ESTUDIOS PREVIOS
19 de enero de 2022

Planeación Precontractual No.1059

El Departamento del Quindío, en cumplimiento de lo señalado el Estatuto General de la Contratación Estatal, especialmente acatando lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, elabora los siguientes estudios previos:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

Son fines esenciales del Estado *"servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.*

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares"

Igualmente, el artículo 209 de la Constitución Política determinó que 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. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado".*

El artículo 298 constitucional, refiere que *"los departamentos ejercen funciones administrativas, de coordinación, de complementariedad de la acción municipal, de intermediación entre la Nación y los Municipios y de prestación de los servicios que determinen la Constitución y las leyes".*

El artículo 305 superior, indica que son atribuciones del gobernador:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los decretos del Gobierno y las ordenanzas de las Asambleas Departamentales.

2. Dirigir y coordinar la acción administrativa del departamento y actuar en su nombre como gestor y promotor del desarrollo integral de su territorio, de conformidad con la Constitución y las leyes.

De conformidad con el **DECRETO No. 00119 DE FEBRERO DE 2021 "POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA Y MODIFICA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE LA PLANTA DE EMPLEOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL QUINDÍO"**., corresponde a la Secretaría Administrativa las actividades de planeación, conservación, racionalización y entrega oportuna de los recursos físicos, materiales y tecnológicos, requeridos por el sector central de la Gobernación del Quindío para el adelantamiento de todas sus labores. El cumplimiento de esta función genera una gran responsabilidad la cual está a cargo de la Secretaría Administrativa, pues de su actividad dependerá en buena medida el correcto

funcionamiento de todas las demás secretarías y dependencias que conforman la Administración Departamental, y en aras de efectuar la entrega oportuna de los recursos físicos se requiere adelantar diferentes procesos de selección que permitan la transparente y adecuada adquisición de estos bienes y servicios.

En desarrollo y cumplimiento a las competencias misionales y funcionales de la Secretaría, se requiere realizar una correcta administración, vigilancia y control de los bienes a cargo del Almacén, tanto de consumo, como devolutivos, e incluso, la propiedad inmobiliaria, gestión que redunda en la efectiva prestación de los servicios a cargo de la administración departamental.

Dichas competencias en materia de identificación y administración de inventario, permiten el correcto manejo de los bienes muebles e inmuebles a cargo de la Dependencia, permitiendo identificar acciones tempranas para su conservación, mantenimiento en caso de requerirse, uso adecuado y seguimiento al estado de los mismos. En tanto que los bienes muebles e inmuebles a cargo de la dependencia, integran el patrimonio público que debe ser administrado por la entidad, siendo importante tener una relación detallada, ordenada y valorada de los mismos, conforme a las reglas técnicas y jurídicas exigidas por la normatividad vigente y aplicable, así como de la periodicidad de los mismos, para un adecuado control.

Accesoriamente, es necesario apoyar la revisión y seguimiento de la información y del componente financiero de los contratos a cargo de la Secretaría Administrativa, en tanto que el desarrollo de los mismos no solo se asienta en componentes técnicos y jurídicos, sino también de naturaleza financiera, tanto desde el componente de la planeación, la fase pre contractual, así como su ejecución y posterior liquidación. También es importante que se de el apoyo en la identificación, revisión y control de la información tributaria y financiera de los bienes a cargo de la Dependencia, como vehículos.

Conforme a lo expuesto, se requiere contratar un ECONOMISTA que apoye el componente financiero y contable de la gestión administrativa y contractual de la Dependencia, así como la gestión de inventario a cargo de la Secretaría Administrativa.

Así las cosas, una de las actividades que cobra relevancia en el cumplimiento de las funciones encargadas a la Secretaría Administrativa es la de realizar los trámites necesarios para adquirir los bienes y servicios para el normal funcionamiento de la entidad, con los cuales se ejecutarán las actividades durante la presente vigencia, por lo que se debe desarrollar conforme a los principios, parámetros y procedimientos legales establecidos en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011 y el decreto 1082 de 2015.

En estas condiciones y teniendo en cuenta que la planta de cargos de la Secretaría Administrativa, no cuenta con los profesionales suficientes, se requiere, a través de la modalidad de contratación directa, contratar servicios profesionales de conformidad como lo menciona el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, advirtiendo que dicho personal actuará como personas particulares, a quienes se les encargan tareas determinadas que se deben cumplir dentro de un tiempo acordado por las partes .

Para el caso en particular, se requiere contratar una ECONOMISTA, teniendo en cuenta la necesidad expuesta.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR: De conformidad con las obligaciones que ejecutará el futuro contratista y en razón a que se trata de actividades profesionales,

desarrolladas con plena autonomía por parte del particular, se trata en este caso de un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, definido en el numeral 3, del artículo 32 de la ley 80 de 1993, concordante con el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN MATERIA DE APOYO ECONÓMICO Y FINANCIERO EN LA DIRECCIÓN DE ALMACEN EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LA ADECUADA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES PROPIEDAD DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO Y DEMAS ACTIVIDADES QUE SEAN INHERENTES A ESTA DEPENDENCIA"

2.2. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato será de CIENTO VEINTE (120) dias calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. En todo caso, el plazo no excederá la vigencia 2022.

2.3. LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución del presente contrato será en el DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO.

