Proceso No. 1.05-592-0063

Fecha de Elaboración: 18 de Agosto de 2020

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y reglamentado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 que determina que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo el proceso de contratación.

El presente estudio contiene los elementos generales y los indicados para esta modalidad de selección:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER:

Conforme al artículo 305 de la Constitución Política, corresponde al Gobernador dirigir la acción administrativa del Departamento, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

La misión de la **Oficina Para la Transparencia de la Gestión Pública** es construir e impulsar una política de prevención y de alertas tempranas para la moralidad administativa, la transparencia y la lucha contra la corrupción fortaleciendo escenarios de control social y de cultura de la legalidad.
Igualmente, es competencia de la **Oficina Para la Transparencia de la Gestión Pública de la Gobernacion del Valle del Cauca,** de conformidad con la estructura administrativa del Departamento: se requiere el cumplimiento de ciertas actividades como prestar los SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÒN COMO ASISTENCIAL, conforme al PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL 2020-2023:"Valle Invencible", estableciendo en su articulo 41. PROGRAMA: GOBIERNO TRANSPARENTE E ÍNTEGRO. SUBPROGRAMA 2030401 ENTES PÚBLICOS TRANSPARENTES E INTEGRALES, "fomentar estrategias para la gestión transparente e integral de lo público que aporte a la prevención de corrupción, el control social y la participación" cuya meta de resultado es incrementar en cinco puntos porcentuales el índice de madurez de la política de Transparencia e integridad de la gobernación del Valle.
En este entendido y revisada la planta de personal de la entidad, aprobado mediante Ordenanza No. 539 de Junio 5 de 2020, se ha podido establecer que no se cuenta con personal suficiente que atienda funciones o desarrolle actividades iguales o relacionadas con el asunto objeto de contratación.

Por consiguiente, se ha expedido certificación por la Subsecretaria de Recursos Humanos, en la cual se hace constar que en la planta global de cargos del Departamento no hay personal suficiente para Prestar los servicios DE APOYO A LA GESTIÒN COMO ASISTENCIAL requerida en desarrollo de estos proyectos y en aras de mantener los indicadores de calidad y formación, la selección de los contratistas de la Oficina Para la Transparencia de la Gestión Pública, en la medida de sus necesidades trata de mantener los contratos por prestación de servicios y apoyo a la gestión, como

quiera que el conocimiento adquirido por quienes han desarrollado objetos similares cuentan con la experiencia en la misma Entidad e incluso en esta oficina, atendiendo el principio de economía, ahorrando tiempo en tareas de aprendizaje e inducciones con el resultado de mantener las actividades sin interrupciones beneficiando a los usuarios internos y externos.

En consecuencia, de lo anterior, la **Oficina Para la Transparencia de la Gestión Pública,** requiere contar con los servicios de persona natural con idoneidad directamente relacionada con el objeto del contrato y actividades para fortalecer el normal desarrollo de las funciones que por ley le han sido asignadas a la dependencia.

Que la OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA ejecuta las actividades propias consignadas en el plan de desarrollo a través de dos proyectos, generando un impacto transversal en todos los municipios del departamento del Valle y aunque presupuestalmente se elabore contrato de prestación de servicios por un proyecto la ejecución del mismo puede impactar ambos proyectos siendo estas necesarias para el cumplimento misional del departamento.

PERFIL Y CONDICIONES DE EXPERIENCIA

Perfil	Experiencia
ASISTENCIAL	De cero (0) a doce (12) meses

El proceso de contratación se encuentra previsto en el Plan Anual de Adquisiciones. Publicitación realizada el 04 de mayo de 2020 por el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional de conformidad con el Manual de Contratación de la Entidad.

