP con destinación	0	91119	\$9.290.517,00
FUENTE DE FINANCIACIÓN					
123301	Participaciones distintas del SGP con destinación	\$9.290.517,00			
1.5 COMPONENTES DEL PROYECTO					
1.6 ACTIVIDADES DEL PROYECTO	N/A				
1.7 PRODUCTOS DEL PROYECTO	N/A				
1.8 PRODUCTO DEL OBJETO A CONTRATAR	NO APLICA				
1.9 POBLACIÓN BENEFICIADA CON EL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR:	442068 N/A				
1.10 EMPLEOS ESTIMADOS CON LA INVERSIÓN	DIRECTOS(S)	1			
	INDIRECTOS(S)	0			
2. NECESIDAD					
2.1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD					

La gestión documental comprende actividades administrativas y técnicas tendientes a facilitar el uso y la conservación de la documentación producida por las entidades. Entre los procesos de la gestión documental, se encuentra la organización de archivos, que incluye operaciones técnicas orientadas a la clasificación, ordenación y descripción de los documentos de una institución. La descripción de los archivos se hace mediante el uso de herramientas e instrumentos donde se describe y registra información de los documentos, lo que permite conocer y controlar las unidades documentales que conforman los archivos institucionales. El más común de los instrumentos de descripción es el inventario documental, pues se elabora en los archivos de gestión, centrales e históricos, y se usa como medio de control para las transferencias documentales entre las

diferentes fases de archivo. La Gobernación de Casanare, mediante el Programa de Gestión Documental y en desarrollo de la Ley de Archivo pretende, a partir del conocimiento previo de la Tabla de Retención Documental, dar a conocer sus utilidades, para el desarrollo de acciones en torno a la organización de los archivos y su control a través de todo el ciclo vital de los documentos, desde el momento en que se producen o se reciben en las dependencias hasta su disposición final, la cual puede ser la de la conservación en un archivo histórico o la eliminación de aquellos que no representan valores para la cultura. Otro de los documentos importante dentro del proceso mencionado es el Procedimiento de Organización de Archivos de Gestión, documento referente para el caso que nos atañe y cuyo objetivo es aplicar los principios archivísticos de procedencia y orden original en el manejo y organización de la documentación producida y recibida en la administración central, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación. Así las cosas y dado que la Secretaría de Salud departamental y en general toda la Gobernación de Casanare carece de espacio para recibir archivo y no se ha logrado trasladar archivo de las oficinas productoras al archivo central, evidenciando así un acumulación de documentos en las oficinas, por lo que el año pasado se decidió por parte de la alta gerencia buscar un espacio temporal en las instalaciones del hospital antiguo que pudiera albergar este cúmulo de documentos que están a cargo aún de las oficinas productoras para desde allí realizar todo el procedimiento de organización de archivos de gestión, siguiendo los lineamientos establecidos y contemplados en el PGD de la Gobernación de Casanare y en concordancia con la Ley General de Archivo. A tal fin para avanzar con serie documental contratos vigencia 2012 y reorganizar la serie contratos de las vigencias 2013, 2014 y 2015, dejando organizado con Hoja de control y FUID, listo para realizar traslado al archivo central, se hace necesario requerir los servicios de personal que apoye la organización documental, de tal forma que se realice todas las etapas del proceso archivístico entre ellas: clasificar, ordenar, describir los archivos, con el objeto primordial de contar con la documentación organizada y pasara al archivo central, para de esta forma apoyar la función administrativa. Por consiguiente, con lo mencionado, resulta oportuno y conveniente contar con una persona que realice dicha actividad. Lo anterior, debido a que existe certificación expedida por la Profesional de Talento Humano de la Secretaría de Salud en la que se hace constar que el ente territorial no cuenta dentro de su planta de personal con talento humano asistencial suficiente que satisfaga la necesidad expuesta. Atendiendo la necesidad de la secretaría, el contratista ejecutará el objeto contractual de forma temporal e independiente, para ello dispondrá de su tiempo para la realización de las actividades. El seguimiento de la ejecución de la supervisión no supone subordinación por parte de la entidad, las metas de cumplimiento se cuantificarán según los informes mensuales que el contratista deberá entregar, por lo que el plazo señalado en este estudio previo para el desarrollo del objeto contractual, será el necesario para que el contratista cumpla a cabalidad con las actividades pactadas.

