1. Datos Generales	
Tipo de presupuesto asignado	Recursos propios
Proyecto o necesidad que se incluyó en el Plan de Desarrollo:	Fortalecimiento y apoyo a los procesos de planeación en el departamento de caldas.
Código BPID	240054
Código BPIN	2023003170086
Código certificado de PAA	PAA0935
2. Datos de la Contratación	
Fecha de radicación del estudio	Abril del 2024
Secretario de Despacho responsable:	CARLOS ANDERSON GARCIA GUERRERO – SECRETARIO DE PLANEACION
Modalidad de contratación	Contratación directa
Tipo de contrato:	Prestación de servicios Profesionales

De conformidad con lo previsto en los numerales 7° y 12° del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo regulado por la Ley 1150 de 2007, así como en aplicación del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 "*Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional*", se procede a suscribir el estudio previo necesario para la celebración de un contrato.

1. Descripción de la necesidad

La Secretaría de Planeación del departamento de Caldas es una dependencia fundamental para el progreso y desarrollo sostenible de la región, desempeñando roles cruciales que van más allá de la mera gestión administrativa. Su importancia se manifiesta en varias áreas estratégicas que contribuyen directamente a la construcción de un futuro próspero y equitativo para la comunidad caldense.

La Secretaría cumple la esencial tarea de asesorar al gobierno departamental, proporcionando conocimientos especializados y perspectivas clave para la toma de decisiones. Esta labor se realiza en un ambiente de concertación, coordinación y articulación con todos los actores y gestores de desarrollo en la región. La capacidad de construir consensos y fomentar la participación de diversos sectores de la sociedad asegura que las políticas y planes de desarrollo reflejen las necesidades reales de la población.

Además, juega un papel crucial en la evaluación continua de la gestión y resultados de los planes y programas de desarrollo e inversión en el departamento. Este componente es esencial para garantizar que las estrategias implementadas estén cumpliendo con sus objetivos, y en caso contrario, permite realizar ajustes o replanteamientos necesarios. La evaluación constante contribuye a la adaptabilidad y mejora continua, elementos esenciales para un desarrollo sostenible a largo plazo.

La Secretaría de Planeación del departamento de Caldas se posiciona como un actor estratégico clave en la construcción del futuro de la región. Su capacidad para asesorar, articular, mejorar la eficiencia y evaluar resultados demuestra su impacto directo en el bienestar y progreso de la comunidad caldense. Es a través sus funciones diligentes y proactivas que se construyen cimientos sólidos para un desarrollo sostenible y equitativo en Caldas.

Es así como el proyecto formulado para el año 2024 denominado Optimización de los Sistemas tecnológicos y de información y de comunicaciones en el Departamento de Caldas, Código BPIN: 2023003170086. Código BPID: 240054 **Sector:** 1.1. - Fortalecimiento Institucional. **Programa:** 1.1.3.

-Gobernanza de las tecnologías de la información y las comunicaciones. **Subprograma:** 1.1.3.3. – Modernización tecnológica de la información y las comunicaciones, **Actividad:** 1.1.1 Fortalecer la arquitectura tecnológica y los sistemas de información en el Departamento de Caldas.

El Ministerio de Tecnologías de la Información y las comunicaciones establece unos lineamientos en materia de Gobernanza de los sistemas de información: "*La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe identificar y definir las políticas y estándares que faciliten la gestión y la gobernabilidad de TI, contemplando por lo menos los siguientes temas: seguridad, continuidad del negocio, gestión de información, adquisición tecnológica, desarrollo e implantación de sistemas de información, acceso a la tecnología y uso de las facilidades por parte de los usuarios. Así mismo, se debe contar con un proceso integrado entre las instituciones del sector que permita asegurar el cumplimiento y actualización de las políticas y estándares de TI*". Para tal fin, la Unidad de Sistemas de la Gobernación, pretende realizar varias contrataciones que apoyen a los objetivos y cumplimientos de acciones, tareas y metas de la Unidad, por ende, se requiere un recurso humano idóneo, profesional y con experiencia en Derecho.

