Estudio previo número: -4.01.9709

1. ANALISIS DEL SECTOR:

LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA realiza el **ANALISIS DEL SECTOR** requerido conforme al artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015 para adelantar el proceso de selección y la consecuente celebración del contrato requerido.

1.1. Aspectos legales y organizacionales

La Corte Constitucional en Sentencia C-614 de 2009, señaló que el ejercicio de funciones permanentes en la administración pública debe hacerse con personal de planta y que todo vínculo contractual para el desempeño de funciones permanentes y propias del objeto de la entidad contratante debe ser retirado de la dinámica laboral administrativa.

En sintonía con lo anterior el Consejo de Estado en sentencia de unificación SU-J025-CE-S2-2021 del 09 de septiembre de 2021, aclarada mediante sentencia del 11 de noviembre del mismo año se pronunció sobre el termino de duración del contrato estatal, indicando que "el principio de planeación esta relacionado en forma directa con el principio de legalidad, cuya observancia en la formulación de los documentos que conforman la etapa precontractual en cada proceso de selección pública es manifestación de una correcta y transparente planeación". En el presente proceso de contratación se garantiza que este se celebra por un termino estrictamente indispensable para la ejecución del objeto.

De conformidad con la información suministrada por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente -CCE, las entidades públicas contratan prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en un 30% en entidades de orden nacional y 70% en entidades territoriales.

1.2. Perfil requerido por la entidad

Idoneidad

A fin de satisfacer la necesidad que presenta el Departamento de Risaralda, se requiere contratar una persona con el siguiente perfil así:

Estudio previo número: -4.01.9709

Persona jurídica: La entidad requiere contratar una persona jurídica cuyo objeto social esté relacionado con el objeto de la presente contratación con capacidad para celebrar contratos.

Personal requerido	Estudios y experiencia
ABOGADO ESPECIALIZADO	Que dentro de su planta de personal cuente con un Profesional en derecho, con tarjeta profesional vigente, y título de posgrado en derecho administrativo y/o contratación estatal y/o derecho público. Con experiencia de un (1) año en temas de contratación estatal

Persona natural: La entidad para satisfacer la necesidad requiere contratar una persona natural, con título de Abogado Especializado, título de posgrado en derecho administrativo y/o contratación estatal y/o derecho público. Con experiencia de un (1) año en temas de contratación estatal con capacidad de celebrar contratos.

Experiencia:

La entidad para satisfacer la necesidad requiere contratar una persona natural o jurídica con experiencia de un (1) año en temas de contratación estatal.

1.3 Análisis comercial del sector terciario o de servicios.

El sector terciario de Colombia es uno de los más desarrollados. De acuerdo con el Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas de Colombia (DANE), el sector terciario aloja más del 80 % de la fuerza laboral del país. En economía, el sector terciario es aquel que se encarga de las actividades de comercio, servicios y transporte. A diferencia de los sectores primario y secundario, el sector terciario no se encarga de producir sino de ofrecer y distribuir productos. Por este motivo, se le conoce como el sector del servicio.

1.3.1 Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Este subsector de los servicios se presta a empresas, entidades públicas y personas e involucra los servicios de rango ejecutivo y medio de consultoría, gestión, contabilidad y

administración de empresas, los servicios publicitarios, jurídicos, tecnológicos, ingeniería y construcción, comunicación social, o de apoyo a la gestión. Este subsector terciario es uno de los que demandan mayor cantidad de mano de obra especializada o profesional, y es uno de los de mayor crecimiento en la economía colombiana en los últimos años.

