ESTUDIOS PREVIOS
(Decreto 1082 de 2015)

DEPENDENCIA QUE PROYECTA:	**DIRECCION FUNCION PUBLICA**
FECHA	**26 de marzo de 2024**

1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

De conformidad con los postulados definidos en el numeral 7,4 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.

que se hace necesario por parte del Departamento realizar, 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, etc., para determinar el éxito de los procesos de selección y de la ejecución del contrato en todas las etapas.

Que de conformidad a las disposiciones contenidas en el artículo 120 de la ley 2200 del año 2022 por medio de la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los Departamentos, el gobernador podrá delegar funciones a su cargo en los secretarios del departamento y los jefes de departamento administrativo, excepto aquellas que respecto a la cuales existan expresa prohibición.

Que de acuerdo a lo anterior La competencia para celebrar contratos o convenios a nombre del Departamento de Bolívar se encuentra radicada en cabeza del Gobernador, el cual mediante Decreto No. 007 de 2024, realizo la delegación expresa de esta, en los secretarios de despachos y directores de la entidad, así como la realización de procesos de contratación, con el propósito de contribuir al manejo eficiente de los recursos públicos y garantizar el oportuno ejercicio de las funciones a cargo de las secretarias, gerencias, oficinas y demás dependencias de la entidad, en aras de garantizar los intereses de la entidad y el Departamento.

Que, en virtud de lo anterior, el artículo segundo del decreto en mención, le otorga las facultades: "Director Administrativo, Código 009, Grado 02, asignado a la Dirección Función Pública de la Gobernación de Bolívar, el ejercicio de la facultad de comprometer contractualmente al Departamento de Bolívar, para los procesos de contratación de prestación de servicios profesionales, los de apoyo a la gestión, los trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales, así como los convenios de cooperación que se celebren con instituciones de educación superior, para el desarrollo de pasantías, prácticas, judicaturas o cualquier otra modalidad de práctica profesional, que se adelante según los requerimientos formulados por cada una de las diferentes dependencias de esta Entidad, para el cumplimiento de su misión y funciones asignadas, incluyendo aquellos que se financien con recursos de las unidades ejecutoras de las Secretarias de Salud y Educación. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Esta

delegación comprende todas las actuaciones precontractuales, contractuales y postcontractuales requeridas según la naturaleza de estos contratos, específicamente las siguientes: a. Suscripción o aprobación electrónica de contratos o convenios. b. Suscribir las cesiones de la posición contractual. c. Suscripción o aprobación electrónica de prórrogas, adiciones, otrosíes, modificatorios, aclaratorios y todos aquellos acuerdos de voluntades en los eventos que sea estrictamente requeridos para la consecución de los fines de la contratación."

Que 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, el cual en el presente estudio previo irradia todas las actuaciones del Departamento.

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, en beneficio y garantías de los derechos la comunidad en general.

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.

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales, durante la etapa de planeación, tienen el deber de analizar y conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de Análisis de Riesgo.

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 y demás normas vigentes, que regulan la materia , realiza a través del presente documento, la respectiva justificación de la necesidad para la contratación bajo la modalidad de Contrato Directa sin oferta, mediante la celebración de contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la Gestión, requerido en la DIRECCION

FUNCION PUBLICA 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.

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.

Que 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", estableció que la DIRECCION DE FUNCION PUBLICA, tiene como función principal: "Desarrollar integralmente el Talento Humano vinculado al sector central de la administración departamental, en pro del mejoramiento continuo y el desarrollo institucional que permita contar con el personal idóneo y competente para atender la misión y funciones de la Gobernación de Bolívar, de manera que se cumplan los fines del Estado y propender por la desarrollo y modernización de la Administración departamental y su mejoramiento continuo"

Que el Decreto 54 del 03 de febrero de 2017, por medio del 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."

