

	FORMATO	Código: F-JUR-02
	Estudios previos Contrato de Prestación de Servicios	Versión: 04 Fecha: 07/03/2017
		Página 1 de 7

ESTUDIOS PREVIOS
Fecha: junio de 2023
Planeación Precontractual No. 3650

El Departamento del Quindío, en cumplimiento de lo señalado el Estatuto General de la Contratación Estatal, especialmente acatando lo establecido en los numerales 7 y 12, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, elabora los siguientes estudios previos:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

De conformidad con lo consagrado en la Constitución Política de Colombia, donde en su artículo 286 menciona: “**Son entidades territoriales los departamentos, los distritos, los municipios y los territorios indígenas (...)**” seguidamente en su artículo 287 dijo que las Entidades Territoriales gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, y dentro de los límites de la Constitución y la ley. En tal virtud tendrán los siguientes derechos: “**2. Ejercer las competencias que les correspondan**”.

A su vez, el Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional, establece:

*“Artículo 2.2.1.2.1.4.9. 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.*

Por su parte, dentro de la estructura organizacional del Departamento del Quindío, se encuentra la Secretaría Jurídica y de Contratación, la cual es la encargada de realizar funciones atinentes a la contratación, revisión de acuerdos municipales y vigilancia y control de entidades sin ánimo de lucro entre otras, las cuales ameritan el desenvolvimiento de un sin número de actividades para la consecución de la finalidad de cada una de estas.

El Departamento del Quindío, como entidad estatal con capacidad para celebrar contratos, y de conformidad con la misión encargada constitucional y legalmente a dichos organismos territoriales, requiere la acción no sólo en temas de carácter misional, sino también en actividades administrativas y de funcionamiento, para garantizar la atención al público y la buena prestación de los servicios.

Es misión de la Secretaría Jurídica y de Contratación, propender por la legalidad de las actuaciones de la Administración, atender los aspectos Legales de los procesos de contratación, prestar asesoría a los diferentes despachos en todos los aspectos de naturaleza jurídica. De igual forma su propósito principal es el de garantizar la seguridad jurídica y legalidad en los actos administrativos y contratos allegados o proferidos por la Administración Departamental. En cumplimiento de las funciones asignadas a la Secretaría Jurídica y de Contratación del Departamento del Quindío, en lo referente al desarrollo de la gestión precontractual, contractual y post contractual, se tiene que, para lograr enmarcar dicha gestión bajo los principios constitucionales como son (transparencia, economía y responsabilidad) consagrados

	FORMATO	Código: F-JÜR-02
	Estudios previos Contrato de Prestación de Servicios	Versión: 04 Fecha: 07/03/2017
		Página 2 de 7

en el Estatuto de Contratación Pública (Ley 80 de 1993), Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, el Decreto 0653 del 16 de Diciembre de 2019, "POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA, ACTUALIZA Y COMPILA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO", Decreto 0081 del 17 de enero del 2020 "POR MEDIO DEL CUAL SE DELEGAN FUNCIONES EN MATERIA CONTRACTUAL, DE ORDENACION DEL GASTO Y SE DICTAN DISPOSICIONES", Decreto 099 del 24 de enero del 2020 " POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL DECRETO 081 DEL 17 DE ENERO DEL 2020" y demás normas concordantes, se requiere contratar personas naturales mediante contratos de prestación de servicios especializados, profesionales y de apoyo a la gestión, para que realicen actividades de diversa índole, propias de cada una de las áreas con las que cuenta la Secretaría Jurídica y de Contratación.

En consecuencia, es necesario fortalecer la capacidad operativa de la Secretaría, a través de la contratación directa de personal idóneo, y actualmente dentro de las actividades a desarrollar por este Despacho se generan mensualmente un aproximado de 500 acta de supervisión para publicar, presentándose la necesidad de contratar una persona que haya terminado y aprobado los estudios correspondientes a Técnico en Archivo, Asistencia en organización de archivos, técnico laboral por competencias en secretariado auxiliar contable, con el fin que brinde apoyo en los procesos de revisión documental y foliatura de expedientes contractuales, apoyo en la publicación de documentos en plataformas como SECOP y SIA OBSERVA y las demás actividades que se requieran para el normal funcionamiento de la Administración Departamental.

El presente requerimiento se encuentra incluido dentro del Plan anual de Adquisiciones de la entidad vigencia 2023.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR:

2.1. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR: El numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 define los contratos de prestación de servicios en los siguientes términos:

“3o. Contrato de prestación de servicios

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.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable”.

