ESTUDIOS PREVIOS
(Decreto 1082 de 2015)

DEPENDENCIA QUE PROYECTA	**DIRECCION LOGISTICA**
FECHA	**Veintinueve (29) de Agosto de 2023**

1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

De conformidad con los postulados definidos en el numeral 7 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, corresponde a la entidad estatal contratante, señalar la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, por lo que se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según sea el caso.

El mismo artículo en su numeral 12 establece que con antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones que determinan las exigencias del contrato.

La elaboración de unos adecuados estudios previos, la verificación oportuna de la necesidad que existe en la entidad, el análisis de las distintas alternativas que existen para satisfacerla, la verificación de las condiciones y precios del mercado, determinan el éxito de los procesos de selección y de la ejecución del contrato.

La planeación de la contratación constituye una de sus más importantes etapas. La gran mayoría de dificultades e inconvenientes en la actividad contractual se presentan por el incumplimiento por parte de las entidades estatales del importante principio de planeación.

Por ello es recomendable que las entidades públicas establezcan, de forma clara, tanto los procedimientos internos de planeación de la contratación, en consonancia con las normas citadas, como los responsables de ejecutarlos, con el fin de garantizar no sólo el éxito de los procesos de selección, sino el resultado satisfactorio de los contratos. Esto no sólo permite que el Estado cumpla con sus fines esenciales, sino que garantiza que lo haga de forma oportuna y sin mayores costos.

Así mismo, el decreto 1082 de 2015 establece y reglamenta en sus disposiciones especiales, título I, cinco (5) modalidades de selección, dentro de las cuales se enuncia en el capítulo IV la modalidad de "Contratación Directa" que procede, según el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del mencionado decreto, entre otros casos, en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

El artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, regula los Contratos de prestación de servicios, los cuales son aquellos que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015 dispone sobre este tipo de contratos 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, 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."

El Departamento de Bolívar, en su calidad de entidad estatal contratante sujeta al Estatuto de Contratación de la Administración Pública, realiza a través del presente documento, la respectiva justificación de la necesidad para la contratación bajo la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la Gestión, requerido en la **DIRECCION LOGISTICA** de la Gobernación de Bolívar.

El Departamento de Bolívar contratará una persona natural o jurídica que preste sus servicios para la ejecución del objeto que en este estudio se plantea, haciendo uso de la posibilidad que le otorga la ley, para lo cual obtendrá una oferta que le permita contratar con la persona idónea y con experiencia requerida en el tema.

2. NECESIDAD QUE SATISFACE LA CONTRATACIÓN

El Departamento de Bolívar en desarrollo de su misión institucional debe gestionar y promover el desarrollo integral de todos sus habitantes, mediante la adopción y ejecución de planes y programas generales que propicien el crecimiento económico y el desarrollo social sostenible que contribuyan a l mejoramiento de las condiciones de vida de los bolivarenses.

