ESTUDIOS PREVIOS
noviembre 2023.
Planeación Precontractual No. 8269

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 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.

Son fines esenciales del Estado *"servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo".*

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares"

Igualmente, el artículo 209 de la Constitución Política determinó que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de *"igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado".*

El artículo 298 constitucional, refiere que "los departamentos ejercen funciones administrativas, de coordinación, de complementariedad de la acción municipal, de intermediación entre la Nación y los Municipios y de prestación de los servicios que determinen la Constitución y las leyes".

El artículo 305 superior, indica que son atribuciones del gobernador:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los decretos del Gobierno y las ordenanzas de las Asambleas Departamentales.

2. Dirigir y coordinar la acción administrativa del departamento y actuar en su nombre como gestor y promotor del desarrollo integral de su territorio, de conformidad con la Constitución y las leyes.

El Departamento del Quindío, como entidad pública del nivel territorial, encargada de la prestación de múltiples servicios, y en cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales , debe ejecutar políticas, planes y proyectos, para lo cual cuenta con una sede administrativa, con instalaciones donde funcionan las diferentes Secretarías y dependencias pertenecientes a la Administración Central Departamental; por ello le corresponde a la Secretaría Administrativa, conforme a lo dispuesto por el DECRETO No. 00092 DEL 18 DE

ENERO DEL 2023 **"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ACTUALIZA EL MANUAL ESPECIFÍCO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO"**, EL DECRETO No. 0597 DEL 13 DE JULIO DE 2023 "POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL DECRETO 0724 DEL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2022" POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA, ACTUALIZA Y COMPILA LAS DELEGACIONES DE FUNCIONES EN MATERIA CONTRACTUAL, DE ORDENACIÓN DEL GASTO Y SE DICTAN DISPOSICIONES EN MATERIA DE DESCONCENTRACIÓN ADMINISTRATIVA", MODIFICADO POR EL DECRETO No. 849 DEL 18 DE NOVIEMBRE DEL 2022 "POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL DECRETO 0724 DEL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2022" POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA, ACTUALIZA Y COMPILA LAS DELEGACIONES DE FUNCIONES EN MATERIA CONTRACTUAL, DE ORDENACIÓN DEL GASTO Y SE DICTAN DISPOSICIONES EN MATERIA DE DESCONCENTRACIÓN ADMINISTRATIVA" corresponde a la Secretaría Administrativas las actividades de planeación, conservación, racionalización y entrega oportuna de los recursos físicos, materiales y tecnológicos, requeridos por el sector central de la Gobernación del Quindío para el adelantamiento de todas sus labores además de suscribir los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para le ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendar a determinadas personas naturales y los denominados intuito persona, cuyas necesidades provengan de esta misma Secretaría y además de las que provengan de las Secretarias de Representación Judicial y Defensa, de Familia y Oficina de Control Interno de Gestión.

En desarrollo y cumplimiento a las competencias misionales y funcionales de la Secretaría, se requiere realizar una correcta administración, vigilancia y control de los bienes a cargo del Almacén, tanto de consumo, como devolutivos, e incluso, la propiedad inmobiliaria, gestión que redunda en la efectiva prestación de los servicios a cargo de la administración departamental.

Dichas competencias en materia de identificación y administración de inventario, permiten el correcto manejo de los bienes muebles e inmuebles a cargo de la Dependencia, permitiendo identificar acciones tempranas para su conservación, mantenimiento en caso de requerirse, uso adecuado y seguimiento al estado de los mismos. En tanto que los bienes muebles e inmuebles a cargo de la dependencia, integran el patrimonio público que debe ser administrado por la entidad, siendo importante tener una relación detallada, ordenada y valorada de los mismos, conforme a las reglas técnicas y jurídicas exigidas por la normatividad vigente y aplicable, así como de la periodicidad de los mismos, para un adecuado control.

Accesoriamente, es necesario apoyar la revisión y seguimiento de la información y del componente financiero de los contratos a cargo de la Secretaría Administrativa, en tanto que el desarrollo de los mismos no solo se asienta en componentes técnicos y jurídicos, sino también de naturaleza financiera, tanto desde el componente de la planeación, la fase pre contractual, así como su ejecución y posterior liquidación. También es importante que se de el apoyo en la identificación, revisión y control de la información tributaria y financiera de los bienes a cargo de la Dependencia, como vehículos.

