Fecha de Elaboración: 16 de noviembre de 2023

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y reglamentado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 que determina que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato, los cuales deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo el proceso de contratación.

El presente estudio contiene los elementos generales y los indicados para esta modalidad de selección:

**1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER:**

Conforme al artículo 305 de la Constitución Política, corresponde al Gobernador dirigir la acción administrativa del Departamento, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

La misión de la **Oficina Para la Transparencia de la Gestión Pública** es construir e impulsar una política de prevención y de alertas tempranas para la moralidad administativa, la transparencia y la lucha contra la corrupción fortaleciendo escenarios de control social y de cultura de la legalidad.

Así mismo, es competencia de la Oficina Para la Transparencia de la Gestión Pública de la Gobernacion del Valle del Cauca, de conformidad con la estructura administrativa del Departamento, es "apoyar la formulación de políticas públicas en materia de transparencia y lucha contra la corrupción"; "diseñar y ejecutar las estrategias requeridas por la política de transparencia Departamental"; "Apoyar a la administración departamental en relación, la rendición de cuentas en la promoción de mecanismos de participación", entre otras.

En el mismo sentido, el PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL 2020-2023: "Valle Invencible", establece en su articulo 41. PROGRAMA: GOBIERNO TRANSPARENTE E ÍNTEGRO. SUBPROGRAMA 2030401 ENTES PÚBLICOS TRANSPARENTES E INTEGRALES, "fomentar estrategias para la gestión transparente e integral de lo público que aporte a la prevención de corrupción, el control social y la participación", cuya meta de resultado es incrementar en cinco puntos porcentuales el índice de madurez de la política de Transparencia e integridad de la gobernación del Valle del Cauca.

Junto a lo anterior, con el propósito de consolidar un modelo de gobierno abierto, la gobernadora, expidió el decreto 783 de mayo de 2016, "por el cual se asigna la coordinación y responsabilidad de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano (PAAC) del Departamento del Valle del Cauca, Plan de Acción del Índice de Gobierno Abierto IGA y Plan de Acción de cumplimiento Ley 1712 de 2014 y se conforma Mesa de trabajo integral de Transparencia, IGA y Atención al Ciudadano", derogado con el decreto 1659 de diciembre de 2019 y donde se reasignan responsabilidades de las estrategias como, el PAAC en cada uno de sus componentes, IGA, los

distintos componente en la implementación de la ley de transparencia y acceso a la información, entre otras disposiciones.

Igualmente, en agosto de 2016, expide el decreto 1138, por el cual se adoptó "la estructura de la administración central del Departamento del Valle del Cauca, ..." se modificó el nombre de la Oficina de la Alta Consejería para la Moralidad Administrativa, la Transparencia y la Lucha Contra la Corrupción por el de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública y se le asignaron sus funciones.

Con la creación de la oficina para la transparencia, se inician de parte de la misma un conjunto de iniciativas adicionales, entre ellas: la implementación de la asistencia técnica a los municipios del Valle del Cauca en la elaboración de sus planes anticorrupción; la implementación, con un alto porcentaje de cumplimiento, de la ley de transparencia y acceso a la información pública, el seguimiento permanente al cumplimiento de la publicación de la contratación de la entidad en el SECOP, la sensibilización permanente a los servidores públicos de la gobernación en el desarrollo de una cultura institucional de Transparencia, la adopción y adaptación del código de integridad, la estructuración y creación del observatorio de transparencia departamental, la realización de tres ferias de transparencia departamental, en el marco estrategia de rendición de cuentas, participación en la actualización del Estándar para la gestión de contenidos web de la Gobernación del Valle del Cauca Versión 2.0, y la implementación al monitoreo del IGA en la entidad.

En este mismo periodo, la Oficina para la Transparencia, en el año 2016, inicio un acompañamiento con la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República, para la implementación de la Ley 1712 de 2014 en la Gobernación del Valle del Cauca. Fruto de este ejercicio, se llevaron a cabo una serie de acciones que permitieron alcanzar niveles de cumplimiento del 90%.