De esta manera la **DIRECCION LOGISTICA**de la Gobernación de Bolívar, de conformidad con el Decreto 54 del 03 de febrero de 2017, "Por el cual se establece la estructura de la administración del departamento de bolívar, se dictan reglas sobre su organización y funcionamiento, se determina la estructura interna y funciones de las dependencias del sector central. Tiene como propósito **es un organismo del sector central, que tiene por objeto diseñar, ejecutar, dirigir, coordinar y desarrollar los planes, programas y proyectos para el desarrollo institucional y fortalecimiento del Talento Humano, y la prestación oportuna de los servicios administrativos, mediante una acción transversal y coordinada con los demás organismos del sector central, procurando siempre el mejoramiento de la gestión institucional. La estructura interna de la SECRETARIA GENERAL, está conformada de la siguiente manera; Dirección Función pública, Dirección Atención al Ciudadano y Gestión Documental, Dirección Logística y Dirección de Tecnologías de la Información y de las comunicaciones. Qué Para el cumplimiento de metas y objetivos del plan de Gobierno del Bolívar Primero, se hace necesario trabajar de forma articulada con las demás dependencias, Oficinas y Direcciones, la DIRECCIÓN LOGISTICA tiene como objetivo Brindar oportunidad y eficiencia en el suministro de recursos físicos y servicios de apoyo administrativo para el cumplimiento de los objetivos misionales y el normal funcionamiento de los procesos del sector central de la administración departamental. La estructura administrativa de la DIRECCIÓN LOGISTICA se encuentra conformada por tres grupos así: Grupo de Compras e inventarios, Grupo de Mantenimiento y Servicios Generales y Grupo de Bienes Inmuebles, cuyo propósito principal consiste en velar con oportunidad y calidad, los bienes y servicios que requieran los usuarios externos y las dependencias que conforman la Administración Central del Departamento, para el normal desarrollo de sus actividades bajo los principios de equidad, honestidad y transparencia, contando para ello, con una indeclinable actitud hacia la optimización en la prestación del servicio, a través de una adecuada dinámica organizacional. Entre sus funciones principales encontramos la de suministrar los bienes y servicios que requieren las dependencias de la Administración Central del Departamento para el desarrollo de sus funciones y velar por su uso racional, proveer a las diferentes dependencias de los programas y aplicaciones tendientes a la sistematización y automatización de sus procesos y procedimientos con el fin de que sean eficientes y eficaces en el cumplimiento de sus funciones y coordinar y asesorar a las dependencias de la Administración Central del Departamento en su diseño y adecuación organizacional, que le permitan el cumplimiento y el desarrollo de los procesos, procedimientos y funciones. En este sentido le corresponde a la DIRECCIÓN DE APOYO LOGÍSTICO adelantar las funciones de: Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones, y orientar a las dependencias en su estructuración para garantizar la oportunidad en la entrega de los mismos y propender por una adecuada programación del gasto, Adelantar los estudios y análisis requeridos para la adquisición de materiales, equipos, muebles y demás recursos necesarios para el buen funcionamiento del sector central de la administración departamental, Ejercer la custodia, almacenaje y distribución de bienes muebles, necesarios para el normal funcionamiento de la entidad; Establecer y llevar los inventarios de bienes muebles e inmuebles de la Gobernación de Bolívar y coordinar con la Dirección de Contabilidad, su incorporación en los estados financieros de la entidad, Coordinar, programar y ejecutar proyectos relacionados con el mantenimiento correctivo y preventivo de equipos, sistemas e instalaciones físicas de la Gobernación de Bolívar; Establecer políticas y programas que ayuden a mejorar la presentación de las instalaciones y equipos en los diferentes sitios donde funcionan dependencias de la Gobernación de Bolívar y las demás funciones principales consagrada en el Art 78 del decreto 54. LA DIRECCIÓN LOGISTICA tiene como propósito propender a partir del seguimiento, evaluación y control del Plan de Desarrollo o que el Departamento cuente con planes, programas y proyectos en los que se armonicen los objetivos nacionales, sectoriales y regionales con las políticas gubernamentales en materia social, económica, ambiental, cultural e institucional. De acuerdo a lo anterior, se hace necesario contar con los servicios de un equipo interdisciplinario compuesto por profesionales, tecnólogos, técnicos, y personal de apoyo a la gestión, los cuales desarrollaran de forma independiente y autónoma las funciones designadas en el contrato, lo que permitirá aumentar la capacidad de respuesta en el personal de planta con base a las exigencias propias de las funciones de la DIRECCIÓN LOGISTICA fortaleciendo la capacidad técnica y administrativa instalada para garantizar eficiencia y eficacia en la prestación del servicio, a la comunidad Bolivarense. Que actualmente la DIRECCIÓN LOGISTICA de la SECRETARIA GENERAL cuenta con un número mínimo de personal de planta vinculados directamente a la Gobernación de Bolívar, pero este no es suficiente para atender de forma oportuna, todas las necesidades , que se desarrollan en virtud de las funciones descritas en el Manual de funciones y las de la población del Departamento de Bolívar, lo cual incide de forma directa en el complimiento de los fines esenciales del estado descritos en la constitución y el propósito misional de la entidad, plasmado en el plan de desarrollo del Bolívar primero 2020-2023, lo cual genera la condición de insuficiencia de personal de planta con capacidad, idoneidad y experiencia, que les permite, cumplir con sus funciones, atender las necesidades especiales, sobre el estudio**