1.4 Análisis de riesgos

La entidad estructuró dicho análisis a través de la matriz de riesgos que hace parte integral del presente estudio previo. (ver anexo)

1.5 Análisis de la demanda

En la presente vigencia y/o en anteriores, el departamento de Risaralda ha contratado los servicios requeridos así:

AÑO	OBJETO	VALOR	PLAZO	FORMA DE PAGO
2021	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EXTERNO EN LO RELACIONADO CON LA ASESORIA LEGAL EN CONTRATACION ADMINISTRATIVA Y REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL	$51.000.777	11 meses y 2 días	Mediante actas parciales mensuales y/o proporcionales por valor de ($4.608.504).
2020	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EXTERNO EN LO RELACIONADO CON LA ASESORIA LEGAL EN CONTRATACION ADMINISTRATIVA Y REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL	$51.308.011	11 meses y 3 días	Mediante actas parciales mensuales y/o proporcionales por valor de ($4.608.504).

Estudio previo número: -4.01.9709

A través de la suscripción de los contratos antes indicados la entidad satisfizo su necesidad con los procesos de contratación anteriores, toda vez que se cumplieron las metas establecidas y se realizaron labores como lo son, apoyo en la elaboración de documentos precontractuales, revisión jurídica contractual, correcciones a observaciones dentro de los procesos contractuales, entre otras actividades propias de un abogado en materia de contratación estatal así mismo se cumplió con las actuaciones judiciales y extrajudiciales de representación, al igual que en actividades adelantadas por la secretaria Jurídica. Los contratos se encuentran ejecutados en un 100%.

Tipo de remuneración

Conforme al análisis de la tabla anterior, la entidad opta por pagos parciales, conforme a la ejecución del contrato, con cortes mensuales y/o proporcionales al tiempo del servicio prestado, por valor de **$ 5.471.216** (CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MIL DOSCIENTOS DIESCISEIS PESOS MCTE) a fin que de que el supervisor pueda verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales previo a la autorización del pago.

2. ESTUDIO PREVIO

LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA realiza el **ESTUDIO PREVIO** requerido conforme al artículo 25, numeral 7 de la Ley 80 de 1993, y el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 2015.

2.1. Descripción de la necesidad.

La constitución Política de Colombia, establece en artículo 2 como 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"; servir a la comunidad de tal manera que beneficie la calidad de vida de los ciudadanos, con la creación de un plan de desarrollo se logran emprender actividades y proyectos, que garanticen el progreso y la innovación del departamento. Dentro de ese plan estratégico se evidencian necesidades generales, lo que permite conformar un plan de acción y un equipo de trabajo para satisfacer la necesidad identificada direccionada por alguna de las secretarías de la administración departamental.

El deber de la administración pública, es brindar una atención eficiente y oportuna a las comunidades organizadas y a la población en general, respecto a los servicios que

demandan, relacionados con los diferentes temas y competencias que tiene cada una de las dependencias de la administración. La Gobernación de Risaralda, para brindar dichos servicios cuenta con una estructura organizacional construida por Secretarías e instituciones descentralizadas especializadas en las áreas que determina el manual de funciones.

Ahora bien, de conformidad con lo señalado en Decreto 1042 del 2017, *Por el cual se dictan normas generales sobre la estructura administrativa y las funciones generales de las dependencias de la Administración Departamental de Risaralda, Sector Central y se dictan otras disposiciones*.' la Secretaría Jurídica del Departamento, debe cumplir con un sinnúmero de funciones que le competen desarrollar como secretaria de apoyo a todas las dependencias de la administración, entre las cuales se destaca la revisión de contratos y la representación judicial del Departamento, esta labor se ejecuta a través de los abogados de planta, lo cuales se hacen insuficientes, toda vez que se debe revisar jurídicamente el proceso contractual de las licitaciones, selección Abreviada, concursos de mérito y contratación directa, y demás mecanismos de contratación que aplican a la entidad territorial y adicionalmente entre sus funciones tiene especialmente la de absolver las consultas, conceptos y asesorías que sean formuladas en el ejercicio del derecho en materia de contratación de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos, lo cual por su alto volumen requiere de un número significativo de abogados con experiencia en el sector público que apoyen esta labor,.

