1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	Plan No.:	Vigencia 2022
	Consecutivo	
Tipo de presupuesto asignado	Recursos de libre inversión	
Nombre del Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones:	"Prestación de servicios de apoyo logístico para la realización de los eventos denominados "Gobierno al Parque" en los diferentes municipios del departamento de Caldas"	
Código BPIN:	2021003170127-2021003170127	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio:	9 de agosto de 2022	
Nombre del Secretario de Despacho responsable del Estudio:	**VALENTÍN SIERRA ARIAS.**	
Modalidad de contratación	Contratación directa.	
Tipo de contrato:	Prestación de servicios.	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 la observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, celeridad, eficiencia, 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.

De acuerdo con la Universidad Nacional de Colombia (2013), el departamento se considera como uno de los más competitivos del país por su fortaleza en las capacidades de investigación e innovación. En relación con su población, es el sexto departamento con mayor número de grupos de investigación con la más alta inversión de la industria en la investigación y el desarrollo.

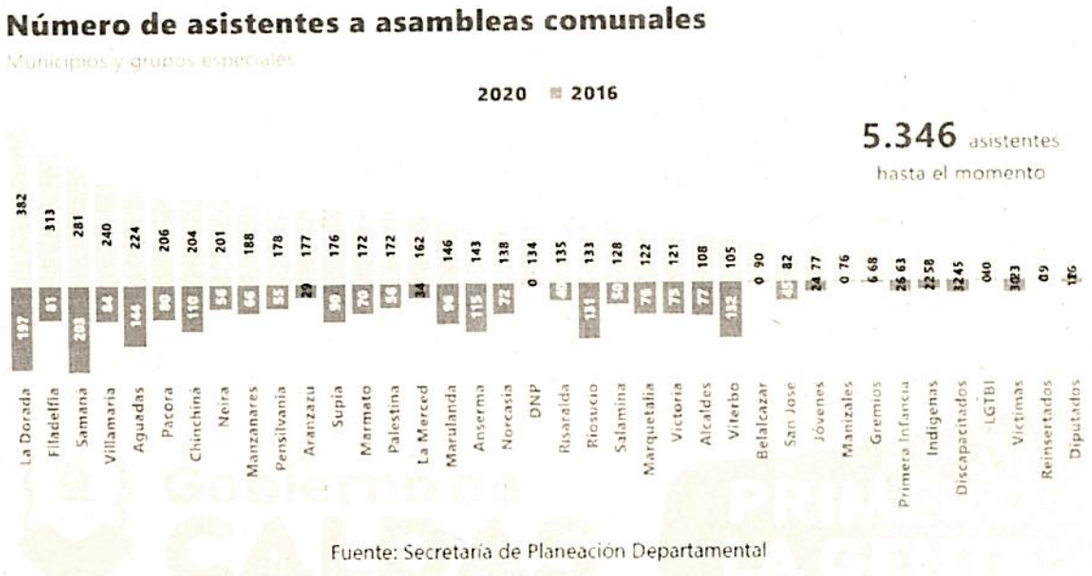
Sin embargo, los resultados del índice Departamental de Conectividad Tecnológica, construido por la Universidad del Rosario y el Consejo Privado de Competitividad, en áreas como la penetración de internet banda ancha fijo y de banda baja, el emprendimiento digital APPs y los hogares con computador, sugieren que aún son bienvenidos esfuerzos del departamento para mejorar estos indicadores.

Indice	Puntaje
Indice de conectividad	7,08
Indice de Gobierno Digital para el Estado	7,35
Indice de Gobierno Digital para la Sociedad	8,85
Penetración de internet banda ancha fijo	5,24
Ancho de baja de internet	6,51
Emprendimiento digital APPs	5,98
Hogares con computador	6,81
Hogares con teléfono celular	8,82
Matriculador en programas TIC	7,09

Fuente: Universidad del Rosario y Consejo Privado de Competitividad, 2019.

Estos indicadores son una muestra que las acciones mas efectivas para llegar a mas población del departamento es la presencia del Gobierno Departamental en los municipios de Caldas, esto debido a la baja accesibilidad a la oferta institucional por medios digitales a través de la conexión a internet.

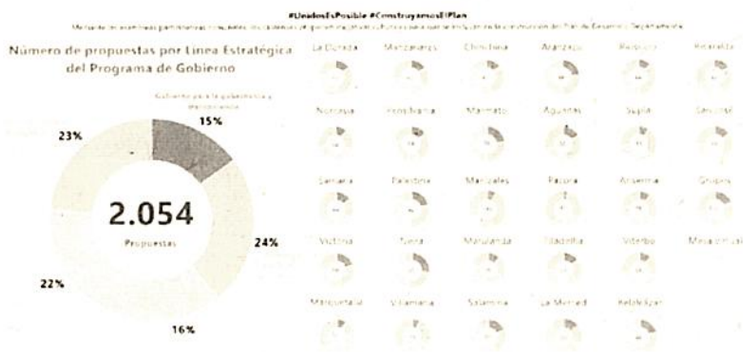
La participación ciudadana en la construcción del Plan Departamental de Desarrollo 2020 – 2023 fue una instancia fundamental para conocer las problemáticas más sentidas de la población caldense. Por esta razón, una gran parte del esfuerzo en los primeros meses de gobierno se concentró en realizar una serie de ***asambleas comunales*** en las que se recolectó valiosa información para fortalecer tanto el diagnóstico como la parte programática del Plan.