Adicional a lo anterior, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 define los 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, en los siguientes términos.

“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

	FORMATO	Código: F-JUR-02
	Estudios previos Contrato de Prestación de Servicios	Versión: 04 Fecha: 07/03/2017
		Página 3 de 7

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”.

En este caso y por tratarse de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, conforme al literal h, numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección a utilizar es la contratación directa, para lo cual la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y/o experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

2.2. OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA APOYAR LA JEFATURA DE INFORMACIÓN CONTRACTUAL DE LA SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL.

2.3. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato será de **NOVENTA (90) DÍAS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, y en todo caso no excederá la vigencia 2023.

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución del presente contrato será en las instalaciones del Centro Administrativo Departamental en la calle 20 # 13-22 piso 1 de la ciudad de Armenia (Quindío) Jefatura de Información Contractual de la Secretaría Jurídica y de Contratación del Departamento del Quindío.

2.5. VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato asciende a la suma de **SEIS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$6,300,000)**, incluidos impuestos. El Departamento del Quindío realizará tres (3) pagos iguales cada 30 días, a partir de la suscripción del acta de inicio, cada uno por valor de **DOS MILLONES CIENTO MIL PESOS M/CTE (\$2,100,000)**, incluidos impuestos, previa presentación del informe de actividades realizadas durante cada mes de prestación de servicios o periodo prestado, suscrito por el supervisor del contrato en el que debe constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la Ley.

	FORMATO	Código: F-JUR-02
	Estudios previos Contrato de Prestación de Servicios	Versión: 04 Fecha: 07/03/2017
		Página 4 de 7

2.6. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: La vigilancia y control del contrato se realizará a través del Jefe de Información Contractual de la Secretaría Jurídica y de Contratación del Departamento del Quindío o quien haga sus veces o quien el contratante designe mediante oficio.

2.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATO:

A) DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

- 1) Realizar la recepción y revisión documental conforme a la lista de chequeo de los expedientes contractuales allegados a la Secretaría Jurídica y de Contratación para el registro en el aplicativo del repartó y posterior publicación en las plataformas pertinentes.
- 2) Apoyar la publicación en la plataforma del SIA OBSERVA de los actos administrativos y documentos dentro de los términos legales que por reparto le sean asignados por la Jefatura de Información Contractual.
- 3) Apoyar a la Jefatura de Información Contractual en la publicación de Decretos, Ordenanzas, Resoluciones, Avisos de convocatoria y demás actos administrativos en el sitio web de la Gobernación del Quindío; cuando sea requerido.
- 4) Apoyar en el cargue del comprobante de egreso de los diferentes contratos celebrados con la administración departamental en el aplicativo SIA OBSERVA
- 5) Apoyar la elaboración de los diferentes informes y reportes respecto de la Gestión Contractual adelantada, que sean requeridos por organizaciones gremiales u Organismos de Vigilancia y Control.
- 6) Apoyar en la digitalización de los documentos y los diferentes actos administrativos expedidos por la administración departamental que le sean asignados.

OBLIGACIONES GENERALES

- 1) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía profesional y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral de EL CONTRATISTA con el departamento del Quindío.
- 2) Elaborar informes periódicos que contengan la descripción detallada de las actividades realizadas. Este informe deberá ser entregado al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) últimos días de cada mes, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el Ordenador del Gasto para la autorización del respectivo pago.
- 3) Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato.

	FORMATO	Código: F-JUR-02
	Estudios previos Contrato de Prestación de Servicios	Versión: 04
		Fecha: 07/03/2017
		Página 5 de 7

4) Obrar con lealtad, diligencia, oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en las actividades contratadas.

5) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

6) Dar adecuado uso de los bienes puestos a su disposición (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) para la ejecución de los servicios del contrato.

7) Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, manteniendo los pagos al día durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso segundo y parágrafo primero del artículo 41 de la Ley 80 de 1.993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2.007.

B) DEL CONTRATANTE:

1. Colocar a disposición del CONTRATISTA los expedientes, bienes y recursos que se requieran para el desarrollo y ejecución del contrato.

2. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que surjan a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.

3. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.

4. Recibir a satisfacción la prestación del servicio por parte del CONTRATISTA, cuando este cumpla con las condiciones establecidas en el contrato.