Que el Gobernador de Bolívar mediante la expedición del Decreto No. 267 de 2023, en desarrollo de las facultades otorgadas por la Asamblea Departamental, la Ordenanza No. 338 de 24 de noviembre de 2022, modificó la estructura organizacional de la Administración Central del departamento de Bolívar, así: (i) modificar la Oficina de Control Interno Disciplinario existente para que fuese solo de Instrucción, (ii) crear la Oficina de Control Interno Disciplinario de Juzgamiento y (iii) crear la Secretaría de la Igualdad, compuesta a su vez por la Dirección de Inclusión, Enfoque Diferencial y Familia, la Dirección de Derechos Humanos y Grupos Poblacionales y la Dirección de Juventudes.

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 mejor , se hace necesario trabajar de forma articulada con las demás dependencias, Oficinas y Direcciones, la DIRECCIÓN FUNCIÓN PUBLICA tiene como objetivo; desarrollar integralmente el talento Humano vinculado al sector central de la administración departamental en pro del mejoramiento continuo y el desarrollo institucional que permita contar con el personal idóneo y competente para atender la misión y funciones de la gobernación de bolívar, de manera que se cumplan los fines del estado y propender por el desarrollo y modernización de la administración departamental y su mejoramiento continuo.
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 FUNCIÓN PUBLICA fortaleciendo la capacidad técnica y administrativa instalada para garantizar eficiencia y eficacia en la prestación del servicio, a la comunidad Bolivarense.

En este sentido le corresponde a la DIRECCIÓN FUNCIÓN PUBLICA adelantar las funciones de: Dirigir, coordinar y supervisar la realización de los estudios de rediseño institucional de la estructura, planta de empleos, manual de funciones, escala de salarios, de la Administración Departamental; Dirigir y supervisar, en coordinación con los demás organismos y dependencias, la implementación y desarrollo del sistema de gestión de calidad y del Modelo Estándar de Control Interno -MECI, de la Administración Departamental; Implementar y actualizar la información en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP- del sector central del Departamento, en coordinación con las directrices impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública; Verificar el cumplimiento oportuno por parte de los servidores públicos sobre el suministro de la información al SIGEP, de acuerdo con las disposiciones vigentes; Llevar los registros, controles y estadísticas del personal al servicio del Departamento, ordenando su archivo en las historias laborales; Proyectar los actos administrativos relacionados con la ejecución de las situaciones administrativas y actualizar y controlar la planta de empleos de los servidores públicos del sector central, conforme a la normatividad vigente; Formular, dirigir y coordinar la ejecución y evaluación de la política y los planes anuales de capacitación, salud ocupacional y bienestar social de los servidores públicos del sector central del departamento y las demás funciones de conformidad a su naturaleza y las principales consagradas en el Art 76 del Decreto 54 del 03 de febrero de 2017.

En virtud de estas competencias, La DIRECCIÓN FUNCIÓN PUBLICA de la Gobernación de Bolívar es la responsable de administrar efectivamente el personal vinculado a la organización a través de su ingreso y mantenimiento en el sistema general de seguridad social y la coordinación de los procesos involucrados en el desarrollo y ampliación del sistema de carrera administrativa como vinculación del personal a través de la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión.
Que actualmente la DIRECCIÓN FUNCIÓN PÚBLICA 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 gobierno del Bolívar mejor 2024-2027.

El Director de Función Pública certificó 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 FUNCIÓN PÚBLICA. 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.

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 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 autónoma, independiente y bajo la modalidad de contratos de prestación de servicios coadyuven a la DIRECCIÓN FUNCIÓN PÚBLICA a cumplir con sus funciones descritas en el Decreto 54 del 03 de febrero de 2017, en su artículo 76, en lo que respecta al desarrollo actividades iguales o relacionadas con el asunto objeto de contratación.

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 FUNCIÓN PUBLICA requiere contar con colaboradores externos que apoyen el desarrollo de las actividades propias de las funciones de esta dependencia. Que ante los diferentes pronunciamientos de la DIRECCIÓN GENERAL DE LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PUBLICACOLOMBIA 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

Que 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 equipo interdisciplinario de personal asistencial, técnico, técnico especializado no profesional, tecnólogo, profesional, profesional especializado, asesor, vinculados mediante un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, para el desarrollo de las actividades propias de La DIRECCIÓN FUNCIÓN PUBLICA 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 psicología, trabajo social o áreas afines, con experiencia laboral no inferior a dos (02) años.