2.2 ANÁLISIS DEL SECTOR

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 26 de mayo de 2015 la Gobernación de Casanare a través de la Secretaría de Salud procede a efectuar el análisis necesario para conocer el sector relacionado con el objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. 1. PERSPECTIVA LEGAL Normatividad aplicable al contrato. Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y demás normas aplicables. Los servicios requeridos tienen como fin contratar una persona natural que ejecute el objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA CULMINAR LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE LA SERIE DOCUMENTAL CONTRATOS VIGENCIA 2012 Y REORGANIZAR LA SERIE CONTRATOS DE LAS VIGENCIAS 2013, 2014 Y 2015 DEL FONDO DEPARTAMENTAL DE SALUD DE CASANARE., en consecuencia procede la modalidad de selección de contratación Directa por la causal de servicios profesionales y de apoyo a la Gestión prevista en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 en concordancia con el artículo 2 numeral 4, literal h, de la ley 1150 de 2007. 2. PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA La Gobernación de Casanare ha encontrado que en el sector se ofrecen servicios técnicos, tecnológicos y profesionales, los cuales son prestados tanto por personas naturales como por personas jurídicas y, en los dos casos, las personas naturales y empresas cuentan con la organización y la formación que les permite desarrollar sus actividades. Dentro de las distintas alternativas que se presentan en el sector se considera que lo más conveniente es contratar a una persona natural del nivel asistencial. La prestación de los servicios por personal asistencial - auxiliar, por parte de una persona natural le permitirá a la entidad contar con apoyo en las actividades de organización del archivo de gestión de la Secretaría de Salud Departamental, especialmente en la serie contratos, de algunos expedientes que requieren reorganizarse o reclasificarse de acuerdo a la norma de archivo. La oferta y demanda de dichos servicios es suplida entonces por personas naturales y jurídicas, por lo cual se considera que la necesidad planteada se satisface con la vinculación de una

persona natural que acredite título de bachiller, estudios en las áreas administrativas, contables o de sistemas y experiencia relacionada con las actividades a desarrollar de mínimo dos (2) años. Se resalta que el perfil requerido, deberá cumplir con los requerimientos planteados en la necesidad del estudio previo y las políticas y lineamientos de la entidad, para lo cual se valorará su hoja de vida, verificando concretamente su formación académica, conforme a lo establecido en el Decreto Departamental No. 0344 del 27 de diciembre de 2021, del cual, para este caso particular se exigirá lo consagrado en: ...Artículo 3. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA: los requisitos de estudio y experiencia de las categorías enunciadas son las siguientes: PERSONAL ASISTENCIAL. AUXILIAR 1. Título de bachiller, estudios en las áreas administrativas, contables o de sistemas y experiencia relacionada con las actividades a desarrollar de mínimo dos (2) años. La Gobernación de Casanare y otras entidades territoriales, han adelantado procesos similares, donde se vincula personas con la formación aquí requerida, cuya selección se adelantó por la modalidad de contratación directa, acordando el pago de honorarios por mensualidades vencidas. Para determinar el valor a contratar, la entidad, ha tenido a bien regular a través de acto administrativo los honorarios teniendo en cuenta los estudios y experiencia, para el caso en particular de los servicios profesionales requeridos, se aplica igualmente, el Decreto Departamental No. 0344 del 27 de diciembre de 2021; Por el cual se fijan valores de referencia a tener en cuenta para el establecimiento de los honorarios que el Departamento de Casanare reconocerá en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que celebre en la vigencia 2022, así: ...ARTÍCULO 2º. CATEGORÍAS. - Las categorías para el pago de honorarios de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se clasifican así: NIVEL- ASISTENCIAL - AUXILIAR, CATEGORÍA - 1, VALOR - \$1.639.503 Dando estricta aplicación al decreto departamental que regula el tema de honorarios según el grado de estudios y experiencia, los honorarios se establecen en la categoría Auxiliar No.1, adicionalmente los plazos para su ejecución honran las normas orgánicas de presupuesto, aplicables tanto para la Nación como para las entidades territoriales, donde el compromiso se cumple o ejecuta, si el bien o el servicio se recibe en la misma vigencia fiscal en que se expidió el acto o se celebró el contrato o convenio que afectó definitivamente los recursos incorporados. De conformidad con lo señalado en la guía para la codificación de bienes y servicios, de acuerdo con el código estándar de productos de Naciones Unidas, V.14.080-UNSPSC-, en el Plan de Adquisiciones de la entidad, el servicio de personal temporal requerido se encuentra en el código UNSPSC 80111600 Producto: Servicios de personal temporal. 3. ANÁLISIS DE RIESGO El riesgo contractual en general, son aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo o ejecución del contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo o su ejecución, sin embargo, se puede considerar por parte de la entidad no exigir ninguna clase de garantía, conforme al análisis de riesgos que realice. La entidad estatal, igualmente considerará en los estudios previos las EXCEPCIONES AL OTORGAMIENTO DEL MECANISMO DE COBERTURA DEL RIESGO, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, que comporta que estas garantías no serán obligatorias en la contratación directa y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. Finalmente y dado que se trata de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales y/o jurídicas, en los cuales la selección de los contratistas se basa en la capacidad de ejecutar el objeto del contrato y de verificar la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate y que el pago se ha previsto contra entrega del servicio, se establece que los posibles riesgos asociados al proceso de contratación, se relacionan con el retraso o limitaciones de actividades comprendidas en el objeto contractual y se mitigan a través del seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, por parte de la supervisión del mismo. En estos casos se puede prescindir de la solicitud de las garantías de conformidad con lo previsto en la norma pre-citada. 4. FORMAS DE PAGO La Entidad considera pertinente establecer pagos mensuales, ya que es la forma establecida por el Decreto Departamental No. 0344 del 27 de diciembre de 2021, para el reconocimiento de honorarios, y es la manera en que esta Entidad Territorial ha efectuado los pagos de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión. Igualmente, los formatos de actas parciales y de informe de actividades, se encuentran ajustados a esta periodicidad de acuerdo al sistema integrado MECI - CALIDAD. Por otra parte, el pago mensual permite evaluar razonablemente, los avances en la ejecución de las actividades y facilita proyectar el grado de cumplimiento que tendrá el contratista en el tiempo restante.

