GOBIERNO DE CALDAS	**ESTUDIO PREVIO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO**	**Código**:FO-CA-037 **Versión**:1.0 **Fecha de Creación**: 21/12/2022

1. Datos Generales	
Tipo de presupuesto asignado	Recursos de libre inversión
Proyecto o necesidad que se incluyó en el Plan de Desarrollo:	*Fortalecimiento de las capacidades institucionales para la generación de valor público en el Departamento de Caldas*
Código BPID	202317000058
Código BPIN	2022003170082
2. Datos de la Contratación	
Fecha de radicación del estudio	24 de marzo de 2023
Secretario de Despacho responsable:	Carlos Anderson García Guerrero
Modalidad de contratación	Contratación directa
Tipo de contrato:	Prestación de servicios

De conformidad con lo previsto en los numerales 7° y 12° del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo regulado por la Ley 1150 de 2007, así como 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

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.

De acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los contratos de prestación de servicios son los que se celebran para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

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.

Para dar cumplimiento a lo contemplado en el Plan de Desarrollo "Unidos es Posible" 2020 – 2023, cuyo objetivo *es "Consolidar un gobierno incluyente, serio y transparente, con un sentido social que brinde oportunidades de desarrollo y crecimiento para los caldenses y que haga del departamento una región foco de prosperidad y confianza."*, el cual se basa en 3 pilares: Caldas sostenible, Caldas educada y conectada y Caldas social e incluyente. De igual forma el Plan de Desarrollo establece 5 líneas estratégicas que (...) describe las rutas de acción que nos guiarán a un Caldas transparente, ambientalmente sostenible, educado, con proyección hacia el mundo, capaz de sostener una senda de crecimiento económico y socialmente incluyente (...) estas se enumeran de la siguiente manera: Gobierno para la gobernanza y la transparencia. Ambiente tradición y cultura. Educación, ciencia y tecnología. Desarrollo económico y turismo de naturaleza. Sentido social e incluyente. Cada una de estas contiene los programas, metas de resultado y de producto, que permitirán cumplir con la misión, visión y objetivos que se ha trazado el gobierno departamental en el cuatrienio.

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 y ejecución de las políticas públicas nacionales y departamentales. Para tal efecto, el Plan de Acción del Departamento incorporó el proyecto (533855) *"Fortalecimiento de las capacidades institucionales para la generación de valor público en el Departamento de Caldas"*, registrado en el Banco de Programas y

Proyectos de Inversión con el Código BPIN No. 202317000058; Sector: Gobierno Territorial; Programa: Gobierno para la Gobernanza, la transparencia, participación y servicio al ciudadano; Subprogramas: Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción, Participación Ciudadana y Servicio de Atención al Ciudadano.

La Gobernación de Caldas, por medio de la secretaria Privada, busca avanzar en la construcción de confianza a través de una nueva forma de gobernanza, que vincula al ciudadano como un aliado de la administración pública, para gobernar con los ciudadanos. Lo anterior, hace parte del programa: *"Gobierno Abierto para la gobernanza, la transparencia, la participación y el servicio al ciudadano"*.

La estrategia de un gobierno abierto debe facilitar la apertura al diálogo, donde convergen diversas opiniones para que se construyan acuerdos frente a la implementación de soluciones a retos en la gestión pública y garantía de los derechos ciudadanos. La Secretaria Privada es el medio de ejecución del plan de acción transversal de la administración y el responsable de orientar la formulación de las acciones que garanticen las capacidades institucionales, condiciones que disponga de los canales necesarios para atender a los ciudadanos y condiciones que permitan una efectiva apertura al diálogo con los grupos de valor.

El Plan de Desarrollo Departamental plantea que dando cumplimiento a la normatividad vigente en transparencia y para garantizar el derecho de acceso a la información pública, la Gobernación de Caldas implementa un sistema integrado de información para el Seguimiento, Monitoreo y Control de la ejecución física y financiera del Plan de Desarrollo a través de un "Dashboard", disponibles en la página web institucional.

