1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	Plan No.:	Vigencia 2022
	Consecutivo	N/A
Tipo de presupuesto asignado	Inversión	
Nombre del Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones:	ASISTENCIA PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS DEL DEPARTAMENTO DE CALDAS	
Código BPID:	2022-17000-0033	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio:	23/06/2022	
Nombre del Secretario de Despacho responsable del Estudio:	Jorge Alberto Tovar Beltrán	
Modalidad de contratación	Contratación directa.	
Tipo de contrato:	Prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión.	Otro:

Conforme lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en armonía con los apartados pertinentes de la Ley 1150 de 2007, y en aplicación del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 "*Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional*", se procede a suscribir el estudio previo necesario para la celebración de un contrato.

1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

Es obligación de la administración pública adelantar todos sus procesos contractuales con observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad, moralidad e igualdad, toda vez que la función pública se encuentra al servicio de los intereses generales, con el fin de cumplir con los fines del Estado.

La Secretaría de Integración y Desarrollo Social, tiene registrado en el banco de programas y proyectos del Departamento el programa denominado: FORTALECIMIENTO DEL TEJIDO SOCIAL EN CALDAS, con nombre del proyecto MGA: "Asistencia para el seguimiento y evaluación a la implementación de políticas públicas del departamento de Caldas" con número ID 439451 en el cual se estipula la actividad # 2: "Contratación de profesionales de apoyo para realizar el seguimiento a las políticas públicas del Departamento"

Es así que la Secretaría de Integración y Desarrollo Social del Departamento tiene a cargo las actividades de formular, definir, liderar y asegurar la ejecución de políticas, planes, programas, proyectos y estrategias en materia de política social tendiente a disminuir las distintas expresiones de pobreza y las inequidades sociales, económicas, culturales y demográficas y facilitar canales de organización, desarrollo, proyección y fortalecimiento de las comunidades, conforme a la normatividad vigente sobre el particular y los propósitos misionales de la Gobernación de Caldas y la Secretaría de Integración y Desarrollo Social, para lo cual tiene a su cargo las siguientes dependencias:

- UNIDAD DE POLITICAS PÚBLICAS.
- UNIDAD DE GRUPOS PROBLACIONALES.

Por lo anterior la Secretaría de Integración y Desarrollo Social, es la encargada de diseñar, ejecutar y controlar los planes, programas, proyectos y procesos referidos del sector social y de los diferentes segmentos poblacionales, para garantizar el cumplimiento de las políticas y objetivos institucionales, las metas del plan de desarrollo Departamental 2020-2023 "UNIDOS ES POSIBLE", todo lo anterior acorde con las políticas y normatividad vigente.

Lo anterior debido a que no hay disponibilidad suficiente de personal en la planta de la Secretaría de Integración y Desarrollo Social para llevar a cabo los proyectos encaminados a satisfacer las necesidades requeridas para el apoyo al seguimiento, control, ejecución y evaluación de las políticas públicas y de los diferentes grupos poblacionales en el territorio caldense. Se hace entonces necesario, contratar los servicios de un profesional en Derecho con experiencia profesional de 12 meses o más, para que realice procesos de contratación y apoye la supervisión de los convenios en las etapas precontractual, contractual y poscontractual de los mismos, y todo aquello que en aspectos jurídicos -de trámite y/o de ejecución- adelante, requiera o ejecute la

secretaria de Integración y Desarrollo Social; esto para el cabal cumplimiento de sus propósitos, en el marco legal y haciendo efectivo el apoyo a la gestión administrativa en las líneas de la contratación de la Entidad.

Los documentos y estudios previos, deben ser elaborados con el máximo cuidado de manera que no se presenten errores de forma y fondo que puedan llevar a inequívocos en la selección objetiva del contratista, con el fin de cumplir cabalmente con los principios que orientan la gestión administrativa, optimizando así el procedimiento interno establecido por la Entidad para adelantar los procesos contractuales.

