Proceso No. 1.260.12.14-

Fecha de Elaboración: agosto__ del 2022

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y reglamentado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 que determina que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del proceso de contratación.

El presente estudio contiene los siguientes elementos generales además de los indicados para cada modalidad de selección:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER:

Conforme al artículo 305 de la Constitución Política, corresponde al Gobernador dirigir la acción administrativa del Departamento, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

La misión de la secretaria Asuntos Étnicos, consiste en fortalecer la atención a las comunidades que conforman los grupos étnicos establecidos en el Departamento del Valle del Cauca, a través de acciones afirmativas acorde con las facultades legales y constitucionales en especial a las consagradas en el Decreto 1-3-1638 del 23 de octubre de 2020 *"Por el Cual se Actualiza la Estructura de la Administración del Central del Departamento del Valle del Cauca, se Definen las Funciones de sus Dependencias y se Dictan otras Disposiciones"*.

Que según lo establecido en el derecho nacional e internacional, existe la necesidad de crear y diseñar planes, programas y proyectos, a: corto, mediano y largo plazo, a fin de mejorar las condiciones de vida de las comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, situadas en el Departamento del Valle del Cauca, en este sentido la Gobernación del Valle del Cauca – Secretaría de Asuntos Étnicos, le apuesta a la construcción e implementación del Plan Decenal enmarcado en el Decenio Internacional en favor de los Afrodescendientes, dicho Decenio se encuentra aprobado por las Naciones Unidas desde el año 2015 y tiene como objeto promover el respeto y la protección de los Derechos Humanos.

Que en la actualidad existe la necesidad de fortalecer los procesos organizativos y de participación de las comunidades Étnicas, a través de acciones afirmativas que permitan la reivindicación de sus derechos económicos, políticos y socioculturales que hagan posible sus planes de salvaguarda y modelo de etnodesarrollo, por consiguiente se requiere generar espacios de formación en aspectos administrativos,

jurídicos y formulación de proyectos para las comunidades étnicas del Valle del Cauca, a fin de que los grupos étnicos puedan acceder a la oferta institucional que tiene el estado a través de sus diferentes instituciones y en su efecto hacer exigibles sus derechos consagrados en la Constitución y en la Ley.

Para el buen desarrollo de la dependencia, se requiere el cumplimiento de ciertas actividades dentro de las cuales se encuentra la de prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, que permita generar espacios de formacion en aspectos administrativos, juridicos y formulacion de proyectos para comunidades étnicas del Departamento del Valle del Cauca, y lograr las metas de resultado y de producto del proyecto.

En este entendido y revisada la planta de personal de la entidad, se ha podido establecer que no se cuenta con personal suficiente que atienda funciones o desarrolle actividades iguales o relacionadas con el asunto objeto de contratación.

Por consiguiente, se ha expedido certificación por el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, en la cual se hace constar que en la planta global de cargos del Departamento no hay personal suficiente para prestar servicios de apoyo a la gestión, por lo cual es menester contratar a fin de dar cumplimiento a las funciones de la Secretaría de Asuntos Étnicos.

En consecuencia, la Secretaría de Asuntos Étnicos, requiere contar con los servicios de una persona natural con idoneidad directamente relacionada con el objeto del contrato y actividades para fortalecer el normal desarrollo de las funciones que por ley le han sido asignadas a la dependencia.

Por consiguiente, la Secretaría de Asuntos Étnicos, ha inscrito el Proyecto denominado: "Fortalecimiento de los procesos administrativos y jurídicos de las comunidades étnicas del Departamento del Valle del Cauca".

Plan de Desarrollo:	PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL 2020-2023 "VALLE INVENCIBLE"
Línea Estratégica Territorial LT:	LT3. Polos de desarrollo urbano para la competitividad y equidad.
Objetivo Estratégico LT	Aumentar la participación en espacios organizativos, de planeación y toma de decisiones de las comunidades étnicas del Valle del Cauca.
Línea de Acción:	LA303. Calidad de vida y bienestar social para todos.

Objetivos Específicos:	• Generar espacios de formación en aspectos administrativos, jurídicos y formulación de proyectos para las comunidades étnicas del Valle del Cauca. • Definir diagnóstico de las necesidades y/o requerimientos de la participación en espacios organizativos y de toma de decisiones de las comunidades étnicas del Valle del Cauca.
Programa:	PG30304. convivencia con enfoque diferencial.
Meta (s) de Resultado	MR30304001. Ejecutar el 100% del plan de acción 2020-2023, del plan decenal de la población negra.
Subprograma Sp1030101:	SP3030401. Espacios de interlocución y participación afro.
Meta(s) de Producto MP:	MP303040100103. Asesorar a 100 organizaciones de base y consejos comunitarios en formulación de proyectos, procesos jurídicos y administrativos durante el periodo de gobierno.
Proyecto:	Fortalecimiento de los procesos administrativos y jurídicos de las comunidades étnicas del Departamento del Valle del Cauca.
Actividades del Proyecto Objeto de la Contratación	1.Identificar los requerimientos y necesidades para acompañamiento de las comunidades étnicas 2.Realizar asistencias técnicas en aspectos administrativos y jurídicos para las comunidades étnicas. 3.Realizar mesas de trabajo para la construcción de formulación de proyectos de acuerdo a los requerimientos de las comunidades étnicas.

