DOCUMENTO DE ESTUDIOS PREVIOS Y CONVENIENCIA PARA UNA CONTRATACION DIRECTA DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION

En cumplimiento con lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y del Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, La Gobernación del Chocó procedió a la elaboración de los estudios y documentos previos que sirvieron de soporte para la preparación de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

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

El artículo 3 de la Ley 80 de 1993, expresa que " Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administradores que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines".

*Que el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 establece 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. Que igualmente el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto referido, señala que "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. Que el inciso 2do del artículo 1 del Decreto 2209 de 1998 al referirse a la inexistencia de personal de planta para realizar las labores del contrato, permite que el estado suscriba contratos de prestaciones de servicio con personas naturales o jurídicas, cuando no hay en la planta personas que puedan realizar las actividades requeridas, o cuando habiéndolas no hay el grado de especialización necesario o los grados de especialidad, no son suficientes. Para el caso se cuenta con el certificado correspondiente expedido por la oficina de Talento Humano. Bajo la propuesta "***Comprometidos con el Chocó 2024-2027:*** *como premisa... se destaca los Desafíos socioeconómicos: A pesar de su riqueza natural, el Chocó enfrenta desafíos socioeconómicos como la pobreza, el desempleo y la falta de infraestructura básica. Igualmente, es una población resiliente: La gente del Chocó se destaca por su resiliencia, adaptándose a las dificultades y luchando por un futuro mejor para sus comunidades. Por otro lado, entre los Macros compromisos se tiene la "Gobernabilidad democrática y transparencia: Fortalecer la gobernabilidad democrática y la transparencia en el Departamento del Chocó, con la meta de disminuir en un 40% el índice de percepción de la corrupción y mejorar la participación ciudadana en la toma de decisiones para el año 2027. El Chocó enfrenta su reto más grande en materia de gobernabilidad y transparencia, con altos niveles de percepción de corrupción y una participación ciudadana limitada en la toma de decisiones. Sin embargo, existe una posibilidad e mejora, ya que el departamento cuenta con una sociedad civil activa y un compromiso por promover una gestión pública más transparente y participativa. El fortalecimiento de la gobernabilidad democrática y la transparencia es esencial para alcanzar los objetivos del desarrollo sostenible, especialmente aquellos relacionados con la promoción de instituciones sólidas y responsables"... por lo que es necesario fortalecer los proyectos misionales de las dependencias de la Gobernación del Chocó y*

específicamente en la Secretaria de cultura, recreación y deporte de la Gobernación del Chocó – que debe atender una gran diversidad de temas dentro de los cuales se destacan, apoyar en los diferentes asuntos administrativos y contables y de acuerdo con su perfil, Diseñe, gestione y ejecuta las estrategias económicas y financieras que puedan generarle recursos a la secretaria y la entidad, de acuerdo con las instrucciones asignadas directamente por el supervisor del contrato entre otras, por lo que es necesario intervenir con personas calificadas para el logro de ese cometido institucional, Es así que verificando el plan anual de adquisiciones del año de 2024, se constató que la gobernación del Chocó incluyo el objeto que se pretende contratar.

Opción más favorable para resolver dicha necesidad

Desde el punto de vista técnico. *La opción más favorable para resolver la necesidad, es la de contratar un profesional en administración de empresas, y contar con el recurso humano idóneo para que brinde servicios profesionales: EN LOS PROCESOS QUE SE ADELANTAN EN LA SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACION Y DEPORTE DE LA GOBERNACION DEL CHOCÓ.*

Desde el punto de vista jurídico*. La opción más favorable es la de contratar directamente la prestación de servicios, previa verificación de la idoneidad y experiencia requerida y relacionada con las actividades a desarrollar por el contratista, en el área en que se ejecutará la labor. La contratación se llevará a cabo conforme a lo reglado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, previa certificación de la idoneidad, experiencia y no permanencia del contratista seleccionado, atendiendo a lo expresado por la Corte Constitucional en sentencia C-614 del 2009 "La vigencia del contrato es temporal y, por lo tanto, su duración debe ser por tiempo limitado y el indispensable para ejecutar el objeto contractual convenido.*