Fuente: Secretaría de Planeación Departamental

Se realizaron en total 36 asambleas que, bajo la metodología participativa conocida como Meta Plan, posibilitaron la recolección de propuestas, de problemáticas de la población y, a partir de allí, elaborar una construcción conjunta del Plan de Desarrollo "Unidos Es Posible" 2020 – 2023. Las Asambleas se realizaron en los 27 municipios del departamento, con la particularidad de que se conformaron mesas específicas con los siguientes grupos poblacionales:

El desarrollo de las asambleas estuvo a cargo de los funcionarios de la gobernación, quienes bajo el enfoque de las cinco líneas estratégicas del Plan de Gobierno guiaron a los asistentes hacia la realización de sus aportes, los cuales se dividieron de la siguiente manera: (i) propuesta o iniciativa, (ii) problemática, (iii) municipio(s) impactado(s), y (iv) beneficiarios. Posteriormente, los integrantes eligieron a un representante para socializar las propuestas priorizadas de cada mesa en la plenaria final ante todos los asistentes a la asamblea comunal.



Fuente: Secretaría de Planeación Departamental

En el componente estratégico del Plan de Desarrollo se presenta una relación entre las propuestas realizadas en el Plan de Gobierno frente a los programas, subprogramas y pactos establecidas en el Plan Departamental de Desarrollo, donde se registra el Programa ***"Gobierno abierto para la Gobernanza, Transparencia, participación y servicio al ciudadano***", como se ilustra en el siguiente cuadro, específicamente el compromiso que se adquiere con la comunidad en cuanto a la interacción constante con la ciudadanía.

Lineas estrategicas	Acuerdo/compromiso programatico	Sector	Programa	Subprograma
Gobierno para la gobernanza y transparencia	1. Fortaleceremos la estrategia de gobierno abierto permitiendo una interacción constante con la ciudadanía	Fortalecimiento institucional	Gobierno abierto para la gobernanza, transparencia, participación y servicio al ciudadano	Participación ciudadana
	2. Fortaleceremos la ventanilla única de atención al ciudadano y la ventanilla de atención virtual al ciudadano para que los caldenses tengan acceso a los servicios que brindará esta administración y adelantaremos las gestiones para permitir que los diferentes grupos de interés y veedores ciudadanos tengan acceso directo a los servicios de la administración.	Fortalecimiento institucional	Gobierno abierto para la gobernanza, transparencia, participación y servicio al ciudadano	Servicio de atención al ciudadano
			Gobernanza de las tecnologías de la información y las comunicaciones	Modernización tecnologica de los sistemas de información y comunicaciones

Es así como el Gobierno de Caldas implementó una estrategia de Gobierno Abierto para los Caldenses a cargo de la Secretaría Privada, estrategia que ha llevado a este gobierno a ocupar espacios importantes en el Ranking Nacional de los indicadores de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Participación Ciudadana y Servicio al Ciudadano.

En este sentido es necesario fortalecer los espacios de interacción con la ciudadanía en los municipios de caldas, acercando la administración departamental a los ciudadanos que no tienen la facilidad de acercarse a las oficinas en la capital o acceder a la información que ofrece la Gobernación a través de sus canales digitales y redes sociales.

Las estrategias de Gobierno Abierto se traducen en Programas, Subprogramas, metas de producto y Acciones Estratégicas, contenidas bajo las Líneas Estratégicas del Plan de Desarrollo, instrumento que orienta la gestión pública del territorio.

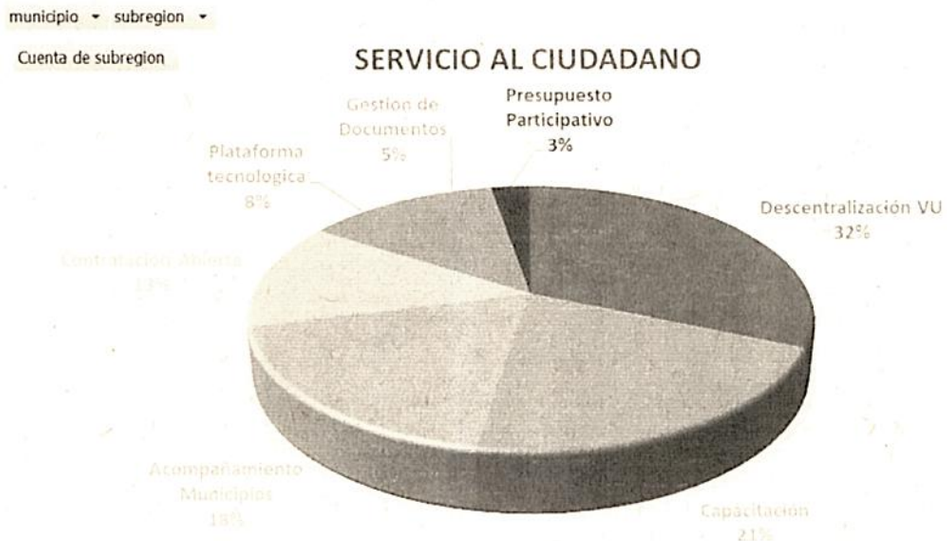
Línea Estratégica	Gobierno para la gobernanza y transparencia		
Programa	Gobierno Abierto para la gobernanza, trasparencia, participación y servicio al ciudadano		
Objetivo	Implementar acciones que permitan el acercamiento del gobierno hacia los ciudadanos, estableciendo mecanismos de comunicación y participación que contribuyan a la recuperación de la confianza del ciudadano hacia lo público.		
Metas de Resultado	Indicador de Resultado	Línea Base	Meta Cuatrienio
Aumento de los puntajes obtenidos en el FURAG de las políticas de transparencia y acceso a la información pública.	Puntaje en Transparencia y Acceso a la Información Pública.	77	79
	Servicio al ciudadano.	85,9	87,9
	Participación Ciudadana.	83,8	85,8