Como complemento de las actividades antes descritas, donde se defina un Plan de Acción Estratégico para el mejoramiento de las acciones y actividades que adelanta la Unidad de Sistemas. A través del recurso humano se pretende contratar un abogado especialista de manera que en la Unidad de sistemas se pretende obtener un apoyo y asesoramiento jurídico de los procesos y procedimientos contractuales de la Unidad de Sistemas, buscando hacer un análisis del frente al estado actual de la Unidad de sistemas. De igual forma debe de realizarse un diagnóstico de las estrategias de mejoramiento que contribuyan a la toma de decisiones estratégicas oportunas y mejoramiento de las tareas que allí se adelantan.

La Gobernación de Caldas cuenta con herramientas de Seguimiento, Monitoreo y Control de la ejecución del Plan de Desarrollo para tener en tiempo real, con veracidad y con total transparencia la ejecución física y presupuestal para cumplir con las metas e indicadores propuestos en la administración, sin embargo, cuenta con una herramienta que permita conocer la ejecución de sus obras en el territorio y a su vez no se ha implementado un seguimiento a su nueva estrategia departamental "proyectos estratégicos" que pretenden la reactivación de la economía en el departamento de Caldas. Estos sistemas permiten a las entidades tener información del avance de sus procesos, proyectos, programas entre otros, con la periodicidad que se ajuste a cada modelo de trabajo. Con esto, se conocen las fallas y logros que se han tenido de acuerdo a lo que cada entidad planea, contribuyendo a una toma de decisiones basada en evidencia y bien fundamentada.

Actualmente los sistemas de monitoreo de las entidades gubernamentales le apuntan a realizar este tipo de seguimiento a nivel espacial y teniendo en cuenta el número de personas beneficiadas dentro del territorio, esto con el fin de focalizar correctamente sus inversiones y ser más eficientes y eficaces en la destinación de sus recursos. Este ejercicio además deberá tener una identificación de las metas del Plan de Desarrollo departamental al cual le apunta cada obra y el proyecto del cual se desprenden. Lo anterior, permitirá tener un conocimiento en tiempo real georreferenciado del cumplimiento del Plan de Desarrollo frente a las obras desarrolladas para una mejor toma de decisiones sobre la inversión en el territorio de caldense. Con todo lo anterior, se pretende mejorar la efectividad y transparencia de la inversión departamental y contribuir con mejores resultados en la ejecución del plan de desarrollo departamental que se traduzca en mayor bienestar para todos los caldenses.

Para esos efectos, se adjunta la certificación expedida por la unidad de gestión administrativa, en la que se hace constar que, en la planta de personal de la Gobernación de Caldas, no se cuenta con personal suficiente para realizar las actividades descritas.

2. Objeto para contratar y sus especificaciones

Objeto: Prestación de servicios profesionales como abogado especialista en la Unidad de Sistemas de la Secretaría de Planeación Departamental para el acompañamiento a los procesos contractuales.

Perfil: Se requiere un profesional en derecho especialista.