2. OBJETO A CONTRATAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASISTENCIAL EN LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS POR LA LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PÙBLICA DE LA GOBERNACIÒN DEL VALLE DEL CAUCA EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: "DESARROLLO DE UN MODELO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA - VIGENCIA 2020"

2.1 . ESPECIFICACIONES DEL OBJETO:

OBLIGACIONES GENERALES

1). Presentar los informes requeridos por el área supervisora para el seguimiento de las actividades contractuales, guaradando la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos

que por razón del contrato llegue a conocer durante y después de terminado el contrato, manejando la documentación a su cargo de conformidad con la Ley General de Archivo. 2) Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor del mismo un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución, las carpetas y documentación que tenga a su cargo indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver; Así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora cuando a ello hubiere lugar. 3) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pension y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. En todo caso antes de iniciar la ejecución del contrato, el contratista deberá estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. Igualmente cuando el CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a la Oficina Para la Transparencia de La Gestión Pública con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. Así mismo durante los primeros cinco (5) días de cada mes deberá a llegar copia del recibo de pago y planilla de aportes al sistema de seguridad al supervisor del contrato. 4) El CONTRATISTA se obliga a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc.) 5) El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. 6) En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a la Oficina para la Transparencia de La Gestión Pública para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. En todo caso El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. 7) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor para realizar sus actividades y Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional. 8) Reportar a EL CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de

ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. y registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo; Así mismo prestará sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. 9) Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad del Departamento del Valle del Cauca. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS:**
A. Apoyar en el diseño e implementación de un plan anual para el fortalecimiento institucional en Transparencia, Integridad y Prevención de la Corrupción en entidades territoriales.
B. Contribuir al desarrollo de las actividades orientadas a la implementación del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) en la oficina para la transparencia.
C. Desarrollar actividades relacionadas con la administración, la presentación de informes y gestión de información de la oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.
D. Realizar verificación continua de los medios de difusión de información de la oficina para la transparencia de la gestión pública y retransmitir cada uno de sus contenidos, por dichos medios.
E. Las demás que se adecúen al objeto contractual.

2.1.1. ALCANCE DEL OBJETO: Prestar apoyo a la gestión a la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, requerida en desarrollo de estos proyectos y en aras de mantener los indicadores de calidad y formación.

2.1.2 LUGAR DE EJECUCIÓN: Departamento del Valle del Cauca.

2.1.3. PLAZO: El plazo de ejecución del presente contrato será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 30 de Noviembre de 2020.

2.1.4. CLASE DE CONTRATO A CELEBRAR: Prestación de Servicios DE APOYO A LA GESTIÒN COMO ASISTENCIAL

2.1.5. PERFIL DEL PROFESIONAL: La oficina para LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA, en el desarrollo de sus proyectos necesita una persona que preste sus servicios DE APOYO A LA GESTIÒN COMO ASISTENCIAL idóneos que cuente con experiencia y suficiencia para el buen desempeño de los proyectos a desarrollar.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA: Contratación Directa

3.1. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN: Como el contrato que se pretende celebrar corresponde a un contrato de Prestación de Servicios ASISTENCIALES, la normatividad legal vigente, permite que el mismo se celebre de manera directa 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 haya obtenido previamente varias ofertas.

3.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

- Ley 80 de 1993.
- El artículo 2 numeral 4 literal h) de la Ley 1150 de 2007.
- El artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO:

El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE. ($7200000) MCTE, con cargo al RUBRO PRESUPUESTAL: ITEM 5: 1146/2-1001-2-310002101163/4320304010010000/PI43101163110205 ELEMENTO PEP: PI43-101163/1/1/02/05

JUSTIFICACIÓN

Para calcular el presupuesto de la presente contratación, se efectúo un análisis sobre las actividades requeridas para el cumplimiento del contrato y se tuvieron en cuenta los valores que regularmente se cobran para este tipo de actividades.

Así mismo, se tuvo en cuenta la capacidad, idoneidad, formación académica y experiencia relacionada con el objeto a contratar, y la experiencia que debe reunir la persona que se contrate.
La celebración del contrato que se derive del presente proceso de selección, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal.