Acciones Estratégicas
• Diseño de la propuesta de descentralización de la ventanilla única en el Departamento de Caldas • Diseño del modelo operativo del centro integrado de servicios CIS de la Gobernación de Caldas. • Jornadas de laboratorio e innovación ciudadana con la sociedad civil para el control de la gestión pública en el departamento. • Capacitaciones del personal de la Gobernación de Caldas en Gestión Documental FOREST para el Fortalecimiento institucional. • Adopción del decreto para el uso obligatorio del sistema de documentos electrónicos de la Gobernación de Caldas. • Publicación de la contratación pública en datos abiertos en el cuatrienio. • Formación y capacitación en temas de servicio al ciudadano para los funcionarios de la ventanilla única

Según se muestra en el cuadro anterior, en el programa de Gobierno Abierto para la gobernanza, trasparencia, participación y servicio al ciudadano se presentan las estrategias de ***diseñar propuestas de descentralización de la ventanilla única*** en el departamento y ***jornadas de laboratorio e innovación ciudadana con la sociedad civil para el control de la gestión pública*** en el departamento.

DESCENTRALIZACIÓN VENTANILLA ÚNICA CALDAS
Resultado Mesas Departamentales construcción Plan de Desarrollo

Municipio	1. Gobierno para la gobernanza y transparencia	2. Ambiente, tradición y cultura	3. Educación, ciencia y tecnología	económico y turismo de la	5. Sentido social e incluyente	Total general
Aguadas	9	11	3	9	13	45
Anserma	8	12	10	12	18	60
Aranzazu	9	10	8	11		38
Chinchiná	7	11	5	10	3	36
Filadelfia	9	10	9	12	10	50
La Dorada	10	12	8	10	5	45
La Merced	6	8	9	19	6	48
Manizales	1	10	14	13	9	47
Manzanares	9	10	10	11	11	51
Marmato	11	13	10	12	2	48
Marquetalia	5	7	9	10	16	47
Marulanda	6	10	11	12	10	49
Neira	13	11	9	10	3	46
Norcasia	7	11	10	11	14	53
Pácora	2	10	5	4	10	31
Palestina	9	10	6	8	6	39
Pensilvania	8	10	10	10	11	49
Riosucio	8	12	7	9	11	47
Risaralda	8	10		10	13	41
Salamina	8	10	7	12	3	40
Samaná	10	9	9	10	20	58
San José	9	11	7	13	14	54
Supía		11	7			18
Victoria	12	12	8	10	10	52
Villamaría	6	12	6	12	18	54
Viterbo	6	13	5	13	18	55
Total general	**196**	**276**	**202**	**273**	**254**	**1201**



En el grafico anterior se evidencia como la estrategia de descentralización del servicio al ciudadano y en general la oferta institucional de la Gobernación de Caldas, debe llevarse a los municipios del departamento de caldas, como respuesta a las necesidades presentadas por la comunidad, como quedo registrado en las asambleas comunales, lo cual ratifica los esfuerzos que debemos realizar desde la administración departamental garantizando espacios de interacción en los municipios.

En el anexo 7 del Plan de Desarrollo, bajo el capítulo *"Gobierno de la ciudadanía (participación ciudadana)"*, la Gobernación realizará todos los esfuerzos necesarios para fortalecer la participación ciudadana, la cual deberá brindar acceso real y permitir participar de modo activo en la gestión pública a la ciudadanía. Todo lo anterior, deberá llevarse a cabo en el marco de las disposiciones de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1757 de 2015 ("Ley Estatutaria de Participación Ciudadana"), es relevante mencionar que los Acuerdos de Paz reconocen la importancia de la participación ciudadana como prerrequisito indispensable en el proceso conducente a la implementación de una Reforma Rural Integral como también en la construcción del tejido social.

Fomentar e implementar prácticas de buen gobierno, ha sido una de las funciones a cargo de la Secretaría Privada. Es así como la responsabilidad de la Secretaría Privada deriva una serie de obligaciones que hacen posible el logro de los objetivos y el cumplimiento a los diferentes planes de trabajo exigidos no solo los requeridos por la administración sino por la función pública que se presentan cada año como: el Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano, plan de Acción de la Secretaria Privada, Plan de Compras y Contratación y el Plan Institucional de Participación ciudadana entre otros.

La Secretaría Privada cuenta dentro de sus propósitos institucionales con el de contribuir al desarrollo del Departamento a través de la orientación, coordinación, promoción, control, articulación y ejecución de las políticas públicas nacionales y departamentales. Para tal efecto, el Plan de Acción del Departamento incorporó dos proyectos, donde el primero dice sobre *"Fortalecimiento de la confianza en la gestión del Gobierno de Caldas."*, registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión con el Código BPIN No. 2021003170127, además del proyecto que enuncia "*Fortalecimiento de las relaciones entre el ciudadano y el Gobierno de Caldas mediante espacios de participación ciudadana para el control social de la gestión Caldas.*", registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión con el Código BPIN No.

