

## DOCUMENTO DE ESTUDIOS PREVIOS Y CONVENIENCIA PARA UNA CONTRATACIÓN DIRECTA DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN / BPIN 2021003270120

*En cumplimiento con lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, La Gobernación del Chocó procedió a la elaboración de los estudios y documentos previos que sirvieron de soporte para la preparación de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.*

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

El artículo 3 de la Ley 80 de 1993, expresa que "Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administradores que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines".

Que el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 establece que "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. Que igualmente el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto referido, señala que "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. Que el inciso 2do del artículo 1 del Decreto 2209 de 1998 al referirse a la inexistencia de personal de planta para realizar las labores del contrato, permite que el estado suscriba contratos de prestaciones de servicio con personas naturales o jurídicas, cuando no hay en la planta personas que puedan realizar las actividades requeridas, o cuando habiéndolas no hay el grado de especialización necesario o los grados de especialidad, no son suficientes. Para el caso se cuenta con el certificado correspondiente expedido por la oficina de Talento Humano. Bajo la propuesta GENERANDO CONFIANZA 2020-2023: *entre los objetivos de su* **LÍNEA ESTRATÉGICA # UNO: UN CHOCÓ GOBERNABLE Y TRANSPARENTE:** Conformer un equipo de gobierno que refleje el pluralismo y la diversidad territorial, étnica y política del departamento, integrado por personas de las más altas calidades humanas, éticas y profesionales. *Bajo el nuevo gobierno 2020-2023 de Generando Confianza busca la organización de los procesos de gestión de la administración, en todas las áreas.* Para ello se requiere recurso humano-profesionales, tecnólogos, técnico y bachiller idóneos y con experiencia que nos apoye en las actividades y se pueda gobernar con autonomía, asertividad y participación comunitaria; permitiéndonos garantizar mejores resultados administrativos; que hagan del Departamento del Chocó un ente territorial eficiente y eficaz en el cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales con capacidad institucional y desarrollo del liderazgo individual y colectivo. En ese mismo orden de ideas, el nuevo gobierno 2020-2023 -

**GENERANDO CONFIANZA** - Continúa en la organización de los procesos de gestión de la administración, en todas las áreas, siendo necesario ejecutar el proyecto de fortalecimiento institucional en algunas dependencias de la Gobernación del Chocó y específicamente en la Secretaría de Interior y de Gobierno – que debe atender una gran diversidad de ejes temáticos como: atención, prevención, promoción, asistencia a la población víctima en el marco de la ley 1448 de 2011, *asesoría a los municipios, en los asuntos relacionados con pedagogía de los derechos humanos*, entre otros, además la secretaria debe realizar seguimiento, monitoreo y control en el cumplimiento, implementación, ejecución de los diferentes programas, *brindar asesoría y asistencia al comité departamental de derechos humanos, realizar apoyo en la formulación, evaluación y revisión de los proyectos presentados ante ésta secretaría, realizar actividades de apoyo para el fortalecimiento de los procesos de conocimiento y reducción del riesgo y el manejo de desastres en el marco de lo establecido en la ley 1523 de 2012*. Por consiguiente, se requiere el apoyo técnico y recurso humano que apoye la gestión de la secretaría y contribuya en todo lo relacionado con el seguimiento, control y sistematización de la información para *el fortalecimiento del proceso de manejo de desastres de desastres en el departamento del Chocó*. Es así que, verificando el plan anual de adquisiciones del año de 2022, se constató que la gobernación del Chocó incluyó el objeto de contratación de personal de apoyo a la gestión.

## **2. OPCIÓN MÁS FAVORABLE PARA RESOLVER DICHA NECESIDAD**

**Desde el punto de vista técnico.** *La opción más favorable para resolver la necesidad es contratar un TÉCNICO ADMINISTRATIVO, para que apoye de manera idónea EL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE MANEJO DE DESASTRES EN EL DEPARTAMENTO DEL CHOCÓ QUE SE ADELANTAN EN LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO DE LA SECRETARIA DE INTERIOR Y DE GOBIERNO*

**Desde el punto de vista jurídico.** *La opción más favorable es contratar directamente la prestación de servicios, previa verificación de la idoneidad y experiencia requerida con las actividades a desarrollar por el contratista, en el área en que se ejecutará la labor. La contratación se llevará a cabo conforme a lo reglado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, previa certificación de la idoneidad, experiencia y no permanencia del contratista seleccionado, atendiendo a lo expresado por la Corte Constitucional en sentencia C-614 del 2009 “La vigencia del contrato es temporal y, por lo tanto, su duración debe ser por tiempo limitado y el indispensable para ejecutar el objeto contractual convenido.*

**Desde el punto de vista económico.** *Se pactarán los honorarios, conforme a la tabla fijada por la Gobernación del Chocó, mediante la Resolución No. 0077 del 28 de enero de 2016, la cual se expidió una vez efectuado el análisis, en especial del valor histórico y comparación de precios pagados anteriormente para la remuneración de personas con el perfil aquí requerido.*