No. de CDP: 5900001900 del 18.08.2022
Valor: OCHOCIENTOS NOVENTA MILLONES SETECIENTOS TREINTAY OCHO MIL CUATROCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE. ($ 890.738.420)

Apropiación presupuestal No.: ITEM 5: 1146/2-1001-2-310002101163/4320304010010000/PI43101163110205 ELEMENTO PEP: PI43-101163/1/1/02/05

FORMA DE PAGO: En cuatro (4) cuotas, cada una por un valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE. ($1800000)

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE:

Conforme a lo expresado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, los servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad pueden contratarse mediante la modalidad de contratación directa 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 traten, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

En consecuencia, la justificación de los factores de selección que permitan identificar la propuesta más favorable para la entidad, conforme lo estipulado en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, no se determinará en el presente estudio previo, toda vez que la modalidad de contratación directa, para prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no requiere la escogencia entre varias ofertas.

6. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

7. Ver Análisis del sector elaborado por la Oficina para la Transparencia de la Gestión Publica.

8. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGACIÓN:

Teniendo en cuenta el alcance del contrato, se estima que en la ejecución del mismo se pueden presentar los siguientes riesgos: Ver Anexo 2

9. GARANTÍAS A EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Conforme a lo estipulado en el Articulo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las Disposiciones Especiales del citado Decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Teniendo en cuenta lo anterior, el Departamento no exigirá al contratista la constitución de garantía, toda vez que antes de realizar cada pago; el supervisor del contrato deberá certificar que el servicio se prestó acorde a lo establecido, por lo cual no hay riesgos que amparar.

10. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

El numeral 5° del ítem 1.2.3. del Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los

acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación expresa:

"Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la Ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos."

En consecuencia, a la presente modalidad de contratación no se aplicarán las normas especiales que rigen la materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio en los cuales se encuentre vinculado el Estado Colombiano.

11. DEFINICIÓN DE LA SUPERVISIÓN O LA INTERVENTORÍA:

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por EL CONTRATISTA a favor del DEPARTAMENTO, estará a cargo de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.

Serán obligaciones particulares del supervisor las siguientes, sin perjuicio de las demás que le asigne la Ley y demás normas:

a) Velar por el cumplimiento cabal del objeto contractual, dentro del plazo estipulado.

b) Velar por el pago oportuno a la contratista de los valores acordados.

c) Elaborar certificación de cumplimiento a satisfacción en los casos que sean necesario para el desarrollo del contrato o el pago respectivo.

d) Elaborar las actas de iniciación, cortes parciales y liquidación del contrato.

e) Tener en cuenta que toda aclaración con el CONTRATISTA en relación con el Contrato debe ser por escrito.

f) Verificar el pago y afiliación de la seguridad social integral del contratista.

Conforme establece el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011: La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

En adición a la obligación de contar con interventoría, teniendo en cuenta la capacidad de la entidad para asumir o no la respectiva supervisión en los contratos de obra a que se refiere el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los estudios previos de los contratos cuyo valor supere la menor cuantía de la entidad, con independencia de la modalidad de selección, se pronunciarán sobre la necesidad de contar con interventoría.

OSCAR ATILIO ORDOÑEZ PEREZ
Jefe Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública
Departamento del Valle del Cauca

Comité Estructurador del Proceso.

Rol Jurídico DANIELA CAMILA ARANGO PABÒN

Rol Técnico EDWIN ARANGO

Rol Financiero GLORIA PATRICIA MONTOYA

Elaboración	Revisión	Aprobación
Nombre: Rubén Andrés Castillo Quevedo	**Nombre:** Lía Patricia Pérez Carmona	Comité Institucional de Gestión y Desempeño Acta N. 004
Cargo: Subdirector de Contratación	**Cargo**: Directora Jurídica	
Firma:	Firma:	
Fecha: 13/04/2020	Fecha: 17/04/2020	Fecha: 21/04/2020

Proceso No. _____

Fecha de Elaboración: 18 de Agosto de 2020

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y reglamentado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 que determina que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo el proceso de contratación.