Con la implementación de la "estrategia de lucha contra la corrupción en cumplimiento del estatuto anticorrupción en la Gobernación del Valle del Cauca", en el periodo de gobierno 2016 – 2019, se lograron avances significativos, primero, en la ejecución de acciones institucionales articuladas en

temas relacionados con transparencia, integridad y prevención de la corrupción con resultados evidenciables en el FURAG, IGA e ITA; y segundo, formular y ejecutar un programa de asistencia técnica para las cuatro subregiones del departamento del Valle del Cauca, orientado al diseño e implementación de todos los módulos que componen el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, ejecutando el proyecto, en las vigencias 2017,2018 y 2019, denominado "apoyo institucional en el diseño del plan anticorrupción en el Valle del Cauca". Lo anterior, permitió, desarrollar, experiencia institucional, conocimiento, una cultura organizacional y un modelo de gestión, en temas de transparencia e integridad.

Aun cuando los avances y la experiencia adquirida ha sido importantes, es necesario señalar que: a) las acciones ejecutadas a través de los proyectos relacionados con transparencia, integridad y prevención de la corrupción, a cargo de la oficina para la transparencia, tuvieron por responsables a personal contratista que en cualquier momento puede dejar de desempeñar funciones en la misma, b) No se han implementado buenas prácticas de gestión del conocimiento, no existen, un esquema y lineamientos para el registro, documentación, difusión del mismo, y de herramientas TIC que contribuyan en la mediación, documentación y su gestión, c) existe poca cultura organizacional en la materia, pues a nivel institucional las distintas actividades ejecutadas en torno a transparencia e integridad se concentra de manera recurrente en unas cuantas personas, sumando la falta de reconocimiento de la importancia de en la administración, igualmente es evidenciable el inadecuado direccionamiento estratégico, como una capacitación insuficiente de los servidores públicos en la materia y d) Hay una débil cohesión institucional en, pues no se evidencian un plan de acción institucional en y procesos de participación y control de las partes interesadas.

Lo anterior, puede ocasionar, entre otros: • Perdida del conocimiento institucional, afectando la continuidad de las acciones con resultados positivos hasta el momento, generando desarticulación institucional y reprocesos, y perdida de oportunidad en la implementación de planes, estrategias y acciones nuevas, lo que puede afectar el cumplimiento oportuno y penitente de la ley en temas relacionados con • Dificultad de realizar mejoramiento continuo, al igual que se reduce la efectividad y oportunidad de replicar el modelo en entidades territoriales y descentralizadas adscritas a la gobernación. • Pérdida de confianza y distanciamiento de las partes interesadas en la administración • Discrecionalidad en la gestión de la entidad, como reducción en la calidad, pertinencia y oportunidad de la información pública producida, afectando los procesos de rendición de cuentas, lo que finalmente incrementaría la vulnerabilidad frente a la corrupción.

Adicional a lo anterior, y no menos importante, se observa a nivel institucional: a) debilidad en la implementación, apropiación y ejecución de estrategias de control preventivo y medidas anticorrupción, b) un rendimiento deficiente en la apropiación de herramientas e instrumentos que faciliten el derecho y dinamicen el acceso a la información pública y c) debilidad en la visibilidad e implementación de mecanismos que promuevan y fortalezcan la participación ciudadana y el control social para prevenir la corrupción.

Con base a ello, se requiere por parte de la oficina para la transparencia de la gestión pública, para el fortalecimiento de las metas propuestas en el plan de desarrollo. En este sentido y revisada la

planta de personal de la entidad, aprobado mediante Ordenanza No. 539 de Junio 5 de 2020, se ha podido establecer que no se cuenta con personal suficiente que atienda funciones o desarrolle actividades iguales o relacionadas con el asunto objeto de contratación.

Por consiguiente, se ha expedido certificación por la Subsecretaria de Recursos Humanos, en la cual se hace constar que en la planta global de cargos del Departamento no hay personal suficiente para Prestar los servicios requeridos.

En consecuencia, de lo anterior, la Oficina Para la Transparencia de la Gestión Pública, requiere contar con los servicios de persona natural con idoneidad directamente relacionada con el objeto del contrato y actividades para fortalecer el normal desarrollo de las funciones que por ley le han sido asignadas a la dependencia.

Que la OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA ejecuta las actividades propias consignadas en el plan de desarrollo a través de un proyecto, generando un impacto transversal en todos los municipios del departamento del Valle.