Actualmente en cuanto al proceso contractual, la actividad que se debe adelantar es cada vez más compleja, como quiera que así lo determinan las exigencias normativas, los cuales han sufrido varias modificaciones en poco tiempo.

De igual manera, La Defensa Jurídica del Estado, es una actividad que no sólo se debe cumplir en los estrados judiciales frente a las demandas formuladas en su contra cuando posiblemente se ha causado un daño antijurídico, sino también actividades extrajudiciales como la conciliación necesaria para acudir a la jurisdicción, y el desarrollo de actividades, en la prevención de tal daño a través de una oportuna, adecuada y eficiente apoyo y asesoría legal en las diferentes acciones que acomete el Departamento; pero debido a las limitaciones de la planta de personal, para garantizar la defensa de la Entidad, tanto en la prevención del daño antijurídico como en los procesos judiciales, con experiencia en representación legal judicial y extrajudicial, de conformidad con las políticas establecidas por el comité de conciliación y defensa judicial del Departamento de Risaralda.

El Plan de Desarrollo se ejecuta en un porcentaje muy alto a través de la celebración de contratos, lo que indica que la multiplicidad de los mismos bajo las distintas modalidades,

no puede ser abarcado para su revisión por el poco personal de planta, lo cual hace necesario tener un equipo de contratación interdisciplinario para llevar a cabo todo el proceso contractual, por el alto volumen de procesos contractuales que llegan a la Dirección de Contratos para ejecutar el Plan de Desarrollo Sentimiento de todos, se debe brindar un acompañamiento jurídico durante toda sus etapas, revisando estudios previos, análisis del sector, pliegos, aceptaciones de oferta, minutas, asistiendo a las audiencias, contestando observaciones, entre otras actuaciones de carácter asesor por el periodo a contratar.

Con el fin de impulsar los procesos en todas sus etapas, en consecuencia, se deberá proyectar cuando sea requerido y revisar los documentos que hacen parte de las etapas del proceso tales como:

- Análisis de sector
- Estudios previos
- Revisar proyecto de pliego de condiciones
- Revisar pliego de condiciones definitivo
- Proyectar las observaciones a los diferentes procesos
- Proyectar los actos administrativos
- Programar audiencias
- Evaluaciones jurídicas procesos ofertas en los procesos asignados
- Proyectar respuestas a los derechos de petición, quejas o reclamos relacionadas con el proceso
- Responder acciones de tutela
- Elaborar actas y minutas que firmará el secretario (a) Jurídico (a)
- Revisar liquidaciones de contratos que le sean asignados
- Emitir conceptos

Lo que aumenta considerablemente las actividades del profesional del Derecho, y todo los que se adelante en el ejercicio de las asesorías que requieran todas las Secretarías de despacho para el desarrollo de sus programas y proyectos.

Según lo anteriormente expuesto se hace necesario contratar una persona idónea que cuente con estudios en Derecho y posgrado, así como, con tarjeta profesional vigente, para desempeñar las labores jurídicas, que conjuntamente con el equipo de la secretaria jurídica, desarrolle una adecuada ejecución del presupuesto apropiado para la vigencia, dando cumplimiento a lo establecido en el Plan de Desarrollo "RISARALDA EQUITATIVA

Estudio previo número: -4.01.9709

E INCLUYENTE 2024-2027", en el Plan de Acción, en los proyectos de inversión radicados ante el Departamento, descritas todas las actividades propias de la Secretaría y que deben ser ejecutadas en su totalidad.

Dicha necesidad se requiere cubrir durante toda la vigencia 2024, toda vez que la secretaria jurídica es un apoyo transversal a todas las secretarias con el fin de cumplir el plan de desarrollo en todas sus etapas, para lo cual requiere el personal constante en aras de garantizar el normal funcionamiento de la administración departamental. Sin embargo, no se cuenta con los recursos suficiente para garantizar el plazo contractual por toda la vigencia y por lo tanto se establece un plazo de OCHO (8) meses.