El proceso de contratación se encuentra previsto en el Plan Anual de Adquisiciones así:

Publicación realizada por el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional en agosto de 2022, de conformidad con el Manual de Contratación del Departamento del Valle del Cauca.

Clasificador de bienes y servicios y descripción: Clasificador de bienes y servicios:

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS Y DESCRIPCIÓN: CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

Códigos UNSPSC	Descripción
80111601; 80111701; 93141501; 94131501	Prestar Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión para realizar asistencias técnicas y profesionales para el "Fortalecimiento de los procesos administrativos y jurídicos de las comunidades étnicas del Departamento del Valle del Cauca".

PERFIL Y CONDICIONES DE EXPERIENCIA:

Perfil	Experiencia
Abogado Especializado	Con experiencia laboral de 12 meses.

2. OBJETO A CONTRATAR.

Prestar los servicios profesionales como abogado especializado dentro del marco del proyecto denominado "Fortalecimiento de los procesos administrativos y jurídicos de las comunidades étnicas del Departamento del Valle del Cauca".

2.1 **OBLIGACIONES GENERALES:** En virtud del presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, el contratista se obliga a suscribir las siguientes obligaciones generales:

a. Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas.

b. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por **EL CONTRATISTA** aún después de terminado el contrato.

c. Una vez finalice el objeto del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar.

d. Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato.

e. Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes.

f. Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a la Secretaría de Asuntos Étnicos y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad.

g. Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes.

h. **EL CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la Secretaría de Asuntos Étnicos la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a la Secretaría de Asuntos Étnicos con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones.

i. Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio.

j. **El CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc.

k. **El CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por la Secretaría de Asuntos Étnicos, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas

de información de la Secretaría de Asuntos Étnicos, en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar.

l. **El CONTRATISTA** se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias.

m. **El CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.

n. En el evento en que **EL CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a la Secretaría de Asuntos Étnicos, para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario.

o. **El CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT.

p. Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor designado por la Secretaría de Asuntos Étnicos, para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato.

q. Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo.

r. Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única.

s. Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato.

t. Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 155 del Decreto Ley 2106 de 2019, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo.

u. Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización.

v. Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

2.2. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO.**

En el desarrollo del objeto contractual EL CONTRATISTA se obliga con plena autonomía e independencia a realizar las siguientes actividades:

- Cumplir el objeto del contrato dentro de los términos pactados.
- El contratista prestará los servicios requeridos a través de sus propios medios, de manera presencial y/o haciendo uso de los recursos tecnológicos y medidas de bioseguridad necesarias en virtud de la pandemia COVID-19.
- Brindar asesorías que apoyen el desarrollo, el fortalecimiento sobre la construcción de las Organizaciones de Base y los Consejos Comunitarios del Valle del Cauca
- Desarrollar acciones administrativas, operativas y logísticas que complementen el desarrollo de las mesas de trabajo en los municipios
- Identificar las problemáticas y necesidades de las comunidades étnicas con el fin de generar un diagnóstico de la situación existente en los municipios asignados a los contratistas.
- Brindar asesorías jurídicas que presenten las Organizaciones de Base y los Consejos Comunitarios del Valle del Cauca.
- Presentar al supervisor del contrato el comprobante de pago de los aportes del sistema general de seguridad social (Salud, Pensión, ARL) y presentar los documentos respectivos.
- Las demás asignadas por el supervisor del contrato, siempre y cuando tenga relación con el objeto contractual y que permitan la ejecución del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Santiago de Cali - Departamento del Valle del Cauca.
PLAZO: El plazo de ejecución del presente contrato será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 30 de septiembre de 2022.

CLASE DE CONTRATO A CELEBRAR: Prestación de Servicios Profesionales

3. **MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:** Contratación Directa

3.1. **JUSTIFICACIÓN**: Como el contrato que se pretende celebrar corresponde a un contrato de Prestación de Servicios Profesionales, la normatividad legal vigente, permite que el mismo se celebre de manera directa con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

3.2. **FUNDAMENTOS JURÍDICOS:**

- Ley 80 de 1993.
- El artículo 2 numeral 4 literal h) de la Ley 1150 de 2007.
- El artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015.

3.3 VERIFICACIÓN EXISTENCIA ACUERDOS MARCO:

El Departamento del Valle del Cauca, Secretaria de Asuntos Étnicos, antes de adquirir bienes y servicios de características uniformes, verificó la existencia de Acuerdo Marco de Precios para ese bien y/o servicio.

EXISTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS. (Marque con una X)	
SI	**NO**
( )	(X)

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO:

El valor del contrato corresponde a siete millones seiscientos mil pesos COP ($7.600.000 COP.)