5. Pagar los honorarios al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto.

6. Exigir y verificar por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales; así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

3. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El procedimiento de contratación se adelantará a través de causal de contratación directa, ya que, al tratarse de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, es pertinente darle aplicación a lo señalado en el literal h, numeral 4, del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 2.2.1.2-1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Teniendo en cuenta la capacidad y/o idoneidad requerida, para la prestación de los servicios requeridos, esta Secretaría estima que el valor total de los honorarios a cancelar al contratista será de **SEIS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE**

	FORMATO	Código: F-JUR-02
	Estudios previos Contrato de Prestación de Servicios	Versión: 04
		Fecha: 07/03/2017
		Página 6 de 7

(\$6,300,000), incluido impuestos, correspondiente al rubro No. 0304 - 2.1.2.02.02.008.03.09.09.00-20, "todos los demás servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p", y amparado por el certificado de **disponibilidad presupuestal No. 4375 del 08 de junio de 2023**. Este valor está calculado con base en honorarios mensuales a razón de **DOS MILLONES CIENTO MIL PESOS M/CTE (\$2.100.000)**

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

Por tratarse de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, no es necesario obtener varias ofertas y la selección se realiza teniendo en cuenta la experiencia y/o idoneidad del proponente para ejecutar el objeto contractual. En este caso de acuerdo con el objeto del futuro contrato, se requiere contar con una persona que haya terminado y aprobado los estudios correspondientes a Técnico en Archivo, y/o Asistencia en organización de archivos, técnico laboral por competencias en secretariado auxiliar contable, que no se encuentre incurso en situaciones de inhabilidad e incompatibilidad y que no presente sanciones disciplinarias.

Además de lo anterior debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. PROPUESTA TÉCNICA Y ECONOMICA.
2. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANIA.
3. FORMATO UNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCION PÚBLICA SIGEP.
4. PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
5. FOTOCOPIA DEL REGISTRO UNICO TRIBUTARIO (RUT).
6. CERTIFICADOS DE ESTUDIO.
7. CERTIFICADO DE EXPERIENCIA.
8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES, DISCIPLINARIOS FISCALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y DELITOS SEXUALES.
9. DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES PARA CELEBRAR CONTRATOS CON EL DEPARTAMENTO.
10. EXÁMEN MEDICO PREOCUPACIONAL.

6. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES, QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

En razón al tipo de contrato a celebrar, a la forma en que se cumplirán las obligaciones, a la forma en que se cancelarán los honorarios a favor del contratista, esto es, previo al cumplimiento de las obligaciones contractuales y presentación de informes aprobados por la supervisión, no se vislumbra riesgo que amerite ser tipificado, cuantificado y asignado.

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO.

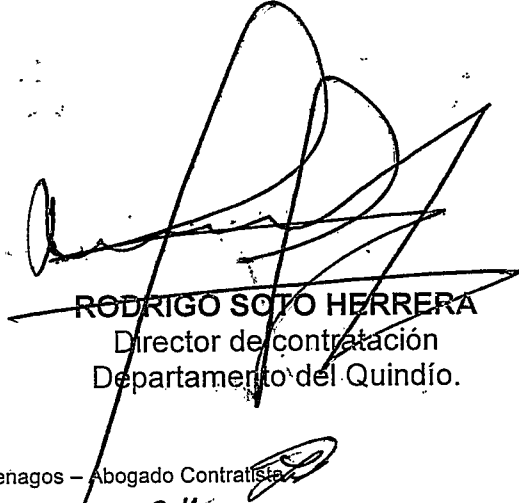
De conformidad con la disposición del artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, no es requisito la exigencia de garantía única y en este caso preciso, teniendo en cuenta el tipo de servicio y la forma de pago estipulada, esto es pago parcial en

	FORMATO	Código: F-JUR-02
	Estudios previos Contrato de Prestación de Servicios	Versión: 04 Fecha: 07/03/2017
		Página 7 de 7

cada mes vencido tras la prestación del servicio, no se considera necesario que el contratista constituya garantía única.

8. INDICACION DE SI LA CONTRATACION RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO

En virtud de lo señalado en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la contratación objeto del proceso de selección de contratación directa que se adelanta con fundamento en estos estudios previos no se encuentran cobijados por Acuerdos Internacionales y/o Tratados de Libre Comercio (TLC), teniendo en cuenta la naturaleza de la entidad y los umbrales que rigen los convenios suscritos y ratificados por Colombia de conformidad con el manual indicativo del DNP.


RODRIGO SOTO HERRERA
 Director de contratación
 Departamento del Quindío.

Elaboró: Juan Carlos Cardona Peñagos – Abogado Contratista

Revisó: BRIAN ANDRES ACERO / Contratista

Revisó: Rodrigo Soto Herrera- Jefe de estudios previos encargado