2.4. VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del contrato a suscribir asciende a la suma de ONCE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL PESOS MCTE ($11.540.000) incluidos impuestos. El Departamento del Quindío realizará cuatro (4) pagos iguales cada (30) días calendario vencidos, cada uno por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($2.885.000) incluidos impuestos, previa presentación periódica del Informe de actividades realizadas durante la ejecución del contrato en que se preste el servicio, suscrito por el supervisor del contrato en el que debe constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social, salud, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la ley. No obstante, la forma de pago prevista, esta queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual Mensualizado de Caja PAC.

2.5. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: La vigilancia y control del contrato la realizará el Director de Almacén y/o quien haga sus veces, el cual ejercerá supervisión técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica en la ejecución del objeto contratado.

2.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATO:

A) DEL CONTRATISTA:

- **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

1. Brindar apoyo en el registro de las entradas y salidas de bienes de consumo, devolutivos e inmuebles en el módulo PCT Almacén Y PCT inmuebles.
2. Brindar apoyo en la realización de la toma física, verificación y notificación de inventarios de los bienes propiedad del Departamento del Quindío.
3. Apoyar la revisión, seguimiento y control de la información financiera de cada uno de los contratos que están bajo la supervisión de la Dirección de Almacén del Departamento del Quindío.
4. Brindar apoyo en la revisión, actualización y control de la información general y tributaria de los vehículos que pertenecen al Departamento del Quindío.
5. Brindar apoyo en la proyección de las respuestas a los PQRS que le sean asignados, correspondientes a la Dirección de Almacén de la Administración Central Departamental.

6. Brindar apoyo en el suministro de información en materia contable para realizar las actas de supervisión y de liquidación de los contratos de suministro que se encuentren a cargo de la Dirección de Almacén.

- **OBLIGACIONES GENERALES**

1.) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía profesional y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral de la CONTRATISTA con el departamento del Quindío.
2.) Elaborar los respectivos informes del cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales, previo a la autorización del respectivo pago.
3.) Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato.
4.) Obrar con lealtad, diligencia, oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en las actividades contratadas.
5.) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
6.) Dar adecuado uso de los bienes puestos a su disposición (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) para la ejecución de los servicios del contrato.
7.) Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, manteniendo los pagos al día durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso segundo y parágrafo primero del artículo 41 de la Ley 80 de 1.993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2.007.

B) DEL CONTRATANTE:

1) Colocar a disposición del CONTRATISTA los expedientes, bienes y recursos que se requieran para el desarrollo y ejecución del contrato.
2) Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que surjan a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.
3) Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
4) Recibir a satisfacción la prestación del servicio por parte del CONTRATISTA, cuando este cumpla con las condiciones establecidas en el contrato.
5) Pagar los honorarios al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto.
6) Exigir y verificar por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales; así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

3. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Ley 80 de 1993, artículo 32, numeral 3° "*Contrato de prestación de servicios: Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.*

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".

El literal h) numeral 4, artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, considera como una causal de contratación directa la prestación de servicios enunciado lo siguiente:

"*h) Para la prestación de servicios y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales*".

Lo anterior, por medio de la prestación del servicio de apoyo a la gestión que ha de facilitar la consecución de los objetivos de la Administración, mediante la aplicación de los conocimientos de la persona, garantizando los fines que busca la Administración Municipal con eficiencia y calidad.

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, Contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. *"Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

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

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".

Contratación Directa: - Prestación de servicios profesión ales.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Teniendo en cuenta la capacidad e idoneidad requerida, para la prestación de los servicios requeridos, esta Secretaría estima que el valor total de los honorarios a cancelar al contratista será de ONCE MILLONES QUINIENTOS CUARENTAMIL PESOS MCTE ($11.540.000) incluidos impuestos, correspondiente al rubro 0304 - 2.1.2.02.02.008.03.09.09.00 – 20 Todos los demás servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p. No.1500 del 25 de enero de 2022. Este valor está calculado con base en honorarios mensuales a razón de DOS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($2.885.000).

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

Por tratarse de contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, no es necesario obtener varias ofertas y la selección se realiza teniendo en cuenta la capacidad y/o idoneidad del proponente para ejecutar el objeto contractual. En este caso se requiere de un profesional en ECONOMÍA .

6. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES, QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

En razón al tipo de contrato a celebrar, a la forma en que se cumplirán las obligaciones, a la forma en que se cancelarán los honorarios a favor del contratista, esto es, previo al cumplimiento de las obligaciones contractuales y presentación de informes aprobados por la supervisión, no se vislumbra riesgo que amerite ser tipificado, cuantificado y asignado

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO.

De conformidad con la disposición del artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, no es requisito la exigencia de garantía única y en este caso preciso, teniendo en cuenta el tipo de servicio y la forma de pago estipulada, esto es pago parcial en cada mes vencido tras la prestación del servicio, no se considera necesario que el contratista constituya garantía única.

8. INDICACION DE SI LA CONTRATACION RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO.

La contratación objeto del proceso de selección de contratación directa que se adelanta con fundamento en estos estudios previos no se encuentra cobijada por Acuerdos Internacionales y/o Tratados de Libre Comercio (TLC), teniendo en cuenta la naturaleza de la entidad y los umbrales que rigen los convenios suscritos y ratificados por Colombia de conformidad con el manual indicativo del DNP.

JOHN HAROLD VALENCIA RODRIGUEZ
Secretario Administrativo

Elaboro: Estefania Valencia Tehortua- Abogada Contratista
Revisó: Yury Paulin Hernández Rúa – Directora Almacén
Aprobó: Johan Sebastián Cano Sosa – Director de Recursos Físicos