1. Datos Generales	
Tipo de presupuesto asignado	Recursos Propios
Proyecto o necesidad que se incluyó en el Plan de Desarrollo:	Fortalecimiento de la gobernanza y fomento de la participación efectiva mediante la implementación de estrategias de gobierno abierto y uso de las tecnologías Caldas
Código BPID	2024-17000-0056
Código BPIN	2023003170046
Código certificado de PAA	PAA1075
2. Datos de la Contratación	
Fecha de radicación del estudio	8 de mayo de 2024
Secretario de Despacho responsable:	Carlos Anderson García Guerrero, Secretario de planeación
Modalidad de contratación	Contratación directa
Tipo de contrato:	Prestación de servicios

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

En cumplimiento del Decreto 1082 de 2015, se procede a elaborar el estudio previo y análisis de necesidad, conveniencia y oportunidad para adelantar el proceso de contratación para la elaboración de un contrato de prestación de servicios.

En ese caso, es obligación de la administración pública adelantar todos sus procesos contractuales con la observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, celeridad, eficiencia, imparcialidad, publicidad, moralidad e igualdad, toda vez que la función pública se encuentra al servicio de los intereses generales con el fin de cumplir con los fines del Estado.

Que la Secretaría Privada tiene **el proyecto:** (620550) - Fortalecimiento de la gobernanza y fomento de la participación efectiva mediante la implementación de estrategias de gobierno abierto y uso de las tecnologías Caldas **Código BPID:** 2024-17000-0056- **Sector:** Gobierno Territorial. **Programa:** Gobierno para la Gobernanza, la transparencia, participación y servicio al ciudadano.

Con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos de las políticas de buen gobierno, cuyo objetivo es *"Consolidar un gobierno **incluyente**, serio y **transparente**, con un sentido social que brinde oportunidades de desarrollo y crecimiento para los caldenses y que haga del departamento una región foco de prosperidad y **confianza.",*** el cual se basa en 3 componentes: Caldas inteligente, Caldas social y Caldas sostenible.

La estrategia de un gobierno abierto debe facilitar la apertura al diálogo, donde convergen diversas opiniones para que se construyan acuerdos frente a la implementación de soluciones a retos en la gestión pública y garantía de los derechos ciudadanos. La Secretaria Privada es el medio de ejecución del plan de acción transversal de la administración y el responsable de orientar la formulación de las acciones que garanticen las capacidades institucionales y condiciones que permitan una efectiva apertura al diálogo con los grupos de valor.

Según lo anterior se hace necesario realizar actividades relacionadas con la conformación de los

expedientes y carpetas documentales oficiales resultados de los procesos precontractuales, contractuales y post contractuales que se deban rendir a las entidades de control y la administración pública, como también las consultas de la ciudadanía, donde el equipo de profesionales de la oficina se debe fortalecer para contar con las capacidades humanas que puedan dar cumplimiento de manera eficiente y oportuna, así como la implementación de la política de mejora normativa con el fin de dar a conocer a los ciudadanos la agenda regulatoria de la gobernación.

La Gobernación de Caldas a través de su Secretaría de Privada, debe organizar y poner en funcionamiento el programa de Gobierno para la Gobernanza, la transparencia, participación y servicio al ciudadano. Lo anterior, de acuerdo con las metodologías, procedimientos y lineamientos dispuestos por El Departamento Administrativo de la Función Pública y la Oficina de Transparencia de la Republica. Es así, como la Oficina de gobierno Abierto gestiona la implementación de la Escuela de Innovación Publica como marco de acción general del proyecto Fortalecimiento de las capacidades institucionales para la generación de valor público en el Departamento de Caldas.

Ahora bien, en el capítulo *"Componente Estratégico"*, en el aparte de *"Gobierno para la Gobernanza y Transparencia/Sector Fortalecimiento Institucional"* se definen componente orientados a fortalecer el servicio al ciudadano, atendiendo requerimientos planteados por la comunidad en las asambleas departamentales para la construcción del PDD, encontramos dentro de las acciones estratégicas las siguientes actividades, entre otras:

- Diseño de la propuesta de descentralización de la ventanilla única en el Departamento de Caldas.
- Jornadas de laboratorio e innovación ciudadana con la sociedad civil para el control de la gestión pública en el departamento.
- Capacitaciones del personal de la Gobernación de Caldas en Gestión Documental FOREST para el Fortalecimiento institucional.
- Adopción del decreto para el uso obligatorio del sistema de documentos electrónicos de la Gobernación de Caldas.
- Formación y capacitación en temas de servicio al ciudadano para los funcionarios de la ventanilla única.

En conclusión, se evidencia el compromiso de la entidad por trabajar alrededor de tres ejes prioritarios del buen gobierno: transparencia, gobierno de la ciudadanía y fortalecimiento de la integridad y el control interno. Este compromiso debe materializarse en el desarrollo de las estrategias y actividades aquí reseñadas, las cuales se realizarán durante el cuatrienio bajo el liderazgo de la Oficina de Gobierno Abierto.

