



**Estudios previos  
Contrato de Prestación de  
Servicios**

**ESTUDIOS PREVIOS**

Marzo de 2023.

Planeación Precontractual No. 1715

El Departamento del Quindío, en cumplimiento de lo señalado el Estatuto General de la Contratación Estatal, especialmente acatando lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, elabora los siguientes estudios previos:

**1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.**

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; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo"*.

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de las particulares"

igualmente, el artículo 209 de la Constitución Política determinó que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de *"igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado"*.

El artículo 298 constitucional, refiere que "los departamentos ejercen funciones administrativas, de coordinación, de complementariedad de la acción municipal, de intermediación entre la Nación y los Municipios y de prestación de los servicios que determinen la Constitución y las leyes".

El artículo 305 superior, indica que son atribuciones del gobernador:

1. *Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los decretos del Gobierno y las resoluciones de las Asambleas Departamentales.*

2. *Dirigir y coordinar la acción administrativa del departamento y actuar en su nombre como gestor y promotor del desarrollo integral de su territorio, de conformidad con la Constitución y las leyes.*

El Departamento del Quindío, como entidad pública del nivel territorial, encargada de la prestación de múltiples servicios, y en cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales, debe ejecutar políticas, planes y proyectos, para lo cual cuenta con una sede administrativa, con instalaciones donde funcionan las diferentes Secretarías y dependencias pertenecientes a la Administración Central Departamental, por ello le corresponde a la Secretaría Administrativa, conforme a lo dispuesto por el **DECRETO No. 716 DEL 28 DE SEPTIEMBRE DEL**



**Estudios previos  
Contrato de Prestación de  
Servicios**

**2022** "Por medio del cual se modifica y actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Planta de Empleos de la Administración Control Departamental del Quindío", le corresponde a la Secretaría Administrativa a través de la oficina de gestión documental dirigir las acciones necesarias para garantizar la aplicación y el cumplimiento de las normas legales y la Implementación del Modelo Integrado de Planeación y de Gestión MIPG de la Administración Departamental del Quindío (Dimensiones de Talento humano, Información y Comunicación y Gestión del Conocimiento), es decir, EN LO RELACIONADO CON DESARROLLAR UN PLAN DE TRABAJO PARA IDENTIFICAR LOS MEDIOS, MECANISMOS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA CAPTURAR, CLASIFICAR Y ORGANIZAR EL CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD.

Para lo cual, la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la Administración Departamental del Quindío, de conformidad con el decreto 1499 de 2017 "*Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015*", tiene como objetivo ser marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión institucional de la entidad, fortaleciendo las capacidades institucionales y logrando la articulación y eficiencia de la Administración departamental.

El MIPG está compuesto por 7 dimensiones y 18 políticas, las cuales deben ser implementadas por las Entidades del orden Nacional y territorial y su monitoreo se realiza a través del Formulario Único de Avances en la Gestión-FURAG de manera periódica.

De la misma forma, durante la implementación del modelo es relevante tener en cuenta el Decreto 454 de 21 de marzo de 2020 "*Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, con la incorporación de la política de gestión de la información estadística a las políticas de gestión y desempeño institucional*".

Este sector involucra acciones para el mejoramiento de la Gestión y el Desempeño Institucional de la Administración Departamental y los Entes Territoriales Municipales, con el propósito de dar cumplimiento a la visión y misión institucional con eficacia y eficiencia, en beneficio de la población del Departamento del Quindío.

La efectiva implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en sus dimensiones de Talento Humano, Información y Comunicación, y Gestión del Conocimiento, requiere de la participación de diferentes actores que con sus acciones influyen de manera directa e indirectamente el desarrollo del proyecto.

Para la implementación de esta política, se deben considerar los siguientes lineamientos los cuales se fundamenta en cuatro ejes:

**Primer Eje: Generación y producción del conocimiento**, se centra en las actividades tendientes a consolidar grupos de servidores públicos capaces de idear, investigar, experimentar e innovar en sus actividades cotidianas. El conocimiento de la entidad se desarrolla en este aspecto y desde aquí puede conectarse a cualquiera de los otros tres ejes de la dimensión.



**Estudios previos**  
**Contrato de Prestación de**  
**Servicios**

**Segundo Eje: Herramientas para uso y apropiación**, busca identificar la tecnología para obtener, organizar, sistematizar, guardar y compartir fácilmente datos e información de la entidad. Dichas herramientas deben ser usadas como soporte para consolidar un manejo confiable de la información y de fácil acceso para los servidores públicos.

**Tercer eje: Analítica Institucional**, apoya el seguimiento y la evaluación de MIPG que se lleva a cabo dentro de la entidad. Los análisis y la visualización de datos e información permiten determinar acciones requeridas para el logro de los resultados esperados.