3. DESCRIPCIÓN DE LOS CONTRATOS

3.1 OBJETO	**Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de las actividades propias de la Dirección Función Publica de la Gobernación de Bolívar**
3.2 PERFIL Y ACTIVIDADES	**UN (01) PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA CON EXPERIENCIA LABORAL NO INFERIOR A DOS (02) AÑOS** **Valor Mensual: CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($ 4.000.000)**

	Actividades: 1.Apoyar con la identificación en la identificación de perfiles profesionales que se alineen con las necesidades de la Dirección. 2.Realizar la caracterización demográfica de los perfiles etarios de los contratistas.3. Facilitar dinámicas de talento humano para fortalecer la cohesión y el trabajo en equipo.4. Apoyar profesionalmente en la organización y manejo de los documentos que se generen en la Dirección Función Pública. 5. Apoyar la revisión y validación de la documentación de las hojas de vida recibidas por la dirección función pública en las diferentes plataformas implementadas por la entidad. 6. Apoyar en la organización del archivo de la Dirección Función Pública, el cual se pueda identificar por área, nombres, objetos, profesiones de los funcionarios. 7. Brindar apoyo en la elaboración, digitalización y organización de los diferentes documentos de competencia de la Dirección Función Pública 8. Realizar el seguimiento a los documentos encomendados y entregados por la Dirección Función Pública de la Gobernación de Bolívar. 9. Asistir a las reuniones o secciones de trabajo a las que se convoque, según los horarios concertados previamente y en desarrollo del contrato. 10. Orientar a los usuarios o funcionarios de la Dirección Función Pública frente a las inquietudes que tengan de los trámites que sean adelantados por esta dependencia.11. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato.
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**3.3.1 Generales:** 1. Cumplir con las condiciones pactadas en el contrato con suma diligencia, ofreciendo la prestación de un servicio de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado. 2. Asistir a las reuniones a las que se le convoque en desarrollo las actividades contractuales en comendadas. 3. Presentar informes mensuales de ejecución de cada cuenta, sin perjuicio de los informes especiales que se le solicite el supervisor del contrato. 4. Al finalizar el plazo de ejecución del contrato deberá devolver al DEPARTAMENTO cualquier documento que le haya sido confiado en razón de 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 correspondientes 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 las plataformas adoptadas por la entidad y de igual forma en la plataforma SECOP II. 14. Crear el usuario de SECOP II para la relación contractual y realizar el cargue de las cuentas en la plataforma. 15. Realizar actividades de trabajo mediante el uso de las tecnologías (trabajo en casa) cuando el supervisor del contrato lo indique y promover el auto cuidado en casa y cumplimiento de las medidas de Bio seguridad expedida por el Gobierno nacional. **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	**SEIS (06) 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 2024.
3.5 LUGAR DE EJECUCIÓN	Sede de la Gobernación de Bolívar - **DIRECCION FUNCION PUBLICA**
3.6. VALOR Y FORMA DE PAGO	El valor total estimado del contrato es la suma de **VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($ 24.000.000);** 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 **CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($ 4.000.000),** 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) **DIRECTOR FUNCION PUBLICA** o quien se designe mediante acta, 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 (01) PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA CON EXPERIENCIA LABORAL NO INFERIOR A DOS (02) AÑOS**, 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 II.

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 (01) PROFESIONAL EN**

PSICOLOGÍA CON EXPERIENCIA LABORAL NO INFERIOR A DOS (02) AÑOS

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.

9. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

La presente contratación se encuentra respaldada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal anexo al estudio previo.

FIRMADO

JULIANA SINNING CIODARO
Directora De Funcion Publica
02460402101443-1706364-003203229

Doctora
JULIANA SINNING CIODARO
Directora Función Publica

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

DEPENDENCIA SOLICITANTE:	**DIRECCION FUNCION PUBLICA - Gobernación de Bolívar.**
FUENTE:	**Fuente de Financiación** FUNCIONAMIENTO
PERFIL DEL CONTRATISTA REQUERIDO:	**UN (01) PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA CON EXPERIENCIA LABORAL NO INFERIOR A DOS (02) AÑOS**
OBJETO DEL CONTRATO:	**Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de las actividades propias de la Dirección Función Publica de la Gobernación de Bolívar**
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	La Supervisión del contrato será ejercida por el(la) **DIRECTOR FUNCION PUBLICA** o quien se designe mediante acta, 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.