2.1. Obligaciones: Conforme las necesidades de la administración resultaran obligaciones como Contratista:

2.1.1. Obligaciones Generales

1. Ejecutar el objeto con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, en consecuencia, no existirá vínculo laboral alguno y/o relación de subordinación con la administración departamental.
2. Tener a disposición y utilizar los elementos propios necesarios para la ejecución de las actividades del contrato.
3. 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 SECRETARÍA y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
4. Guardar absoluta reserva en relación con toda la información que maneje con ocasión de las actividades propias del proceso o programa en el cual presta sus servicios y de la entidad en general, que le sea dada a conocer con ocasión del presente contrato. El CONTRATISTA deberá cuidar la información a la que tenga acceso, evitando su destrucción o utilización indebida. Así mismo, le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.
5. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
6. Informar oportunamente, por escrito al supervisor del contrato sobre los inconvenientes que afecten el desarrollo del mismo.
7. Presentar ante la supervisión, cuando este lo requiera, de manera completa, clara y oportuna, los informes necesarios para dar cuenta del cumplimiento de sus obligaciones.
8. Brindar buen trato a colaboradores internos y externos del Departamento, actuando con responsabilidad y transparencia.
9. Presentar oportunamente y conforme la normatividad aplicable la factura correspondiente a los servicios prestados para efectos de pago, y realizar el trámite respectivo en la plataforma SECOP II.
10. Cumplir las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato y de las exigencias legales
11. Apoyar los Sistemas de Gestión y desempeño institucional MIPG, respecto a las diferentes políticas compatibles con el objeto contractual y según cronograma de trabajo que se establezca con el supervisor del contrato, así como apoyar lo relacionado con el sistema de control interno.
12. Conocer y aplicar íntegramente en sus respectivos formatos los procesos y procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión de la Gobernación de Caldas y los propios de la dependencia durante toda la ejecución del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación.
13. Dar trámite y respuesta a los requerimientos asignados bien sea por medio físico o electrónico y en caso de que los mismos hayan ingresado a través del sistema FOREST, se entenderán debidamente atendidos con el cierre del caso que se tramitará a través del enlace designado por la Secretaría.
14. Apoyar las actividades y obligaciones derivadas de la implementación de la Política de

Prevención del Daño Antijurídico que sean competencia de la Secretaría.

15. Realizar entrega de toda la producción documental que se genere o produzca con ocasión de la ejecución del objeto contractual en los archivos físicos y electrónicos (debidamente tramitados e inventariados), en las condiciones dispuestas por la Ley 594 de 2000, el Acuerdo 038 de 2002, Ley 1712 de 2014 y la Circular Externa 001 del 10 de septiembre de 2019, en aras de controlar la producción documental dentro del archivo de gestión de cada dependencia de la Gobernación. Se verificará como requisito para el recibido a satisfacción del contrato y en consecuencia, es obligación del supervisor exigirla, revisarla y dejarla a disposición de la entidad mediante almacenamiento en la nube como condición para los respectivos pagos.
16. Almacenar en la nube, según coordinación con el supervisor y atendiendo las instrucciones de la Unidad de Sistemas de la entidad o quien haga sus veces, todo el proceso contractual, incluida la producción documental generada en ejecución del contrato, para consulta y manejo del supervisor y ordenador del gasto.
17. Acatar íntegramente y en todo momento las políticas de seguridad informática de la Gobernación de Caldas.
18. En caso de que el contratista, a causa de la ejecución del contrato, tenga acceso a datos personales de funcionarios de la Gobernación de Caldas y/o de los terceros, deberá cumplir con lo consagrado en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan, con el fin de garantizar el tratamiento legal de la información y su protección.
19. Guardar y mantener de forma indefinida (durante la vigencia del presente contrato y después de la finalización de su ejecución) reserva de toda la información que sea de propiedad del Departamento de Caldas o que conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal so pena de incurrir en las acciones legales pertinentes. Igualmente, el contratista está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del departamento relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia, es obligación del contratista: a) Proteger la información confidencial que el Departamento de Caldas comparta o suministre; b) Respetar las políticas de seguridad de la información de la entidad; c) No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros que pueda perjudicar al Departamento de Caldas; d) No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del Departamento de Caldas; e) Hacer uso de dispositivos de la Gobernación de Caldas que contengan información confidencial únicamente al momento de cumplir con las obligaciones del contrato; f) Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; g) No realizar interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la Ley 1273 de 2009; h) Indemnización: El contratista se obliga a resarcir los perjuicios por daño emergente y lucro cesante que llegare a ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa.
20. Brindar apoyo en la elaboración de documentos jurídicos que se originen en la Secretaría de Planeación de acuerdo con lo solicitado por el supervisor del contrato; así como con el trámite y absolución de derechos de petición, informes, tutelas, requerimientos realizados por entes de control y demás usuarios internos y externos.
21. Apoyar el trámite oportuno de los requerimientos realizados por la Unidad de Defensa, Representación Judicial, Asuntos Normativos y Personerías Jurídicas o por los apoderados externos de la Entidad en el marco de procesos judiciales o extrajudiciales donde sea parte el Departamento de Caldas.
22. Apoyar a la Secretaría de Planeación en el reporte trimestral que la misma debe realizar a la Secretaría Jurídica de la normativa de rango constitucional, legal y decretos generales de alcance nacional vigentes que aplican al sector correspondiente, así como aquellos que han perdido vigencia, con la finalidad que esta última secretaria pueda mantener actualizado el normograma de la entidad en cumplimiento de la Política de Mejora Normativa.

