GOBERNACIÓN de BOLÍVAR

GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR

ESTUDIOS PREVIOS
(Decreto 1082 de 2015)

DEPENDENCIA QUE PROYECTA	**DIRECCION FUNCION PUBLICA**
FECHA	**16/ 12/ 2024**

1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

De conformidad con los postulados definidos en el numeral 7,4 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, corresponde a la entidad estatal contratante, señalar la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, por lo que se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según sea el caso.

El mismo artículo en su numeral 12 establece que con antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones que determinan las exigencias del contrato.

Que se hace necesario por parte del Departamento realizar, la elaboración de unos adecuados estudios previos, la verificación oportuna de la necesidad que existe en la entidad, el análisis de las distintas alternativas que existen para satisfacerla, la verificación de las condiciones y precios del mercado, etc., para determinar el éxito de los procesos de selección y de la ejecución del contrato en todas las etapas.

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

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

Que, en virtud de lo anterior, el artículo segundo del decreto en mención, le otorga las facultades: "Director Administrativo, Código 009, Grado 02, asignado a la Dirección Función Pública de la Gobernación de Bolívar, el ejercicio de la facultad de comprometer contractualmente al Departamento de Bolívar, para los procesos de contratación de prestación de servicios profesionales, los de apoyo a la gestión, los trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales, así como los convenios de cooperación que se celebren con instituciones de educación superior, para el desarrollo de pasantías, prácticas, judicaturas o cualquier otra modalidad de práctica profesional, que se adelante según los requerimientos formulados por cada una de las diferentes dependencias de esta Entidad, para el cumplimiento de su misión y funciones asignadas, incluyendo aquellos que se financien con recursos de las unidades ejecutoras de las Secretarias de Salud y Educación. PARÁGRAFO PRIMERO: Esta delegación comprende todas las actuaciones precontractuales, contractuales y postcontractuales requeridas según la naturaleza de estos contratos, específicamente las siguientes: a. Suscripción o aprobación electrónica de contratos o convenios. b. Suscribir las cesiones de la posición contractual. c. Suscripción o aprobación electrónica de prórrogas, adiciones, otrosíes, modificatorios, aclaratorios y todos aquellos acuerdos de voluntades en los eventos que sea estrictamente requeridos para la consecución de los fines de la contratación."

De conformidad con el Decreto 297 del 08 de abril de 2024, (el cual deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Decreto No. 54 del 03 de febrero de 2017), se estableció la nueva estructura de la administración del Departamento de Bolívar, se dictan reglas sobre su organización y funcionamiento, se determina la estructura interna y funciones de las dependencias del sector central y se dictan otras disposiciones. Lo anterior, se encuentra estipulado en el Artículo 33. -Estructura organizacional y funcional de la Administración del Departamento de Bolívar.

Que la planeación de la contratación constituye una de sus más importantes etapas, la gran mayoría de dificultades e inconvenientes en la actividad contractual se presentan por el incumplimiento por parte de las

entidades estatales del importante principio de planeación, el cual en el presente estudio previo irradia todas las actuaciones del Departamento.

***"ARTÍCULO 3**.- De los Fines de la Contratación Estatal. 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 administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines**."*

De acuerdo con el artículo anterior, la contratación estatal tiene como fin, "la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines". Al efecto, el legislador dispuso que las actuaciones contractuales de las entidades estatales deben supeditarse al cumplimiento de los principios de la contratación estatal; es por ello que los servidores públicos por disposición legal están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la misma

Por ello es recomendable que las entidades públicas establezcan, de forma clara, tanto los procedimientos internos de planeación de la contratación, en consonancia con las normas citadas, como los responsables de ejecutarlos, con el fin de garantizar no sólo el éxito de los procesos de selección, sino el resultado satisfactorio de los contratos. Esto no sólo permite que el Estado cumpla con sus fines esenciales, sino que garantiza que lo haga de forma oportuna y sin mayores costos, en beneficio y garantías de los derechos la comunidad en general.

Así mismo, el decreto 1082 de 2015 establece y reglamenta en sus disposiciones especiales, título I, cinco (5) modalidades de selección, dentro de las cuales se enuncia en el capítulo IV la modalidad de "Contratación Directa" que procede, según el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del mencionado decreto, entre otros casos, en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

El artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, regula los Contratos de prestación de servicios, los cuales son aquellos que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

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

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015 dispone sobre este tipo de contratos que "(…) Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

En ese marco, el Departamento requiere contratar la adquisición de bienes y servicios, personas naturales y jurídicas privadas para el cumplimiento de los objetivos y fines institucionales como entidad del Estado, en el marco de sus competencias constitucionales y legales, en razón a que, en la planta de personal de la entidad, no existe personal suficiente con experiencia e idoneidad requerido y ante la necesidad al interior de cada área de la entidad se hace necesario buscar colaboración externa.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales."

El Departamento de Bolívar, en su calidad de entidad estatal contratante sujeta al Estatuto de Contratación de la Administración Pública y demás normas vigentes, que regulan la materia , realiza a través del presente documento, la respectiva justificación de la necesidad para la contratación bajo la modalidad de Contrato Directa sin oferta, mediante la celebración de contratos de Prestación de Servicios de apoyo a la Gestión, requerido en la **DIRECCION FUNCION PUBLICA** de la Gobernación de Bolívar.

El Departamento de Bolívar contratará una persona natural o jurídica que preste sus servicios para la ejecución del objeto que en este estudio se plantea, haciendo uso de la posibilidad que le otorga la ley, para lo cual obtendrá una oferta que le permita contratar con la persona idónea y con experiencia requerida en el tema.

FUNDAMENTOS DE ORDEN CONSTITUCIONAL:

El artículo 2º de la Constitución Política, establece que "*Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución (...)*".

Que el artículo 54 de la Constitución Política de Colombia, establece que "Es obligación del Estado y de los empleados ofrecer formación y habilitación profesional y técnica que lo requieran".
Que la Constitución Política de Colombia señala en su artículo 70: "***el Estado tiene el deber de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, por medio de la educación permanente y la enseñanza científica, técnica, artística y profesional en todas las etapas del proceso de creación de la identidad nacional. La cultura en sus diversas manifestaciones es fundamento de la nacionalidad. El estado reconoce la igualdad y dignidad de todas las personas que conviven en el país. El estado promoverá la investigación, la ciencia, el desarrollo y la difusión de los valores culturales de la nación***".

FUNDAMENTOS DE ORDEN LEGAL:

Que por mandato de la Ley 909 de 2004 corresponde a toda entidad territorial que administre funcionarios de carrera administrativa, diseñar y mantener actualizado su propio plan de bienestar acorde con las necesidades detectadas en sus áreas misionales y generales.

Que el Plan de Bienestar Social deben tener en cuenta:

- ✓ Necesidades Institucionales.
- ✓ Problemas o falencias institucionales, identificadas para proponer los proyectos.
- ✓ Resultado de evaluación del desempeño.
- ✓ Prioridades institucionales.
- ✓ Estrategias de aprendizaje viables
- ✓ Mecanismo de evaluación y seguimiento, entre otras.

Plan Institucional de Bienestar e Incentivos busca fortalecer el talento humano vinculado a las entidades, mediante la implementación de procesos permanentes, orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones del desempeño laboral, condiciones de trabajo que favorezca el desarrollo integral del funcionario, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, con el objetivo de optimizar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad, igualdad, moralidad e identificación del Servidor Público con las funciones asignadas en la dependencia o área en la cual laboral, aportando así un alto nivel de productividad.

Que mediante el Decreto Ley 1567 de 1998 se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado, junto con las políticas de Bienestar Social, orientados a la planeación, ejecución y evaluación de Programas y Proyectos que den respuesta a las necesidades de los funcionarios para su identificación y compromiso con la misión y la visión institucional.

Que en el artículo 2.2.10.1 del Decreto 1083 de 2015 establece que *"Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social".*

Que mediante el Decreto Ley 1567 de 1998 se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado, junto con las políticas de Bienestar Social, orientados a la planeación, ejecución y evaluación de Programas y Proyectos que denrespuesta a las necesidades de los funcionarios para su identificación y compromiso con la misión y la visión institucional.

Resolución N. 312 de 2013, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Por medio de la cual se establecen los parámetros para formular los Programas de Capacitación y Estímulos para los

servidores del Departamento Administrativo de la Función Pública", capitulo II: SISTEMA DE ESTÍMULOS, CAPITULO II. PROGRAMAS DE INCENTIVOS, Art 35. Programas de incentivos, Art.38. Beneficiarios, Art 39. Clases de Incentivos.