Desde el punto de vista económico*. Se pactarán los honorarios, conforme a la tabla fijada por la Gobernación del Choco, mediante la Resolución No. 0181 del 09 de febrero de 2024, la cual se expidió una vez efectuado el análisis, en especial del valor histórico y comparación de precios pagados anteriormente para la remuneración de personas con el perfil aquí requerido.*

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

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN ADMINISTRADOR DE EMPRESAS ESPECIALISTA EN GESTIÓN EMPRESARIAL QUE SIRVA COMO ASESOR DE LA SECRETARIA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTES DE LA GOBERNACIÓN DEL CHOCÓ.

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Código UNSPSC
F – SERVICIOS	*80 - Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos*	*11- Servicios de recursos humanos*	*16 – servicios de personal temporal*	*80111607 necesidades de personal temporal*

Plazo: *El contrato tendrá una duración de CINCO (5) meses a partir de la suscripción del acta de inicio sin exceder el 31 de diciembre de 2024.*

Lugar de ejecución: *De acuerdo con las actividades a realizar el lugar de ejecución del contrato será la ciudad*

de Quibdó en el Departamento del Chocó y/o donde se requiera según el supervisor del contrato.

OBLIGACIONES: Generales: 1. *Orientar toda su capacidad profesional para el cumplimiento del objeto contractual.* ***2.*** *Mantener la debida reserva profesional sobre la información que conociera con ocasión a la ejecución del presente contrato.* ***3.*** *Disponer y dedicar el tiempo que sea necesario para el cumplimiento del objeto contractual. Salvaguardar la información confidencial que obtenga en desarrollo a sus actividades, salvo requerimiento de autoridad competente.* ***4.*** *Responder por la calidad de los trabajos asignados manteniendo en forma permanente altos niveles de eficiencia, celeridad, eficacia, efectividad y transparencia para atender sus obligaciones.* ***5.*** *Presentar informe mensual de actividades para su verificación por parte del supervisor.* ***6.*** *Acatar las observaciones que le formule el Gobernador directamente o a través del Supervisor, durante la vigencia del contrato y subsanar de inmediato cualquier deficiencia en la prestación del servicio.* ***7.*** *Salvaguardar la información confidencial que obtenga en desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento de autoridad competente.* ***8.*** *Realizar los actos necesarios y tomar medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y para la ejecución del contrato.* ***9.*** *Realizar todas aquellas actividades que se constituyen en apoyo para el cumplimiento de las metas y objetivos trazados en la Gobernación, conforme a la naturaleza de este contrato.* ***10.*** *Inscribir y mantener actualizada su hoja de vida y declaración de bienes y rentas en el SIGEP.* ***11.*** *Acreditar la afiliación al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales.* ***12.*** *Presentar en medio físico y magnético los informes que le solicite el supervisor del contrato y un informe final de actividades, donde se plasmen los documentos de su autoría y se realice la entrega de todos los elementos que se entregaron para el desarrollo de las actividades ejecutadas.* ***13.*** *Contar con los insumos, herramientas y/o equipos mínimos para realizar las actividades necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.* ***14.*** *Cumplir con todas las obligaciones específicas establecidas en el presente contrato y con las asignadas por sus coordinadores y/o supervisor encaminadas al cumplimento del objeto contractual.* ***Específicas:*** **1.** Brindar y atender consultas del secretario de Cultura en los temas misionales que éste considere pertinentes para cumplir con el desarrollo de la cartera. **2.** Apoyar en la formulación, coordinación y ejecución de los planes, programas y estrategias que se adelanten en el despacho, en cumplimiento de la misión de la entidad. **3.** Proponer, recomendar e implementar actividades que permitan el cumplimiento y desarrollo de la misión, políticas y objetivos. **4.** Coordinar la formulación, adopción y desarrollo de los planes y programas concordantes con las políticas y estrategias generales del Ministerio de Cultura, en lo relacionado con el fomento y estímulos a la creación, a la investigación, a la actividad artística y cultural. **5.** Brindar apoyo en la formulación, coordinación y ejecución de los planes, programas y estrategias de la secretaria de Cultura. **6.** Apoyar en la planeación estratégica. **7.** Formular, coordinar y ejecutar los planes, programas y estrategias que se adelanten para la construcción del Plan Departamental de Cultura y el Plan de Participación Ciudadana del Departamento del Chocó. **7.** Elaborar, ejecutar y realizar seguimiento de las estrategias de divulgación de los planes, programas y proyectos de la secretaria de Cultura. **8.** Generar y promover espacios y plataformas que promuevan la movilidad y visibilizarían de artistas y profesionales de la cultura en el ámbito departamental. **9.** Realizar las gestiones necesarias para el establecimiento de contactos interinstitucionales con los sectores público y privado en el ámbito nacional e internacional, orientados a la consecución de recursos económicos, logísticos, tecnológicos y humanos que permitan la promoción de las actividades culturales. **10.** Aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, ejecución y control de los planes, programas y proyectos propios de Emprendimiento Cultural. **11.** Apoyar en el seguimiento a la ejecución presupuestal de los rubros en los que se participa como formulador, gerente de proyecto, para garantizar el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo. **12.** Orientar y apoyar en la formulación, coordinación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas a cargo de esta secretaria. **13.** Apoyar en la formulación del Plan de Desarrollo Departamental. **14.** Formular y coordinar proyectos culturales. **15.** Participar

