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	240110
Código BPIN	2024003170071
Código certificado de PAA	PAA1600
2. Datos de la Contratación	
Fecha de radicación del estudio	Septiembre de 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

Con el fin de dar cumplimiento a lo contemplado en el Plan de Desarrollo Departamental **"Caldas 2024-2027"**, cuyo objetivo es "*potenciar el desarrollo integral y sostenible del Departamento de Caldas, a través de la consolidación de un gobierno inclusivo, transparente y comprometido con el bienestar social, que garantice oportunidades equitativas de desarrollo y crecimiento para todos los ciudadanos, promoviendo así la prosperidad y la confianza en la región",* el cual se basa en 3 pilares: Caldas conectada, Caldas social y Caldas sostenible; se han definido 4 líneas estratégicas que definen la ruta de acción del Gobierno Departamental para el logro de objetivos. Estas líneas son: Sostenibilidad Ambiental. Sostenibilidad Institucional. Sostenibilidad para la Movilidad y el Desarrollo Competitivo. Sostenibilidad Social y Humana.

Cada una de estas líneas contiene los programas, metas de resultado y de producto, que permitirán cumplir con la misión, visión y objetivos que se ha trazado el gobierno departamental en el cuatrienio. Ahora bien, la Secretaria de Planeación es el medio coordinador de la ejecución de las funciones del que hacer transversal de la administración, y el responsable de realizar actividades como asesorar a las diferentes dependencias en la búsqueda de la planeación estratégica y procesos más eficientes de inversión pública, por medio de diagnósticos, y estudios económicos y sociales para la formulación de planes y proyectos con el fin de generar Resultados e impacto.

La Secretaría de Planeación de la Gobernación de Caldas desempeña un papel fundamental en el desarrollo armónico e integral del departamento. Su relevancia se manifiesta en diversos aspectos que contribuyen a fortalecer la gestión gubernamental y a promover el progreso sostenible de la región.

En cuanto al asesoramiento para el desarrollo armónico, la Secretaría de Planeación actúa como un consejero estratégico para el gobierno departamental. Su función principal radica en brindar asesoramiento especializado que promueva el desarrollo armónico e integral de Caldas. En un entorno de concertación, coordinación y articulación con todas las secretarías de despacho, esta entidad se convierte en un catalizador que facilita la alineación de las políticas y acciones gubernamentales para lograr un crecimiento equitativo en todas las áreas del departamento.

Por otra parte, uno de los roles más destacados de la Secretaría de Planeación es liderar el proceso de elaboración, presentación y ejecución del Plan de Desarrollo del departamento. Este plan sirve como hoja de ruta que establece las metas y prioridades a corto, mediano y largo plazo. La efectiva ejecución de este plan garantiza una dirección clara y coherente en las acciones gubernamentales, permitiendo un desarrollo sostenible y bien estructurado.

Así mismo, La Secretaría de Planeación asume la responsabilidad de preparar, dar seguimiento, evaluar y controlar el presupuesto de inversión del departamento. Este proceso es esencial para asegurar una asignación eficiente de los recursos financieros en proyectos que impacten positivamente en la calidad de vida de la población. La transparencia en la gestión presupuestaria contribuye a fortalecer la confianza de la ciudadanía en la administración pública.

Esta secretaría se caracteriza además por generar procesos de planificación y promoción del desarrollo económico. A través de estrategias bien fundamentadas, esta dependencia busca impulsar sectores clave de la economía, fomentar la inversión y crear condiciones propicias para el desarrollo departamental. Su participación en la identificación y promoción de proyectos que impulsen el crecimiento económico es esencial para el bienestar general de la población.

La Secretaría de Planeación desempeña un papel determinante en la mejora de la eficiencia y transparencia en la inversión pública. Al establecer mecanismos de seguimiento y evaluación, contribuye a garantizar que los recursos públicos se utilicen de manera efectiva y se obtengan resultados tangibles. Este enfoque fortalece la rendición de cuentas y la confianza de la ciudadanía en la administración gubernamental.