Dicha plataforma es necesaria, pero no suficiente, debemos desarrollar estrategias que le permitan a la institución hacer seguimiento del cumplimiento de las políticas de transparencia, acceso a la información, la participación y servicio al ciudadano, es así como debemos incluir dentro del plan, acciones como: publicación proactiva de información de interés público, datos abiertos para la consulta de los grupos de valor, informes de gestión de peticiones, denuncias y reclamos; ferias de servicios en las subregiones, asistencias técnicas y jornadas de apropiación social; acciones que pretenden generar confianza del ciudadano por medio del fortalecimiento del relacionamiento estado – ciudadano.

Así mismo, tenemos que, en materia de políticas de Gobierno Abierto, de conformidad con lo establecido en el Decreto Departamental Nro. 0403 de diciembre 12 de 2018 " Por medio del cual se modifican las funciones asignadas a las dependencias de la gobernación de caldas adoptadas en la ordenanza 808 del 05 de octubre de 2017 y se deroga el decreto #0128 del 26 de julio de 2018 ", la Jefatura de Gobierno Abierto tiene entre otras las siguientes funciones:

1. Proponer y desarrollar planes, programas y proyectos encaminados al cumplimiento de las políticas establecidas en el Plan Departamental de Gobierno Abierto
2. Desarrollar acciones dirigidas a fortalecer la institucionalidad, la visibilidad y el control de todas las actuaciones que desarrolle la administración Departamental.
3. Garantizar un adecuado cumplimiento de la ley de transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas y atención al ciudadano.
4. Estructurar y poner en marcha una hoja de ruta para mejorar la calificación del Gobierno de Caldas en indicadores de transparencia y gobierno abierto.
5. Gestionar y coordinar con otras entidades públicas y privadas proyectos encaminados a fortalecer la transparencia, acceso a la información pública y atención al ciudadano.
6. Desarrollar acciones destinadas a fortalecer los tramites y servicios.
7. Verificar el cumplimiento del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano
8. Verificar que el plan de gobierno abierto se encuentre alineado con las políticas, planes y programas institucionales.

En correspondencia con el compromiso de la Gobernación de Caldas por elevar sus niveles de transparencia, y según el anexo 7 del Plan de Desarrollo departamental, la administración del Gobernador Luis Carlos Velásquez se encuentra decidida a hacer más accesible la transparencia a los ciudadanos, no sólo a través de canales virtuales, sino llevándola a las calles, a los barrios, a los municipios y veredas del departamento, de la mano de la gente, en sus propios entornos sociales y comunitarios, de conformidad con las actividades que se describen a continuación:

- Ferias de servicio al ciudadano, "Mas cerca de la Gente"
- Ferias de Transparencia "Gobierno al Parque"
- Rendición de Cuentas "Cuéntele a la Gente"
- Foros de pedagogía sobre transparencia y buen gobierno
- Laboratorio de innovación social
- Aplicación digital
- Sistema de gestión documental
- Datos Abiertos
- Asesoría técnica a los municipios y a la Asamblea Departamental
- Trámites Cero y Uno por Uno
- Eventos con sectores gremiales,
- Eventos con delegados de entidades del orden nacional,
- Jornadas de trabajo de orden social,
- Encuestas de diagnóstico y de percepción ciudadana
- Estrategias de difusión, comunicaciones y medios

A partir del cumplimiento logístico de eventos, estrategias y demás encuentros con fines institucionales se puede lograr la identificación y priorización de acciones tendientes a solucionar en parte las problemáticas y necesidades, para establecer las acciones que permitan transformar la realidad actual y alcanzar el futuro deseado de la comunidad, a través de diferentes ejercicios, el gobierno visiona el futuro y procura dar participación efectiva a la comunidad.