**Cuarto eje: Cultura de compartir y difundir**, implica desarrollar interacciones entre diferentes personas o entidades mediante redes de enseñanza - Aprendizaje. Se debe agregar que las experiencias compartidas fortalecen el conocimiento a través de la memoria institucional y la retroalimentación, incentivan los procesos de aprendizaje y fomentan la innovación, en tanto que generan espacios de ideación y creación colaborativa para el mejoramiento del ciclo de política pública

Por otro lado, El Plan de Desarrollo Departamental 2020 - 2023 "Tú y Yo somos Quindío" busca dirigir los esfuerzos, capacidades y recursos del Gobierno Departamental hacia el mejoramiento de las condiciones de la calidad de vida de la población en el marco de los Objetivos de Desarrollo Sostenible ODS, la búsqueda de la paz territorial y en atención a criterios de equidad y acceso a la oferta social del Estado; la protección, conservación y aprovechamiento racional de los recursos naturales, así como el uso sostenible, responsable y equilibrado del territorio; la revisión y consolidación de la estructura productiva y de generación de ingresos en el departamento para el aumento de sus capacidades de innovación, emprendimiento y gestión competitiva; y el fortalecimiento de la gestión institucional, técnica y financiera del gobierno para alcanzar los propósitos del desarrollo territorial

El Plan de Desarrollo Departamental 2020 - 2023 "Tú y Yo somos Quindío", y el proyecto que se pretende cumplir es el "ARTÍCULO 19. LÍNEA ESTRATÉGICA 4. LIDERAZGO, GOBERNABILIDAD Y TRANSPARENCIA. Objetivo: Fortalecer las capacidades institucionales de la administración departamental, para generar condiciones de gobernanza territorial, participación, administración eficiente y transparente, planificación y seguimiento de la gestión institucional y gobierno abierto. Mediante la unión de estrategias de administración moderna y basada en los principios de transparencia, gobierno con la gente y control gerencial, fortalecer las capacidades institucionales de la administración departamental, logrando articularse de la mejor manera con las administraciones municipales, y buscando eficiencia en la inversión. La línea estratégica Liderazgo, Gobernabilidad y Transparencia se encuentra conformada por los siguientes sectores: Fortalecimiento Institucional, Gobierno Territorial, Tecnologías de la Información y las Comunicaciones."

No obstante y teniendo en cuenta la línea estratégica 4. LIDERAZGO, GOBERNABILIDAD Y TRANSPARENCIA. Se pretende generar fortalecimiento institucional Mediante acciones en pro del mejoramiento de la gestión y el desempeño institucional de la administración departamental y los Entes Territoriales Municipales, con el propósito de dar cumplimiento a la visión y misión institucional



**Estudios previos  
Contrato de Prestación de  
Servicios**

con eficacia y eficiencia, en beneficio de la población del Departamento del Quindío, mediante el proyecto Índice de Gestión del Modelo Integrado de Planeación y de Gestión MIPG de la administración departamental.

Para el caso en particular y dado que el Departamento del Quindío no cuenta con personal de planta suficiente para el desarrollo de estas actividades, además, teniendo en cuenta el gran cumulo de trabajo proveniente de esta oficina, se requiere contratar un profesional conforme la necesidad

Por lo anterior, el Departamento del Quindío en la actualidad cuenta con la necesidad de contratación de personal de apoyo para el cumplimiento de dichas actividades conforme lo expuesto.

**2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR**

**2.1. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR:** De conformidad con las obligaciones que ejecutará el futuro contratista y en razón a que se trata de actividades profesionales, desarrolladas con plena autonomía por parte del particular, se trata en este caso de un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, definido en el numeral 3, del artículo 32 de la ley 80 de 1993, concordante con el literal n del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

**2.2. OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR:** PRESTACION SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO, A FIN DE APOYAR EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES, DIMENSIONES Y POLÍTICAS DE CONFORMIDAD CON EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG

**2.3. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del presente contrato será de SESENTA (60) DIAS CALENDARIO, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. En todo caso, el plazo no excederá la vigencia 2023.

**2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN:** El lugar de ejecución del presente contrato será en el DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO.

**2.5. VALOR Y FORMA DE PAGO:** El valor del contrato a suscribir asciende a la suma de CINCO MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL PESOS MCTE (\$5.770.000 ) incluidos impuestos. El Departamento del Quindío realizará dos (2) pagos iguales cada 30 días calendario vencidos, cada uno por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE (\$2.885.000) incluidos impuestos, previa presentación periódica del Informe de actividades realizadas durante la ejecución del contrato en que se preste el servicio, suscrito por el supervisor del contrato en el que debe constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social, salud, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la ley. No obstante, la forma de pago prevista, esta queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual Mensualizado de Caja PAC.