2.3 INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

Teniendo en cuenta la baja complejidad de las actividades a desarrollar, no se requiere de intervención; por lo tanto, solo se efectuarán labores de supervisión, la cual será ejercida por la secretaría de salud de la Secretaría de Salud de Casanare, de la secretaría de Salud Gobernación de Casanare, dando cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Departamental 0100 del 11 de MAYO de 2022, la Ley 1474 de 2011 y las demás normas que los modifiquen, complementen o adicionen.

3. DEFINICIÓN TÉCNICA

3.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

La Dirección Administrativa y Financiera en aras de cumplir con sus funciones, requiere contar con una persona natural que desarrolle el objeto contractual “PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA CULMINAR LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE LA SERIE DOCUMENTAL CONTRATOS VIGENCIA 2012 Y REORGANIZAR LA SERIE CONTRATOS DE LAS VIGENCIAS 2013, 2014 Y 2015 DEL FONDO DEPARTAMENTAL DE SALUD DE CASANARE”, a fin de dar apoyo en la organización del archivo de gestión de la Secretaría de Salud Departamental.

3.2 ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR

1. Organizar los archivos de la serie documental contratos vigencia 2012 y reorganizar la serie contratos de las vigencias 2013, 2014 y 2015, unificando con la documentación soporte que reposa en cada supervisor, de acuerdo a los principios archivísticos que rigen la organización de los fondos documentales, Ley 594 de 2000 y sus decretos reglamentarios. 2. Clasificar, ordenar, describir, foliar y registrar la documentación de cada contrato de acuerdo al lineamiento impartido por el proceso de Gestión Documental de la Gobernación de Casanare y archivar en sus respectivas carpetas y cajas debidamente rotuladas y marcadas. 3. Elaborar la ficha de control serie documental para cada expediente de la serie contratos de la vigencia tomada. 4. Elaborar el inventario documental de acuerdo al lineamiento impartido por el proceso de Gestión Documental de la Gobernación de Casanare, para hacer entrega de los expedientes al archivo central de tal manera que puedan ser ubicados en la asignatura correspondiente. 5. Los productos resultados de esta actividad corresponderán a: Listado de contratos mensuales organizados, foliados, con hoja de control y con FUID cumpliendo con la norma archivista. Además debe entregarse al finalizar el contrato el inventario actualizado de la vigencia correspondiente. Presentar un mínimo de sesenta (60) contratos por mensualidad. 6. Apoyar la labor de préstamo de documentos (utilizar formatos MECI) y cuidado del archivo de gestión de la secretaría de salud, ubicado en las instalaciones del antiguo hospital del municipio de Yopal. 7. Entregar informe mensual con soportes y evidencias digitalizadas.