Dentro de su estructura orgánica, la secretaría de planeación cuenta con la Unidad de descentralización cuyas funciones son:

1- Desarrollar procesos que conduzcan al fortalecimiento de la descentralización del Departamento, de conformidad con la normatividad vigente. 2- Coordinar las acciones encaminadas a diagnosticar las necesidades reales a nivel municipal. 3-Orientar y asistir a los Municipios en la formulación de diagnósticos, que permitan determinar las necesidades en materia de Desarrollo. 4- En coordinación con la Unidad de Sistemas de Información para la Planeación, mantener actualizada la información correspondiente. 5- Asesorar a las administraciones municipales en la elaboración de los Programas de Desarrollo institucional. 6- Coordinar la implementación de programas administrativos, fiscales y financieros, emanados del gobierno central. 7- Desarrollar estudios de análisis financiero y presupuestal del departamento y de los municipios. 8- Brindar asesoría a las administraciones municipales, en el cumplimiento y adopción de las Estratificaciones Socioeconómicas urbanas y rurales, de conformidad a las directrices del nivel nacional. 9- Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales relacionadas con la categorización municipal. 10- Brindar a los Municipios orientación y apoyo técnico en la Formulación de los Planes de Desarrollo y los Planes Anuales Operativos de Inversión. 11- Preparar la información y emitir los conceptos sobre los planes de inversión municipal y el monto de los recursos provenientes del sistema general de participaciones y su distribución de conformidad con lo establecido en la ley. 12- Preparar los conceptos previos sobre variación porcentual Urbano-Rural de los municipios, para la distribución de los recursos por el Sistema General de Participaciones. 13- Establecer la capacidad de endeudamiento de los municipios, conforme a lo establecido en la Ley. 14- Brindar asesoría técnica a los municipios en las áreas presupuestal y fiscal. 15- Revisar y consolidar los acuerdos de categorización anual de los municipios. 16- Realizar seguimiento al trámite de los proyectos de ley y decretos del gobierno nacional, que sean de interés para el departamento que propendan por la descentralización. 17- Evaluar la gestión y resultados de los planes de inversión, tanto del Departamento como de los municipios. 18- Realizar el seguimiento y evaluación de las políticas, programas y proyectos nacionales, que se ejecuten en el departamento de Caldas que sean competencia de la Unidad. 19-

Conceptuar sobre la creación de entes territoriales, de conformidad con la normatividad vigente.

En el marco del proyecto**:** (966623) – Aprovechamiento de la gestión y dirección de la administración pública territorial y de la planificación estratégica orientada a resultados en el Departamento de Caldas. **Código BPID:** 240110. **Código BPIN** 2024003170071 **Sector:** Gobierno Territorial. **Programa:** Fortalecimiento de la gestión y dirección de la administración pública territorial. **Subprograma:** Fortalecimiento de la planificación estratégica en el Departamento de Caldas. **Actividad**: 1.1.1. Asistir técnicamente a la administración central, a los 27 municipios del Departamento y los 6 Resguardos indígenas en procesos de planificación estratégica y manejo y programación de recursos públicos

Así mismo, tenemos que, en materia de asistencia técnica a los municipios, de conformidad con lo establecido en el Decreto Departamental Nro. 472 de septiembre 1 de 2021 *"Por el cual se adopta el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la gobernación de caldas y deroga el decreto 0348 del 30 de noviembre de 2020",* la Secretaría de Planeación tiene entre otras las siguientes funciones:

1. Asesorar la formulación de los planes sectoriales de desarrollo del Departamento y los planes de acción institucionales, en concordancia con las políticas nacionales, el plan departamental y lo planes municipales.
2. Prestar asistencia técnica a los municipios en los aspectos relacionados con el planeamiento físico, socioeconómico, administrativo y financiero, en concordancia con las normas vigentes y en coordinación con las entidades correspondientes.
3. Servir de órgano consultivo a las entidades territoriales del gobierno departamental que así lo requieran para la formulación de la política de descentralización territorial en el departamento.
4. Orientar técnicamente a los municipios que lo requieran, en la elaboración de sus planes de desarrollo y planes de ordenamiento territorial para que sean presentados de conformidad con lo establecido por la ley.