de temas complejos y la atención de consultas, conceptos y trámites administrativos propios de la entidad. Para ello es indispensable contar para el desarrollo de estos programas, con el apoyo del personal que por su experiencia o conocimientos pueda apoyar a la DIRECCIÓN LOGÍSTICA en la consecución de los objetivos que se ha trazado el Gobierno Departamental. Igualmente, en desarrollo de estas funciones la Entidad a través de la DIRECCIÓN LOGÍSTICA, debe realizar todas las actividades administrativas dirigidas a realizar los proyectos de mejoramiento continuo de la Gobernación que van directamente relacionados con el bienestar del Departamento y el cumplimiento del Plan de Desarrollo Departamental "Bolívar Primero 2020- 2023". Por consiguiente, es necesario consolidar y afianzar todos los esfuerzos de la institucionalidad, el recurso humano y de los recursos generadores del bienestar de los bolivarenses en general y de los bienes y servicios requeridos dentro de la entidad para el correcto funcionamiento de la entidad, en aras de potenciar sus capacidades, desarrollar fortalezas y minimizar los riesgos asociados. El Plan de Desarrollo Departamental se consolidan principios fundamentales de la administración pública, tales como; principio de complementariedad, principio de subsidiariedad y principio de concurrencia. Los anteriores orientados a la consecución de las metas, objetivos y sueños del Bolívar Primero para los habitantes del departamento de Bolívar. Que revisada la planta de cargos de las diferentes Secretarias y Direcciones de la entidad, se evidenció en primer lugar, que no se cuenta con personal suficiente que atienda funciones o desarrolle actividades iguales o relacionadas con el asunto objeto de contratación, en segundo lugar se identificó una sobrecarga laboral de los funcionarios de esas dependencias, en este sentido se requiere la vinculación de personal externo, con formación académica especifica en determinada materia, experiencia e idoneidad, de acuerdo a las necesidades de cada una de estas, con el fin distribuir las cargas laborales de los funcionarios de planta y mejorar los tiempos de respuesta de la administración, en la planeación, prevención, atención, control de la prestación de servicios, a la población del Departamento, razón por la cual resulta viable y procedente la contratación de personal profesional y de apoyo a la gestión para que de manera independiente y bajo la modalidad de contratos de prestación de servicios coadyuven a LA DIRECCIÓN LOGÍSTICA a cumplir con sus funciones descritas en el Decreto 54 del 03 de febrero de 2017, en su artículo 78 en lo que respecta al desarrollo actividades iguales o relacionadas con el asunto objeto de contratación El Director de función pública certifica mediante oficio que hace parte integral del estudio previos que no existe personal o no es suficiente, o no existe personal (asistencial, técnico, técnico especializado no profesional, tecnólogo, profesional, profesional especializado, asesor) en la planta global de personal de la Gobernación de Bolívar, para Prestar Servicios Profesionales y/o apoyo a la gestión, relacionado con el objeto contractual, por lo cual es menester contratar a fin de dar cumplimiento a las funciones de la DIRECCIÓN LOGISTICA de la SECRETARIA GENERAL. La Gobernación de Bolívar, debe contar con medios idóneos, y ajustados a la ley, que le permitan cumplir satisfactoriamente su gestión administrativa, uno de los cuales es precisamente los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. En consideración a lo anterior y para el cumplimiento idóneo su objeto misional La DIRECCIÓN LOGISTICA requiere contar con colaboradores externos que apoyen el desarrollo de las actividades propias de las funciones de esta dependencia. Y ante los diferentes pronunciamientos de la DIRECCIÓN GENERAL DE LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PUBLICA- COLOMBIA COMPRA EFICIENTE Y LA DIRECCIÓN DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PUBLICA con relación a los lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la Gestión; EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR ha llevado a cabo una revisión exhaustiva de la estructura administrativa, organización y funcionamiento del Departamento, además de la estructura interna y funciones de cada DEPENDENCIA, en la cual se pudo evidenciar la necesidad de vincular un apoyo externo teniendo en cuenta que el personal de planta es insuficiente para suplir todas las necesidades de la dependencia y frente al alto volumen de trabajo generado a nivel interno de la misma. En virtud de lo anterior se requiere de UN (1) PROFESIONAL EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS, FINANCIERAS Y/O CONTABLES CON EXPERIENCIA LABORAL NO INFERIOR A UN (1) AÑO mediante la vinculación de un contrato de prestación de servicios para el desarrollo de las actividades propias de DIRECCIÓN LOGISTICA de la SECRETARIA GENERAL con el fin de cubrir la insuficiencia del personal de planta y atender de forma oportuna las diferentes necesidades de la entidad y de la población del Departamento de Bolívar, a su vez disminuir las cargas laborales de los funcionarios de planta y mejorar los tiempos de respuesta de la administración y demás necesidades de los Bolivarense garantizando así la prestación de servicios básicos, fundaméntales y protección de los derechos de toda la población..; específicamente este estudio explica y justifica la necesidad de contratar a **UN (1) PROFESIONAL EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS, FINANCIERAS Y/O CONTABLES CON EXPERIENCIA LABORAL NO INFERIOR A UN (1) AÑO**, el cual desarrollará actividades de la **DIRECCION LOGISTICA**.