2.1.2. Obligaciones Específicas

1. Brindar apoyo a los asuntos jurídicos y de contratación que se requieran en la Unidad de sistemas de la Secretaría de Planeación de la Gobernación de Caldas.
2. Responder requerimientos y/o solicitudes de los órganos de control y/o de los ciudadanos y/o funcionarios de la gobernación de caldas.
3. Brindar acompañamiento en la verificación de que los documentos jurídicos de la unidad de sistemas estén debidamente cargados en las plataformas del Secop y del SIA.
4. Atender y dar respuesta a los requerimientos, derechos de petición, tutelas e incidentes de desacato que le sean asignados.
5. Cumplir los requerimientos y recomendaciones que realice la Secretaría Jurídica del Departamento.
6. Apoyar en la radicación de carpetas contractuales en la secretaría jurídica, así como la elaboración de los expedientes de cada contrato en la Unidad de Sistemas y el respectivo cargue de estos, en los repositorios designados.
7. Apoyar los requerimientos que se asignen en la plataforma Almera y demás
8. Apoyar a la Unidad de Sistemas en los diferentes procesos relacionados con la plataforma de tienda virtual del estado colombiano.
9. Verificar la veracidad y vigencia de los diferentes documentos relacionados a temas contractuales y pagos de los diferentes contratos en la Unidad de Sistemas.
10. Socialización y capacitación a la Unidad de Sistemas en los procesos pre-contractuales, contratuales y pos-contractuales, frente a la normatividad vigente, para la compra a través de la tienda virtual y manuales de contratación internos de la Gobernación de Caldas.
11. Ajustar todos los documentos generados en la Unidad de Sistemas de acuerdo con la TRD (Tablas de Retención Documental), correspondiente a lo establecido en la circular 080 del 28 de diciembre de 2021 (convalidación del archivo general de la TRD de caldas y su aplicación), expedido por la Secretaria General de Gobernación de Caldas.
12. verificación de pólizas por daños o perdidas ocasionales.
13. Apoyar en el proceso de supervisión de los procesos contractuales de la Unidad de Sistemas.

2.2. **Plazo:** Desde la suscripción del acta de inicio previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y hasta 8 meses más sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2024.

3. Modalidad de selección del contratista y justificación

El literal h) del numeral 4° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos", reguló como modalidad de selección legalmente válida la contratación directa.

En consonancia con dicha norma, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional", estableció que las entidades sujetas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa, "la prestación de servicios profesionales con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato", siempre y cuando verifiquen la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, precisando que no resulta necesario que la Entidad haya obtenido previamente varias ofertas.

Por tanto, el Departamento podrá contratar directamente la prestación de servicios profesionales,

entendiendo por estos aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la administración departamental, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

4. Valor estimado del contrato y justificación

De acuerdo con lo previsto por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en casos como el presente *"no es necesario que la Entidad haya obtenido previamente varias ofertas"*. Así las cosas, y en aplicación de la Tabla de Honorarios adoptada por el Departamento de Caldas para la remuneración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la administración estima en **TREINTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS COP ($ 36.997.488)**, la cuantía de los servicios requeridos por la Secretaría Planeación.