JULIANA SINNING CIODARO
Directora De Funcion Publica
02460402101443-1706364-003203229

Turbaco Bolívar, **26 de marzo de 2024**

Doctora
JULIANA SINNING CIODARO
Directora Función 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 (01) PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA CON EXPERIENCIA LABORAL NO INFERIOR A DOS (02) AÑOS** para desarrollar actividades en la **DIRECCION FUNCION PUBLICA** de la Gobernación de Bolívar.

Cordialmente,



JULIANA SINNING CIODARO
Directora De Funcion Publica
02460402101443-1706364-003203229

ANEXO N°. 1

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONOMICO Y DE LOS OFERENTES POR PARTE EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR PARA LA CONTRATACION DIRECTA.

El Departamento de Bolívar, de conformidad con lo establecido en el decreto 1082 de 2015, y las directrices impartidas por la Agencia Nacional para la Contratación Estatal, procede a realizar el estudio del sector que sustenta desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía la vinculación mediante contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión de personas natural y jurídica externas que requiere la entidad de apoyo a la ejecución de sus funciones, así como las relacionadas con actividades operativas, logísticas y asistenciales de estas.

En ese marco, el Departamento de Bolívar requiere de un grupo de colaboradores externos (Asesores, profesionales especializados, profesionales Universitarios, Tecnólogos, técnicos y/o bachilleres) que apoyen la ejecución de las actividades que constituyen el plan de acción de la entidad para el año 2024, en razón a que, en la planta de personal de la entidad, no existe personal suficiente con el perfil requerido y ante el aumento de las cargas de trabajo al interior de cada Secretaria y Dirección de la entidad; se hace necesario contratar personal externo capacidad, idoneidad y conocimientos especializados en desarrollo de la funciones encomendada mediante contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión.

Esta necesidad ha sido solventada por la entidad en vigencia anterior mediante la vinculación de personal con capacidad, idoneidad, autonomía, experiencia que se encuentran en condiciones de desarrollar las funciones designas y el objeto del contrato, es así como para el caso en concreto la **DIRECCION FUNCION PUBLICA** con base a las contrataciones realizadas con personas naturales y jurídicas para dicho apoyo puede determinar una relación histórica de estos procesos así:

La Gobernación de Bolívar, con base en los datos del SECOP II- del año 2023, analizó los procesos de contratación de las Entidades Compradoras, relacionados con la información descrita en la siguiente tabla:

PERFIL	DEPENDENCIA	OBJETO	PLAZO	VALOR TOTAL
UN (01) PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA CON EXPERIENCIA LABORAL NO INFERIOR A DOS (02) AÑOS	**DIRECCION FUNCION PUBLICA**	Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de las actividades propias de la Dirección Función Publica de la Gobernación de Bolívar	**SEIS (06) meses**	**VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($ 24.000.000)**

En este sentido el Departamento de Bolívar requiere para el desarrollo de sus funciones y objetivos misionales, llevar acabo la formulación e implementación de los planes, programas, políticas públicas de inclusión y desarrollo de proyectos de alto impacto de acuerdo a las necesidades de la comunidad Bolivarense, para la vigencia del 2024, con el fin de satisfacer la necesidad de cada una de las Secretarias y Direcciones, las cuales no pueden ser cumplidas ante la insuficiencia de personal de planta y la necesidad de conocimientos especializado, en las diferentes situaciones administrativas que atraviesa la entidad, en los diferentes dependencias, así las cosas se hace necesario vincular mediante contrato de **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES** personal con perfiles específicos para que preste sus servicios de manera independiente y externa, por el termino de **SEIS (06) meses**. Que para todos los efectos legales el valor contrato es la suma de

VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($ 24.000.000) IVA incluido. Se hace constar que los valores estimados están acorde con los precios que en el mercado se pagan por asesorías especializadas y apoyos de personal técnico como la que demanda la entidad y que para ello se han consultado las tarifas de honorarios profesionales y técnicos fijadas para este tipo de servicios integrales por la administración central y sus entes descentralizados; de igual forma, conveniente es señalar que acudir a la valoración del apoyo legal en la modalidad "por servicio requerido", que implica pagos individuales por cada concepto, asistencia a reuniones, horas, encarecería el costo de la satisfacción de la necesidad y el costo administrativo de su atención, lo que hace más conveniente asumir de manera integral la contratación de los servicios.