TITULO III. SELECCIÓN MEJOR EMPLEADO CARRERA Y DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN, ARTICULO 40: Requisitos para la selección de mejores empleados públicos, Acreditar tiempo de servicio en el DAFP, mínimo de un año, no haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección, Acreditar nivel sobresaliente (EXCELENCIA) en la última evaluación de desempeño. TITULO IV: DE LA SELECCIÓN DE LOS MEJORES EQUIPOS DE TRABAJO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA,

Adicionalmente, el literal g) del Artículo 14 de la Ley 909 de 2004, establece dentro de las funciones del Departamento Administrativo de la Función Pública

"ARTÍCULO 14. EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. Al Departamento Administrativo de la Función Pública le corresponde adelantar las siguientes funciones

g) fijar, de acuerdo con el Presidente de la República, las políticas de gestión del recurso humano al servicio del Estado en la Rama Ejecutiva del Poder Público dentro del marco de la Constitución y la ley, en lo referente a las siguientes materias: planeación del recurso humano, vinculación y retiro, bienestar social e incentivos al personal, sistema salarial y prestacional, nomenclatura y clasificación de empleos, manuales de funciones y requisitos, plantas de personal y relaciones laborales

Que en el artículo 2.2.10.1 del Decreto 1083 de 2015 establece que *"Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social".*

Que el artículo 2.2.10.2 del Decreto 1083 de 2015 señala que podrán ser beneficiarios de los programas de bienestar y de capacitación de las entidades públicas, todos los empleados y susfamilias, entendiéndose por familia el cónyuge o compañero permanente, los padres del empleado, los hijos menores de 18 años y los mayores discapacitados que dependan económicamente de aquellos. Para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño.

En concordancia con lo anterior, el Decreto – Ley 1567 de 1998: Establece el sistema de estímulos, el cual estará conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados.

Específicamente, los artículos 14, 16, 17, 18,19 y 20 del Decreto-Ley 1567 de 1998. Paralelamente el Decreto - Ley, precisa las directrices de los planes y programas de Bienestar Social Laboral para los Servidores Públicos, así mismo, estipula los principiosrectores del Sistema de Incentivos y Estímulos.

ARTÍCULO 14. Finalidades del Sistema de Estímulos. Son finalidades del sistema de estímulos las siguientes.

a. Garantizar que la gestión institucional y los procesos de administración del talento humanose manejen integralmente en función del bienestar social y del desempeño eficiente y eficazde los empleados.
b. Proporcionar orientaciones y herramientas de gestión a las entidades públicas para queconstruyan una vida laboral que ayude al desempeño productivo y al desarrollo humano delos empleados.
c. Estructurar un programa flexible de incentivos para recompensar el desempeño efectivo delos empleados y de los grupos de trabajo de las entidades.

Facilitar la cooperación interinstitucional de las entidades públicas para la asignación de incentivos al desempeño excelente de los empleados.

ARTÍCULO 16. Componentes del Sistema de Estímulos.

El sistema de estímulos está integrado por los siguientes componentes: Los programas de bienestar social e incentivos. El sistema de estímulos a los empleados del Estado expresaráen programas de bienestar social e incentivos. Dichos programas serán diseñados por cadaentidad armonizando las políticas generales y las necesidades particulares e institucionales."

Artículo 19. Programas anuales. Las entidades públicas que se rigen por las disposicionescontenidas en el presente Decreto – Ley están en la obligación de organizar anualmente,para sus empleados, programas de bienestar social e incentivos.

ARTÍCULO 20. Bienestar Social. Los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado,el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.

PARÁGRAFO. Tendrá derecho a beneficiarse de los programas de bienestar social todos losempleados de la entidad y sus familias.

Que según lo previsto por el artículo N° 2.2.10.6 del Decreto 1083 de 2015 *"Los programas debienestar responderán a estudios técnicos que permitan, a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados, determinar actividades y grupos de beneficiariosbajo criterios de equidad, eficiencia mayor cubrimiento institucional".*

Que el artículo 2.2.10.2 del Decreto 1083 de 2015 señala que podrán ser beneficiarios de los programas de bienestar y de capacitación de las entidades públicas, todos los empleados y sus familias, entendiéndose por familia el cónyuge o compañero permanente, los padres del empleado, los hijos menores de 18 años y los mayores discapacitados que dependan económicamente de aquellos.

Que según lo previsto por el artículo N° 2.2.10.6 del Decreto 1083 de 2015 *"Los programas de bienestar responderán a estudios técnicos que permitan, a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados, determinar actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia mayor cubrimiento institucional".*

Que el artículo 2.2.10.7. del Decreto 1083 de 2015, haciendo referencia a los Programas de bienestar de calidad de vida laboral, señala que de conformidad con el artículo 24 del Decreto-Ley 1567 de 1998 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán efectuar los siguientes programas:

1. Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.

2. Evaluar la adaptación al cambio organizacional y adelantar acciones de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional.

3. Preparar a los pre pensionados para el retiro del servicio

4. Identificar la cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada.

5. Fortalecer el trabajo en equipo.

6. Adelantar programas de incentivos.

.

Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.10.2 Beneficiarios. Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación: 1. Deportivos, recreativos y

vacacionales. 2. Artísticos y culturales. 3. Promoción y prevención de la salud, 4. Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas. 5. Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados.

Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.10.7. De conformidad con el artículo 24 del Decreto ley 1567 de 1998 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán efectuar los siguientes programas: 1. Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención. 2. Evaluar la adaptación al cambio organizacional y adelantar acciones de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional. 3. Preparar al pre pensionado para el retiro del servicio. 4. Identificar la cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada. 5. Fortalecer el trabajo en equipo. 6. Adelantar programas de incentivos. Parágrafo. El Departamento Administrativo de la Función Pública desarrollará metodologías que faciliten la formulación de programas de bienestar social para los empleados y asesorará en su implantación.

La Ley 909 de 2004, por medio de la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones, señala en el numeral 2 de su artículo 15 como funciones especiales delas unidades de personal las siguientes: (..) e) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y capacitación(…), así mismo, en el artículo 36, consagra como objetivos de capacitación los siguientes:“1. La capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras apropiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.” 2. Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación paralograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluacióndel desempeño.

En concordancia con lo anterior, los decretos 1227 de 2005 y 1567 de 1998 establecieron que: “los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales, los recursos con que cuenta la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación” y a su vez en el Artículo 66 dijo; “Los programasde capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia”

Que el Decreto 2539 de 2005, compilado por los artículo 2.2.4.6 y 2.2.4.7 del Decreto 1083 de 2015, establece las competencias laborales generales para los servidores públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a lascuales se aplican los Decretos Ley 770 y 785 de 2005, definiéndolas como la capacidad de una persona para desempeñar las funciones inherentes a un empleo en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el servidor público.

Que el plan nacional de Bienestar tiene como objetivo Diseñar y ejecutar actividades que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos de Función Pública y sus familias, a través de espacios y actividades de esparcimiento, integración y formación, con el fin de aumentar su productividad, la motivación y el crecimiento en el desarrollo profesional y persona.

Objetivos específicos

- Establecer y ejecutar actividades en materia de Bienestar Social e Incentivos, alineadas a las necesidades institucionales, individuales y familiares de los servidores de Función Pública; que mejoren su calidad de vida y la de sus familias.

- Promover estrategias y buenas prácticas que generen equilibrio entre la vida laboral y familiar de los

servidores; consolidando un clima laboral satisfactorio en Función Pública.

• Fortalecer la apropiación de los valores institucionales en función de una cultura de servicio que privilegie la responsabilidad social, genere compromiso y sentido de pertenencia e identidad institucional.

Que de acuerdo con las disposiciones contenidas en la guía denominada "Programa Nacional deBienestar: Servidores Saludables, entidades sostenibles 2020-2022", expedida por la Direcciónde empleo públicos del Departamento Administrativo de Función Pública, en el cual se impartenlos lineamientos y la metodología para el adecuado diseño de los Planes de Bienestar social, estímulos e incentivos, bajo la premisa "Servidores saludables, entidades sostenibles"

Que es necesario adoptar el Plan de Bienestar Social, estímulos e incentivos, el Plan Institucional de Capacitación y el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Gobernación de Bolívar para la vigencia 2024, los cuales deberán ser aplicados para todos losservidores públicos de la Gobernación de Bolívar y sus familias, de acuerdo con las disposiciones legales que regulen la materia, y lo dispuesto en el presente decreto y tengan derecho a acceder a tales beneficios y/o actividades. Que, en sesión ordinaria del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, llevada a cabo el 26 de enero de 2023, se aprobó el Plan Institucional de capacitación, el Plan de Bienestar social, estímulos e incentivos y el PlanAnual de Seguridad y Salud en el Trabajo vigencia 2024, tal como consta en acta número unodel mencionado comité, el cual le apunta a:

FUNDAMENTO DE ORDEN JURISPRUDENCIAL

Que ha señalado el Consejo de Estado en Auto 41719 de 2011, que los Contratos de Prestación de Servicios son todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran (C – 614 de 2009); el contrato de prestación de servicios tiene por finalidad realizar actividades relacionadas con la administración de la entidad o el cumplimiento de sus funciones; su carácter es temporal; el contratista goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones y puede celebrarse tanto con personas jurídicas como naturales, en este último caso, siempre y cuando las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta o cuando las labores requeridas exigen conocimientos especializados de los que no disponen los servidores de la entidad.