**PERFIL Y CONDICIONES DE EXPERIENCIA**

| Perfil | Experiencia |
|---|---|
| TECNICO LABORAL EN ASISTENCIA ADMINISTRAC | De 0 a 6 meses de experiencia laboral |

El proceso de contratación se encuentra previsto en el Plan Anual de Adquisiciones, así:

80161504

## 2. OBJETO A CONTRATAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASISTENCIAL EN LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS POR LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PÙBLICA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: "DESARROLLO DE UN MODELO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA - VIGENCIA 2023"

### 2.1 . ESPECIFICACIONES DEL OBJETO:

**OBLIGACIONES GENERALES**

**1).** Presentar los informes requeridos por el área supervisora para el seguimiento de las actividades contractuales, guaradando la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer durante y después de terminado el contrato, manejando la documentación a su cargo de conformidad con la Ley General de Archivo. 2) Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor del mismo un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución, las carpetas y documentación que tenga a su cargo indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver; Así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora cuando a ello hubiere lugar. 3) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pension y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. En todo caso antes de iniciar la ejecución del contrato, el contratista deberá estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. Igualmente, cuando el CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a la Oficina Para la Transparencia de La Gestión Pública con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. Así mismo durante los primeros cinco (5) días de cada mes deberá a llegar copia del recibo de pago y planilla de aportes al sistema de seguridad al supervisor del contrato. 4) El CONTRATISTA se obliga a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc.) 5) El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. 6) En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a la Oficina para la Transparencia de La Gestión Pública para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. En todo caso El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. 7) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor

para realizar sus actividades y Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional. 8) Reportar a EL CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. y registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo; Así mismo prestará sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. 9) Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: A) Realizar, conforme a lo establecido en el plan de trabajo y debidamente aprobado por el jefe de la oficina, actividades de apoyo a la gestión relacionadas con el fomento y cumplimiento normativo en materia de transparencia, integridad y prevención de la corrupción, la implementación del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) en la oficina
B) Realizar verificación continua de los medios de difusión de información de la oficina para la transparencia de la gestión pública y retransmitir cada uno de sus contenidos, por dichos medios.
C) Las demás que se adecúen al objeto contractual.
D)Ralizar actividades de apoyo a la gestión relacionadas con la captura y consolidación de información utilizada para estudios en materia de transparencia e integridad en el marco de la implementación del Observatorio para la transparencia y lucha contra la corrupción.

**2.1.1. ALCANCE DEL OBJETO:** Prestar servicios a la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, requerida en desarrollo de estos proyectos y en aras de mantener los indicadores de calidad y formación.

**2.1.2 LUGAR DE EJECUCIÓN:** Departamento del Valle del Cauca.

**2.1.3. PLAZO:** El plazo de ejecución del presente contrato será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2023.

**2.1.4. CLASE DE CONTRATO A CELEBRAR:** Prestación de servicios.

**2.1.5. PERFIL A CONTRATAR:** La oficina para LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA, en el desarrollo de su proyecto requiere contratar a una persona que preste sus servicios, de manera idónea que cuente con el perfil y las condiciones de experiencia, establecidos en el punto 1. del presente estudio previo en "descripción de la necesidad que la entidad estatal pretende satisfacer" para de esta manera

contar con suficiencia para el buen desempeño de los proyectos a desarrollar.

- **MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:** Contratación Directa

  - **JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:** Como el contrato que se pretende celebrar corresponde a un contrato de Prestación de Servicios, la normatividad legal vigente, permite que el mismo se celebre de manera directa con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

  - **FUNDAMENTOS JURÍDICOS**:

  - Ley 80 de 1993.
  - El artículo 2 numeral 4 literal h) de la Ley 1150 de 2007.
  - El artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015.

**VERIFICACIÓN EXISTENCIA ACUERDOS MARCO.**

El Departamento del Valle del Cauca – Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, antes de adquirir bienes y servicios de características uniformes, verificó la existencia de Acuerdo Marco de Precios
para ese bien y/o servicio.

| EXISTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS. (Marque con una X) | |
|---|---|
| SI | NO |
| ( ) | ( X ) |

**3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO:**

El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fija en la suma de TRES MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS MCTE (3960000), con cargo al RUBRO PRESUPUESTAL: 1146/1-1001-2-320202008/4320304010010000/PI43-101737/1/2/01/05 ITEM: 6.