En el capítulo "Componente Estratégico", en el aparte de "Gobierno para la Gobernanza y Transparencia/Sector Fortalecimiento Institucional" se definen componente orientados a fortalecer el relacionamiento estado-ciudadano, atendiendo requerimientos planteados por la comunidad en las asambleas departamentales para la construcción del PDD, encontramos dentro de las acciones estratégicas las siguientes actividades:

- Diseño de la propuesta de descentralización de la ventanilla única en el Departamento 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.
- Formación y capacitación en temas de servicio al ciudadano para los funcionarios de la ventanilla única

La estrategia de buen gobierno involucra el diseño e implementación de acciones asociadas a la estrategia de Relacionamiento Estado Ciudadano incluida en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, lo cual implica el desarrollo de estrategias innovadoras para facilitar el control social, por lo cual la Oficina de Gobierno Abierto plantea el diseño e implementación de la "Escuela de Innovación Ciudadana para el Control Social", para continuar con el fortalecimiento de competencias y habilidades orientadas a lo público de la sociedad civil, a través del enfoque de innovación,

democracia y gobernanza, con el fin de brindar herramientas que promuevan el control social, vinculando al ciudadano como un aliado de la administración, para gobernar con el ciudadanos.

Lo anterior, de acuerdo con las metodologías y lineamientos dispuestos por El Departamento Administrativo de la Función Pública y la Oficina de Transparencia de la Republica.

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 suplir la necesidad de contar con el personal de apoyo suficiente, para atender los requerimientos y retos de las estrategias mencionadas anteriormente.

La Secretaria Privada y de Planeación al realizar un análisis de las áreas de trabajo encontró que no cuenta con el personal suficiente e idóneo para desarrollar las actividades descritas.

Es así como esta entidad, requiere contratar con una empresa de servicios logísticos en misión de apoyo consistente en atender los eventos de la Gobernación de Caldas en las diferentes instalaciones de la entidad, dentro del Departamento y eventualmente a nivel nacional.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2013, señala 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, y define 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.

Además, por vía jurisprudencial, se ha reiterado que el contrato de prestación de servicios puede celebrarse tanto con personas naturales como jurídicas. Al respecto, el Consejo de Estado se pronunció manifestando que *"el contrato de prestación de servicios tiene por finalidad realizar actividades relacionadas con la administración de la entidad o el cumplimiento de sus funciones; su carácter es temporal; el contratista goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones y puede celebrarse tanto con personas jurídicas como naturales, en este último caso, siempre y cuando las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta o cuando las labores requeridas exigen conocimientos especializados de los que no disponen los servidores de la entidad. (...)"* (Consejo de Estado. Sala de Consulta y Servicio Civil. C.P. Flavio Augusto Rodríguez Arce., sentencia del 23 de noviembre de 2005. No de radicación 11001-03-06-000-2005-01693-00 (1693).)

Para dar efectiva solución a lo anterior, la Secretaría Privada y la Secretaria de Planeación, requieren contratar una persona jurídica en la ciudad de Manizales, con experiencia en los servicios descritos anteriormente, necesaria por la Gobernación de Caldas.

2. Objeto a contratar y sus especificaciones.

2.1. **Objeto:** "*Prestación de servicios de apoyo en la coordinación y organización logística de todo tipo de eventos, para el fortalecimiento de las relaciones estado ciudadano, implementación de prácticas de Buen Gobierno y cumplimiento del Plan de Desarrollo Departamental.*"

2.2. **Obligaciones:** Conforme las necesidades de la administración resultaran obligaciones como Contratista:

2.2.1. Obligaciones Generales

1. Ejecutar el objeto con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, en consecuencia, no existirá vínculo laboral alguno y/o relación de subordinación con la administración departamental.
2. Tener a disposición y utilizar los elementos propios necesarios para la ejecución de las actividades del contrato.
3. 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 y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
4. 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.
5. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
6. Informar oportunamente, por escrito al supervisor del contrato sobre los inconvenientes que afecten el desarrollo del mismo.
7. Presentar ante la supervisión, cuando este lo requiera, de manera completa, clara y oportuna, los informes necesarios para dar cuenta del cumplimiento de sus obligaciones.
8. Brindar buen trato a colaboradores internos y externos del Departamento, actuando con responsabilidad y transparencia.
9. Presentar oportunamente y conforme la normatividad aplicable la factura correspondiente a los servicios prestados para efectos de pago, y realizar el trámite respectivo en la plataforma SECOP II.
10. Cumplir las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato y de las exigencias legales.
11. En caso de que el contratista, a causa de la ejecución del contrato, tenga acceso a datos personales de funcionarios de la Gobernación de Caldas y/o de los terceros, deberá cumplir con lo consagrado en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan, con el fin de garantizar el tratamiento legal de la información y su protección.
12. Realizar entrega de toda la producción documental que se genere o produzca con ocasión de la ejecución del objeto contractual en los archivos físicos y electrónicos (debidamente tramitados e inventariados), en las condiciones dispuestas por la Ley 594 de 2000, el Acuerdo 038 de 2002, Ley 1712 de 2014 y la Circular Externa 001 del 10 de septiembre de 2019, en aras de controlar la producción documental dentro del archivo de gestión de cada dependencia de la Gobernación. Se verificará como requisito para el recibido a satisfacción del contrato y, en consecuencia, es obligación del supervisor exigirla, revisarla y dejarla a disposición de la entidad mediante almacenamiento en la nube como condición para los respectivos pagos.
13. Guardar y mantener de forma indefinida (durante la vigencia del presente contrato y después de la finalización de su ejecución) reserva de toda la información que sea de propiedad del Departamento de Caldas o que conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal so pena de incurrir en las acciones legales pertinentes. Igualmente, el contratista está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del departamento relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia, es obligación del contratista: **a)** Proteger la información confidencial que el Departamento de Caldas comparta o suministre; **b)** Respetar las políticas de seguridad de la información de la entidad; **c)** No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros que pueda perjudicar al Departamento de Caldas; **d)** No dar a la

información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del Departamento de Caldas; **e)** Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; **f)** No realizar interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la Ley 1273 de 2009; **g)** Indemnización: El contratista se obliga a resarcir los perjuicios por daño emergente y lucro cesante que llegare a ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa.

14. El Contratista deberá estar en capacidad de sugerir y recomendar estrategias y metodologías para el desarrollo del evento.
15. 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
16. Cumplir las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato y de las exigencias legales.

2.2.2. Obligaciones Específicas

1. Acompañar la realización de la estrategia y planeación de las diferentes campañas para el año 2023, según los lineamientos entregados por la Gobernación de Caldas.
2. Acciones de fortalecimiento de las capacidades institucionales para la generación de valor público y transformación en la participación ciudadano en la gestión pública, a través de estrategias innovadoras, implementación de jornadas académicas, asistencias técnicas, promoción de espacios para el debate público, foros, conversatorios que garanticen el adecuado control social en el marco de las políticas de relacionamiento estado ciudadano.
3. Diseñar y ejecutar estratégicas que faciliten la apropiación de herramientas por parte del ciudadano para el control social, como parte fundamental de la participación ciudadana; como también proporcionar espacios de apertura y concertación de diálogo con gremios y otros grupos de valor de la sociedad civil, a fin de evaluar, retroalimentar y mejorar la gestión de la administración pública.
4. Fortalecer la confianza del ciudadano en la administración pública, llevando la oferta institucional a los municipios de caldas, promoviendo la iniciativa de una cultura de servicio para el ciudadano a través de una mesa de trabajo y medir los resultados del impacto de los productos y servicios entregados al ciudadano frente a sus necesidades y expectativas.
5. Realizar la promoción, difusión y divulgación de planes de acciones, estrategias y mecanismos para promover la entrega de información confiable y oportuna, como generar los encuentros interinstitucionales que fomente la participación y servicio al ciudadano

Especificaciones del Objeto Contractual:

Logístico. Conjunto de tareas y acciones incluidas en la planificación y gestión de medios o recursos que se utilizan para llevar a cabo un evento. Para lo cual se requiere planificar las acciones en tiempo, forma y cantidad suficiente de recursos asignados. Acciones como: planificación, compras, distribución, diseño, producción, montaje y desmontaje, resultan ser las más importantes cuando planeamos la realización en un evento.