### 3. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

CONTRATAR SERVICIOS DE UN TECNICO ADMINISTRATIVO QUE SIRVA DE APOYO A LA GESTIÓN QUE ADELANTA LA SECRETARIA DE INTERIOR Y DE GOBIERNO A TRAVES DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE MANEJO DE DESASTRES EN EL DEPARTAMENTO DEL CHOCÓ.

| Grupo            | Segmento                                                                                  | Familia                           | Clase                               | Código UNSPSC                                     |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------|
| F –<br>SERVICIOS | 80 - Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos | 11- Servicios de recursos humanos | 16 – servicios de personal temporal | 80111620 - Servicios temporales de Recurso Humano |

**Plazo:** El contrato tendrá una duración de **CUATRO (04) MESES Y VEINTE (20) DÍAS**, a partir de la suscripción del acta de inicio.

**Lugar de ejecución:** De acuerdo con las actividades a realizar el lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Quibdó en el Departamento del Chocó y/o donde se requiera según el supervisor del contrato.

**OBLIGACIONES: Generales:** 1. Orientar toda su capacidad profesional para el cumplimiento del objeto contractual. 2. Mantener la debida reserva profesional sobre la información que conociera con ocasión a la ejecución del presente contrato. 3. Disponer y dedicar el tiempo que sea necesario para el cumplimiento del objeto contractual. 4. salvaguardar la información confidencial que obtenga en desarrollo a sus actividades, salvo requerimiento de autoridad competente. 5. Responder por la calidad de los trabajos asignados manteniendo en forma permanente altos niveles de eficiencia, celeridad, eficacia, efectividad y transparencia para atender sus obligaciones. 6. Presentar informe mensual de actividades para su verificación por parte del supervisor. 7. Acatar las observaciones que le formule el Gobernador directamente o a través del Supervisor, durante la vigencia del contrato y subsanar de inmediato cualquier deficiencia en la prestación del servicio. 8. Salvaguardar la información confidencial que obtenga en desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento de autoridad competente. 9. Realizar los actos necesarios y tomar medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y para la ejecución del contrato. 10. Realizar todas aquellas actividades que se constituyen en apoyo para el cumplimiento de las metas y objetivos trazados en la Gobernación, conforme a la naturaleza de este contrato. 11. Inscribir y mantener actualizada su hoja de vida y declaración de bienes y rentas en el SIGEP. 12. Acreditar la afiliación al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales. 13. Presentar en medio físico y magnético los informes que le solicite el supervisor del contrato y un informe final de actividades, donde se plasmen los documentos de su autoría y se realice la entrega de todos los elementos que se entregaron para el desarrollo de las actividades ejecutadas. 14. Contar con los insumos, herramientas y/o equipos

mínimos para realizar las actividades necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. **14.** Cumplir con todas las obligaciones específicas establecidas en el presente contrato y con las asignadas por sus coordinadores y/o supervisor encaminadas al cumplimiento del objeto contractual.

**B) Obligaciones Específicas:** **1-** Apoyar la gestión mediante la elaboración y envío de comunicaciones escritas y correos electrónicos internos y externos. **2.** Recibir, revisar, clasificar y mantener debidamente organizado la información del archivo correspondiente a la Coordinación de Gestión del Riesgo. **3.** Radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia de la entidad. **4.** Apoyar la organización y participar en reuniones, talleres, eventos de la agenda de la Coordinación de Gestión del Riesgo. **5.** Y todas aquellas actividades que le sean asignadas por el supervisor para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, metas y objetivos trazados en la secretaria de Interior y de Gobierno, conforme a la naturaleza de este contrato.

#### **MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS**

- **Modalidad de selección:** Contratación Directa
- **Tipo de Contrato:** Prestación de Servicios Profesionales.

En atención a que el objeto contractual y las obligaciones que van a ser desempeñadas por el Contratista configuran un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, teniendo en cuenta además la formación y experiencia de la persona a contratar, la modalidad de contratación es directa de acuerdo con el artículo 2 numeral 4 literal h) de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que en su tenor literal disponen:

#### **LEY 1150 DE 2007:**

**ARTÍCULO 2º. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN.** *La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*

*4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (...)*

*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;*

#### **Decreto compilatorio 1082 de 2015**

**Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Contratos 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.*

#### **Análisis del sector en la contratación de prestación de servicios profesionales**

En atención a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6., del Decreto 1082 de 2015, y en aplicación a la guía expedida por Colombia Compra Eficiente para la elaboración de los estudios en materia de contratación directa, se establece el siguiente análisis riesgo dejando análisis del sector desde los aspectos legales, organizaciones, comerciales, técnicos, análisis del riesgo dejando establecido: Que no se hace necesario del estudio de oferta y demanda del sector de prestación de servicios con particularidades sobre tipos de precios cantidades y calidades de oferta y demanda y que la entidad toma como referencia lo establecido en la Resolución 077 del 28 de enero de 2016, "Por medio del cual se modifica la resolución No. 1950 del 28 de diciembre de 2012 que aprobó la escala de honorarios para los contratistas de la Gobernación del Chocó" conforme a la formación y experiencia.