El presente estudio contiene los elementos generales y los indicados para esta modalidad de selección:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER:

Conforme al artículo 305 de la Constitución Política, corresponde al Gobernador dirigir la acción administrativa del Departamento, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

La misión de la **Oficina Para la Transparencia de la Gestión Pública** es construir e impulsar una política de prevención y de alertas tempranas para la moralidad administativa, la transparencia y la lucha contra la corrupción fortaleciendo escenarios de control social y de cultura de la legalidad.
Igualmente, es competencia de la **Oficina Para la Transparencia de la Gestión Pública de la Gobernacion del Valle del Cauca,** de conformidad con la estructura administrativa del Departamento: se requiere el cumplimiento de ciertas actividades como prestar los SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÒN COMO TÈCNICO, conforme al PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL 2020-2023:"Valle Invencible", estableciendo en su articulo 41. PROGRAMA: GOBIERNO TRANSPARENTE E ÍNTEGRO. SUBPROGRAMA 2030401 ENTES PÚBLICOS TRANSPARENTES E INTEGRALES, "fomentar estrategias para la gestión transparente e integral de lo público que aporte a la prevención de corrupción, el control social y la participación" cuya meta de resultado es incrementar en cinco puntos porcentuales el índice de madurez de la política de Transparencia e integridad de la gobernación del Valle.
En este entendido y revisada la planta de personal de la entidad, aprobado mediante Ordenanza No. 539 de Junio 5 de 2020, se ha podido establecer que no se cuenta con personal suficiente que atienda funciones o desarrolle actividades iguales o relacionadas con el asunto objeto de contratación.

Por consiguiente, se ha expedido certificación por la Subsecretaria de Recursos Humanos, en la cual se hace constar que en la planta global de cargos del Departamento no hay personal suficiente para Prestar los servicios DE APOYO A LA GESTIÒN COMO TÈCNICO requerida en desarrollo de estos proyectos y en aras de mantener los indicadores de calidad y formación, la selección de los contratistas de la Oficina Para la Transparencia de la Gestión Pública, en la medida de sus necesidades trata de mantener los contratos por prestación de servicios y apoyo a la gestión, como

quiera que el conocimiento adquirido por quienes han desarrollado objetos similares cuentan con la experiencia en la misma Entidad e incluso en esta oficina, atendiendo el principio de economía, ahorrando tiempo en tareas de aprendizaje e inducciones con el resultado de mantener las actividades sin interrupciones beneficiando a los usuarios internos y externos.

En consecuencia, de lo anterior, la **Oficina Para la Transparencia de la Gestión Pública,** requiere contar con los servicios de persona natural con idoneidad directamente relacionada con el objeto del contrato y actividades para fortalecer el normal desarrollo de las funciones que por ley le han sido asignadas a la dependencia.

Que la OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA ejecuta las actividades propias consignadas en el plan de desarrollo a través de dos proyectos, generando un impacto transversal en todos los municipios del departamento del Valle y aunque presupuestalmente se elabore contrato de prestación de servicios por un proyecto la ejecución del mismo puede impactar ambos proyectos siendo estas necesarias para el cumplimento misional del departamento.

PERFIL Y CONDICIONES DE EXPERIENCIA

Perfil	Experiencia
TÈCNICO	Más de doce (12) meses

El proceso de contratación se encuentra previsto en el Plan Anual de Adquisiciones. Publicitación realizada el 04 de mayo de 2020 por el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional de conformidad con el Manual de Contratación de la Entidad.

