ESTUDIOS PREVIOS
AGOSTO de 2022
Planeación Precontractual No. 4089

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.

Conforme a lo dispuesto por el DECRETO No. 119 DE FEBRERO DEL 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 QUINDIO", corresponde a la Secretaria 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 Secretaria 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.

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 dé 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 Secretaria 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 Secretaria 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 articulo 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.

2.2. OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN MATERIA CONTABLE 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"

2.3. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato será de NOVENTA (90) DIAS CALENDARIO, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. En todo caso, el plazo no excederá la vigencia 2022.

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

2.5. VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del contrato a suscribir asciende a la suma de OCHO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($8.655.000) incluidos impuestos. El Departamento del Quindío realizará Tres (3) 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.

2.6. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: La vigilancia y control del contrato la realizará la Secretaría Administrativa, a través del Directora de Almacen y/o quien haga sus veces, o el que el secretario administrativo designe mediante oficio, el cual ejercerá supervisión técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica en la ejecución del objeto contratado.

2.7. 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 del 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.

4

3. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El procedimiento de contratación se adelantará a través de causal de contratación directa, ya que al tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales, es pertinente darle aplicación a lo señalado en el literal h, numeral 4, del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

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 OCHO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($8.655.000) incluido impuestos, correspondiente al rubro 0304 - 2.1.2.02.02.008.02.02.02.01 - 20 ""Servicios de contabilidad"" y amparado por el certificado de disponibilidad presupuestal No. 5068 del 18 de agosto del 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.

Se requiere de un profesiona en economia con tarjeta profesional vigente..

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.

JOHAN SEBASTIAN CAÑON SOSA
Secretario Administrativo
Departamento del Quindío

Reviso: Carmen Liliana Salazar Salazar - Directora De Recursos Físicos
Elaboró: Oscar Suárez Marín – Abogado Contratista D.R.F.