Adicional a lo anterior se debe manifestar que las actividades a desarrollar desde el punto de vista jurídico y administrativo por parte de la secretaria se debe a las necesidades manifestadas por las demás secretarias de la administración departamental a la ejecución en el plan de desarrollo desde el punto de vista contractual y de gestión legal, actividades que por su volumen son imposibles de atender con el personal de planta con el que cuenta la entidad

Teniendo en cuenta que la plata de personal adoptada por la entidad es insuficiente, la alternativa legal con que cuenta la entidad para suplir la necesidad temporal que tiene, es mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios personales con una persona natural o jurídica, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y la experiencia directamente relacionada, conforme a las especificaciones que se indican en este documento, lo anterior conforme al artículo 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993.

Es menester señalar que se opta por la suscripción de un contrato de prestación de servicio, en lugar de la creación de un empleo temporal, porque para la provisión de empleos se debe tener como fundamento las necesidades del servicio o razones de modernización de la administración y debe basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren, estudio que no se tiene al momento, como tampoco la respectiva disponibilidad presupuestal y la autorización de la Asamblea Departamental.

Dichos trámites administrativos superan el termino de 8 meses, incluso la presente vigencia fiscal, por lo que suscribir contratos por el termino de c meses, podría generar la parálisis en la prestación de los servicios a cargo del Departamento.

Estudio previo número: -4.01.9709

La Ley 909 de 2004, "*por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones*", establece el procedimiento

El objeto requerido fue incorporado en el Plan Anual de Adquisiciones -PAA.

2.1.1 El contrato que se pretende celebrar se encuentra dentro del plan de acción de la secretaria ADMINISTRATIVA

2.2 Conveniencia y oportunidad

Se justifica la contratación un equipo de profesionales en derecho, toda vez que los procesos contractuales en la administración representan el mayor porcentaje de acción de la entidad y cada uno de ellos requiere del seguimiento y acompañamiento jurídico, el cual debe ser desarrollado por abogados con la respectiva experiencia en contratación administrativa y en representación legal judicial y extrajudicial. Por lo anterior, es conveniente contratar un profesional del derecho y con posgrado en áreas afines.

El valor del presente contrato se cancelará con cargo al rubro remuneración servicios técnicos, ingresos corrientes de libre destinación, recursos que corresponden a funcionamiento por lo tanto no aplica certificado de banco de proyectos.

Conforme a la naturaleza y cuantía del contrato, el proceso de selección será bajo la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA y el tipo de contrato es de prestación de servicios profesionales, en razón a que se trata de actividades intangibles, como apoyo a la misión de la entidad, siendo todas ellas de carácter profesional.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto y previa la existencia de los programas y subprogramas contenidos en el Plan de Desarrollo "RISARALDA EQUITATIVA E INCLUYENTE" antes relacionados, es conveniente y oportuno celebrar el contrato de prestación de servicios profesionales, que se encargue de realizar la revisión jurídica de todos los proceso contractuales que se adelante tanto en la Secretaría, como los procesos contractuales adelantados por las demás Secretarías que por competencia sean enviados a la secretaria jurídica.

En consecuencia, los efectos de la consecución de nuevos proyectos y recurso, al igual que el óptimo manejo de los mismos, para la Gobernación de Risaralda, deberán verse

reflejados en un sector productivo más competitivo, una administración pública acorde a los principios que rigen la contratación estatal y defensa judicial, objetivos que tiene a su cargo la Secretaría jurídica y que, mediante la contratación de un profesional en derecho, impactará positivamente en su cumplimiento.