Que ha reiterado en sentencia de unificación del consejo de estado sección tercerea sobre el alcance legal de los objetos de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión sentencia 2 de diciembre de 2013, Radicación (41719,) M.P Jaime Orlando Santofimio Gamboa:

De manera complementaria, debe advertirse que el Consejo de Estado señalo que los contratos de prestación de servicio y de apoyo a la gestión tienen un propósito y finalidad de satisfacer necesidades en las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa de esta al señalar:

"129- en con conclusión obsérvese que los contrato de prestación de servicios de simple apoyo a la gestión conforme se deduce del análisis de la ley de contratación pública, son todos los demás contratos permitidos por el articulo 32 No.3 de la ley 80 de 1993 que no corresponde a los profesionales, esto es que involucre cualesquiera otras actividades también identificables e intangible que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal que implique un desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte, de lo cual se puede deducir que caben tanto actividades con énfasis en lo intelectual como también algunas otras caracterizadas por acción material del contratista, en donde no es que el contratista no realice actividades de carácter intelectual (pues estas son intrínsecas al ser humano) si no lo predominante es el actuar como ejecutor del propósito y la finalidad de satisfacer necesidades de las entidades estatales ***en lo*** *relacionado con* ***la gestión administrativa o funcionamiento de la misma****, por personas no profesionales y que no implica funciones el ejercicios de funciones publica administrativas como ya se explicó en los párrafos anteriores* ***(resaltado fuera del texto)"***

Mas a adelante dicha sentencia determina que los términos, ***así como las relacionadas con la actividad operativa logística o asistenciales*** son meramente enunciativas pudiendo abarcar otras actividades que sean necesarias para satisfacer las condiciones constitucionales o legales de la administración pública

siempre que guarde relación con la administración y funcionamiento de la entidad**:**

*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; **así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales**. (…). (subrayado fuera de texto original)"*

.

Para el Consejo de Estado es claro que la inclusión del texto resaltado no impone, de manera inflexible, que este tipo de actividades deban ser acometidas por vía de alguno de estos dos tipos de contratos de prestación de servicios en específicos, pues, como se ha dicho, es la misma Administración Pública la que tiene una razonada discrecionalidad para estructurar en términos técnicos, económicos y jurídicos el contrato estatal que desea suscribir; de donde se deriva, grosso modo, que la definición del tipo contractual a celebrar correrá por cuenta de las valoraciones ad- hoc que realice la Entidad, todo ello conforme al principio de planeación.

"137.- En este sentido, el aparte demandado al incluir los términos "así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales" no constituye más que una mera ejemplificación eminentemente enunciativa del tipo de actividades que pueden ser acometidas por vía de esta categoría, advirtiendo que además de éstas allí se encuentran inmersas todas las demás que satisfagan este mismo referente material y que sean necesarias para que la administración pública pueda satisfacer sus cometidos constitucionales y legales, siempre que guarden relación con la administración y funcionamiento de la entidad estatal, conforme a la preceptiva del numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993"

*El Consejo de Estado **negó la pretensión de nulidad de los apartes contenidos en el artículo 1 del Decreto 4266 de 2010**, norma reproducida en el Art. 3.4.2.5.1 del Decreto 734 de 2012 y el artículo 81 del Decreto 1510 de 2013, por considerar que no se excedió en la facultad de reglamentación, pues se entiende que dichas expresiones (operativas, logísticas o asistenciales) son apenas una ejemplificación enunciativa dentro de un universo de muchas otras que pueden tener cabida dentro de las tipologías contractuales específicas de los contratos de prestación de servicios (bien sea profesionales o de simple apoyo a la gestión); todo de conformidad con los estudios previos del contrato y las recomendaciones que la planeación de éste disponga."*

Aunado a lo anterior la presente contratación se encuentra dentro de los componentes de la circular conjunta 001 de 2023 suscrita entre Colombia Compra Eficiente y el Departamento Nacional de Planeación referente a las características que presenta el contrato de prestación de servicios haciendo una pequeña alusión respecto del contrato en particular a celebrar pues la prestación de servicio de apoyo a la gestión se hace posible siempre que no se tenga personal en planta que pueda ocuparse de las labores ordinarias para la realización de las tareas encomendadas tal y como se dejará certificado por el ordenador del gasto, para el caso en particular se procede mencionar algunos aspectos principales relacionados en la circular:

1. Solo pueden celebrarse contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión relacionados con la administración funcionamiento institucionales, es decir, para realizar actividades que hagan parte del giro ordinario quehacer cotidiano del ente estatal respectivo. Las Entidades Estatales deben procurar que los contratistas de prestación de servicios ejecuten los correspondientes objetos con la autonomía e independencia propias de este tipo contractual, evitando realizar actuaciones de las que pueda colegirse la existencia de subordinación, dependencia ○ el encubrimiento de una relación laboral.

En el caso del Consejo de Estado se destaca la sentencia de unificación de 2 de diciembre de 13, expedida dentro del expediente con radicación 1 1001-03-26-000-2011-00039-00(41719). En elativo a la Corte Constitucional se resalta el precedente expuesto a partir de la Sentencia C-154 1997.

*El contrato de prestación de servicios es uno de los tipos contractuales consagrados en el EGCAP4, que pueden celebrar las Entidades Estatales. Se trata de un contrato típico, ya que se encuentra establecido en el literal h), del numeral 4, del artículo 2, de la Ley 1150 de 2007 y, **tiene como objeto la ejecución de actividades relacionadas con la gestión y funcionamiento de la entidad**. En síntesis, la finalidad del contrato de prestación de servicios es la de «atender funciones ocasionales por el tiempo de ejecución de un contrato o una obra pública» así como, de manera «excepcional y temporal, cumplir funciones pertenecientes al objeto misional de la respectiva entidad, siempre que no haya suficiente personal de planta*

o se requieran conocimientos especializados» 2

La celebración de contratos de prestación de servicios en ningún caso puede ser de carácter permanente, pues para ello se deben crear los correspondientes empleos que permitan el ejercicio de funciones administrativas.

Continua la guía señalada indicando:

(…) ii) Contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión: Su objeto contractual participa de las características encaminadas a desarrollar actividades identificables e intangibles. Hay lugar a su celebración en aquellos casos en donde las necesidades de la Administración no demanden la presencia de personal profesional. Aunque también se caracteriza por el desempeño de actividad intelectiva, ésta se enmarca en un saber propiamente técnico; igualmente involucra actividades en donde prima el esfuerzo físico o mecánico, donde no se requiere de personal profesional. Dentro de su objeto, pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales

Bajo la metodología adoptada la entidad para la suscripción del contrato, manifestamos las razones que la guía refiere, como características del contrato a suscribir, contextualizando la labor de la entidad con el apoyo del contratista: entre otros enunciados normativos de carácter legal y reglamentario que los complementan y de los pronunciamientos judiciales más destacados sobre el tema, es posible señalar las siguientes características del contrato de prestación de servicios*:*

Sólo puede celebrarse para realizar «actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad», es decir, que hagan parte de su giro ordinario o quehacer cotidiano.

Según este literal encontramos que las actividades y programas que se van a prestar a través del presente contrato se entiende que son labores de apoyo a la gestión relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad al considerarse que la ejecución del plan de bienestar laboral es de carácter misional y hace parte del giro ordinario o quehacer cotidiano de la Gobernación de Bolívar.

Lo anterior en cumplimiento al Decreto Nacional 1227 de 2005 compilado en el Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública” capítulo 10 Sistema de Estímulos. Artículo 2.2.10.1 Programas de estímulos.

En este mismo sentido les corresponde a las entidades públicas organizar programas de estímulos con los cuales se debe generar condiciones y estrategias de bienestar laboral para los servidores públicos que contribuyan al mejoramiento de su calidad de vida, a su vez, se refleje en el aumento de su productividad gracias a la motivación, al crecimiento y al desarrollo profesional y personal, en el cumplimiento de sus funciones.

DISPOSICIONES DEL ORDEN NACIONAL:

Que, en el Plan de Desarrollo Nacional, se plantearon como objetivos del Pacto por gestión pública efectiva, los siguientes: (i) ordenamiento del territorio alrededor del agua, (ii) seguridad humana y justicia social, derecho humano a la alimentación, (ii)i transformación productiva y convergencia regional.

DISPOSICIONES DEL ORDEN DEPARTAMENTAL:

Que el Plan Institucional de Bienestar Social, estímulos e incentivos de la Gobernación de Bolívar para la vigencia 2024, tiene como propósito mantener el ambiente de trabajo en las condiciones que favorezcan el desarrollo personal, social y laboral de los funcionarios, por medio de programas y proyectos que permitan desarrollar altos niveles de satisfacción, eficacia, efectividad y sentido de pertenencia del servidor público con la Gobernación de Bolívar, el cual fue aprobado por el comité institucional de gestión y desempeño el pasado (26) de enero según consta en acta No.2

Los objetivos específicos del Plan Institucional de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos de la Gobernación de Bolívar, aprobado para la vigencia **2024** son:

- ✓ Hacer partícipe a los servidores públicos y sus familias de un sistema de estímulos a través de

actividades innovadoras.