2021003170128, que implica el fortalecimiento de los procesos de transparencia y atención al ciudadano.

Es deber de la Gobernación de Caldas en cumplimiento de su misión, realizar todos los procesos contractuales para la adquisición de bienes o servicios que requiera la entidad o que sean de obligatorio cumplimiento. Corresponde entonces a esta entidad la necesidad de contar con el personal de apoyo suficiente, para atender los requerimientos de la Gobernación de Caldas en cuanto a eventos como: Generar espacios que permitan la participación ciudadana, espacios de transferencia de conocimientos para el control social a los representantes de la sociedad civil y comunidad interesada, articulación interinstitucional para presentar informes de rendición de cuentas a la comunidad, espacios donde se presente la oferta institucional en los municipios, asistir técnicamente a los municipios en las políticas nacionales para el beneficio de sus comunidades, entre otras, garantizando de esta manera el Relacionamiento del Estado con el Ciudadano con el objetivo de mejorar la confianza en la instituciones públicas.

Por lo tanto, dentro de las funciones de la Secretaría Privada está la correcta planeación de los diferentes eventos logísticos, reuniones y demás encuentros con fines institucionales, en donde, se requiere contratar con una empresa que ayude al Gobierno de Caldas.

Para el cumplimiento de estas funciones atribuidas a la Gobernación de Caldas – Secretaría Privada y las demás, se elabora el presente documento, que contiene el análisis previo de acuerdo con lo señalado en la Sección 2, subsección 1 artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

Para satisfacer estas necesidades, se requiere una persona natural o jurídica con capacidad e idoneidad para prestar los servicios de provisión de bienes y servicios físicos, tecnológicos, y administrativos para apoyar las actividades que el despacho desarrollará en cumplimiento de su misión; por ello es necesario adelantar un proceso de selección para contratar el suministro de almuerzos, refrigerios, transporte, audiovisuales, equipamiento, personal logístico/tecnico y materiales necesarios para apoyar los eventos correspondientes al funcionamiento como una instancia de participación comunitaria que se realicen durante la formulación, elaboración, ejecución y seguimiento del Plan de Desarrollo 2020-2023 "Unidos es posible", sus estrategias y anexos complementarios.

Aunado a lo anterior, La Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República, la Corporación Transparencia por Colombia y la Federación Nacional de Departamentos en temas de transparencia y lucha contra la corrupción, y de acuerdo a los compromisos firmados por la Administración Departamental en materia de la transparencia, la integridad y la prevención de la corrupción en el año 2020, se hace necesario seguir desarrollando una serie de actividades en razón de dar cumplimiento a la estrategia Nacional.

El proceso de referencia hace parte del Plan Anual de adquisiciones de la vigencia 2.022.

NUESTRO PROPOSITO

Fortalecimiento de la relación del estado con la ciudadanía y fomentar la construcción de confianza en la gestión pública.

2 OBJETO A CONTRATAR.

Objeto: **"***Prestación de servicios de apoyo logístico para la realización de los eventos denominados "Gobierno al Parque" en los diferentes municipios del departamento de Caldas."*

Obligaciones generales: Para el cumplimiento del objeto contractual se deberán desarrollar las siguientes actividades:

1. Realizar la facturación o comprobante de pago del servicio prestado, dentro del término establecido por el supervisor del contrato y anexar la documentación requerida.
2. Prestar los servicios de conformidad con la propuesta y el portafolio presentado y aprobado por la Gobernación de Caldas.
3. Sostener el precio ofertado en la propuesta durante la ejecución del contrato.
4. Atender las recomendaciones del funcionario designado para ejercer la supervisión del contrato, con el fin de lograr una adecuada ejecución del objeto contractual y el cumplimiento de los fines estatales.
5. El operador logístico o sus funcionarios deberán organizar y tener listo los diferentes eventos, dos (02) horas antes del inicio.
6. Contar con el personal idóneo para prestar el servicio y deberá en todo momento estar a paz y salvo con la seguridad social y demás requisitos de ley.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y perturbaciones.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quien actúen por fuera de la ley.
9. Entregar los informes y las facturas de cobro dentro de los plazos convenidos, anexando soportes tales como: entrega de viáticos, hoteles, registros fotográficos, registro de asistencia, aplicación y tabulación de encuestas de satisfacción del evento, en medio físico y magnético e informe detallado de manera escrita sobre el evento atendido, utilizando los formatos calidad entregados por la Supervisora del contrato.
10. El Contratista deberá estar en capacidad de sugerir y recomendar estrategias y metodologías para el desarrollo del evento.
11. El contratista deberá estar en la capacidad de subsanar algún elemento no descrito en este contrato y que el evento así lo requiera, previa autorización de los supervisores del contrato.
12. Guardar estricta reserva respecto de la información, documentación, consideraciones técnicas, y demás, a las tenga acceso o conocimiento en razón de la prestación del servicio.
13. El contratista debe tener en cuenta que los precios de referencia y ofertados son valores máximos, pero la configuración final del evento será ajustada por los supervisores del contrato, en donde ser precisaran calidades, cantidades y valor.