Las anteriores funciones se cumplen a través de la Unidad de Descentralización; sin embargo teniendo en cuenta que, se deben abarcar 27 municipios del Departamento y dado que dicha Unidad sólo cuenta con dos funcionarios de planta (Profesional Especializado Líder de la Unidad y un Profesional Universitario); se hace necesario contar con personal de apoyo para lograr impactar a los municipios con el acompañamiento y asistencia técnica que requieren; resalto aspectos como la realización de actividades para realizar entre otros informes como: Desempeño Fiscal, Informes Viabilidad Financiera Municipios, Seguimiento al Sistema General De Participaciones Municipios e Informes de Monitoreo a las Asignaciones Especiales Del SGP Para Resguardos Indígenas.

Otra de las responsabilidades a cargo de la Secretaría de Planeación, consiste en liderar el Sistema de Control Interno de la Administración Departamental, y para además de las obligaciones legales contempladas el Decreto Departamental Nro. 472 de septiembre 1 de 2021, dispone lo siguiente:

1. Contribuir desde su secretaría a la generación y sostenimiento de la cultura de la calidad, el servicio al cliente, el control interno y la preservación de un clima organizacional agradable, positivo y saludable.
2. Cumplir con las actividades generadas en los procesos y procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión propios de la dependencia, con el propósito de contribuir al logro de los objetivos institucionales.

Lo anterior es coherente con las obligaciones que en materia de Control Interno trae consigo el Modelo Integrado de Planeación y Gestión "MIPG", que establece en su Manual Operativo para la

Dimensión del Control Interno: *"(…) la promoción del mejoramiento continuo de las entidades, razón por la cual éstas deben establecer acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo, así como mecanismos para la prevención y evaluación de éste. El Control Interno es la clave para asegurar razonablemente que las demás dimensiones de MIPG cumplan su propósito."*; razón por la cual, en armonía con la Oficina de Control Interno, se ha venido realizado un trabajo articulado tendiente a gestionar de manera adecuada los riesgos, planteando para ello diversas actividades que requieren personal de apoyo; toda vez que el personal de planta de la Secretaría de Planeación no es suficiente para dar cumplimiento a las obligaciones antes mencionadas.

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.

Según el artículo 7 de la Ley 1222 de 1986, corresponde a los Departamentos prestar asistencia administrativa, técnica y financiera para los municipios, promover su desarrollo y ejercer sobre ellas la tutela que las leyes señalen. En cumplimiento del artículo 1 del Decreto Ley 4515 de 2007, la Secretaría de Planeación Departamental de Caldas presentó la primera semana de junio de 2019, el informe de viabilidad fiscal de los municipios de Caldas para la vigencia 2018. En este informe se puede evidenciar que algunos municipios, aunque mejoraron notablemente su desempeño, de alguna manera pueden estar en inmersos en una situación fiscal y financiera, que pueden comprometer su sostenibilidad como entidades territoriales en el presente, poniendo en riesgo su capacidad de cumplir con las funciones que le asigna el marco jurídico colombiano.