- ✓ Garantizar actividades de bienestar social en las diferentes fases o etapas del ciclo de vida de los servidores públicos en la Entidad.
- ✓ Generar en el funcionario la motivación de trabajar por la satisfacción de ayudar a suplir las necesidades de los ciudadanos y no por los medios materiales que recibe a cambio de su trabajo.
- ✓ Establecer alianzas estratégicas con entidades públicas y privadas para atender las necesidades de los servidores públicos, en los ejes: Equilibrio Psicosocial, salud mental y convivencia social. • Preparar y desarrollar competencias en el uso de herramientas digitales en el marco del eje transversal de transformación digital.

2. NECESIDAD QUE SATISFACE LA CONTRATACIÓN

El Departamento de Bolívar en desarrollo de su misión institucional debe gestionar y promover el desarrollo integral de todos sus habitantes, mediante la adopción y ejecución políticas públicas integrales, planes y programas generales que propicien el crecimiento económico y el desarrollo social sostenible que contribuyan al mejoramiento de las condiciones de vida de los bolivarenses

De esta manera la **DIRECCION FUNCION PUBLICA** de conformidad con el Decreto 297 del 08 de abril de 2024, (el cual deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Decreto No. 54 del 03 de febrero de 2017), y establece la nueva estructura de la administración del Departamento de Bolívar, mediante el cual se dictan reglas sobre su organización y funcionamiento, determina la estructura interna y funciones de las dependencias del sector central y se dictan otras disposiciones. Lo anterior, se encuentra estipulado en el Artículo 33. -Estructura organizacional y funcional de la Administración del Departamento de Bolívar, se propone liderar el proceso de implementación del plan Institucional de Bienestar Social, estímulos e incentivos de la Gobernación de Bolívar, el cual fue aprobado por el comité institucional de gestión y desempeño el pasado (26) de enero del año 2024 según consta en acta No.2.

El cual tiene como propósito mantener el ambiente de trabajo en las condiciones que favorezcan el desarrollo personal, social y laboral de los funcionarios, por medio de programas y proyectos que permitan desarrollar altos niveles de satisfacción, eficacia, efectividad del servidor Público, generando un impacto positivo en la vida laboral y familiar de los servidores públicos al alinearse con los principios de gestión estratégica del talento humano además de enaltecer al servidor público y su labor y gestión

En el marco del desarrollo de la política pública del Departamento la **DIRECCIÓN FUNCIÓN PÚBLICA,** tiene como objetivo: Desarrollar integralmente el Talento Humano vinculado al sector central de la administración departamental, en pro del mejoramiento continuo y el desarrollo institucional que permita contar con el personal idóneo y competente para atender la misión y funciones de la Gobernación de Bolívar, de manera que se cumplan los fines del Estado y propender por la desarrollo y modernización de la Administración departamental y su mejoramiento continuo.

La administración Departamental ha realizado un análisis de los diferentes factores, que afectan el clima laboral, la prestación del servicio, los bajos índices de rendimiento de algunos funcionarios, en ese mismo sentido, se identificó, la falta de conocimientos en temas específicos, falta de personal con experiencia en la realización de actividades, organizacionales, proceso propios de la entidad, con el fin de mitigar situaciones

Razón por la cual es conveniente la celebración de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión con persona jurídica con toda vez que la entidad tiene la responsabilidad de realizar actividades que sirvan como base al desarrollo de procesos de mejoramiento del clima organizacional, reorientación de la cultura, Bienestar e Incentivos destinados al mejoramiento de la Calidad de Vida Laboral, así mismo, garantizar la sostenibilidad del Código de Integridad en el tiempo, más allá de los cambios de gobierno y condiciones políticas, debe mantener las estrategias de socialización.

Aunado a lo anterior, se requiere reforzar la participación activa, interactiva y colaborativa entre los servidores y servidoras de la entidad sobre temas de fortalecimiento del conocimiento de los procesos y productos de cada una de las dependencias, que genere un cambio proactivo al interior de la entidad, los cuales deben ir enfocado en los ejes enmarcados en el plan de Bienestar vigencia 2024.
Uno de los activos más importantes de las entidades públicas es su capital humano, el conocimiento, de los procesos y procedimientos a cargo de las dependencias, secretarias, Direcciones, este le permite diseñar, gestionar, fortalecer las competencias laborales y mejorando continuamente el desempeño laboral, prestando un servicio más eficiente al ciudadano y al Estado.

Con la implementación y desarrollo del Plan Institucional de Bienestar , la Gobernación de Bolívar, pretende, cerrar las brechas entre los distintos empleos, atender la necesidades de los funcionarios, así como la de sus familiares, se requiere personal con experiencia en montajes de eventos, mesas de trabajo, encuentros públicos,

Que para el cumplimiento de los objetivos y finalidad del plan de Bienestar se hace necesario, intervenir las áreas de calidad de vida laboral, como estrategia para mejorar el clima laboral.

La Dirección Función Pública de la Gobernación de Bolívar, como líder de los procesos le corresponde adoptar directrices de ley en caminadas al fortalecimiento de las condiciones laborales, capacidades institucionales de la entidad en especial la Dirección, de la cual podemos resaltar las siguientes funciones relacionadas :

- Formular, dirigir y coordinar la ejecución y evaluación de la política y los planes anuales de capacitación, salud ocupacional y bienestar social de los servidores públicos del sector central del departamento;
- Proponer, coordinar y ejecutar programas de estímulos e incentivos, que permitan mejorar la gestión en un adecuado clima y que fortalezcan la cultura organizacional;
- Adelantar los programas pertinentes dirigidos a los servidores públicos del sector central del departamento que se encuentren próximos al inicio del trámite de la pensión de jubilación;
- Promover una identidad Institucional basada en principios de Buen Gobierno y una cultura caracterizada en valores y actitudes, asumidas por los servidores públicos del sector central del departamento;
- Evaluar el clima organizacional, y determinar, cuando sea necesario programas de gestión de mejoramiento de este;

En ese orden de idea le corresponde liderar el proceso de planeación y ejecución del programa de Bienestar, cuyos objetivos específicos del Plan Bienestar , aprobado por la Gobernación de Bolívar, para la Vigencia 2024, son:

- Hacer partícipe a los servidores públicos y sus familias de un sistema de estímulos a través de actividades innovadoras.
- Garantizar actividades de bienestar social en las diferentes fases o etapas del ciclo de vida de los servidores públicos en la Entidad.
- Generar en el funcionario la motivación de trabajar por la satisfacción de ayudar a suplir las necesidades de los ciudadanos y no por los medios materiales que recibe a cambio de su trabajo.
- Establecer alianzas estratégicas con entidades públicas y privadas para atender las necesidades de los servidores públicos, en los ejes: Equilibrio Psicosocial, salud mental y convivencia social.
- Preparar y desarrollar competencias en el uso de herramientas digitales en el marco del eje transversal de transformación digital.

Desde la Dirección función pública se busca fortalecer los mecanismos de participación e inclusión de los funcionarios en las diferentes actividades, programas y ejes trasversales adelantados por programa de Bienestar laboral, en aras de garantizar los derechos y acceso a todos los incentivos de la entidad. Que a través de estos medios de busca contribuir con el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos, además, los cuales están cimentado en los Objetivos de Desarrollo Sostenible, las necesidades detectadas durante el diagnóstico de la situación actual del bienestar y las tendencias del mercado laboral, destacando aspectos de vital importancia como lo son:

- Eje de equilibrio psicosocial.
- Eje de salud mental.
- Eje de convivencia social
- Eje de alianzas interinstitucionales.
- Eje de transformación digital, este último como eje transversal.

EJE 1: EQUILIBRIO PISICOSOCIAL 10.1.1. Factores Psicosociales 10.1.1.1. Eventos deportivos y recreacionales 10.1.1.2. Eventos artísticos y culturales 10.1.1.3. Capacitaciones en artes y/o artesanías 10.1.1.4. Teletrabajo / Trabajo virtual en casa 10.1.1.5. Concurso los servidores públicos tienen talento

10.1.1.6. Bienestar espiritual.

Equilibrio entre la vida laboral y la vida familiar 10.1.2.1. Horarios flexibles 10.1.2.2. Jornada laboral especial para mujeres embarazadas 10.1.2.3. Día del abuelo 10.1.2.4. Día de la familia 10.1.2.5. Día del niño 10.1.2.6. Reconocimiento a los empleados que legalicen su unión marital de hecho. 10.1.2.7. Sala de lactancia materna 10.1.2.8. Manejo del tiempo libre y equilibrio de tiempos laborales.