2 OBJETO A CONTRATAR.

Prestar los servicios profesionales como Abogado para que realice los procesos de contratación y apoye la supervisión de los convenios en las etapas precontractual, contractual y/o pos contractual que adelanta la Secretaría de Integración y Desarrollo Social en el departamento de Caldas según necesidades del servicio.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Disponer lo necesario para que el objeto del presente contrato se cumpla a cabalidad.
2. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a **LA SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL** y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
3. Guardar absoluta reserva en relación con toda la información que maneje con ocasión de las actividades propias del proceso o programa en el cual presta sus servicios y de la entidad en general, que le sea dada a conocer con ocasión del presente contrato. El **CONTRATISTA** deberá cuidar la información a la que tenga acceso, evitando su destrucción o utilización indebida. Así mismo, le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.
4. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y debida afiliación al sistema de riesgos laborales en el que corresponda según la norma vigente
5. Informar oportunamente, por escrito al supervisor del contrato sobre los inconvenientes que afecten el desarrollo del mismo.
6. Cumplir los deberes que impone el artículo 28 de la Ley 1123 de 2007 "Por la cual se establece el Código Disciplinario del Abogado".
7. Cumplir las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato y de las exigencias legales

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Realizar y llevar los procesos de contratación que le sean asignados en sus etapas precontractual, contractual y/o pos contractual que adelanta la Secretaría de Integración y Desarrollo Social
2. Apoyar la supervisión de los convenios y contratos que adelanta la Secretaria de Integración y Desarrollo Social según le sea asignado.
3. Apoyar y realizar el trámite de suscripción de modificaciones de contratos y/o convenios cuando así se requiera
4. Participar en las reuniones o mesas de trabajo en los que sea requerido en el marco de la ejecución y liquidación del contrato y/o convenio.
5. Mantener actualizados los expedientes digitales y físicos, bases de datos e instrumentos o mecanismos de información, sistematización o plataformas digitales relacionados con sus procesos, actividades u obligaciones.
6. Servir de apoyo y enlace al funcionario encargado de la Secretaría de Integración y Desarrollo Social para la entrega de los expedientes, documentación y reporte en la plataforma de SIA OBSERVA de los procesos de contratación suscritos y ejecutados por aquella.
7. Realizar el adecuado seguimiento jurídico y contractual de los convenios/contratos, en atención especial con las suspensiones, adiciones, prórrogas, modificaciones contractuales, terminaciones, cesiones y liquidaciones de estos.
8. Las demás que en el ejercicio de sus obligaciones le sean asignadas.

2.1. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL:

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibido de cumplimiento a satisfacción.

2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.

PLAZO EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Desde la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de Perfeccionamiento y ejecución y hasta el 31 de diciembre de 2022.

2.2. Perfil del contratista
Título profesional en Derecho de acuerdo a la Tabla de Honorarios de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.

2.3. Experiencia:
DOCE (12) MESES o más de experiencia profesional en el ejercicio del derecho.

3. **VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN.**

Conforme el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 según el cual en casos como éste *"no es necesario que la Entidad haya obtenido previamente varias ofertas"*, en armonía con la propuesta del posible contratista y en aplicación de la Tabla de Honorarios adoptada por el Departamento de Caldas para la remuneración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la Secretaría de Despacho que sustenta el presente estudio estima en **DOCE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS PESOS COP ($12.469.800**) de los cuales **ONCE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS ($11.876.800)** corresponden a honorarios y **QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MIL PESOS ($593.000)** corresponden a componente variable afectado al reconocimiento por gastos de viaje (desplazamiento, alimentación, hospedaje cuando hubiere lugar a ello); la cuantía de los servicios requeridos, anotando en aplicación del numeral 13 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, que la administración departamental cuenta con el Certificado de disponibilidad de personal No. 3500020627 del 06 de julio del 2022 con el cual deberá cubrir el valor del contrato durante la presente vigencia fiscal

El citado valor incluye el pago de las siguientes estampillas: i. Prodesarrollo equivalente al 2%, ii. Prouniversidad equivalente al 1% iii. Prohospital Santa Sofía equivalente al 1%, y iv. Proadulto Mayor equivalente al 3%, precisando conforme el artículo 174 del Estatuto Departamental de Rentas (Ordenanza 816 de 2017, modificada por la ordenanza N° 903 de 2021), que el importe de las mismas se efectuará mediante retención sobre los pagos parciales o abonos en cuenta del contratista, pagos que se realizarán mediante la suscripción de actas parciales mensuales o fracción de mes de conformidad con el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista.