2. OBJETO A CONTRATAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÈCNICO EN LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PÙBLICA DE LA GOBERNACIÒN DEL VALLE DEL CAUCA EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: "DESARROLLO DE UN MODELO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA - VIGENCIA 2020"

2.1 . ESPECIFICACIONES DEL OBJETO:

OBLIGACIONES GENERALES

1). Presentar los informes requeridos por el área supervisora para el seguimiento de las actividades contractuales, guaradando la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer durante y después de terminado el contrato, manejando

la documentación a su cargo de conformidad con la Ley General de Archivo. 2) Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor del mismo un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución, las carpetas y documentación que tenga a su cargo indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver; Así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora cuando a ello hubiere lugar. 3) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pension y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. En todo caso antes de iniciar la ejecución del contrato, el contratista deberá estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. Igualmente cuando el CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a la Oficina Para la Transparencia de La Gestión Pública con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. Así mismo durante los primeros cinco (5) días de cada mes deberá a llegar copia del recibo de pago y planilla de aportes al sistema de seguridad al supervisor del contrato. 4) El CONTRATISTA se obliga a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc.) 5) El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. 6) En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a la Oficina para la Transparencia de La Gestión Pública para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. En todo caso El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. 7) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor para realizar sus actividades y Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional. 8) Reportar a EL CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente

contrato. y registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo; Así mismo prestará sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. 9) Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad del Departamento del Valle del Cauca. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS:**
A. Apoyar en el diseño e implementación de un plan anual para el fortalecimiento institucional en Transparencia, Integridad y Prevención de la Corrupción en entidades territoriales.
B. Contribuir al desarrollo de las actividades orientadas a la implementación del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) en la oficina para la transparencia.
C. Desarrollar actividades relacionadas con la administración, la presentación de informes y gestión de información de la oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.
D. Realizar verificación continua de los medios de difusión de información de la oficina para la transparencia de la gestión pública y retransmitir cada uno de sus contenidos, por dichos medios.
E. Las demás que se adecúen al objeto contractual.

2.1.1. ALCANCE DEL OBJETO: Prestar apoyo a la gestión a la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, requerida en desarrollo de estos proyectos y en aras de mantener los indicadores de calidad y formación.

2.1.2 LUGAR DE EJECUCIÓN: Departamento del Valle del Cauca.

2.1.3. PLAZO: El plazo de ejecución del presente contrato será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 30 de Noviembre de 2020.

2.1.4. CLASE DE CONTRATO A CELEBRAR: Prestación de Servicios DE APOYO A LA GESTIÒN COMO TÈCNICO

2.1.5. PERFIL DEL PROFESIONAL: La oficina para LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA, en el desarrollo de sus proyectos necesita una persona que preste sus servicios TÈCNICOS idóneos que cuente con experiencia y suficiencia para el buen desempeño de los proyectos a desarrollar.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA: Contratación Directa

3.1. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN: Como el contrato que se pretende celebrar corresponde a un contrato de Prestación de Servicios ASISTENCIALES,

la normatividad legal vigente, permite que el mismo se celebre de manera directa 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 haya obtenido previamente varias ofertas.

3.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

- Ley 80 de 1993.
- El artículo 2 numeral 4 literal h) de la Ley 1150 de 2007.
- El artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO:

El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE. ($8800000) MCTE, con cargo al RUBRO PRESUPUESTAL: ITEM 5: 1146/2-1001-2-310002101163/4320304010010000/PI43101163110205 ELEMENTO PEP: PI43-101163/1/1/02/05

JUSTIFICACIÓN

Para calcular el presupuesto de la presente contratación, se efectúo un análisis sobre las actividades requeridas para el cumplimiento del contrato y se tuvieron en cuenta los valores que regularmente se cobran para este tipo de actividades.

Así mismo, se tuvo en cuenta la capacidad, idoneidad, formación académica y experiencia relacionada con el objeto a contratar, y la experiencia que debe reunir la persona que se contrate.
La celebración del contrato que se derive del presente proceso de selección, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal.