En cuanto a la forma de pago, el Departamento de Bolívar, conforme a las verificaciones que se han hecho podría pagar mes vencido, esto es dentro de los cinco (5) días siguientes a la radicación de la cuenta de cobro por parte del colaborador externo acompañada del certificado de recibo a satisfacción del servicio suscrito por el supervisor y previa verificación del pago de sus aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y ARL).

ANEXO N°2

ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

De acuerdo con lo previsto en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, los lineamientos del manual de riesgos expedido por Colombia Compra Eficiente y el CONPES 3714 de 2011, esta entidad ha definido como riesgos dentro de la ejecución del presente proceso de contratación los siguientes riesgos:

	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar ycómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Se presenta un riesgo, cuando la Información suministrada por el oferente o contratista eserrónea o desactualizada.	Puede variarel resultado	3- Posible	Catastrófica	Extremo	Alta
2	General	Externo	Precontractual	Operacional	Se presenta el riesgo, cuando el uso o recolección de información contractual es errada	Inadecuada selección delcontratista	Posible	Moderado	Alta	Menor
3	General	Interno	Planeación	Operacional	Designar supervisores que no cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función.	Ejecución y supervisión contractual deficiente.	Posible	Moderado	Medio	Alta
4	Especifico	Interno	Planeación	Económico	Se presenta cuando se necesitan servicios adicionales necesarios para la ejecución del objeto contractual.	Controversias post-contractuales (liquidación)	Posible	Moderado	Alto	Menor

FORMAS DE MITIGACIÓN DEL RIESGO

No.	¿A quién se leasigna?	Tratamient o/ Controles a ser implement ados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio Económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
				Impacto	Calificación Total			¿Cómo se Realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Dependencia encargada que	Verificación de la información suministrada por el contratista y la entidad		Menor	Bajo	No	Secretario de despacho, directores y jefes de oficina según sea el caso	Verificar mediante una confrontación de los Documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
No.	¿A quién se leasigna?	Tratamient o/ Controles a ser implement ados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio ¿Económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
				Impacto	Calificación Total			¿Cómo se Realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
2	DIRECCIÓN FUNCION PUBLICA	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista, a través de los diferentes medios de consultas, tales como Sitios Web.		Menor	Bajo	No	**SECRETARIA GENERAL**	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada ves que se presente la necesidad

3	Dirección Función Publica	Capacitar a los funcionarios de la entidad en las labores de supervisor de contratos, Auditorias por parte de la oficina de Control Interno y de los distintos entes de control, Existen procedimientos documentados (Manuales) para la implementación de las acciones correctivas y preventivas.		Menor	Bajo	No	Jefes de Oficina de Control Interno- Director Función Publica	Revisiones por parte del área de Control Interno periódicamente evaluando la efectividad y el desempeño de lasherramientas implementadas para su gestión.	Cada vez que se presente la necesidad.
No.	**¿A quién se leasigna?**	**Tratamient o/ Controles a ser implementad os**	**Impacto después del tratamiento**			**¿Afecta el equilibrio ¿Económico del contrato?**	**Persona responsa ble por impleme ntar el tratamie nto**	**Monitoreo y revisión**	
				Impacto	**CalificaciónTotal**			**¿Cómo se ¿Realiza el monitoreo?**	**Periodic idad ¿Cuándo?**

4	Dependencia encargada que realiza el requerimiento Director Función Pública.	Definir de manera clara y específica las obligaciones del contratista para la correcta ejecución del objeto contractual.		Menor	Bajo	No	Director Función Pública Secretaría Jurídica	Aplicar el principio de planeación contractual, de tal manera que se establezcan claramente en los Estudios Previos, por parte de la dependencia donde surjan las necesidades a satisfacer, el alcance del objeto contractual.	Cada vez que se presente la necesidad.