Bajo el entendido que la Secretaria Jurídica no cuenta dentro de su planta de personal con el recursos humano suficiente para atender los procesos de contratación del nivel central, resulta necesario contratar los servicios de un Abogado, con experiencia mínima de 0 a 12 meses en materia gestión administrativa y procura de intereses de entidades públicas, para apoyar el trámite y la gestión de los negocios radicados ante dicho despacho, máxime, cuando la norma fija términos perentorios para tal efecto, que de no ser atendidos oportunamente, pueden acarrear sanciones para el Departamento, además de eso tendrá disponibilidad de desplazamiento a todo el territorio del Departamento de Caldas, en apertura del dialogo con la comunidad en general.

La presente contratación está incluida en el Plan Anual de Adquisiciones – PAA de la vigencia 2024.

2. Objeto a contratar y sus especificaciones

2.1. Objeto: *"Prestación de servicios profesionales como abogado para la oficina de Gobierno Abierto de la Gobernación de Caldas"*

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

2.2.1. 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. Contar con la disponibilidad de tiempo necesaria para ejecutar el objeto y las obligaciones contratadas, con el fin de garantizar los estándares de rendimiento, calidad y oportunidad requeridos para el cumplimiento del cronograma establecido
4. Recibir y velar responsablemente por los materiales que para el desarrollo del proceso se le suministre.
5. 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.
6. 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.
7. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
8. Informar oportunamente, por escrito al supervisor del contrato sobre los inconvenientes que afecten el desarrollo del mismo.
9. 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.
10. Brindar buen trato a colaboradores internos y externos del Departamento, actuando con responsabilidad y transparencia.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. 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 Privada.
15. Apoyar las actividades y obligaciones derivadas de la implementación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico que sean competencia de la Secretaría Privada.
16. 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 la 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.

17. 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.
18. Acatar íntegramente y en todo momento las políticas de seguridad informática de la Gobernación de Caldas.
19. 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.
20. 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.
21. Cumplir las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato y de las exigencias legales.

2.2.1 Obligaciones Específicas

1. Efectuar la revisión y ajuste desde el punto de vista jurídico a los documentos que hacen parte de los diferentes procesos contractuales de acuerdo con las modalidades de selección y casos excepcionales, que le sean asignados.
2. Verificar y asegurar que cada proceso de contratación cuente con estudios y documentos previos serios y completos.
3. Caracterizar el ciudadano y servicio en concordancia con la normatividad y metodologías establecidas.
4. Apoyar en la actualización del reglamento interno de derechos de petición y sus procedimientos proponiendo mejoras frente a la normatividad vigente y su cumplimiento en la operación.
5. Apoyar en la actualización de la Política y protocolo de servicio al ciudadano, incluyendo

mejoras según los últimos lineamientos de la estrategia de relacionamiento estado-ciudadano emitida por la Función Pública.

6. Apoyar la implementación de la política de mejora normativa de la Gobernación de Caldas, incluyendo la construcción de la agenda regulatoria.
7. Asistir desde el punto de vista legal y de acuerdo con las competencias de las dependencias de la Gobernación, la asignación de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Felicitaciones, Denuncias (PQRSFD) de acuerdo con las necesidades del servicio en la operación de los canales de recepción e información de servicios y tramites.
8. Proyectar y/o apoyar las respuestas de las peticiones, recursos o actos que deban emitirse en los procesos contractuales, requerimientos administrativos realizados por entes de control y demás usuarios internos y externos que le sean asignados, incluido el seguimiento de las mismas para guarda de los intereses del Departamento y realizar el reporte mensual de los mismos, al supervisor del contrato.
9. Recopilar y generar documentos requeridos para completar expedientes de procesos contractuales que deben ser entregados y radicados a la secretaria jurídica
10. Transferir conocimiento a funcionarios de la ventanilla única y líder funcionales de gestión documental-forest en los procesos de clasificación, distribución de derechos de petición allegados a la entidad por los diferentes canales, como en contenidos legales y normativos.
11. Identificar las oportunidades de mejora en la asignación de derechos de petición, análisis de errores en el proceso y generar planes de mejora ejecutados durante el mes siguiente a su identificación.

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.

2.3. **Plazo:** Desde la suscripción del acta de inicio previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y hasta el 30 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 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 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 y de apoyo a la gestión como los requeridos, 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 **VEINTICINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($25.500.000.00)**, la cuantía de los servicios requeridos por la Secretaría Privada.

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 Certificado de Disponibilidad Presupuestal N.º 3500044152 del 06 de mayo de 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

El lugar de ejecución y contractual del presente contrato es la ciudad de Manizales, Caldas.

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 GARCÍA GUERRERO
Secretario de Despacho
Secretaría de Planeación
Departamento de Caldas

JUANITA BUSTAMANTE FRANCO
Jefe de Oficina Gobierno Abierto
Departamento de Caldas
Supervisor del Contrato

Revisó: Daniel Moreno Verhagen/Abogado de la secretaria Privada