4. **FORMA DE PAGO:**

El pago se realizará por los servicios prestados efectivamente aprobados y recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato de manera mensual o fracción de mes, según determine el supervisor, ordenador del gasto y contratista, lo cual deberá contar con su correspondiente porcentaje de ejecución, por lo cual se debe presentar un informe indicando las actividades realizadas durante el desarrollo del contrato.

Todos los pagos están supeditados a la previsión del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC de **LA GOBERNACIÓN DE CALDAS**.

5. **CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.**

Dada la naturaleza del posible contrato y la modalidad de selección del mismo, es decir, la prestación de un servicio donde no resulta necesaria la obtención de varias ofertas, para establecer la opción más favorable la Secretaría de Despacho que sustenta el presente estudio privilegiará la idoneidad y experiencia relacionada con la satisfacción de sus necesidades según lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015; así las cosas, podrá contratar directamente la prestación de los servicios requeridos con la persona que estime conveniente, siempre y cuando ésta haya probado su aptitud para la satisfacción de las necesidades de la administración departamental, sin desconocer que la cuantía de la oferta del posible contratista deberá obedecer a los límites presupuestales señalados en el apartado anterior.

6. **ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.**

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios donde la idoneidad y experiencia relacionada con la satisfacción de las necesidades de la administración departamental resultan el fundamento para suscribir el mismo, la Secretaría de Despacho que sustenta el presente

estudio no advierte riesgos significativos que puedan afectar la ejecución, máxime, cuando no mediará desembolso previo alguno, y cuando será de la oferta del posible contratista que derivará el régimen de pago. No obstante, la administración departamental designará un supervisor para verificar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista en su beneficio, incluida la conservación del equilibrio del contrato cuando hubiere lugar a ello.

No obstante, a lo anterior, la administración departamental designará un supervisor para verificar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista en su beneficio, incluida la conservación del equilibrio del contrato cuando hubiere lugar a ello.

7. ANÁLISIS DE GARANTÍAS.

Por disposición del artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no resulta obligatoria la constitución de garantías en la modalidad de contratación directa, en consecuencia, la Secretaría de Despacho que sustenta el presente estudio prescindirá de éstas atendiendo la naturaleza del contrato de prestación de servicios bajo el entendido que la idoneidad y experiencia del posible contratista constituyen los elementos que validan la suscripción del contrato, minimizando así los riesgos asociados a la ejecución del mismo

8. ANÁLISIS DE ACUERDOS COMERCIALES.

Al amparo del "*Manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes*" del Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y atendiendo el *"Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación"* de la Agencia Nacional de Contratación, los procesos de contratación directa como el presente se encuentra excluidos del capítulo de compras públicas de los tratado de libre comercio suscritos por nuestro país.

ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor de **LA SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL,** estará a cargo del FUJNCIONARIO que designe el Secretario de Despacho. Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Entidad, la Ley 734 de 2002, ley 1952 de 2019, la Ley 1474 de 2011, y las demás normas establecidas sobre la materia.

LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:

Las actividades se desarrollarán en la ciudad de Manizales (Caldas), y los demás municipios que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual. El domicilio contractual es la ciudad de Manizales.

LISTA DE DOCUMENTOS ANEXOS:

Para adelantar la contratación se anexan los documentos definidos en los formatos Requisitos para el trámite de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con persona natural.

Manizales, junio 23 de 2022.

JORGE ALBERTO TOVAR BELTRÁN
Secretario de Integración y Desarrollo Social

Proyectó: Daniel Alejandro Patiño Mazo – Abogado contratista SIDS. Daniel Patiño