En estas condiciones y teniendo en cuenta que la planta de cargos de la Secretaría Administrativa, no cuenta con los profesionales suficientes, se requiere, a través de la modalidad de contratación directa, contratar servicios profesionales de una persona que ostente el título de profesional en economía y/o administración de empresas o afines que a su vez , cuente con tarjeta profesional vigente , advirtiendo que dicho personal actuará como personas particulares, a quienes se les encargan tareas determinadas que se deben cumplir dentro de un tiempo acordado por las partes.

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

3

2.1. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR: De conformidad con las obligaciones que ejecutará el futuro contratista y en razón a que se trata de actividades profesionales, desarrolladas con plena autonomía por parte del particular, se trata en este caso de un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, definido en el numeral 3, del artículo 32 de la ley 80 de 1993, concordante con el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

2.2. OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCION OPERATIVA DE ALMACEN EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LA ADECUADA ADMINISTRACION DE LOS BIENES PROPIEDAD DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO Y DEMAS ACTIVIDADES QUE SEAN INHERENTES A ESTA DEPENDENCIA

2.3. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato será de TREINTA (30) DIAS CALENDARIO, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. En todo caso, el plazo no excederá la vigencia 2023.

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución del presente contrato será en el DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO.

2.5. VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del contrato a suscribir asciende a la suma de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.200.000) incluidos impuestos. El Departamento del Quindío realizará UN (01) UNICO pago por 30 días calendario vencido por un valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MC/TE ($3.200.000) incluidos impuestos, previa presentación del Informe de actividades realizadas durante la ejecución del contrato en que se preste el servicio, suscrito por el supervisor del contrato en el que debe constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social, salud, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la ley. No obstante, la forma de pago prevista, esta queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual Mensualizado de Caja PAC.

2.6. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: La vigilancia y control del contrato la realizará la Secretaría Administrativa, a través de la Directora Operativa de Almacen y/o quien haga sus veces, o el que el secretario administrativo designe mediante oficio, el cual ejercerá supervisión técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica en la ejecución del objeto contratado.

2.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATO:

A) DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1.Brindar apoyo en el registro de entradas y salidas de bienes de consumo y devolutivos en el módulo PCT Almacén.

2.Brindar apoyo en la realización de la toma física, verificación y notificación de inventarios de los bienes de propiedad del Departamento del Quindío.

3. Apoyar la revisión, seguimiento y control de la información financiera de cada uno de los contratos que están bajo la supervisión de la Dirección Operativa de Almacén del Departamento del Quindío.

4. Brindar apoyo en la revisión, actualización y control de la información general y tributaria de los vehículos propiedad del Departamento del Quindío.

5. Brindar apoyo en la proyección de las respuestas a los PQRS que le sean asignados, correspondientes a la Dirección Operativa de Almacén de la Administración Central Departamental.

6. Brindar apoyo en el suministro de información en materia contable para realizar las actas de supervisión y de liquidación de los contratos de suministro que se encuentran a cargo de la Dirección Operativa de Almacén.

7. Brindar apoyo en la consolidación de los informes relacionados con los procesos a cargo de la dirección Operativa de Almacén, solicitados por el supervisor.

OBLIGACIONES GENERALES

1) Asistir a capacitaciones sobre temas relacionados con el objeto del contrato impartidas por funcionarios del sector central de la administración departamental a las que sean convocados.
2) 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 LA CONTRATISTA con el departamento del Quindío. **3)** 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.
4) 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.
5) Obrar con lealtad, diligencia, oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en las actividades contratadas.
6) 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.

7) 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.
8) 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 profesionales, 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 e 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 TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.200.000) incluidos impuestos, correspondiente al rubro 0304-2.1.2.02.02.008.03.09,09.00-20 Todos los demás servicios profesionales, tecnicos y empresariales n.c.p. y amparado por el certificado de disponibilidad presupuestal No. 9380 del 07 de noviembre de 2023 por un valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.200.000) incluidos impuestos. Este valor está calculado con base en honorarios cada treinta (30) días calendario a razón de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.200.000).

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

Por tratarse de contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, no es necesario obtener varias ofertas y la selección se realiza teniendo en cuenta la capacidad y/o idoneidad del proponente para ejecutar el objeto contractual.

En este caso se requiere contratar profesional en economía y/o administración de empresas o afines que a su vez, cuente con tarjeta profesional vigente

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 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

La contratación objeto del proceso de selección de contratación directa que se adelanta con fundamento en estos estudios previos no se encuentra cobijada 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.

JOHAN SEBASTIÁN CAÑÓN SOSA
Secretario Administrativo

Elaboró: Alejandro Lopez J – Abogado Contratista D.A.R.F
Reviso: Carmen Liliana Salazar Salazar – Directora Administrativa de Recursos Físicos