2.3 Objeto a contratar.

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EXTERNO EN LO RELACIONADO CON LA ASESORIA LEGAL EN CONTRATACION ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO DE RISARALDA

2.4. Obligaciones de las partes

2.4.1. Del Departamento de Risaralda.

Además de las obligaciones consagradas en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como las que se deriven del Decreto reglamentario y las demás normas que regulen la materia, el DEPARTAMENTO se obliga a:

2.4.1.1. Verificar previo a la suscripción del contrato (Electrónico o físico) los documentos requeridos para la contratación;
2.4.1.2. Pagar los honorarios en la forma estipulada en este contrato;
2.4.1.3. Prestar la mayor colaboración necesaria para la correcta ejecución del objeto contratado;
2.4.1.4. Poner a disposición la información y/o documentación que se requiera para la cabal ejecución del contrato;
2.4.1.5. Socializar los lineamientos sobre Seguridad y Salud en el Trabajo.

2.4.2. Del Contratista:

2.4.2.1 Obligaciones generales

2.4.2.1.1 Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas.

2.4.2.1.2 Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las

normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con los formatos que establezca el Sistema de Gestión de la Entidad.

2.4.2.1.2.3 Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del **DEPARTAMENTO**, según la normatividad vigente.

2.4.2.1.2.4 Entregar para la firma del acta de inicio el examen médico pre-ocupacional de acuerdo con el objeto a desarrollar. (Decreto 723 de 2018).

2.4.2.1.2.5 Entregar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso "Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción" de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

2.4.2.1.2.6 Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.

2.4.2.1.2.7 Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.

2.4.2.1.2.8 En cumplimiento con lo establecido en el Sistema de Gestión, el contratista debe contribuir a la eficacia del mismo, en tal sentido deberá utilizar los mformatos, políticas y procedimientos que se implementen. Así mismo deberá velar por el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; Igualmente debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética.

Estudio previo número: -4.01.9709

2.4.2.2 Obligaciones Especificas

1. Revisar dentro de los términos de cada uno de los procedimientos internos, los procesos contractuales y procesos jurídicos que le sean asignados en las diferentes plataformas y de manera física, este término es de carácter obligatorio.

2. Revisión legal de actos administrativos de carácter precontractual y contractual que le sean asignados.

3. Representar judicialmente al departamento en las demandas, tutelas, acciones de Populares que le sean asignadas y representar extrajudicialmente al departamento en las audiencias de conciliación que le sean asignadas.

4. Presentar al comité de conciliación para estudio de acciones de repetición los casos que le sean asignados, dentro de los dos primeros meses a partir de la orden de pago de la sentencia condenatoria o conciliación.

5. Proyectar respuestas a derechos de petición que le sean asignados.

6. Según cada proceso asignado, debe prestar asesoría en materia jurídica contractual durante todo el proceso, y sus etapas, para ello deberá contestar observaciones, evaluar jurídicamente las propuestas, asistir audiencias, y, en general actuar en cada uno de los asuntos que requieran análisis jurídico.

7. Realizar un estudio mensual a la contratación por cada secretaria que incluya el número de contratos observados, las observaciones más frecuentes, indicando el número de veces en que se incurren y el número de contratos devueltos más de dos veces y realizar las consideraciones de tipo legal sobre los procesos contractuales revisados, a fin de que el señor gobernador realice a los secretarios de despacho las observaciones pertinentes sobre la actividad precontractual y contractual delegada.

8. Según cada proceso asignado revisar y aprobar si estos deben ser sometidos a consideración del comité de contratación, informando al Director técnico del comité y participar con el fin de asesorar al mismo.

9. Revisar, actualizar y diligenciar, el sistema de contratos IJURIDICA, SECOP II y SAIA dejando evidencia de todas las revisiones y devoluciones efectuadas.

10. Verificar el cumplimiento de los formatos y versiones de calidad vigentes, lo cual deberá estar inmerso en todas las devoluciones que se efectúen, así mismo hacer uso de DEPARTAMENTO DE RISARALDA SECRETARIA JURIDICA.

11. Participar y asistir a los comités directivos, citados por la dirección de contratos, mediante los cuales se fijan políticas de revisión contractual, y al menos una vez cada dos meses, proponer temas relevantes de estudio en materia contractual, para el análisis respectivo, así mismo, en caso de considerarse necesario efectuar recomendaciones para la mejora de los manuales de contratación, y de supervisión.