No. de CDP: 5900001900 del 18.08.2020
Valor: OCHOCIENTOS NOVENTA MILLONES SETECIENTOS TREINTAY OCHO MIL CUATROCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE. ($ 890.738.420)

Apropiación presupuestal No.: ITEM 5: 1146/2-1001-2-310002101163/4320304010010000/PI43101163110205 ELEMENTO PEP: PI43-101163/1/1/02/05

FORMA DE PAGO: En cuatro (4) cuotas, cada una por un valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE. ($2200000)

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE:

Conforme a lo expresado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, los servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad pueden contratarse mediante la modalidad de

contratación directa 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 traten, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

En consecuencia, la justificación de los factores de selección que permitan identificar la propuesta más favorable para la entidad, conforme lo estipulado en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, no se determinará en el presente estudio previo, toda vez que la modalidad de contratación directa, para prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no requiere la escogencia entre varias ofertas.

6. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

7. Ver Análisis del sector elaborado por la Oficina para la Transparencia de la Gestión Publica.

8. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGACIÓN:

Teniendo en cuenta el alcance del contrato, se estima que en la ejecución del mismo se pueden presentar los siguientes riesgos: Ver Anexo 2

9. GARANTÍAS A EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Conforme a lo estipulado en el Articulo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las Disposiciones Especiales del citado Decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Teniendo en cuenta lo anterior, el Departamento no exigirá al contratista la constitución de garantía, toda vez que antes de realizar cada pago; el supervisor del contrato deberá certificar que el servicio se prestó acorde a lo establecido, por lo cual no hay riesgos que amparar.

10. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

El numeral 5° del ítem 1.2.3. del Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación expresa:

"Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la Ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos."

En consecuencia, a la presente modalidad de contratación no se aplicarán las normas especiales que rigen la materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio en los cuales se encuentre vinculado el Estado Colombiano.

11. DEFINICIÓN DE LA SUPERVISIÓN O LA INTERVENTORÍA:

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por EL CONTRATISTA a favor del DEPARTAMENTO, estará a cargo de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.

Serán obligaciones particulares del supervisor las siguientes, sin perjuicio de las demás que le asigne la Ley y demás normas:

a) Velar por el cumplimiento cabal del objeto contractual, dentro del plazo estipulado.

b) Velar por el pago oportuno a la contratista de los valores acordados.

c) Elaborar certificación de cumplimiento a satisfacción en los casos que sean necesario para el desarrollo del contrato o el pago respectivo.

d) Elaborar las actas de iniciación, cortes parciales y liquidación del contrato.

e) Tener en cuenta que toda aclaración con el CONTRATISTA en relación con el Contrato debe ser por escrito.

f) Verificar el pago y afiliación de la seguridad social integral del contratista.

Conforme establece el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011: La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

En adición a la obligación de contar con interventoría, teniendo en cuenta la capacidad de la entidad para asumir o no la respectiva supervisión en los contratos de obra a que se refiere el

artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los estudios previos de los contratos cuyo valor supere la menor cuantía de la entidad, con independencia de la modalidad de selección, se pronunciarán sobre la necesidad de contar con interventoría.

OSCAR ATILIO ORDOÑEZ PEREZ
Jefe Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública
Departamento del Valle del Cauca

Comité Estructurador del Proceso.

Rol Jurídico DANIELA CAMILA ARANGO PABÒN

Rol Técnico EDWIN ARANGO

Rol Financiero GLORIA PATRICIA MONTOYA

Elaboración	Revisión	Aprobación
Nombre: Rubén Andrés Castillo Quevedo	**Nombre:** Lía Patricia Pérez Carmona	Comité Institucional de Gestión y Desempeño Acta N. 004
Cargo: Subdirector de Contratación	**Cargo**: Directora Jurídica	
Firma:	Firma:	
Fecha: 13/04/2020	Fecha: 17/04/2020	Fecha: 21/04/2020