Obligaciones específicas: Para dar cumplimiento a los objetivo presentados en 7 municipios del departamento de Caldas se tendrán acciones tales como:

1. Diseño y producción de los escenarios de descentralización de la ventanilla única, servicio de la oferta institucional en los municipios del departamento de Caldas
2. Ejecutar las jornadas de interacción con la sociedad civil para el control de la gestión pública como iniciativas de los laboratorio e innovación ciudadana, en busca de mejorar competencias de los ciudadanos para ejercer dicho control.
3. Llevar a cabo los espacios de trabajo orientados a propiciar la participación ciudadana en la oferta de servicios en los municipios del departamento de Caldas.

Especificaciones del Objeto Contractual:

Logística: En este aspecto se necesita la autonomía en la planeación y desarrollo de cualquier evento, con el respectivo visto bueno del ordenador de gasto y/o supervisor del contrato. En la logística se incluye el alquiler de auditorio, salones, equipos (audiovisuales informáticos), carpas para eventos en exteriores y todo lo necesario para adelantar un evento o proyecto. Para realizar las labores mencionadas se debe contar con el personal suficiente para la atención de los diferentes eventos, la implementación del servicio de traducción, y en la cobertura gráfica del evento, se requiere de servicio fotográfico y servicio de video filmación.

Al desarrollar una operación logística se deben tener en cuenta dentro de este proceso algunos elementos de importancia; las decisiones que toma el operador se basan en los requerimientos del contratante, sin embargo, es él quien define y estructura las fases del proceso logístico en común acuerdo con el encargado del evento y/o supervisor del contrato.

Así mismo se debe tener en cuenta que los eventos podrán realizarse en espacio cerrado y/o abierto, por tal motivo el operador logístico debe contar con las condiciones técnicas requeridas para llevar a cabo el evento.

El operador Logístico será directamente el encargado de la organización, gestión control de la operación, disponiendo de los recursos necesarios para el cabal cumplimiento del objeto planificando el correcto engranaje de las diversas fases del proceso, ya que finalmente responde frente la entidad por los servicios, lo que supone que asume el riesgo de pérdidas, deterioros de todos los servicios adicionales que respecto los mismos acuerden.

Salón de eventos o espacios públicos: Disponibilidad de salones pequeños, medianos y grandes de acuerdo a lo que se solicite, los cuales deben incluir cuando se requieran elementos básicos como videobeam, sonido, micrófonos inalámbricos, conexión a internet, tomas corriente y equipo de iluminación. La locación debe contar con sillas cómodas, limpias y en buen estado, mesa principal, además de un atril.

Dependiendo del evento y a solicitud de la entidad se debe disponer de las banderas de Colombia y Caldas, además de contar con mínimo de una estación de café para suministrar agua, café y aromática. El operador logístico debe tener en cuenta que el alquiler de auditorios y salones deben contar con facilidad de parqueo.

Refrigerios: Debe contener un carbohidrato entre ellos, hortalizas de maíz, panes integrales, pan griego o cereales integrales, una proteína (jamón, queso, carne), una vitamina (fruta), una bebida (jugo natural, gaseosa), para mínimo 20 personas máximo 200 personas. Se debe suministrar siempre en vajilla. El uso de empaque los recipientes en Poliestireno Expandido (Icopor) o desechable será usado previa aprobación del supervisor del contrato.

Almuerzos: Los almuerzos solicitados por el despacho podrán ser servidos en espacios abiertos o cerrados, por tal motivo se debe adecuar todo lo necesario para ofrecer un excelente servicio, vajilla, samoban (cuando se requiera) meseros (número de meseros lo definirá supervisor, los meseros deberán estar bien presentados, es decir, la presentación de quienes presten este servicio debe ir acorde a las normas de protocolo y sanidad exigidas por la ley colombiana.

Apoyo a Convocatorias: Incluye gestión administrativa para confirmación de lista de invitados, verificación de asistencia, presentador, protocolos, sonido, fotos, etc. Se hace precisión en que los documentos soportes serán entregados en las respectivas cuentas de cobro con formatos establecidos por el Gobierno de Caldas.

Auditorio: Los auditorios deberán ser siempre espacios amplios dotados con sillas cómodas, limpias y en buen estado, mesa principal atril. El auditorio debe brindar condiciones óptimas de calidad, comodidad seguridad para los asistentes tales como iluminación natural artificial suficiente adecuada, ventilación que incluye aire acondicionado aislamiento de ruidos exteriores. El operador logístico debe tener en cuenta que el alquiler de auditorios y salones deben contar con facilidad de parqueo.

En los eventos, el operador logístico deberá disponer una estación de café para suministrar agua, café aromático. Del mismo modo, en caso que el operador deba suministrar refrigerios y/o Almuerzos, estos serán acordados previamente con la persona encargada del evento o proyecto.

Fechas de eventos: Las fechas de los eventos serán informadas una vez se defina la realización de los mismos.

Cuando por diferentes circunstancias se deba cancelar un evento, La Gobernación de Caldas deberá informar de la cancelación de los eventos con tres (03) días hábiles de anterioridad al contratista, quien asumirá los gastos en que se haya incurrido. En ningún evento la Gobernación de Caldas reconocerá valor alguno por cancelación reprogramación de eventos, siempre cuando se encuentre dentro de este término.

En los eventos en que la Gobernación de Caldas deba cancelar los eventos con un término inferior a los (03) días, los gastos que se asumirán por la administración serán los pactados en la oferta del contratista.

Es importante señalar que los eventos pueden realizarse de manera simultánea, para lo cual el contratista debe garantizar el cabal cumplimiento de cada uno de los eventos.