12. Apoyar jurídicamente la revisión de control de legalidad en el trámite de incumplimientos contractuales, adelantado por cada dependencia, de conformidad con la normativa vigente y el manual de contratación del Departamento.

13. Proyectar los documentos precontractuales que los procesos que sean estratégicos para el cumplimiento del plan de desarrollo y que le sean asignados.

14. Rendir informes mensuales de los procesos judiciales y extrajudiciales que le sean asignados en la plataforma que para tal fin diseñó la dirección de asistencia legal.

15. El contratista está obligado a la presentación de informes con los debidos soportes, conforme a las actividades previstas en este contrato. El informe debe ser presentado con el formato de calidad establecido y los soportes respectivos
16. . EL CONTRATISTA se compromete a firmar el presente contrato, a presentar las garantías solicitadas y firmar el acta de inicio en los términos señalados mas adelante.
17. PARAGRAFO. Todos los documentos e información creada por el CONTRATISTA en desarrollo del presente contrato quedarán como propiedad del DEPARTAMENTO DE RISARALDA y el CONTRATISTA ni terceros podrán hacer uso de ella a título personal o comercial, sin previa autorización del DEPARTAMENTO.

PARAGRAFO PRIMERO: Propiedad Intelectual: Las partes acuerdan expresamente que los derechos patrimoniales sobre las obras realizadas por El Contratista en cumplimiento del presente contrato pertenecerán a La Entidad, incluyendo, entre otros, la reproducción, distribución, transformación, comunicación pública, puesta a disposición de forma ilimitada y cualquier otro derecho conocido o por conocerse, en todas las modalidades de

explotación y formas de utilización que sean posibles dentro del ambiente análogo, digital o cualquier otro entorno tecnológico. Igualmente, las partes acuerdan que esta transferencia de derechos patrimoniales a favor de la Entidad es en forma definitiva e irrevocable y tendrá la misma duración que establece la ley autoral vigente en Colombia para los derechos patrimoniales que se han cedido y que esta transferencia no tiene limitación alguna en cuanto a territorio se refiere, es decir que tiene alcance mundial."

PARAGRAFO SEGUNDO: Derechos Morales: De conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y en el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993, se respectarán los derechos del contratista.

2.5 Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección

El objeto que se requiere contratar corresponde a la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, que de conformidad con lo establecido por el artículo 32 - numeral 3 de la Ley 80 de 1993 y el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, se celebrará bajo la modalidad de Contratación Directa.

2.5.1. Decreto de Delegación

2.6 Justificación de valor estimado del contrato

El valor total del contrato es hasta la suma de ($43.769.728), CUARENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS VEINTIOCHO PESOS MCTE honorarios que se determinaron de acuerdo con los criterios de selección objetiva establecidos, conforme a la necesidad, al objeto, las obligaciones descritas en este documento, la formación académica y la experiencia exigida para la idónea ejecución del contrato, en concordancia con el Plan de Acción de la Entidad, el presupuesto asignado a la dependencia, el Plan Anual de Adquisiciones y la tabla de honorarios vigente.

Para poder adelantar por parte del Departamento los trámites administrativos de pago, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social como salud, pensión y riesgos laborales y demás documentos necesarios para el pago.

Estudio previo número: -4.01.9709

2.6.1 Aspectos tributarios y financieros del contrato

TASA O ESTAMPILLA	BASE GRAVABLE	APLICA SI/NO
Tasa pro deporte y Recreación	2.5%	**NO**
Estampilla pro desarrollo	2.0%	**SI**
Estampilla Universidad Tecnológica de Pereira hacia el III Milenio	1.0%	**SI**
Estampilla bienestar del adulto mayor	3%	**SI**
Estampilla pro hospitales universitarios	2%	**NO**
Otras		
OTROS		
Retención en la fuente	Sobre el valor de cada pago se retendrá el valor establecido en el estatuto tributario.	
Retención en la fuente	en aquellos casos que determine la ley, sobre el valor de cada pago se retendrá el valor establecido en la tabla prevista.	
Retención de Industria y Comercio	Se realizará sobre cada pago en aquellos casos que determine la ley	
Retención en la fuente seguridad social	Se realizará sobre cada pago de acuerdo a los plazos y criterios establecidos en el Decreto 1273 de 23 de Julio de 2018 y demás normas que la modifiquen o sustituyan	