La experiencia académica debe acreditarla en su oferta, la propuesta que no reúna el perfil y acredite

experiencia antes exigidas será rechazada de plano.	
3. DESCRIPCION DE LOS CONTRATOS	
3.1 OBJETO	**Prestación de servicios Profesionales para el desarrollo de las actividades propias de la Dirección Logística de la Gobernación de Bolívar.**
3.2 PERFIL Y ACTIVIDADES:	**UN (1) PROFESIONAL EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS, FINANCIERAS Y/O CONTABLES CON EXPERIENCIA LABORAL NO INFERIOR A UN (1) AÑO** Valor Mensual : $3,000,000.00 Actividades: **1. Brindar apoyo profesional en las actividades de seguimiento administrativo, financiero y contable adelantadas por la Dirección Logística. 2. Realizar el manejo y acompañamiento de los procesos administrativos y/o logísticos adelantados por la Dirección Logística. 3. Apoyar profesionalmente en la elaboración de la parte financiera y económica de los estudios y documentos previos y pliegos de condiciones de los procesos contractuales que sean adelantados por la Dirección Logística. 4. Absolver consultas, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los distintos programas y procesos adelantados por la Dirección Logística. 5. Brindar apoyo profesionalmente específica y especializada en los procesos que le sean asignados por el jefe o supervisor del contrato. 6. Revisar los proyectos y demás documentos relacionados con el área contable que se produzcan en La Dirección Logística o sean sometidos a su conocimiento. 7. Apoyar profesionalmente a la Dirección Logística, en la proyección de respuestas a los requerimientos presentados por particulares y/o órganos de control. 8. Asistir a reuniones y/o mesas de trabajos a las que sea convocado por el supervisor del contrato. 9. Las demás actividades relacionadas con su objeto contractual, que le sean asignadas por el supervisor**
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:	**3.3.1 Generales:** 1. Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado. 2. Asistir a las reuniones a las que se le convoque en desarrollo del contrato. 3. Presentar informes mensuales de ejecución el último día hábil de cada mes, sin perjuicio de los informes especiales que se le soliciten, y un informe final al finalizar el término pactado en el contrato. 4. Al finalizar el plazo de ejecución del contrato deberá devolver al DEPARTAMENTO cualquier documento que le haya sido confiado débido a la gestión encomendada. 5. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 6. Mantener la reserva profesional según la información que le sea suministrada en desarrollo del objeto contractual. 7. Estar afiliado a los sistemas de pensión y salud de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993, ley 797 de 2003, y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. Decreto 1703 de 2002 y articulo 23 d la ley 1150 de 2007, para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato, copia que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados. 8. Cumplir sus obligaciones del sistema de riesgos laborales y salud ocupacional de conformidad con la Ley 1562 de 2012 reglamentada por el decreto 723 de 2013. 9. Conservar y responder por el buen estado (salvo deterioro por su normal uso), de los bienes que le sean entregados para el cumplimiento contractual. 10. 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 entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas. 11. El contratista se obliga con la Gobernación de Bolívar, a tramitar todas las actuaciones correspondiente a sus funciones dentro de la ejecución de su contrato, mediante la herramienta SIGOB. 12. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven

	de la naturaleza de este contrato y aquellas otras que en su momento pueda impartir el supervisor del mismo durante su vigencia. 13. Cargar mensualmente los informes de ejecución con todos sus anexos en la plataforma SECOP II. 14. Crear el usuario de SECOP II para la relación contractual. **3.3.2 Especificas:** Las obligaciones específicas corresponden a las actividades definidas en el punto 3.2 del presente estudio.
3.4 PLAZO DE EJECUCIÓN	**cuatro (4) meses**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. En ningún caso el plazo de ejecución del contrato se extenderá más allá del 31 de diciembre de 2023.
3.5 LUGAR DE EJECUCIÓN	Sede de la Gobernación de Bolívar - **DIRECCION LOGISTICA**
3.6. VALOR Y FORMA DE PAGO	El valor total estimado del contrato es la suma de **$12,000,000.00** ; los cuales serán cancelados por EL DEPARTAMENTO, en calidad de honorarios y será el único emolumento por los servicios prestados; EL DEPARTAMENTO realizará el pago del valor del contrato de la siguiente manera: El valor total estimado del contrato es la suma de DOCE MILLONES DE PESOS MCTE ($12,000,000.00) ; los cuales serán cancelados por EL DEPARTAMENTO, en calidad de honorarios y será el único emolumento por los servicios prestados; EL DEPARTAMENTO realizará el pago del valor del contrato en cuotas parciales mensuales de TRES MILLONES DE PESOS MCTE ($3,000,000.00), que se tramitarán mes vencido contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución dentro de los 5 días siguientes a la radicación de la cuenta de cobro o factura. El contratista deberá presentar: informe de actividades, recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato y acreditar el cumplimiento de las obligaciones según lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 sobre el pago de las obligaciones de seguridad social Integral (Salud, Pensión y ARL), además de ello el cargue de la cuenta de cobro en la plataforma SECOP II y la aprobación de la misma por parte del supervisor. PARÁGRAFO: El contratista podrá recibir recursos por concepto de gastos de viaje y tiquetes aéreos, para que se traslade fuera de la ciudad en cumplimiento de actividades específicas relacionadas con el objeto contractual y debidamente autorizadas, previa solicitud del supervisor del contrato. Para efectos del reconocimiento y pago de los tiquetes aéreos y gastos de viaje, se tomará el valor mensual del contrato como base de liquidación de los mismos, de acuerdo con la escala vigente aplicable a la Gobernación de Bolívar.
3.7 COORDINADOR Y SUPERVISOR	La Supervisión del contrato será ejercida por el(la) **DIRECTORA DE LOGISTICA** de conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, quien expedirá las certificaciones de cumplimiento a satisfacción del servicio prestado, entre otros.
3.8 OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO	❖ Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato. ❖ Realizar el seguimiento o supervisión de cumplimiento del objeto a contratar. ❖ Cancelar el valor del contrato previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor. ❖ Las demás establecidas en el artículo 4º y 5º, respectivamente de la Ley 80 de 1993.
3.9 CLASIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 se especifica la descripción del objeto a contratar identificado con el Cuarto Nivel del Clasificador de Bienes y servicios, así: **80111604, 80111620, 80111600,80110000,80100000,80000000.**

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN
Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia el alcance del objeto contractual a desarrollarse; la responsabilidad sobre los temas objeto del mismo; el plazo de ejecución y el tiempo de dedicación que requieren dichas actividades; la experiencia y estudios con los que debe contar el personal que se requiere para cubrir la necesidad contractual, tal y como lo es, para el presente caso ,el ser **UN (1) PROFESIONAL EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS, FINANCIERAS Y/O CONTABLES CON EXPERIENCIA LABORAL NO INFERIOR A UN (1) AÑO**, y finalmente el cálculo de un factor que incluye el aporte a Seguridad Social Integral y ARL , los costos de

legalización del respectivo contrato y finalmente tablas de honorarios de otras entidades públicas del nivel nacional; y contratos similares en el SECOP.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÌDICOS.

Tratándose de un Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales el art. 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 prevé la contratación directa.

Consagra la norma que cuando el objeto contractual definido, corresponde a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, los factores de selección corresponden a la 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; lo que en el caso se adecua a esta modalidad de dado que para el caso se requiere de una actividad intelectual, no corresponde a consultoría y es para desarrollar funciones propias de la entidad.

En este caso el factor de Selección está dado de la siguiente manera: **UN (1) PROFESIONAL EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS, FINANCIERAS Y/O CONTABLES CON EXPERIENCIA LABORAL NO INFERIOR A UN (1) AÑO**

6. ANÁLISIS DEL SECTOR RELATIVO AL OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN, DESDE LA PERSPECTIVA LEGAL, COMERCIAL, FINANCIERA, ORGANIZACIONAL, TÉCNICA, Y DE ANÁLISIS DE RIESGO. ART. 2.2.1.1.1.6.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015.

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 la entidad ha realizado estudio del sector relativo al objeto del proceso de contratación el cual se anexa al presente estudio como anexo N°.1.

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Conforme al Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente y en armonía con lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015, se establecen los riesgos previsibles tal como figura en el anexo N°.02 del presente estudio previo.