10.1.3. Calidad de vida laboral 10.1.3.1. Día del servidor público 10.1.3.2. Día de la profesión 10.1.3.3. Día del trabajo decente 10.1.3.4. Desvinculación laboral asistida 10.1.3.5. Incentivos: Reconocimiento al buen desempeño laboral 10.1.3.6. Celebración de cumpleaños.

10.1.4. Promoción de prácticas y hábitos saludables en familia 10.1.4.1. Entorno laboral saludable 10.1.4.2. Promoción a la lectura 10.1.4.3. Promoción uso de la bicicleta

10.2. EJE 2: SALUD MENTAL 10.2.1. Higiene mental 10.2.1.1. Acompañamiento e implementación de estrategias para el mantenimiento de la salud mental. 10.2.1.2. Estrategias de trabajo bajo presión 10.2.2. Prevención de nuevos riesgos a la salud y efectos postpandemia 10.2.2.1. Prevención del sedentarismo 10.2.2.2. Manejo de ansiedad y depresión por el aislamiento. 10.2.2.3. Tele orientación psicológica.

10.2.3.1. Fomento de la inclusión, diversidad y representatividad 10.2.3.1.1.Promoción la inclusión laboral, diversidad y equidad. 10.2.3.1.2. Actividades para concientizar sobre los derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales. 10.2.3.1.3.Campañas de creación de cultura inclusiva dentro de las entidades públicas

10.2.3. EJE 3: CONVIVENCIA SOCIAL 10.2.3.1. Fomento de la inclusión, diversidad y representatividad 10.2.3.1.1.Promoción la inclusión laboral, diversidad y equidad. 10.2.3.1.2. Actividades para concientizar sobre los derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales. 10.2.3.1.3. Campañas de creación de cultura inclusiva dentro de las entidades públicas.

10.2.3.2. Prevención de situaciones asociadas al acoso laboral y sexual y al abuso de poder. 10.2.3.3. Actividades de identificación y detección de situaciones asociadas al acoso laboral, sexual, ciberacoso y abuso de poder 10.2.3.4. Actividades orientadas a la prevención de situaciones asociadas al acoso laboral y sexual y al abuso de poder 10.2.3.5. Desarrollar procedimientos y rutas de atención de posibles situaciones asociadas al acoso laboral, sexual y al abuso de poder.

10.3. ALIANZAS INTERINSTITUCIONALES 10.3.1. Coordinación Interinstitucional 10.3.1.1. Celebración de convenios interadministrativos para el cumplimiento de actividades de bienestar. 10.3.1.2. Contemplar contar con gestores de felicidad (GEFES) y realizar el reconocimiento social de los mejores dentro de los grupos de trabajo o dependencias a través de la calificación obtenida por su desempeño

EJE TRANSVERSAL 5: TRANSFORMACION DIGITAL 10.4.1. Creación de cultura digital para el bienestar. 10.4.1.1. Desarrollo de competencias en el uso de herramientas digitales disponibles en la entidad y aplicaciones de uso gratuito.

4.2. Analítica de datos para el bienestar. 10.4.2.1. Preparar a los servidores para la apropiación, el uso y la aplicación de analítica y protección de datos enfocados en el bienestar. 10.4.2.2. Creación y/o apropiación de redes y sistemas de información. 10.4.2.3. Actualización de redes y sistemas de información. 10.4.3. Creación de ecosistemas digitales. 10.4.3.1. Creación e implementación de ecosistemas digitales enfocados en el bienestar de los servidores.

De acuerdo con lo anterior se requiere la implementación del programa de Bienestar para los funcionarios de la Gobernación de Bolívar, por lo cual se hace necesaria la contratación de una persona natural o jurídica idónea que ejecute y desarrolle las actividades planteadas, como ejes de cambio, integración, participación de todo y cada unos de los funcionarios de la entidad,

Que dentro del marco de la implementación del programa de Bienestar social de la entidad se identificaron procesos, actividades, indispensable para mejorar la calidad de la prestación del servicio y las condiciones laborales de los empleados de planta y funcionarios de la entidad, por tal motivo se realizó un estudio previo de las necesidades y diferentes actividades a desarrollar en el presente contrato quedando de la siguiente manera:

Que, actualmente la DIRECCIÓN FUNCIÓN PÚBLICA, cuenta con un número mínimo de personal de planta

vinculados directamente a la Gobernación de Bolívar, pero este no es suficiente para atender de forma oportuna, todas las necesidades y en especial las relacionadas con el objeto del contrato que se desarrollan en virtud de las funciones y las necesidades de la entidad, lo cual incide de forma directa en el complimiento de los fines esenciales del estado descritos en la constitución y el propósito misional de la entidad, plasmado en el plan de gobierno, lo cual genera la condición de insuficiencia de personal de planta con capacidad, idoneidad y experiencia en la materia, que les permite, cumplir con sus funciones, atender las necesidades especiales, sobre el estudio de temas complejos y la atención de consultas, conceptos, actividades organizacionales, logísticas y trámites administrativos propios de la entidad.

1. EJE: EQUILIBRIO PSICOSOCIAL
1.1. COMPONENTE: Factores Psicosociales
1.1.1. ACTIVIDAD RELACIONADA: Eventos deportivos y recreacionales
1.1.1.1. INICIATIVA: Feliz año nuevo
1.1.1.1.1. DESCRIPCION INICIATIVA: Actividad lúdicas de Fin de Año

Al concluir la vigencia 2024 se hace necesario realizar actividad de reconocimiento y agradecimiento a la gestión de los empleados, denominada: Ceremonia de la excelencia: Deja tu huella en la Gober.

En el marco del compromiso de la Gobernación de Bolívar con la excelencia organizacional y el fortalecimiento de la motivación interna, surge la necesidad de implementar un programa de reconocimiento que valore y premie la gestión destacada de nuestros empleados. Este documento tiene como objetivo detallar los aspectos fundamentales que justifican la contratación de una asesoría especializada para el diseño integral de dicho programa.

Contexto y Justificación La Gobernación de Bolívar, reconoce el desempeño de sus empleados como clave para alcanzar los objetivos estratégicos. Actualmente, carece de un sistema formal y estructurado que permita identificar y recompensar de manera adecuada las contribuciones sobresalientes. Esta situación podría impactar negativamente en:

- La motivación y compromiso del personal.
- La retención del talento humano.
- El clima organizacional y la productividad general.

Un programa de reconocimiento bien diseñado puede mejorar significativamente estos aspectos al fomentar una cultura de aprecio y respeto por los logros individuales y colectivos.

Objetivo de la Asesoría Contratar una asesoría especializada que pueda:

1. Diseñar un programa de reconocimiento personalizado y alineado con los valores y objetivos de la empresa.
Alcance de la Asesoría La asesoría incluirá las siguientes etapas:
1. Diagnóstico Inicial: Recopilación y análisis de información interna para identificar áreas de oportunidad y expectativas del personal.
2. Diseño del Programa: Desarrollo de un plan detallado que incluya criterios de reconocimiento, mecanismos de evaluación, tipos de incentivos y comunicación interna.
3. Capacitación: Formación de los responsables de implementar y gestionar el programa.
4. Evaluación: Diseño de métricas para medir el impacto del programa y proponer mejoras continuas.
5. Realizar el estudio de las diferentes actividades y procesos contemplados en el plan de Bienestar, con el fin de establecer directrices, recomendaciones, para la adopción del plan vigencia 2025.

Beneficios Esperados

- Incremento en los niveles de motivación y satisfacción laboral.
- Mayor retención de talento y reducción de la rotación.
- Mejora del clima organizacional y fortalecimiento de los lazos entre los equipos.
- Impulso a la productividad y al cumplimiento de los objetivos organizacionales.

Dada la importancia de contar con un programa de reconocimiento efectivo, se considera indispensable la contratación de una asesoría especializada que garantice un diseño adecuado y alineado con las mejores prácticas y reconocimiento sociales, además del apoyo administrativo y logístico para realizar ceremonia de reconocimiento y agradecimiento.

Que el desarrollo de dichas actividades requiere de conocimientos específicos, experiencia en materia organizacional, asesorías, despliegue de algunas actividades de apoyo logístico, entrega de insumos propios de la actividad, gestiones administrativas, propias e inherentes al desarrollo de las actividades, contempladas en el estudio previo y de acuerdo al cumplimiento de las necesidades objeto de la presente contratación.

La falta de conocimientos, de algunos funcionarios en temas propios de la entidad, procedimientos generales, manejo de herramientas, tal como se había manifestado anteriormente, afectan de forma directa la prestación del servicio y arroja como resultado, índices negativos, en los diferentes indicadores de la gestión pública, los cuales se pueden mitigar o fortalecer, con la integración, inclusión , de los funcionarios de la entidad, en jornadas lúdicas, recreativas, encuentro entre funcionarios.