2.7 Disponibilidad Presupuestal.

El departamento de Risaralda adelantara el presente proceso con cargo a las siguientes disponibilidades presupuestales:

CERT. DISPON. PRESUPUESTAL	RUBRO PRESUPUESTAL	SECRETARIA Y VALOR
23	0304.2.1.2.02.02.008	$151.539.456
		Se afecta en $43.769.728

Estudio previo número: -4.01.9709

2.7.1 Relación existente entre la contratación a realizar y el rubro presupuestal del cual se derivan sus recursos.

Con el recurso humano calificado y las actividades a contratar en este proceso, para desempeñar las labores jurídicas en LA SECRETARÍA DE JURIDICA, con el fin de apoyar la administración Departamental en todo lo relacionado con LA ASESORIA LEGAL EN CONTRATACION ADMINISTRATIVA

2.8 Forma de pago

El valor total del contrato es hasta la suma de $43.769.728 (CUARENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS VEINTIOCHO PESOS MCTE), honorarios que se determinaron de acuerdo con los criterios de selección objetiva establecidos, conforme a la necesidad, al objeto, las obligaciones descritas en este documento, la formación académica y la experiencia exigida para la idónea ejecución del contrato, en concordancia con el Plan de Acción de la Entidad, el presupuesto asignado a la dependencia, el Plan Anual de Adquisiciones y la tabla de honorarios vigente.

Para poder adelantar por parte del Departamento los trámites administrativos de pago, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social como salud, pensión y riesgos laborales y demás documentos necesarios para el pago.

2.8.1 Anticipo y su justificación

N.A

2.9. Plazo de ejecución

El plazo del presente contrato es de OCHO (8) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Sin que éste exceda el 31 de diciembre de 2024

2.10 Garantías exigidas

2.10.1 Cumplimiento: Por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por el término del mismo y ocho (8) meses más. En todo caso la garantía de cumplimiento deberá mantenerse vigente hasta que se logre la liquidación del contrato.

Se justifica la póliza por los riesgos asociados al cumplimiento del mismo. Si bien las partes se comprometen, existen variables que no se pueden prever y que podrían

interferir en el desarrollo oportuno del mismo igualmente al establecer claramente las obligaciones, no es garantía que esto se cumpla según lo pactado y ante ese riesgo es mejor estar cubierto y poder reaccionar de manera oportuna.

2.10.2 Calidad del servicio: Por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por el término del mismo y seis (6) meses más.

N.A

2.10.3 Salarios y Prestaciones Sociales legales e indemnizaciones laborales: Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término del mismo y tres (3) años más.
N.A

3. Análisis del oferente

La Secretaría Administrativa verificó los antecedentes disciplinarios, fiscales, medidas correctivas, antecedentes judiciales y demás documentos de ley exigidos en la lista de chequeo.

Revisada y validada la documentación presentada por el futuro contratista en el SIGEP y la manifestación de inhabilidades e incompatibilidades presentada por el oferente y verificado el cumplimiento de los requisitos de capacidad, idoneidad y/o experiencia requerida para la prestación del servicio y el cubrimiento de la necesidad reportada, se considera conveniente y oportuno celebrar el contrato aquí descrito, así mismo se verificó el cumplimiento de los topes, alternativas o exoneraciones establecidas en la tabla de honorarios vigente.
Se firma en Pereira a los 10 días del mes enero del año 2024

Secretario Administrativa	**Dirección de Contratos**

Proyectó: Daniela Foronda