Materiales POP o PDV: El operador Logístico será el encargado de la producción y en algunos casos del diseño de las piezas graficas que sean necesarias como: Tarjetas, Backing, papelería, elementos promocionales (Camisetas, vasos, pocillos), entre otras.

Los materiales deben ir full color y en la mejor calidad de resolución que se plasmaran en los diferentes materiales. (Pendones, tarjetas, catálogos, carpetas, afiches entre otros). La calidad de los materiales se debe especificar como en óptimo o excelente, una vez analizado el mercado.

La entrega de los diferentes productos será previa solicitud del supervisor del contrato y/o el ordenador del gasto, según los requerimientos o pedidos parciales que emanan de la necesidad del evento.

En caso de que se presente daños, errores de impresión o de productos defectuosos durante el término de la garantía, es responsabilidad del proveedor, el contratista se compromete a efectuar a su costa la respectiva reposición.

Para la prestación del presente servicio se debe aportar todas las herramientas, equipos y elementos necesarios para las correctas impresiones requeridas por el Despacho del Gobernador.

Personal de apoyo: El operador de contar con personal para montaje, desmontaje y desarrollo de las actividades necesarias durante los eventos, personal especializado en montajes eléctricos, instalación de pendones, tarimas, carpas y personal de servicios varios. GRUPO BTL: Personal que realizará las actividades de BTL, cuando así se defina dentro del desarrollo del evento, acompañando recorrido en municipios, para realizar la promoción de la imagen de la Gobernación, realizando todas las actividades necesarias de invitación al público.

Coordinación: Como el objetivo es dar cumplimiento al servicio de apoyo logístico a la gestión, se debe contar con un equipo humano, dando toda la capacitación y motivación a todo el personal tanto coordinador general, como supervisores, personal BTL, personal de apoyo, evaluando constantemente el cumplimiento del servicio y trabajando en Pro de la imagen del Gobierno de Caldas.

Distribución del material: Se realizará la distribución de material publicitario y todo lo relacionado con el evento, para ello se tendrá que con el personal idóneo para llevar la convocatoria a cada jornada.

Material de utilería: Decoración, sillas, mesas, portapendones, pendones, iluminación, personal de servicios en coctelerios, meseros y cocineros.

Transporte de Material y Persona: Debe contemplar el transporte de los materiales y equipamiento necesario para poner en escena lo requerideo para cada evento, así mismo deberá suministrar el transporte necesario para las personas que se requieran en los eventos.

Servicios de Internet y material de conectividad de equipos: Debe suministrar las conexiones físicas o inalámbricas para los servicios que se ofrezcan a la comunidad y los cuales necesite servicio de internet, también deben suministrar las conexiones eléctricas y protecciones necesarias para los equipos de procesamiento y audiovisuales que requieran los servidores públicos.

Metodología: Se realizarán reuniones para evaluar el evento, que permitan proponer cambios o mejoras que sean necesarias para un excelente desarrollo del evento y el cumplimiento por parte del contratista. Presentación de informes de gestión de las actividades realizadas.

Plazo: El plazo de ejecución de la contratación de la presente contratación será desde la suscripción del acta de inicio y hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2022 o hasta agotar el presupuesto oficial.

3 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN.

El presente proceso, así como el contrato que de él se derive se rige por el Estatuto de Contratación de la Administración Pública, y en consecuencia, el régimen jurídico aplicable será el previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y demás normatividad reglamentaria y concordante aplicable a la materia.

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamenta el principio de transparencia y eficiencia y señala las distintas causales de selección de contratistas por parte de las entidades estatales que se encuentran sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, dentro de las cuales se encuentra la Contratación Directa para la prestación de servicios de apoyo a la gestión, según lo establecido en el literal h) del 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.

Las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, están reglamentadas por el Decreto 1082 de 2015 que en su artículo 2.2.1.2.1.4.9 define los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión así:

"...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.

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...".

Una vez revisada la normativa aplicable para la selección de contratistas, y teniendo en cuenta el objeto a contratar, esto es, el tipo de actividades a desarrollar, las cuales corresponden a labores propias de la Secretaria Privada y específicamente de apoyo a la gestión, es que se considera viable usar para ello la MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA para celebrar un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, el cual según la ley, se celebra directamente con la persona natural o jurídica que haya demostrado idoneidad y experiencia directamente relacionada con el objeto a contratar sin que sea necesario u obligatorio para la entidad, haber recibido previamente varias ofertas.

Ahora bien, en cuanto a la definición de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, dada por jurisprudencia unificada del Consejo de Estado, se tiene que al tratarse la realización de los juegos, no solo de labores de carácter profesional, sino de labores de carácter logístico, operativo y asistencial propias de la administración y funcionamiento de la Secretaría Privada del Departamento, procede la contratación directa para la celebración de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, ya que según la alta corte, *"(...) En este sentido, y analizando exclusivamente sobre los fundamentos legales expuestos, serán entonces contratos de "prestación de servicios profesionales" todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo al ordenamiento jurídico como profesionales. (...)"* (Subrayas fuera de texto).

Los contratos de prestación de servicios que celebran las entidades estatales tienen que tipificarse de manera correcta puesto que pueden encubrir relaciones de carácter laboral o confundirse con otra categoría de contratos para los que se requiere adelantar un proceso de selección.