en la formulación de la planeación estratégica del Festival Antero Agualimpia. **16.** Desempeñarse como gestor cultural para el desarrollo de actividades, planes, programas y proyectos de la Secretaría. **17.** Las demás que le sean asignadas por el supervisor.

3. *MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACION, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS*

- ***Modalidad de selección:*** *Contratación Directa*
- ***Tipo de Contrato:*** *Prestación de Servicios Profesionales.*

En atención a que el objeto contractual y las obligaciones que van a ser desempeñadas por la Contratista configuran un contrato de prestación de servicios profesionales especializados y de apoyo a la gestión, teniendo en cuenta además la formación y experiencia de la persona a contratar, la modalidad de contratación es directa de acuerdo con el artículo 2 numeral 4 literal h) de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que en su tenor literal disponen:

LEY 1150 DE 2007:

ARTÍCULO 2º. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. *La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*
4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:
(...)
h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;

Decreto compilatorio 1082 de 2015
Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales*. 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.

4. *VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO*

Teniendo en cuenta el análisis del sector realizado y lo establecido en la Resolución 0181 del 09 de febrero de 2024., "Por medio de la cual se establece tabla de honorarios para los contratistas de la Gobernación del Chocó vigencia 2024" y conforme a la formación y experiencia, se determina que para esta contratación se aplicara la categoría 8 - (Perfil administrador de empresas) por lo cual se fija como honorarios mensuales la suma de ***TRES***

MILLONES DE PESOS ($3.000.000) M/CTE.

Por lo tanto, teniendo en cuenta el plazo de ejecución, el valor total del contrato asciende a la suma de ***QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000) M/CTE.***

Parágrafo: En caso de requerirse que el contratista se traslade a un lugar deferente al pacto para la ejecución del contrato la gobernación reconocerá los gastos de transporte, alojamiento y alimentación para lo cual se requerirá certificación expresa del supervisor del contrato.

Certificado de Disponibilidad: Para cubrir la presente necesidad de contratación se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal Nº 273 del 07 de febrero de 2024, expedido por el jefe de presupuesto de la entidad.