3.3. CÓDIGOS PROYECTO SECTORIAL:

4. SOPORTE TÉCNICO Y ECONÓMICO

4.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR

En la selección del contratista se tendrá en consideración la experiencia, idoneidad y conocimiento, la cual se debe acreditar para la ejecución del objeto propuesto conforme a lo establecido en las normas contractuales, tales como la Ley 1150 de 2007, el Decreto Departamental No. 0344 del 27 de diciembre de 2021, Por el cual se fijan valores de referencia a tener en cuenta para el establecimiento de los honorarios que el Departamento de Casanare reconocerá en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que celebre en la vigencia 2022, por tanto se determina para el presente proceso el nivel AUXILIAR categoría UNO

(01) y los requisitos establecidos en el artículo 3 del mismo decreto que señala: SERVICIOS ASISTENCIALES AUXILIAR - CATEGORÍA 1. Título de bachiller, estudios en las áreas administrativas, contables o de sistemas y experiencia relacionada con las actividades a desarrollar de mínimo dos (2) años. En consecuencia, para el desarrollo del objeto contractual se requiere contratar a una persona natural que acredite Título de Bachiller, estudios en el área administrativa, contable o de sistemas y experiencia relacionada con las actividades a desarrollar de mínimo dos (2) años. En la selección del contratista se tendrá en consideración la experiencia, idoneidad y conocimiento, la cual debe acreditar para la ejecución del objeto propuesto conforme a lo establecido en las normas contractuales, tales como la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015.

4.2 SOPORTES TÉCNICOS

Para el presente tipo de contrato los requisitos de experiencia e idoneidad, se atenderá lo dispuesto en el Decreto Departamental No. 0344 del 27 de diciembre del 2021, en consecuencia el estudio previo deberá ceñirse a las condiciones descritas en el mismo. El proceso de selección que se adelantará con el presente estudio previo se encuentra incluido en el Plan General de Adquisiciones de Bienes Obras y Servicios del Departamento de Casanare, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 y ss del Decreto 1082 de 2015. La Dirección de Talento Humano de la Gobernación de Casanare, certificará que dentro de la planta de personal de la entidad, no se cuenta con personal suficiente para apoyar el desarrollo del objeto contractual.

QUE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 3 DEL ARTÍCULO 32 DE LA LEY 80/93 Y DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO DEPARTAMENTAL 0205 DEL 03 DE SEPTIEMBRE DE 2021 "POR MEDIO DEL CUAL SE DEFINE Y DELEGA EL EJERCICIO DE FUNCIONES EN MATERIA CONTRACTUAL PARA EL SECTOR SALUD"; LA PROFESIONAL UNIVERSITARIO(A) DEL GRUPO DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE SALUD CERTIFICA QUE EN LA SECRETARIA DE SALUD DE CASANARE NO EXISTE PERSONAL DE PLANTA SUFICIENTE PARA PRESTAR EL SERVICIO A CONTRATAR.

CEILA ELENA GUTIERREZ OROPEZA
C.C.23791341
PROFESIONAL ESPECIALIZADO(A) GRUPO TALENTO HUMANO

4.3 SOPORTES LEGALES

- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA. (ARTÍCULOS 209, 298 Y 303). - LEY 80 DE OCTUBRE (28) DE 1993. - LEY 1150 DE JULIO (16) DE 2007. - LEY 1474 DE 2011. - LEY 1712 DE 2014. - DECRETO REGLAMENTARIO 1082 DE 2015. - DECRETO 019 DE 2012.