El primer elemento que configura el contrato de prestación de servicios es su objeto: *"desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad"* y en la definición de la necesidad que se lleva a cabo en la etapa de planeación del contrato, este aspecto debe quedar muy claro, puesto que representa el criterio diferenciador con el contrato de consultoría que demanda un concurso de méritos para la selección del contratista, en tanto el contrato de prestación de servicios se enmarca en una causal de contratación directa. Sobre este particular, el Consejo de Estado en la sentencia de unificación sobre el alcance legal de los objetos de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, expresó:

"Así las cosas, la diferencia específica que permitirá distinguir con claridad entre un contrato estatal de prestación de servicios y un contrato estatal de consultoría, aunque en principio y en teoría en el objeto de ambos contratos se incluyan actividades similares –como por ejemplo brindar asesoría, cumplir labores de control y supervisión, ejercer la interventoría de otro contrato, etc.-, estará dada por el campo en el cual han de desarrollarse tales actividades.

Si las actividades que integran el objeto del respectivo vínculo –brindar asesoría, cumplir labores de control y supervisión, ejercer la interventoría de otro contrato-, están llamadas a ejecutarse en relación directa e inmediata con proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, estudios de factibilidad, estudios de prefactibilidad, proyectos específicos, etc., que correspondan a obras, proyectos de infraestructura, proyectos tecnológicos o técnicos, indubitablemente se estará en presencia de un típico contrato estatal de consultoría.

Por el contrario, si las actividades que integran el objeto de la relación correspondiente –brindar asesoría, cumplir labores de control y supervisión, ejercer la interventoría de otro contrato, etc.-

, están concebidas y estipuladas para ser desarrolladas en campos o asuntos directamente vinculados a la administración propiamente dicha de la entidad contratante o a su funcionamiento, el contrato estatal respectivo deberá catalogarse como de prestación de servicios".

Además, según la especie de contrato de prestación de servicios, se debe precisar el objeto así:

- Servicios profesionales: Acompañamiento y soporte con conocimientos calificados.
- Apoyo a la gestión: Comprende la realización de actividades en las que prima el esfuerzo físico o mecánico y también las que demandan despliegue intelectivo pero que no requieren ser cumplidas por personal profesional.

En los dos casos anteriores, el objeto puede incluir actividades:

- Operativas –organización para actuar,
- Logísticas –medios para llevar a cabo el servicio, y
- Asistenciales –de apoyo.
- Trabajos artísticos: El objeto es una obra de arte.

En este sentido se pronunció el Consejo de Estado – Sala de lo Contencioso Administrativo – Sección Tercera – Consejero Ponente **Jaime Orlando Santofimio Gamboa – Bogotá D.C., dos (2) de diciembre de dos mil trece (2013). Radicación: 11001032600020110003900 (41719)**, así:

"129. – En conclusión, obsérvese que los contratos de prestación de servicios de simple apoyo a la gestión conforme se deduce del análisis de la Ley de contratación pública, son todos los demás contratos de prestación de servicios permitidos por el artículo 31 No. 3 de la Ley 80 de 1993 que no correspondan a los profesionales, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento, o soporte, de lo cual se puede deducir que caben tanto actividades con énfasis en lo intelectual, como también algunas otras caracterizadas por la acción material del carácter intelectual (pues éstas son intrínsecas al ser humano), sino que lo predominante es el actuar como ejecutor, con el propósito y finalidad de satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la misma, por personas no profesionales y que no implican el ejercicio de funciones públicas administrativas, como ya se explicó en párrafos anteriores".

"135 – En suma, las consideraciones centrales de esta providencia, en torno a las notas características y diferenciadoras de los contratos de prestación de servicios, así como, inclusive, el contrato de consultoría, pueden ser recapituladas en los siguientes términos:"

Tipo contractual	Especies contractuales y características.
Contrato de prestación de servicios. Definición legal. Ley 80 de 1993. Artículo 32, numeral 3° Son contratos de prestación de servicios los que celebren las	Contrato de prestación de servicios profesionales Su objeto está determinado por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad, tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, con conocimientos especializados siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas consideradas legalmente como profesionales. Se caracteriza por demandar un conocimiento intelectivo cualificado: el saber profesional.

	Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la Administración y el principio de planeación.
	Contrato de prestación de servicios de simple apoyo a la gestión Su objeto contractual participa de las características encaminadas a desarrollar actividades identificables e intangibles. Hay lugar a su celebración en aquellos casos en donde las necesidades de la Administración no demanden la presencia de personal profesional. Aunque también se caracteriza por el desempeño de actividad intelectiva, ésta se enmarca dentro de un saber propiamente técnico; igualmente involucra actividades en donde prima el esfuerzo físico o mecánico, en donde no se requiere de personal profesional. Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la Administración y el principio de planeación.
	Contrato de prestación de servicios para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales Tienen lugar dentro de esta categoría los contratos de prestación de servicios que tengan por objeto la ejecución de trabajos artísticos, esto es, trabajos que corresponden al conjunto de creaciones humanas que expresan una especial visión del mundo, tanto real como imaginaria, y que sólo pueda celebrarse con determinadas personas naturales, lo que implica que el contratista debe ser un artista, esto es, una persona reconocidas como realizador o productor de arte o trabajos artísticos.

Otra característica propia de los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, es que su celebración procede únicamente cuando es imposible atender la necesidad con personal de planta porque se presenta una de las siguientes situaciones:

- En los manuales específicos de funciones no está asignada la actividad de que se trata.
- La actividad demanda conocimientos especializados.
- El personal de planta no es suficiente. Esta circunstancia debe acreditarse por el jefe del organismo.