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA O NO DE MECANISMOS QUE GARANTICEN LAS OBLIGACIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO

La Gobernación de Bolívar ha analizado los riesgos previsibles que pudieran afectar el desarrollo del contrato de conformidad con su objeto, la forma de prestación del servicio, la naturaleza de este y la forma de pago, los cuales se asocian al cumplimiento del contrato y la calidad del servicio prestado, riesgos todos que deben ser asumidos por el contratista. Los riesgos derivados del cumplimiento del objeto se neutralizan designando un supervisor del contrato con responsabilidades relacionadas con el objeto contractual.

En cuanto a la posibilidad de incumplimiento del contratista por no prestar el servicio de la manera en que se contrata o por su ejecución incompleta, el riesgo se controla al establecer la cláusula de multas; así como por la modalidad de pago por mensualidades vencidas y sujetar la cancelación de las mismas a la aprobación por parte del supervisor del contrato del informe mensual de actividades, sin que sea necesario exigir garantías, de conformidad con lo dispuesto en el del artículo 2.2.1.2.14.5 del decreto 1082 de 2015.

De igual forma para asegurar los perjuicios que puedan derivarse del incumplimiento total se establece la cláusula penal equivalente al 10% del valor del contrato, la que se descontará de los valores que adeude el Departamento al contratista, o en su defecto se cobrará por jurisdicción coactiva en los términos del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y sus modificaciones.

Se pactará la cláusula de indemnidad contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el CONTRATISTA, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. En caso de que se formule reclamo, demandas o acción legales contra el DEPARTAMENTO por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del CONTRATISTA, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne al DEPARTAMENTO y en adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en esta Cláusula el CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa del DEPARTAMENTO, este podrá hacerlo directamente previa comunicación escrita al CONTRATISTA, quien pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo. En caso de que así ni lo hiciera el CONTRATISTA, el DEPARTAMENTO tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al mismo por razón de los servicios motivo del contrato.

Conforme a todo lo anterior, y teniendo en cuenta el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, las garantías no serán obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía, disposición

que ha sido desarrollada por el artículo 2.2.1.2.14.5 del decreto 1082 de 26 de Mayo de 2015, que establece que la exigencia de garantías establecidas en el mencionado decreto no es obligatoria en los contratos celebrados bajo la modalidad de contratación directa, tomando en consideración para el caso en concreto el valor de la contratación, la naturaleza del objeto del contrato, la forma de pago y el señalamiento de la Cláusulas de multas y Penal, la Administración Departamental considera que el CONTRATISTA no deberá constituir garantía alguna de las señaladas en el Decreto 1082 de 2015.

KAREN MATOREL BELLO
DIRECTOR ADMINISTRATIVO
DIRECCION LOGISTICA

Turbaco Bolívar, **Veintinueve (29) de Agosto de 2023**

Doctor
WILLY YEICKSON ESCRUCERIA CASTRO
DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA
E. S. D.

Asunto: Solicitud de inicio de proceso de contratación de PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES.

DEPENDENCIA SOLICITANTE:	**DIRECCION LOGISTICA-** Gobernación de Bolívar.
FUENTE:	Fuente de Financiación **FUNCIONAMIENTO**
PERFIL DEL CONTRATISTA REQUERIDO:	**UN (1) PROFESIONAL EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS, FINANCIERAS Y/O CONTABLES CON EXPERIENCIA LABORAL NO INFERIOR A UN (1) AÑO**
OBJETO DEL CONTRATO:	**Prestación de servicios Profesionales para el desarrollo de las actividades propias de la Dirección Logística de la Gobernación de Bolívar.**
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	La Supervisión del contrato será ejercida por el(la) DIRECTORA DE LOGISTICA de la Gobernación de Bolívar, de conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, quien expedirá las certificaciones de cumplimiento a satisfacción del servicio prestado, entre otros.

Atentamente

KAREN MATOREL BELLO
DIRECTOR ADMINISTRATIVO
SOLICITANTE

Turbaco Bolivar, **Veintinueve (29) de Agosto de 2023**

Doctor
WILLY YEICKSON ESCRUCERIA CASTRO
DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA
Gobernación de Bolívar

ASUNTO: SOLICITUD CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL

Por medio de la presente solicito a usted, certifique si existe o no personal suficiente con el perfil de **UN (1) PROFESIONAL EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS, FINANCIERAS Y/O CONTABLES CON EXPERIENCIA LABORAL NO INFERIOR A UN (1) AÑO** para desarrollar actividades en la **DIRECCION LOGISTICA** de la Gobernación de Bolívar.

Cordialmente,

KAREN MATOREL BELLO
DIRECTOR ADMINISTRATIVO
SOLICITANTE