Forma de pago: *La Gobernación del Departamento del Chocó realizará el pago del contrato que se suscribe de la siguiente manera, CINCO (5) pagos por valor de* ***TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) M/CTE.*** *cada uno y un pago por valor incluidos impuestos, previa presentación periódica del informe de actividades realizadas durante cada mes de prestación de servicios, suscrito por el supervisor del contrato en el que debe constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la ley.*

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Por tratarse de contratos de prestación de servicio de apoyo a la gestión, no es necesario obtener varias ofertas y la selección se realiza teniendo en cuenta la capacidad y/o idoneidad del proponente para ejecutar el objeto contractual que garantice a la entidad la satisfacción de la necesidad planteada y por consiguiente el cumplimiento del objeto. De tal manera que estas condiciones deben constar en el contrato y acreditarse debidamente por el contratista.

6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con lo establecido en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación (Versión 1)" de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación, son los siguientes:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema.	Probable	Menor	Alto	Alta
2	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad.	Improbable	Menor	Bajo	Baja
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, o cuando los mismos no corresponden a lo mínimo solicitado en el estudio previo.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible	Mayor	Alto	Alta

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable	Moderado	Medio	Media
5	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable	Menor	Bajo	Baja

Forma de Mitigarlo

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio [illegible]	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	GOBERNACIÓN DEL CHOCÓ	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable	Insignificante	Baja	No	Grupo de Contratos	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
2	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro	Insignificante	Baja	No	Grupo de Contratos y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
3	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro	Insignificante	Baja	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
4	GOBERNACIÓN DEL	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro	Insignificante	Baja	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación del supervisor, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
5	GOBERNACIÓN DEL CHOCÓ CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro	Insignificante	Baja	No	CONTRATISTA GOBERNACIÓN DEL CHOCÓ	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

7. *LAS GARANTIAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN*

EL CONTRATISTA asumirá por su cuenta y riesgo todos los imprevistos tanto económicos como físicos que conlleve la ejecución del contrato. Además, no se le exigirá la constitución de garantía única ya que, atendiendo la naturaleza del mismo, los pagos se efectuarán de manera posterior y parcial al vencimiento de cada mes, previa certificación de los servicios pactados por parte de la Gobernación del Chocó y revisados los informes por el supervisor del contrato. Lo anterior de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

8. *INDICACION DE SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL*

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. Numeral 8 del Decreto 1082 de 2015 y con el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, por tratarse de contratación directa no le son aplicable los acuerdos ni tratados internacionales en materia comercial.

9. SUPERVISIÓN

La supervisión general del presente contrato será ejercida por el secretario de Cultura, Recreación y Deportes de la ***GOBERNACIÓN DEL CHOCÓ,*** *debido que las actividades contractuales, que desarrollará la contratista serán en dicha secretaria.*

DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL CONTRATISTA*:*

- *Fotocopia de la cédula de ciudadanía*
- *Formato único de hoja de vida de la Función Pública, impresa del SIGEP II.*
- *Copia del Registro Único Tributario RUT.*
- *Adjuntar certificado de antecedentes disciplinarios*
- *Adjuntar certificado de antecedentes judicial.*
- *Certificado de medidas correctivas.*
- *Certificación de reporte de no estar incluido en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.*
- *Declaración juramentada de bienes y rentas en formato de la Función Pública.*
- *Certificados de formación académica que acrediten la experiencia relacionada con el objeto contractual.*
- *Certificación Bancaria.*
- *Certificación de experiencia*
- *Copia de la tarjeta profesional en casos que aplique*
- *Certificación de verificación de la situación militar en los casos que aplique*
- *Certificación de verificación de los antecedentes judiciales.*
- *Certificación de afiliación a salud y pensión como independiente*
- *Certificado médico laboral*
- *Certificado de antecedente de la profesión en los casos que aplique*
- *Los demás documentos y/o requisitos de la Ley para este tipo de contratación deberán ser presentados para la firma del contrato.*

Dado en Quibdó, a los 05 días del mes de abril de 2024.

YAISON ARMANDO TAMAYO MOSQUERA
Secretario Departamental de Cultura, Recreación y Deportes
Gobernación del Chocó