Por otro lado, el contratista puede ser persona natural o jurídica, salvo para trabajos artísticos que sólo pueden ser encargados a persona natural. No obstante, la escogencia del contratista, necesariamente debe ir precedida de un juicioso análisis sobre la idoneidad del profesional o técnico o persona jurídica que se requiere para suplir la necesidad identificada en los estudios previos, de igual manera que la experiencia relacionada con el área de que se trate que acredita el contratista.

Otro aspecto importante y característico, corresponde a la autonomía e independencia del contratista en la ejecución de la labor contractual como cualidades inherentes al contrato de prestación de servicios que deben ser cuidadosamente observadas, toda vez que la exigencia de subordinación es un indicio que puede dar lugar a la configuración de un contrato laboral. En este sentido, ha dicho la jurisprudencia:

"La autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y científico, constituye el elemento esencial de este contrato. Esto significa que el contratista dispone de un

amplio margen de discrecionalidad en cuanto concierne a la ejecución del objeto contractual dentro del plazo fijado y a la realización de la labor, según las estipulaciones acordadas".

En cuanto a la duración o plazo, los contratos de prestación de servicios se celebran por "*el término estrictamente indispensable"* para realizar el objeto contractual definido.

Adicionalmente, hay que tener en cuenta el criterio de continuidad que se utiliza para definir la existencia de una relación laboral, el cual se enuncia en la jurisprudencia, de la siguiente forma: "si la vinculación se realizó mediante contratos sucesivos de prestación de servicios, pero para desempeñar funciones de giro ordinario de la administración, en otras palabras, para desempeñar funciones de carácter permanente, la verdadera relación existente es de tipo laboral".

Como corolario, de lo anterior se tiene que la Secretaria de Privada a través de la Secretaría de Planeación, realiza un contrato de prestación de servicios de apoyo logístico para la ejecución de un programa que se encuentra dentro de su plan de trabajo, teniendo de presente además que no se configura una relación laboral ni menos aún el objeto contractual es de aquellos que deba realizarse por otro tipo de modalidad de selección.

4 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 dada la prestación del servicio, la Secretaría de Despacho que sustenta el presente estudio estima en **TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS MCTE ($300.000.000.00)**. 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 Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP), el cual se anexara a este documento.

La presente contratación obedece a la modalidad de monto agotable se debe entender como un proceso en el cual la propuesta económica debe presentarse para cada ítem o actividad el valor unitario, una vez se inicien las actividades se determinarán y autorizaran las actividades a ejecutar. El valor total de la contratación será hasta por el monto del presupuesto asignado al presente proceso de selección.

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), 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 o fracción de mes de conformidad con el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista.

Forma de Pago: EL CONTRATANTE pagará a EL CONTRATISTA de acuerdo a su disponibilidad presupuestal y en actas parciales previa entrega de los informes de las actuaciones realizadas por el Contratista, en donde se deben incluir las evidencias de lo solicitado (Listados de Asistencia, Fotos, Estudios de mercados, entre otros), la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

Parágrafo: "El pago de la estampilla se efectuará mediante retención sobre pagos parciales o abonos en cuenta", de acuerdo con el artículo 174 de la ordenanza 816 de 2017 estatuto de rentas del Departamento 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.

En virtud a que la actividad a desarrollar es variada, por lo que el contratista debe tener una experiencia amplia en la atención de eventos, contar con la disponibilidad de los elementos tanto de personal como con los recursos y la logística para la realización de los diferentes eventos programados en la jornada de Gobierno en la Calle, es que con el incumplimiento de las obligaciones contractuales se tipifica el riesgo con respecto a la calidad del servicio a suministrar a la Administración Municipal.

No obstante, lo anterior, se prevén como riesgos previsibles los siguientes:

	TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN
RIESGO	Incumplimiento en los pagos por el Departamento	100%	Departamento
	Incumplimiento de las obligaciones contractuales, ocasionando con ello trastornos en el normal ejecución del contrato	100%	Contratista
	Incumplimiento en el pago de salarios y prestaciones sociales del personal contratado para la ejecución del contrato.	100%	Contratista
	Ocurrencia de circunstancias externas y ajenas a las partes contratantes, que afecte en forma grave la normal prestación del servicio	50%	Departamento
		50%	Contratista

7 ANÁLISIS DE GARANTÍAS.

De conformidad con lo establecido en el Título III, Capítulo I del Decreto 1510 de 2013, deberá otorgar cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo a favor del Municipio de Manizales, para amparar:

AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA

Cumplimiento de las obligaciones surgidas del CONTRATO. Este amparo debe incluir de manera expresa la cobertura de la cláusula penal pecuniaria y de las multas.	10% del valor del contrato. En ningún caso sea inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria	Vigencia del contrato y 4 meses más (término estimado para la liquidación)
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	10% del valor de contrato	Vigencia del contrato y 3 años más
Responsabilidad civil extracontractual o	200 salarios mínimos mensuales legales vigentes	Por el periodo de ejecución del contrato.

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.

Manizales, Caldas, agosto de 2022.

VALENTÍN SIERRA ARIAS
Secretario de Planeación
Gobernación de Caldas

DIEGO ALEXANDER PAREDES LAVERDE
Supervisor
Secretaria Privada

Proyecto: Diego A. Paredes / Profesional Especializado/ Secretaria Privada