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 el supervisor del contrato.

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.

El transporte de material y personas debe contemplar el transporte de los materiales y equipamiento necesario para poner en escena lo requerido para cada evento, así mismo deberá suministrar el transporte necesario para las personas que se requieran en los eventos, esto incluye transporte terrestre y aéreo de personas.

Material de utilería: Decoración, sillas, mesas, porta pendones, pendones, iluminación.

Los salones, auditorios 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.

En el caso de espacios públicos el operador logístico debe apoyar la gestión de los permisos necesarios para la realización del evento.

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.

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.
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.

Elementos Técnico y de comunicaciones. 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, planta eléctrica y protecciones necesarias para los equipos de procesamiento y audiovisuales que se requieran.

Materiales. El operador Logístico será el encargado de la producción y del diseño (cuando así lo solicite el supervisor del contrato) de las piezas graficas que sean necesarias como: Pendones, tarjetas, catálogos, Backing, papelería, elementos promocionales (Camisetas, vasos, pocillos), entre otras. Las especificaciones técnicas serán suministradas por el encargado del evento y el supervisor del contrato.

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.

Personal de apoyo. El operador debe contar con personal para montaje, desmontaje y desarrollo de las actividades necesarias durante los eventos, personal especializado en montajes sonido, audiovisual, eléctricos, conectividad internet, instalación de pendones, tarimas, carpas y personal de

servicios varios. También se debe incluir, personal de servicios en coctelerías, meseros y cocineros.

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.

Incluye los conferencistas o capacitadores que se requieran para los eventos, según lo solicite el ordenador del gasto o supervisor del contrato.

Apoyo a Convocatorias: Incluye gestión administrativa para confirmación de lista de invitados, verificación de asistencia, presentador de protocolos.

Catering. Los refrigerios y desayunos deben 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. Los almuerzos solicitados 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.

Nota: Toda actividad que surja adicional a las mencionadas en este estudio y que se deba llevar a cabo deberá de solicitarse y aprobarse por parte de la Gobernación de Caldas por medio del Acta de Integración, debidamente firmada por el Ordenador del Gasto y el contratista.

2.3. 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 2023 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 entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.	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 CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS MCTE ($496.000.000). 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 los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal, los cuales deberán cubrir el valor del contrato durante la presente vigencia fiscal.

CDP No.	Fecha de expedición	Valor
3500021993	15/03/2023	$140.000.000
3500021994	15/03/2023	$126.000.000
3500021995	15/03/2023	$ 50.000.000
3500021996	15/03/2023	$130.000.000
3500021997	15/03/2023	$ 50.000.000

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.

4.1. 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.

4.2. Lugar de Ejecución

El lugar de ejecución será en las instalaciones de la Gobernación de Caldas, en el territorio del departamento de Caldas y territorio Nacional.

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.

	TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN
RIESGO	Incumplimiento de las obligaciones contractuales, ocasionando con ello trastornos en la 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.	20% del valor de contrato	Vigencia del contrato y 3 años más
Responsabilidad civil extracontractual	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"* expedido por 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,

Carlos Anderson García Guerrero
Secretario de Despacho
Secretaría de Planeación

Diego Alexander Paredes Laverde
Profesional especializado
Secretaría privada

Elaboró: Francisco Javier Flórez González, Abogado contratista Secretaria Privada
Revisó: Luis Miguel Gómez Giraldo –Abogado contratista especializado, Secretaria Jurídica.