Para tal efecto, y en aplicación del numeral 13° del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el Departamento cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 3500043871 del 21 de marzo del 2024 anexo al presente documento y que hace parte integral del mismo, con el cual deberá cubrir el valor del contrato durante la presente vigencia fiscal.

El citado valor incluye el pago de las siguientes estampillas: **i)** Pro-desarrollo (1%); **ii)** Pro-universidad (2%); **iii)** Pro-hospital Santa Sofía (1%); y **iv)** Pro-adulto Mayor (3%), precisando conforme el artículo 174 del Estatuto Departamental de Rentas (Ordenanza 816 de 2017), que el importe se efectuará mediante retención sobre los pagos o abonos en cuenta del contratista.

4.1. Forma de Pago

Dichos honorarios serán pagaderos mediante la suscripción de actas parciales conforme el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista, anotando que en cada caso deberá mediar: **i)** Informe de actividades, incluido los soporte a que hubiere lugar; **ii)** Certificación de recibo a satisfacción por parte de la supervisión del Contrato; **iii)** Constancia de pago de aportes al sistema de seguridad social integral.

4.2. Lugar de Ejecución

Municipio de Manizales.

5. Criterios para seleccionar la oferta más favorable

Dada la naturaleza del posible contrato y la modalidad de selección, es decir, la prestación de un servicio donde no resulta necesaria la obtención de varias ofertas para establecer la opción más favorable, la administración privilegiará la idoneidad y experiencia relacionada con la satisfacción de sus necesidades según lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. Así las cosas, podrá contratar directamente la prestación de los servicios requeridos con la persona que estime conveniente, siempre y cuando esta haya probado su aptitud para la satisfacción de las necesidades de la entidad, sin desconocer que la cuantía de la oferta del posible contratista deberá obedecer a los límites presupuestales señalados en el apartado anterior.

6. Análisis de riesgos y forma de mitigarlos

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios donde la idoneidad y experiencia relacionada con la satisfacción de las necesidades de la administración departamental resultan el fundamento para suscribir el mismo, la Secretaría de Planeación no advierte riesgos significativos que puedan afectar la ejecución, máxime, cuando no mediará desembolso previo alguno y cuando será de la

oferta del posible contratista que derivará el régimen de pago. No obstante, la administración designará un supervisor para verificar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista en su beneficio, incluido la conservación del equilibrio del contrato cuando hubiere lugar a ello.

7. Análisis de garantías

Por disposición del artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no resulta obligatoria la constitución de garantías en la modalidad de contratación directa, en consecuencia, la Secretaría de Planeación prescindirá de éstas atendiendo la naturaleza del contrato de prestación de servicios bajo el entendido que la idoneidad y experiencia del contrista constituyen los elementos que validan la suscripción del contrato, minimizando así los riesgos asociados a la ejecución del mismo.

8. Análisis de Acuerdos Comerciales

Al amparo del "*Manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes"* del Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y atendiendo el *"Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación"* expedido por la Agencia Nacional de Contratación, los procesos de contratación directa como el presente se encuentra excluidos del capítulo de compras públicas de los tratado de libre comercio suscritos por nuestro país.

CARLOS ANDERSON GARCIA GUERRERO
Secretario de Despacho
Secretaría de Planeación
Departamento de Caldas

CÉSAR AUGUSTO MEJÍA TRUJILLO
Profesional Especializado 06
Secretaría de Planeación

Proyectó: César Augusto Vélez Pereira
Técnico 02
Revisó: Laura López Sarmiento
Abogada-Contratista
Aprobó: Cesar Augusto Mejía Trujillo
Profesional Especializado