**JUSTIFICACIÓN**

Para calcular el presupuesto de la presente contratación, se efectúo un análisis sobre las actividades requeridas para el cumplimiento del contrato y se tuvieron en cuenta los valores que regularmente se cobran para este tipo de actividades.

Así mismo, se tuvo en cuenta la capacidad, idoneidad, formación académica y experiencia

relacionada con el objeto a contratar, y la experiencia que debe reunir la persona que se contrate. La celebración del contrato que se derive del presente proceso de selección, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal.

No. de CDP: 5500005005
Apropiación presupuestal No: 1146/1-1001-2-320202008/4320304010010000/PI43-101737/1/2/01/05

**FORMA DE PAGO:** (2) cuotas, cada una por valor de UN MILLON NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCTE (1980000), previa presentación de un informe de tareas desarrolladas como requisito para cada uno de los pagos, y certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez acreditado que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social. En todo caso el pago se hará previa disposición de giros de P.A.C.

**4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE:**

Conforme a lo expresado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, los servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad pueden contratarse mediante la modalidad de contratación directa con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se traten, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

En consecuencia, la justificación de los factores de selección que permitan identificar la propuesta más favorable para la entidad, conforme lo estipulado en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, no se determinará en el presente estudio previo, toda vez que la modalidad de contratación directa, para prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no requiere la escogencia entre varias ofertas.

**5. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO**

Ver Análisis del sector elaborado por la Oficina para la Transparencia de la Gestión Publica.

**6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGACIÓN:** Teniendo en cuenta el alcance del contrato, se estima que en la ejecución del mismo se pueden presentar los siguientes riesgos:
Ver Anexo al análisis del sector.

**7. GARANTÍAS A EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:**

Conforme a lo estipulado en el Articulo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa sobre la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las Disposiciones Especiales del citado Decreto no es obligatoria.

Teniendo en cuenta lo anterior, el Departamento no exigirá al contratista la constitución de garantía, toda vez que antes de realizar cada pago; el supervisor del contrato deberá certificar que el servicio se prestó acorde a lo establecido, por lo cual no hay riesgos que amparar.

**8. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL**

El numeral 5° del ítem 1.2.3. del Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación expresa:

*"Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la Ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos."*

En consecuencia, a la presente modalidad de contratación no se aplicarán las normas especiales que rigen la materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio en los cuales se encuentre vinculado el Estado Colombiano.

**9. DEFINICIÓN DE LA SUPERVISIÓN O LA INTERVENTORÍA:**

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por EL CONTRATISTA a favor del DEPARTAMENTO, estará a cargo de CAMILO ALEXANDER CORREA CEBALLOS, jefe de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.

Serán obligaciones particulares del supervisor las siguientes, sin perjuicio de las demás que le asigne la Ley y demás normas:

a) Velar por el cumplimiento cabal del objeto contractual, dentro del plazo estipulado.
b) Velar por el pago oportuno a la contratista de los valores acordados.
c) Elaborar certificación de cumplimiento a satisfacción en los casos que sean necesario para el desarrollo del contrato o el pago respectivo.
d) Elaborar las actas de iniciación, cortes parciales y liquidación del contrato.
e) Tener en cuenta que toda aclaración con el CONTRATISTA en relación con el Contrato debe ser por escrito.
f) Verificar el pago y afiliación de la seguridad social integral del contratista.

Conforme establece el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011: La supervisión consistirá en el

seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos. En adición a la obligación de contar con interventoría, teniendo en cuenta la capacidad de la entidad para asumir o no la respectiva supervisión en los contratos de obra a que se refiere el

artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los estudios previos de los contratos cuyo valor supere la menor cuantía de la entidad, con independencia de la modalidad de selección, se pronunciarán sobre la necesidad de contar con interventoría.

Comité Estructurador del Proceso.

Christian Burbano Plaza - Rol Jurídico

Edwin Arango - Rol Técnico

Gloria Patricia Montoya - Rol Financiero

**VOBO. CAMILO ALEXANDER CORREA CEBALLOS**
Jefe de oficina
Jefe Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública

87