Con base en la información referenciada, pueden identificarse siete municipios que no han logrado ubicarse en un rango cómodo, que lo pueda blindar ante una contingencia de carácter judicial, tan recurrente en nuestros municipios y que de no contarse con un buen margen en el indicador de Ley 617 de 2000, (Gasto Funcionamiento/Ingresos Corrientes de Libre Destinación), conlleva a incumplir con esta ley y verse entonces inmerso en un programa de Saneamiento y Recuperación Fiscal y Financiera y ante una constante reincidencia, poder verse sometido a la posibilidad de perder su autonomía administrativa territorial. Se identificaron como problemas generales de los municipios los siguientes: Ingresos que se comportan de manera irregular. Falta de cultura tributaria. Catastros desactualizados. Censo de contribuyentes desactualizado. Convenciones sindicales onerosas para los municipios. Carencia de procesos fiscales y financieros. Pensiones directas que representan un

alto porcentaje de los gastos de funcionamiento. Pensiones mal liquidadas y desconocimiento del proceso de cobro de las cuotas partes. Cartera alta y gestión insuficiente o inadecuada a la realidad del municipio. Desorden administrativo en el manejo del personal. Planta de cargos no ajustada a la Ley o a las necesidades de la entidad territorial. Baja capacidad de la defensa jurídica con elevado costo en el pago de las sentencias. Alto número de demandas en proceso, con consecuencias como el embargo de las cuentas. Pasivos acumulados durante muchos años. Carencia de inventario serio de bienes muebles e inmuebles. Bajo nivel de competencia del talento humano. Nivel alto de endeudamiento. Desconocimiento de las ventajas del manejo de buenos indicadores, para el tema de los premios fiscales, que representan más recursos para el municipio. Deficiencias en el reporte de la información.

Frente a los inconvenientes que representa para los Entes Territoriales, el establecimiento de los parámetros que regulan la contratación estatal y la revisión de los asuntos pre-contractuales y pos contractuales para poder brindar mayor transparencia y pluralidad de oferentes, se constituyen en los desafíos que deben enfrentar actualmente las administraciones, con el fin de proporcionar bienestar a los habitantes del territorio que está bajo su jurisdicción.

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 a contratar y sus especificaciones

2.1. Objeto: Prestación de servicios profesionales como administradora pública para el seguimiento, análisis y asistencia técnica a los municipios del departamento de Caldas, con el fin de promover la sostenibilidad financiera y el fortalecimiento institucional en las entidades territoriales, enmarcado en la Ley 617 de 2000.

Perfil: Administradora Pública con experiencia mínima de 35 meses.

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.
15. Apoyar las actividades y obligaciones derivadas de la implementación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico que sean competencia de la Secretaría.
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.

21.1.1. Obligaciones Específicas

1. Realizar un análisis detallado de la situación financiera de los municipios identificando riesgos y oportunidades que puedan afectar el cumplimiento de la Ley 617 de 2000.

2. Brindar apoyo en el seguimiento continuo de las alertas y recomendaciones fiscales identificadas en el informe de viabilidad financiera, garantizando su efectiva implementación para asegurar el cumplimiento de la Ley 617 de 2000.

3. Brindar acompañamiento continuo con relación a la gestión financiera de los municipios, asegurando el cumplimiento efectivo de la normativa establecida por la Ley 617 de 2000 y promoviendo prácticas de gestión fiscal sostenibles y responsables.

2.3. Plazo: Desde la suscripción del acta de inicio previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y hasta 2 meses y 15 días más sin sobrepasar el 18 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 **NUEVE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL CUATROSCIENTOS CUARENTA PESOS COP ($ 9.350.440)**, 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 3500044544 del 28 de agosto 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.** Prodesarrollo (1%); **ii**. Prouniversidad (2%); **iii.** Prohospital Santa Sofía (1%); y **iv**. Proadulto Mayor (3%), anotando que dicho importe se efectuará mediante retención sobre los pagos o abonos en cuenta del contratista en aplicación del artículo 174 del Estatuto de Rentas del Departamento (Ordenanza 816 de 2017, modificado por medio de la Ordenanza 961 del 01 de noviembre de 2023). 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 GARCÍA GUERRERO
Secretario de Despacho
Secretaría de Planeación
Departamento de Caldas

SANDRA MILENA RODRIGUEZ J
Profesional Especializado
Secretaría de Planeación

Proyectó: Laura Valentina López Sarmiento
Abogada contratista
Secretaria de planeación