#### **4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO**

Teniendo en cuenta el análisis del sector realizado y lo establecido en la Resolución 077 del 28 de enero de 2016, "Por medio del cual se modifica la resolución No. 1950 del 28 de diciembre de 2012 que aprobó la escala de honorarios para los contratistas de la Gobernación del Chocó" y conforme a la formación y experiencia, se determina que para esta contratación se aplicara la categoría tres (03) – Perfil (Técnico profesional) por lo cual se fija como honorarios mensuales la suma de **UN MILLÓN SEISCIENTOS MIL PESOS (\$ 1.600.000) M/CTE.**

Por lo tanto, teniendo en cuenta el plazo de ejecución, el valor total del contrato asciende a la suma de **SIETE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$ 7.466.667) M/CTE.**

*Parágrafo: En caso de requerirse que el contratista se traslade a un lugar deferente al pacto para la ejecución del contrato la gobernación reconocerá los gastos de transporte, alojamiento y alimentación para lo cual se requerirá certificación expresa del supervisor del contrato.*

**Certificado de Disponibilidad:** Para cubrir la presente necesidad de contratación se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal **Nº. 1049 del 13 de julio de 2022**, expedido por el coordinador de presupuesto de la entidad.

**Forma de pago:** La Gobernación del Departamento del Chocó realizará el pago del contrato que se suscriba de la siguiente manera **CINCO (05)** pagos: Cuatro (04) pagos vencidos por valor de **UN MILLÓN SEISCIENTOS MIL PESOS (\$ 1.600.000) M/CTE. cada uno**, y un (01) pago de veinte (20) días por valor de **UN MILLON CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$ 1.466.667)**, incluidos impuestos, previa presentación periódica del Informe de

actividades realizadas durante cada mes de prestación de servicios, suscrito por el supervisor del contrato en el que debe constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la ley.

## **5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE**

Por tratarse de contratos de prestación de servicio 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 que garantice a la entidad la satisfacción de la necesidad planteada y por consiguiente el cumplimiento del objeto. De tal manera que estas condiciones deben constar en el contrato y acreditarse debidamente por el contratista.

## **6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO**

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con lo establecido en el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación (Versión 1)” de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación, son los siguientes: **SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS**

## **7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

EL CONTRATISTA asumirá por su cuenta y riesgo todos los imprevistos tanto económicos como físicos que conlleve la ejecución del contrato. Además, no se le exigirá la constitución de garantía única ya que, atendiendo la naturaleza del mismo, los pagos se efectuarán de manera posterior y parcial al vencimiento de cada mes, previa certificación de los servicios pactados por parte de la Gobernación del Chocó y revisados los informes por el supervisor del contrato. Lo anterior de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

## **8. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL**

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. Numeral 8 del Decreto 1082 de 2015 y con el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, por tratarse de contratación directa no le es aplicable los acuerdos ni tratados internacionales en materia comercial.

### **DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL CONTRATISTA:**

1. Formato único de hoja de vida de la Función Pública, impresa del SIGEP
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía
3. Declaración juramentada de bienes y rentas en formato de la Función Pública.
4. Certificados de formación académica que acrediten la experiencia relacionada con el objeto contractual.
5. Certificación de experiencia
6. Copia del Registro Único Tributario RUT.

7. Copia de la tarjeta profesional en casos que aplique
8. Certificado de antecedente de la profesión en los casos que aplique
9. Adjuntar certificado de antecedentes disciplinarios
10. Certificación de reporte de no estar incluido en el Boletín de Responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
11. Adjuntar certificado de antecedentes judicial.
12. Certificado de medidas correctivas.
13. Certificación de afiliación a salud y pensión como independiente
14. Certificación Bancaria.
15. Certificado médico laboral
16. Certificación de verificación de la situación militar en los casos que aplique
17. Los demás documentos y/o requisitos de la Ley para este tipo de contratación deberán ser presentados para la firma del contrato.

Dado en Quibdó, a los 03 días del mes de agosto de 2022.

  
**MARITZA BLANDÓN MORENO**  
Profesional Universitaria  
Secretaría del Interior y de Gobierno

|                                   |                                   |                                                                         |                           |
|-----------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| Proyectó:                         | Daninson Martinez Ibarquén        | Revisó:                                                                 | Maritza Blandón Moreno    |
|                                   | Abogado Contratista Especializado |                                                                         | Profesional Universitaria |
| Contactos Enlace de Contratación: |                                   | Email: <a href="mailto:daninsoni@hotmail.com">daninsoni@hotmail.com</a> | Celular: 3136241603       |