Por consiguiente, se hace necesario contar con los servicios de un equipo interdisciplinario compuesto por profesionales y personal de apoyo a la gestión, los cuales desarrollaran de forma independiente y autónoma las actividades descritas en el contrato, adelantaran las acciones necesarias, que permitirá aumentar la capacidad de respuesta en el personal de planta con base a las exigencias propias de las funciones de la DIRECCIÓN FUNCIÓN PUBLICA, fortaleciendo la capacidad técnica y administrativa instalada para garantizar eficiencia y eficacia en la prestación del servicio, mejora en la calidad de vida y condiciones laborales, fortalecer los conocimientos, procesos internos del personal de planta y funcionarios de la entidad, garantizar el desarrollo de las actividades contempladas en el plan de Bienestar laboral vigencia 2024.

En ese marco, el Departamento requiere contratar la adquisición de bienes y servicios de una jurídica de carácter privado, para el cumplimiento de los objetivos y fines institucionales como entidad del Estado, en el marco de sus competencias constitucionales y legales, en razón a que, en la planta de personal de la entidad, no existe personal suficiente con experiencia e idoneidad requerido, para adelantar cada una de la actividades descritas en el plan de Bienestar laboral de la entidad, objeto del presente contrato

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.”

El Departamento de Bolívar, en su calidad de entidad estatal contratante sujeta al Estatuto de Contratación de la Administración Pública y demás normas vigentes, que regulan la materia , realiza a través del presente documento, la respectiva justificación de la necesidad para la contratación bajo la modalidad de Contratación Directa , mediante la celebración de contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la Gestión, requerido en la Dirección de Función pública – de la Secretaría General de la Gobernación de Bolívar.

1. EJE: EQUILIBRIO PSICOSOCIAL
1.1. COMPONENTE: Factores Psicosociales
1.1.1. ACTIVIDAD RELACIONADA: Eventos deportivos y recreacionales
1.1.1.1. INICIATIVA: Feliz año nuevo
1.1.1.1.1. DESCRIPCION INICIATIVA: Actividad lúdicas de Fin de Año

Al concluir la vigencia 2024 se hace necesario realizar actividad de reconocimiento y agradecimiento a la gestión de los empleados, denominada: Ceremonia de la excelencia: Deja tu huella en la Gober.

En el marco del compromiso de la Gobernación de Bolívar con la excelencia organizacional y el fortalecimiento de la motivación interna, surge la necesidad de implementar un programa de reconocimiento que valore y premie la gestión destacada de nuestros empleados. Este documento tiene como objetivo detallar los aspectos fundamentales que justifican la contratación de una asesoría especializada para el diseño integral de dicho programa.

Contexto y Justificación La Gobernación de Bolívar, reconoce el desempeño de sus empleados como clave para alcanzar los objetivos estratégicos. Actualmente, carece de un sistema formal y estructurado que permita identificar y recompensar de manera adecuada las contribuciones sobresalientes. Esta situación podría impactar negativamente en:

- La motivación y compromiso del personal.
- La retención del talento humano.
- El clima organizacional y la productividad general.

Un programa de reconocimiento bien diseñado puede mejorar significativamente estos aspectos al fomentar una cultura de aprecio y respeto por los logros individuales y colectivos.

Objetivo de la Asesoría Contratar una asesoría especializada que pueda:

1. Diseñar un programa de reconocimiento personalizado y alineado con los valores y objetivos de la entidad.

Alcance de la Asesoría La asesoría incluirá las siguientes etapas:
1. Diagnóstico Inicial: Recopilación y análisis de información interna para identificar áreas de oportunidad y expectativas del personal.
2. Diseño del Programa: Desarrollo de un plan detallado que incluya criterios de reconocimiento, mecanismos de evaluación, tipos de incentivos y comunicación interna.
3. Capacitación: Formación de los responsables de implementar y gestionar el programa.
4. Evaluación: Diseño de métricas para medir el impacto del programa y proponer mejoras continuas.
5. Realizar el estudio de las diferentes actividades y procesos contemplados en el plan de Bienestar, con el fin de establecer directrices, recomendaciones, para la adopción del plan vigencia 2025.

Beneficios Esperados

- Incremento en los niveles de motivación y satisfacción laboral.
- Mayor retención de talento y reducción de la rotación.
- Mejora del clima organizacional y fortalecimiento de los lazos entre los equipos.
- Impulso a la productividad y al cumplimiento de los objetivos organizacionales.

Dada la importancia de contar con un programa de reconocimiento efectivo, se considera indispensable la contratación de una asesoría especializada que garantice un diseño adecuado y alineado con las mejores prácticas y reconocimiento integral a los funcionarios, núcleo familiar, aspectos laborales, además del apoyo administrativo y logístico para realizar ceremonia de reconocimiento y agradecimiento, reorganización del plan de bienestar y sus diferentes ejes, actividades.

En ese orden de ideas existe la necesidad de contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para brindar apoyo a la Dirección Función Pública de la Gobernación de Bolívar, en la implementación, gestión, ejecución y evaluación de las actividades fijadas en el plan de Bienestar

El Departamento de Bolívar contratará una persona jurídica que preste sus servicios para la ejecución del objeto que en este estudio se plantea.

ESPECIFICACIONES TECNICAS.

1. El contratista deberá garantizar a su cargo la, (planeación, organización, gestiones administrativas , asesorarías y ejecución del contrato) el desarrollo las actividades relacionadas con la logística para la adecuada prestación del servicio solicitado por la entidad, de acuerdo con el Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos, incluyendo los elementos necesarios para la ejecución y desarrollo actividades requeridas, tecnología apropiada como equipos de ayuda audiovisual, sonido, montajes de escenario y conexiones para las diferentes actividades.
2. Diseñar un programa de reconocimiento personalizado y alineado con los valores y objetivos de la entidad.
3. Alcance de la Asesoría La asesoría incluirá las siguientes etapas:
4. Diagnóstico Inicial: Recopilación y análisis de información interna para identificar áreas de oportunidad y expectativas del personal.
5. Diseño del Programa: Desarrollo de un plan detallado que incluya criterios de reconocimiento, mecanismos de evaluación, tipos de incentivos y comunicación interna.
6. Capacitación: Formación de los responsables de implementar y gestionar el programa.
7. Evaluación: Diseño de métricas para medir el impacto del programa y proponer mejoras continúas.
8. Realizar el estudio de las diferentes actividades y procesos contemplados en el plan de Bienestar, con el fin de establecer directrices, recomendaciones, para la adopción del plan vigencia 2025.

NOMBRE DE LA INICIATIVA	DESCRIPCION ACTIVIDAD	NUMERO DE FUNCIONARIOS.	VALOR TOTAL
DEJA TU HUELLA EN LA GOBER.	Esta actividad tiene como fin unir, incorporar y/o entrelazar funcionarios, en conmemoración al reconocimiento a la labor gestión.	Para (600) Funcionarios Lugar del evento, decoración, cena, estilo bufet, reconocimientos, música en vivo, muestras culturales, gastos equipo médico, ambulancia.	**CUATROCIENTOS ONCE MILLONES CINCUENTA MIL MCTE ($.411.050.000) IVA** incluido

Equipo de apoyo

La entidad de acuerdo con la necesidad y recomendaciones del contratista, puede solicitar personal, especialistas en dierfentesa áreas y temas relacionados con los programas de Bienestar

CORDINADOR	Profesionales en diferentes áreas del conocimiento cuyos perfiles serán un administrador de empresa , con experiencia en organización de eventos no inferior a 5 cinco años.
RELACION DE PROFESIONALES	Personal a cargo de con experiencia profesional, formulacion de proyectos, abogados, contadores públicos, psicólogos, los demás perfiles necesarios para el cumplimiento de las obligaciones, con No inferior a 5 en tema relacionados con , políticas públicas, implementación de plan de bienestar.
PERSONAL DE APOYO LOGISTICO.	Personal a cargo de la logística de las actividades, toma de asistencia, entrega de refrigerios, manejo de los equipos o herramientas tecnológicas.
EUIPO DE COMUNICACIÓN Y PRENSA	Personal a cargo de realizar la grabación de las actividades, toma de fotos, organización de las invitaciones, convocatoria, edición de los videos, creación de contenidos audio visual.
PRESENTADOR	Personal a cargo de realizar la apertura de la actividad y lectura de los reconocimientos a los funcionarios.