TRATADOS INTERNACIONALES

Aplica: SI NO (ver anexo)

4.4 SOPORTES AMBIENTALES

N/A

4.5 SOPORTES ECONÓMICOS

El presupuesto se estableció de acuerdo al perfil a contratar, experiencia e idoneidad que se requiere para el cumplimiento de las actividades descritas en el presente estudio previo, siguiendo los lineamientos establecidos en el Decreto Departamental 0344 de fecha 27 de diciembre de 2021, por el cual se fijan los valores de referencia a tener en cuenta para el establecimiento de los honorarios que el Departamento de Casanare reconocerá para los

contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la vigencia 2022. De acuerdo a las actividades y al perfil requerido, los honorarios se encuentran clasificados como Servicios Asistenciales: Auxiliar - Categoría No. 01 de conformidad con lo señalado en el Decreto en mención, por tanto se determina que el presente contrato se pagará mediante SEIS (06) PAGOS; Cinco (5) mensualidades por valor de UN MILLÓN SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS TRES PESOS M/CTE (\$1.639.503) cada uno y los restantes veinte (20) días por un valor de UN MILLÓN NOVENTA Y TRES MIL DOS PESOS M/CTE (\$1.093.002), tiempo estimado para el desarrollo del objeto contractual, para un presupuesto total de NUEVE MILLONES DOCIENTOS NOVENTA MIL QUINIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE (\$9.290.517)

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN

5.1 FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El Departamento de Casanare conforme la necesidad antes señalada, requiere adelantar el proceso de seleccion, bajo la causal de prestacion de servicios en actividades de las cuales dependera la idoneidad y experiencia en razon a la modalidad de contratacion directa, conforme a los siguientes fundamentos juridicos: CONSTITUCION POLITICA DE COLOMBIA El proceso de seleccion que informa el presente estudio, se soporta constitucionalmente en los articulos 209,298 Y 303 de la Constitucion Politica que establecen: 209.. "La funcion administrativa esta al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economia, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la des-centralizacion, la delegacion y la des-concentracion de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administracion publica, en todos sus ordenes, tendra un control interno que se ejercera en los terminos que señale la ley". 298(..) "Los departamentos tienen autonomia para la administracion de los asuntos seccionales y la planificacion y promocion del desarrollo economico y social dentro de su territorio en los terminos establecidos por la Constitucion. Los departamentos ejercen funciones administrativas, de coordinacion, de complementariedad de la accion municipal, de intermediacion entre la Nacion y los Municipios y de prestacion de los servicios que determinen la Constitucion y las leyes. La ley reglamentara lo relacionado con el ejercicio de las atribuciones que la Constitucion les otorga". 303 (...) "En cada uno de los departamentos habra un Gobernador que sera jefe de la administracion seccional y representante legal del departamento". -Ley 80 de Octubre (28) de 1993, Por la cual se expide el Estatuto General de Contratacion de la Administracion Publica, señala en su articulo 2º define y señala a los Departamentos como una de las entidades publicas, las cuales estaran sujetas a las disposiciones de dicho estatuto. -Ley 1150 de Julio (16) de 2007, Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratacion con recursos publicos, establece en su articulo 1º que dicha norma tiene por objeto introducir modificaciones en la Ley 80 de 1993, asi como dictar otras disposiciones generales aplicables a toda contratacion con recursos publicos. El literal h) del numeral 4º del Articulo 2º de la Ley 1150 de 2007, establece que la modalidad de seleccion de contratacion directa, procedera en los casos que se requiera la contratacion de prestacion de servicios profesionales y de apoyo a la gestion, o para la ejecucion de trabajos artisticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales. -Decreto 1082 de 2015. "...Articulo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestacion de servicios profesionales y de apoyo a la gestion, o para la ejecucion de trabajos artisticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratacion directa la prestacion de servicios profesionales y de apoyo a la gestion con la persona natural o juridica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el area 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 gestion corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoria que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, asi como los relacionados con actividades operativas, logisticas, o asistenciales. La Entidad Estatal, para la contratacion de trabajos artisticos

que solamente puedan en-comendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

5.2 CRITERIOS DE SELECCIÓN

La selección del oferente y futuro contratista se considerará teniendo en cuenta la idoneidad y la experiencia relacionada con el objeto que se pretende contratar. A su vez el contratista no debe encontrarse incursa en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, consagradas en la constitución y la Ley.

5.3 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

Se considera como factor de selección la capacidad jurídica que se demuestre para ejercer derechos y contraer obligaciones, la acreditación de la idoneidad a través de los soportes de formación que se alleguen y la experiencia relacionada del objeto a contratar.