JUSTIFICACIÓN (Variables)

Para calcular el presupuesto de la presente contratación, se efectúo un análisis sobre las actividades requeridas para el cumplimiento del contrato, y se tuvo en cuenta los valores que regularmente se cobran para este tipo de actividades, con fundamento en la circular No. 529940 de fecha 17 de junio de 2020, emitida por la secretaría General y el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, en la cual se fija la tabla de valores para los contratos de prestación de servicios en la actual vigencia.

Es importante mencionar que, como consecuencia de las medidas adoptadas mediante el Decreto 417 de marzo de 2020 "Por el cual se declara un Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio Nacional", se generó para el departamento una caída significativa en las rentas, en especial los ingresos corrientes, afectando de manera directa las finanzas públicas. Esto implicó necesariamente que se revisara la tabla de honorarios establecida en la precitada circular No. 529940, para ajustarla a la realidad financiera actual del Departamento del Valle del Cauca. Así mismo, se tuvo en cuenta la capacidad, idoneidad, formación académica, experiencia relacionada con el objeto a contratar, la experiencia que debe reunir la persona que se contrate y el número de municipios a intervenir por parte del CONTRATISTA.

La celebración del contrato que se derive del presente proceso de selección cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal.

No. de CDP: 5500003812 del 02 de agosto de 2022
Valor: once millones cuatrocientos mil pesos COP ($11.400.000 COP).
Apropiacion Presupuestal No.: 1-1001/1117/2-320202008/4330304010010000/PI43-101622/1/1/01/05: LIBRE DESTINACION/SECR ASUNTO ETNICOS/Servicios prestados/APOYO AL PAISAJE CULTURAL/Realizar asistencias. Ítem 1
Proyecto: PI43-101622 FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINIST.

4.1. **FORMA DE PAGO**: El valor del contrato se pagará en dos (2) cuotas, cada una por valor de tres millones ochocientos mil pesos COP ($3.800.000 COP.), previa presentación del informe de supervisión y certificación de cumplimiento a satisfacción donde se indiquen las actividades desarrolladas como requisito para cada uno de los pagos, una vez acreditado que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social. En todo caso el pago se hará previa disposición de giros de P.A.C.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE:

Conforme a lo expresado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, los servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad pueden contratarse mediante la modalidad de contratación directa con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se traten, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

En consecuencia, la justificación de los factores de selección que permitan identificar la propuesta más favorable para la entidad, conforme lo estipulado en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, no se determinará en el presente estudio previo,

toda vez que la modalidad de contratación directa, para prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no requiere la escogencia entre varias ofertas.

6. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

Ver Anexo 1.

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGACIÓN:

Teniendo en cuenta el alcance del contrato, se estima que en la ejecución del mismo se pueden presentar los siguientes riesgos: Ver Anexo 2

8. GARANTÍAS A EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Conforme a lo estipulado en el Articulo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las Disposiciones Especiales del citado Decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Teniendo en cuenta lo anterior, el Departamento no exigirá a la contratista la constitución de la garantía, toda vez que antes de realizar cada pago; el supervisor del contrato deberá certificar que el servicio se prestó acorde a lo establecido, por lo cual no hay riesgos que amparar.

9. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

El numeral 5° del ítem 1.2.3. del Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación y expresa: *"Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la Ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales y por lo tanto no se requiere establecer se están o no cubiertos por dichos acuerdos."* En consecuencia, a la presente modalidad de contratación no se aplicarán las normas especiales que rigen la materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio en los cuales se encuentre vinculado el Estado Colombiano.

10. DEFINICIÓN DE LA SUPERVISIÓN O LA INTERVENTORÍA:

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por EL CONTRATISTA a favor del DEPARTAMENTO estará a cargo del Subdirector Técnico Afrodescendiente, de la Secretaría de Asuntos Étnicos, y/o quien haga sus veces o quien por medio de oficio sea designado por el Secretario de Asuntos Étnicos del Departamento del Valle del Cauca.

Serán obligaciones particulares del supervisor las siguientes, sin perjuicio de las demás que le asigne la Ley y demás normas:

a) Velar por el cumplimiento cabal del objeto contractual, dentro del plazo estipulado.
b) Velar por el pago oportuno a la contratista de los valores acordados.
c) Elaborar certificación de cumplimiento a satisfacción en los casos que sean necesario para el desarrollo del contrato o el pago respectivo.
d) Elaborar las actas de iniciación, cortes parciales y liquidación del contrato.
e) Tener en cuenta que toda aclaración con la CONTRATISTA en relación con el Contrato debe ser por escrito.
f) Verificar el pago y afiliación de la seguridad social integral de la contratista.

Conforme establece el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011: La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos

RIGOBERTO LASSO BALANTA
Secretario de Asuntos Étnicos
Departamento del Valle del Cauca

Comité Estructurador del Proceso:

CARLOS ALBERTOS PEREA MARTÍNEZ
Subdirector Técnico – Afro

JEISON ALEXANDER CERÓN MORALES
Profesional Universitario

FRANCIS ARIAS CAICEDO
Profesional Universitario

Elaboró: Jeison Alexander Cerón Morales – Profesional Universitario
Revisó: Carlos Alberto Perea Martínez – Subdirector Técnico Afrodescendiente