3. DESCRIPCION DE LOS CONTRATOS

3.1 OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES, OPERATIVAS, ASISTENCIALES, Y ACOMPAÑAMIENTO, EN LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS PARA LA VIGENCIA 2024. DIRIGIDO A LOS FUNCIONARIOS DE LA GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR.**
3.2 PERFIL Y ACTIVIDADES:	**PERFIL: UNA PERSONA JURIDICA CON EXPERIENCIA RELACIONADA EN ACTIVIDADES DE APOYO A LA GESTION, ASOCIADA AL DESARROLLO DE POLITICAS INSTITUCIONALES,EN ENTIDADES PUBLICAS, RELACIONADAS CON EL PLAN DE BIENESTAR, CON TRES**

	(3) CONTRATOS , SIMILARES O AFINES CON EL OBJETO CONTRACTUAL. **Alcance del objeto contractual**. Apoyar a la Dirección Función Pública**,** en la planeación estratégica, ejecución de actividades, gestiones administrativas, asistencial,asesorías, necesarias para el desarrollo de las actividades enmarcadas el plan de Bienestar, estímulos e incentivos para la vigencia 2024 y dirigido al personal de planta-funcionarios de la Gobernación de Bolívar. **Actividades**: 1. Brindar acompañamiento en la ejecución de las actividades fijadas dentro del Plan de Bienestar Social, estímulos e incentivos para la vigencia 2024 de acuerdo con los plazos y lineamientos impartidos por la Dirección Función Pública de la Gobernación de Bolívar. 1.1. Concertar con el supervisor del contrato el cronograma, donde se detallen cada una de las actividades, requeridas para la ejecución del plan de bienestar, requeridos para el desarrollo de los las actividades, así mismo Suscribir de forma conjunta con el supervisor designado el acta de inicio del contrato. 2. Apoyar a la Dirección Función Pública en la caracterización, convocatorias de los empleados, de planta que se beneficiaran de las actividades del Plan de Bienestar Estímulos e Incentivos para la vigencia 2024. 3 Cumplir con las especificaciones técnicas y la propuesta presentada, la cual podrá ser modificada o ajustada, según las necesidades de la entidad, durante la ejecución del contrato, previo acuerdo y coordinación entre las partes con la suscripción de acta, la cual deberá ser cargada en la ejecución del contrato como respaldo. 4. .Cumplir con el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con la propuesta, así mismo Realizar todas las gestiones y actividades pertinentes y conducentes a la ejecución del contrato y cumplimiento del mismo 5. Brindar asesoría al personal de planta de la entidad, en temas relacionados con la estructuración, seguimiento, ejecución del plan de bienestar y apoyar en la realización de los informes que se requieran sobre la implementación, ejecución y evaluación de las actividades fijadas en el Plan de Bienestar Estímulos e Incentivos para la vigencia 2024. 6. Atender los requerimientos y solicitudes planteadas en reuniones que se programen en el desarrollo de las actividades fijadas en el Plan de Bienestar Estímulos e Incentivos para la vigencia 2024. 7. Diligenciar los formatos y actas que se requieran y que den constancia de los indicadores, gestión, implementación y ejecución de las actividades fijadas en el Plan de Bienestar Estímulos e Incentivos para la vigencia 2024, de acuerdo con las directrices impartidas por la Dirección Función Pública de la Gobernación de Bolívar. 8. Entregar para cada pago parcial y al momento de la finalización del contrato, los documentos físicos y electrónicos que se hayan generado o elaborado con ocasión de la ejecución del objeto del presente contrato, incluyendo las fotografías o videos a que haya lugar.

	9. Rendir informe al supervisor de cada actividad realizada, acompañado de la lista de asistencias y material fotográfico. 10. contar con el personal idóneo y calificado para la ejecución del contrato. 11. entregar un archivo físico y digital con el informe final de ejecución del contrato. 12. Brindar Apoyo a la Dirección Función Pública en la evaluación de la ejecución de las actividades fijadas en el Plan de Bienestar Estímulos e Incentivos para la vigencia 2024. 13.Bridar asesoría, a la Dirección en temas relacionados, con la ejecución del contrato ,oficios, memorandos, e invitaciones a que haya lugar y que sean pertinentes para garantizar el debido desarrollo de las actividades fijadas en el Plan de Bienestar Estímulos e Incentivos para la vigencia 2024 14. Brindar asesoría integral en las diferentes etapas de ejecución contractual al supervisor del contrato
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:	**3.3.1 Generales:** 1. Cumplir con las condiciones pactadas en el contrato con suma diligencia, ofreciendo la prestación de un servicio de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado. 2. Asistir a las reuniones a las que se le convoque en desarrollo las actividades contractuales en comendadas. 3. Presentar informe de la ejecución del contrato, sin perjuicio de los informes especiales que se le solicite el supervisor del contrato. 4. Al finalizar el plazo de ejecución del contrato deberá devolver al DEPARTAMENTO cualquier documento que le haya sido confiado en razón de la gestión encomendada. 5. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 6. Mantener la reserva profesional según la información que le sea suministrada en desarrollo del objeto contractual. 7. Estar afiliado a los sistemas de pensión y salud de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993, ley 797 de 2003, y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. Decreto 1703 de 2002 y articulo 23 d la ley 1150 de 2007, para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato, copia que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados. 8. Cumplir sus obligaciones del sistema de riesgos laborales y salud ocupacional de conformidad con la Ley 1562 de 2012 reglamentada por el decreto 723 de 2013. 9. Conservar y responder por el buen estado (salvo deterioro por su normal uso), de los bienes que le sean entregados para el cumplimiento contractual. 10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas. 11. El contratista se obliga con la Gobernación de Bolívar, a tramitar todas las actuaciones correspondientes a sus funciones dentro de la ejecución de su contrato. 12. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza de este contrato y aquellas otras que en su momento pueda impartir el supervisor del mismo durante su vigencia.

<table>
<tr><td></td><td>13. Cargar mensualmente los informes de ejecución con todos sus anexos en las plataformas adoptadas por la entidad y de igual forma en la plataforma SECOP II.

14. Crear el usuario de SECOP II para la relación contractual.

<u>3.3.2 Especificas:</u>
Las obligaciones específicas corresponden a las actividades definidas en el punto 3.2 del presente estudio.</td></tr>
<tr><td>3.4 PLAZO DE EJECUCIÓN</td><td>El plazo de ejecución del contrato será de diez (10) días, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. En ningún caso el plazo de ejecución del contrato se extenderá más allá del 31 de diciembre de 2024.</td></tr>
<tr><td>3.5 LUGAR DE EJECUCIÓN</td><td>En el Departamento de Bolívar, Distrito de Cartagena Cartagena de indias, o donde las partes acuerden, el desarrollo de las actividades.</td></tr>
<tr><td>3.6. VALOR Y FORMA DE PAGO</td><td>El valor total estimado del contrato es la suma de CUATROCIENTOS ONCE MILLONES CINCUENTA MIL MCTE ($.411.050.000) IVA incluido, los cuales serán cancelados por EL DEPARTAMENTO, en calidad de honorarios y será el único emolumento por los servicios prestados EL DEPARTAMENTO de acuerdo con las actividades efectivamente ejecutadas a satisfacción en el (os) respectivo (s) período(s), previa presentación de las facturas respectivas y aprobación de las mismas por parte del supervisor designado. Los pagos se efectuarán dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la radicación, previa certificación de avance del (100%) por parte del supervisor del contrato, correspondiente a las actividades, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al sistema de salud y pensión. Los pagos se efectuarán a través del sistema SIFWEB, en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste.

PARÁGRAFO 1: Para cada pago el contratista deberá presentar: informe de actividades, recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato y acreditar el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 sobre el pago de las obligaciones Con el Sistema de seguridad social integral. El presupuesto oficial de la presente contratación se encuentra discriminado en el informe de ejecución y acta de mutuo acuerdo.

<table>
<tr><th>Número del CDP</th><th>Valor para comprometer</th></tr>
<tr><td>202401343</td><td>361.050.000</td></tr>
<tr><td>20240134</td><td>50.000.000</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>3.7 COORDINADOR Y SUPERVISOR</td><td>La Supervisión del contrato será ejercida por: DIRECTOR DIRECCION FUNCION PUBLICA o quien se designe mediante acta. De conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, quien expedirá las certificaciones de cumplimiento a satisfacción del servicio prestado, entre otros.</td></tr>
<tr><td>3.8 OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO</td><td>❖ Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.
❖ Realizar el seguimiento o supervisión de cumplimiento del objeto a contratar.
❖ Cancelar el valor del contrato previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor.
❖ Las demás establecidas en el artículo 4º y 5º, respectivamente de la Ley 80 de 1993.</td></tr>
<tr><td>3.9 CLASIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS</td><td>De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 se especifica la descripción del objeto a contratar identificado con el Cuarto Nivel del Clasificador de Bienes y servicios, así:
CLASIFICADOR UNSPSC

DESCRIPCIÓN
80111620 servicios temporales de recursos humanos
80111600 servicios de personal temporal
80100000 servicios de asesoría de gestión
80000000servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos</td></tr>
</table>

	81141601 - Logística **80141902 - Reuniones y eventos.**

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia el alcance del objeto contractual a desarrollarse; la responsabilidad sobre los temas objeto del mismo; el plazo de ejecución y el tiempo de dedicación que requieren dichas actividades; la experiencia y estudios con los que debe contar el personal que se requiere para cubrir la necesidad contractual, tal y como lo es, para el presente caso el ser: **UNA PERSONA JURIDICA CON EXPERIENCIA RELACIONADA EN ACTIVIDADES DE APOYO A LA GESTION, ASOCIADA AL DESARROLLO DE POLITICAS INSTITUCIONALES,EN ENTIDADES PUBLICAS, RELACIONADAS CON EL PLAN DE BIENESTAR, CON TRES (3) CONTRATOS , SIMILARES O AFINES CON EL OBJETO CONTRACTUAL.** y finalmente el cálculo de un factor que incluye el aporte a Seguridad Social Integral y ARL , los costos de legalización del respectivo contrato y finalmente tablas de honorarios de otras entidades públicas del nivel nacional; y contratos similares en el SECOP.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÌDICOS.