PROCESO	FACTOR	CONSECUENCIA	APLICA
HABILITACIÓN	CAPACIDAD JURÍDICA	HABILITA / INHABILITA	X
HABILITACIÓN	EXPERIENCIA	HABILITA / INHABILITA	X

6. RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

6.1 ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLOS

De acuerdo con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, el Departamento identificó los siguientes riesgos dentro de la ejecución del presente contrato. (Ver anexo matriz de riesgos). Realizado el estudio y análisis de riesgos, se concluye, que no se necesitan garantías para amparar las obligaciones del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión. En este caso y por tratarse de un contrato de prestación de servicios de servicios de apoyo a la gestión, para el cual no se ha establecido pago de anticipo, y los pagos se hacen mes vencido, una vez sea verificado por parte del supervisor el cumplimiento de las obligaciones y realización de las actividades a cargo del contratista para el periodo correspondiente, no se considera que exista riesgo de afectación al patrimonio del ente territorial y no se vislumbra riesgo previsible que afecte la ejecución contractual, razón por la que no se estima necesaria la exigencia de garantías. Lo anterior, con fundamento en lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, en los casos de contratación directa no es obligatoria la exigencia de garantías.

7. RÉGIMEN DE GARANTÍAS

Para garantizar las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y del contrato a celebrar los amparos que deben solicitarse al proveedor o contratista, de acuerdo con el objeto del contrato a ejecutar son los siguientes.

COBERTURA EXIGIBLE	CUANTIA	VIGENCIA	APLICA
-	-	-	-

Nota:

1. Las garantías consistirán en: a) pólizas de seguros, b) Fiducia mercantil en garantía, c) Garantía bancaria a primer requerimiento, d) Endoso en garantía de título valores, e) Depósito de dinero en garantía.
2. El monto, vigencia y amparos de las garantías se determinarán teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las

características de cada contrato. Conforme a lo contemplado en el decreto 1082 de 2015.

8. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

8.1 OBJETO A CONTRATAR

PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA CULMINAR LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE LA SERIE DOCUMENTAL CONTRATOS VIGENCIA 2012 Y REORGANIZAR LA SERIE CONTRATOS DE LAS VIGENCIAS 2013, 2014 Y 2015 DEL FONDO DEPARTAMENTAL DE SALUD DE CASANARE

8.2 LUGAR DE EJECUCIÓN

Sede Archivo de Gestión - Secretaría de Salud de Casanare (CASANARE YOPAL)

8.3 FORMA DE PAGO

El valor del presente contrato se pagará mediante seis (6) pagos: Cinco (5) mensualidades vencidas por un valor de UN MILLÓN SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS TRES PESOS M/CTE (\$1.639.503) cada una y los restantes veinte (20) días por un valor de UN MILLÓN NOVENTA Y TRES MIL DOS PESOS M/CTE (\$1.093.002), previa presentación del informe de actividades por parte del CONTRATISTA, y aprobación por parte del supervisor del contrato y pago de aportes al sistema general de seguridad social de conformidad con las normas que rigen la materia; para un valor total del contrato de NUEVE MILLONES DOCIENTOS NOVENTA MIL QUINIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE (\$9.290.517). El contratista deberá anexar a su informe un CD que evidencie el cumplimiento porcentual mensual a cobrar de las actividades realizadas.

No. 2022-01702

8.4 TIPO CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
8.5 PLAZO	cinco (5) MESES veinte (20) DIAS
8.6 PRESUPUESTO OFICIAL	\$9.290.517,00

9. RESPONSABLES DEL ESTUDIO PREVIO

ELABORÓ COMPONENTE TÉCNICO	ELABORÓ COMPONENTE JURÍDICO	REVISÓ ESTUDIO PREVIO
NUBIA PRISCILA CARDENAS RODRIGUEZ C.C. 47430038 PROFESIONAL UNIVERSITARIO(A)	WLFRAN AMADEO CASTRILLO RODRIGUEZ C.C. 12551408 PROFESIONAL ESPECIALIZADO(A)	EDILBERTO ORJUELA ZEA C.C. 74754364 DIRECTOR(A) ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
ELABORÓ COMPONENTE ECONÓMICO		REVISIÓN OFICINA JURÍDICA
JHON JAIRO ROMERO GUZMÁN C.C. 93204271 ASESOR(A)		BALMES ENRIQUE TAMAYO RODRIGUEZ C.C. 19409573 ASESOR(A)

SONIA LISBETH LOZANO GONZALEZ
DIRECTOR(A) TÉCNICO SECRETARIO(A) SALUD
(E)

WLFRAN AMADEO CASTRILLO RODRIGUEZ
PROFESIONAL ESPECIALIZADO(A) OFICINA JURIDICA SALUD DEPARTAMENTAL