Conforme a lo señalado en el Articulo 2 numeral 4 Literal h de la Ley 1150 del 2007 y Decreto 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.*

Consagra la norma que cuando el objeto contractual definido, corresponde a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, los factores de selección corresponden a la capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate; lo que en el caso se adecua a esta modalidad de dado que para el caso se requiere de una actividad intelectual, no corresponde a consultoría y es para desarrollar funciones propias de la entidad, relacionadas con la atención a la población del departamento y Distrito.

En este caso el factor de Selección está dado de la siguiente manera: **UNA PERSONA JURIDICA CON EXPERIENCIA RELACIONADA EN ACTIVIDADES DE APOYO A LA GESTION, ASOCIADA AL DESARROLLO DE POLITICAS INSTITUCIONALES,EN ENTIDADES PUBLICAS, RELACIONADAS CON EL PLAN DE BIENESTAR, CON TRES (3) CONTRATOS , SIMILARES O AFINES CON EL OBJETO CONTRACTUAL**

Que ha señalado el Consejo de Estado en Auto 41719 de 2011, que los Contratos de Prestación de Servicios son todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran (C – 614 de 2009); el contrato de prestación de servicios tiene por finalidad realizar actividades relacionadas con la administración de la entidad o el cumplimiento de sus funciones; su carácter es temporal; el contratista goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones y puede celebrarse tanto con personas jurídicas como naturales, en este último caso, siempre y cuando las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta o cuando las labores requeridas exigen conocimientos especializados de los que no disponen los servidores de la entidad.

Que conforme al artículo 81 del decreto 1510 de 2013, para la prestación de servicios profesionales, la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que se haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Que ha reiterado en sentencia de unificación del consejo de estado sección tercera sobre el alcance legal de los objetos de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión sentencia 2 de diciembre de 2013, Radicación (41719,) M.P Jaime Orlando Santofimio Gamboa:

De manera complementaria, debe advertirse que el Consejo de Estado señalo que los contratos de prestación de servicio y de apoyo a la gestión tienen un propósito y finalidad de satisfacer necesidades en las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa de esta al señalar:

> *"129- en con conclusión obsérvese que los contrato de prestación de servicios de simple apoyo a la gestión conforme se deduce del análisis de la ley de contratación pública, son todos los demás contratos permitidos por el articulo 32 No.3 de la ley 80 de 1993 que no corresponde a los profesionales, esto es que involucre cualesquiera otras actividades también identificables e intangible que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal que implique un el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte, de lo cual se puede deducir que caben tanto actividades con énfasis en lo intelectual como también algunas otras caracterizadas por acción material del contratista, en donde no es que el contratista no realice actividades de carácter intelectual (pues estas son intrínsecas al ser humano) si no lo predominante es el actuar como ejecutor del propósito y la finalidad de satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la misma, por personas no profesionales y que no implica funciones el ejercicios de funciones publica administrativas como ya se explicó en los párrafos".*

Más adelante dicha sentencia establece otras actividades que son susceptibles de ser contratadas mediante esta tipología de contrato sean necesarias para satisfacer las condiciones constitucionales o legales de la administración pública siempre que guarde relación con la administración y funcionamiento de la entidad:

> *"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; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. (...)".*

Para el Consejo de Estado es claro que la inclusión el texto referido no impone, de manera inflexible, que este tipo de actividades deban ser acometidas por vía de alguno de estos dos tipos de contratos de prestación de servicios en específicos, pues, como se ha dicho, es la misma Administración Pública la que tiene una razonada discrecionalidad para estructurar en términos técnicos, económicos y jurídicos el contrato estatal que desea suscribir; de donde se deriva, grosso modo, que la definición del tipo contractual a celebrar correrá por cuenta de las valoraciones ad-hoc que realice la Entidad, todo ello conforme al principio de planeación.

Tratándose de un Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales el art. 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 prevé la contratación directa.

Que este estudio de conveniencia y oportunidad se hace de conformidad con los mandatos del artículo 3') de la Ley 80 de 1993, en cuanto a que los fines de la contratación son buscar el cumplimiento de los cometidos estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellos en la consecución de dichos fines, e igualmente bajo los lineamientos de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

6. ANÁLISIS DEL SECTOR RELATIVO AL OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN, DESDE LA PERSPECTIVA LEGAL, COMERCIAL, FINANCIERA, ORGANIZACIONAL, TÉCNICA, Y DE ANÁLISIS DE RIESGO. ART. 2.2.1.1.1.6.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015.

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 la entidad ha realizado estudio del sector relativo al objeto del proceso de contratación el cual se anexa al presente estudio como anexo N°.1., que hace parte integral del contrato.

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Conforme al Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación, M-ICR-01, expedido por Colombia Compra Eficiente y en armonía con lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015, se establecen los riesgos previsibles tal como figura en el anexo N°.02 del presente estudio previo.

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA O NO DE MECANISMOS QUE GARANTICEN LAS OBLIGACIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO

La Gobernación de Bolívar ha analizado los riesgos previsibles que pudieran afectar el desarrollo del contrato de conformidad con su objeto, la forma de prestación del servicio, la naturaleza de este y la forma de pago, los cuales se asocian al cumplimiento del contrato y la calidad del servicio prestado, riesgos todos

que deben ser asumidos por el contratista. Los riesgos derivados del cumplimiento del objeto se neutralizan designando un supervisor del contrato con responsabilidades relacionadas con el objeto contractual.

En cuanto a la posibilidad de incumplimiento del contratista por no prestar el servicio de la manera en que se contrata o por su ejecución incompleta, el riesgo se controla al establecer la cláusula de multas; así como por la modalidad de pago por mensualidades vencidas y sujetar la cancelación de estas a la aprobación por parte del supervisor del contrato del informe mensual de actividades

Se pactará la cláusula de indemnidad contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el CONTRATISTA, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. En caso de que se formule reclamo, demandas o acción legales contra el DEPARTAMENTO por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del CONTRATISTA, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne al DEPARTAMENTO y en adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en esta Cláusula el CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa del DEPARTAMENTO, este podrá hacerlo directamente previa comunicación escrita al CONTRATISTA, quien pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo. En caso de que así ni lo hiciera el CONTRATISTA, el DEPARTAMENTO tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al mismo por razón de los servicios motivo del contrato.

De igual forma para asegurar los perjuicios que puedan derivarse del incumplimiento total se establece la cláusula penal equivalente al 10% del valor del contrato, la que se descontará de los valores que adeude el Departamento al contratista, o en su defecto se cobrará por jurisdicción coactiva en los términos del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y sus modificaciones. Se pactará la cláusula de indemnidad contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el **CONTRATISTA**, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. En caso de que se formule reclamo, demandas o acción legales contra el **DEPARTAMENTO** por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del **CONTRATISTA**, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne al **DEPARTAMENTO** y en adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en esta Cláusula el **CONTRATISTA** no asume debida y oportunamente la defensa del **DEPARTAMENTO**, este podrá hacerlo directamente previa comunicación escrita al **CONTRATISTA**, quien pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo. En caso de que así ni lo hiciera el **CONTRATISTA**, el **DEPARTAMENTO** tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al mismo por razón de los servicios motivo del contrato. De acuerdo con el estudio previo y el análisis de los riesgos de esta contratación, en armonía con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 87 del Decreto 1082 de 2015, que establece que en la contratación cuyo valor es inferior al 10% de la menor cuantía la entidad puede decidir la exigencia o no de las garantías, el Departamento.

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, EL **CONTRATISTA** se compromete a constituir, a favor del **DEPARTAMENTO**, una garantía que podrá consistir en cualquiera de las formas permitidas por el Decreto 1082 de 2015, y que ampare lo siguiente:

a) Cumplimiento del contrato en cuantía equivalente al 10% del valor del contrato por el término de este y un (1) mes más.
b) Calidad de los servicios en cuantía equivalente al 10% del valor del contrato por el término de este y un (1) mes más.
c) Salarios y prestaciones laborales en cuantía equivalente al 5% del valor del contrato por el término de este y tres (3) años más.

9. APROPIACION PRESUPUESTAL

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

ALVARO DE JESUS GOMEZ POVEDA
DIRECTOR FUNCION PUBLICA.

PROYECTÓ: INDIRA SOFIA MARTINEZ TOUS Asesora externa
VISTO BUENO: JOSE CARLOS CUEVAS SAYAS asesor externo
VISTO BUENO: LINA PAOLA MONTOYA ARRIETAasesora externa