**Estudios previos  
Contrato de Prestación de  
Servicios**

2.6. **SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:** La vigilancia y control del contrato la realizará el Dirección Administrativa de Talento Humano y/o quien haga sus veces, o el que este designe mediante oficio, el cual ejercerá supervisión técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica en la ejecución del objeto contratado.

2.7. **OBLIGACIONES DEL CONTRATO:**

A) **DEL CONTRATISTA:**

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

1. Apoyar en todo lo que concierne al seguimiento y evaluación de los planes de acción de servicio a la ciudadanía de las diferentes secretarías de la Administración central Departamental, en concordancia con la implementación del Sistema Departamental de Servicio a la Ciudadanía.
2. Apoyar en la implementación de la plantilla de retención del conocimiento y la innovación para colaboradores y funcionarios de la Administración Central Departamental.
3. Apoyar en la realización de la feria de atención al ciudadano y en la promoción y el acceso a la información del punto institucional de servicio a la ciudadanía.
4. Realizar seguimiento a la implementación de la estrategia de gestión de conflicto de intereses y presentar informe al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
5. Apoyar la socialización del Código de integridad adoptado en el Departamento del Quindío, dirigido a los Servidores Públicos de la entidad.

**OBLIGACIONES GENERALES**

- 1) Asistir a capacitaciones sobre temas relacionados con el objeto del contrato impartidas por funcionarios del sector central de la administración departamental a las que sean convocados.
- 2) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía profesional y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral de LA CONTRATISTA con el departamento del Quindío.
- 3) Elaborar informes periódicos que contengan la descripción detallada de las actividades realizadas. Este informe deberá ser entregado al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) últimos días de cada mes, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el Ordenador del Gasto para la autorización del respectivo pago.
- 4) Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato.
- 5) Obrar con lealtad, diligencia, oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en las actividades contratadas.
- 6) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
- 7) Dar adecuado uso de los bienes puestos a su disposición (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) para la ejecución de los servicios del contrato.
- 8) Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, manteniendo los pagos al día durante la ejecución del contrato de prestación de



**Estudios previos  
Contrato de Prestación de  
Servicios**

servicios, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso segundo y parágrafo primero del artículo 41 de la Ley 80 de 1.993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1.150 de 2.007.

**B) DEL CONTRATANTE:**

- 1) Colocar a disposición del CONTRATISTA los expedientes, bienes y recursos que se requieran para el desarrollo y ejecución del contrato.
- 2) Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que surjan a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.
- 3) Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
- 4) Recibir a satisfacción la prestación del servicio por parte del CONTRATISTA cuando este cumpla con las condiciones establecidas en el contrato.
- 5) Pagar los honorarios al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto.
- 6) Exigir y verificar por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales; así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

**3. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.**

El procedimiento de contratación se adelantará a través de causal de contratación directa, ya que, al tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales, es pertinente darle aplicación a lo señalado en el literal h, numeral 4, del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

**4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.**

Teniendo en cuenta la capacidad e idoneidad requerida, para la prestación de los servicios requeridos, esta Secretaría estima que el valor total de los honorarios a cancelar al contratista será de CINCO MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL PESOS MCTE (\$5.770.000 ) incluidos impuestos, correspondiente al rubro 6304-2.3.2.02.02.009.00.00.00.4599023.006 91119-88 OTROS SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA NCP y amparado por el certificado de disponibilidad presupuestal No. 2162 del 24 de marzo de 2023, por un valor de CINCO MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL PESOS MCTE (\$5.770.000 ) incluido impuestos. Este valor está calculado con base en honorarios mensuales a razón de DOS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE (\$2.885.000)

**5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN**

Por tratarse de contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, no es necesario obtener varias ofertas y la selección se realiza teniendo en cuenta la capacidad y/o idoneidad del proponente para ejecutar el objeto



Estudios previos  
Contrato de Prestación de  
Servicios

contractual. En este caso se requiere contratar profesional en administración de empresas o contaduría pública, con tarjeta profesional vigente.

6. **TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES, QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.**

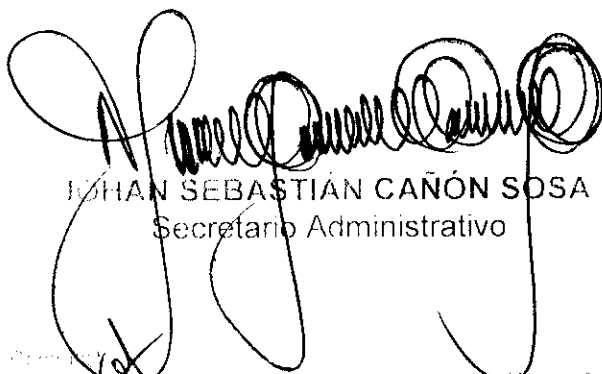
En razón al tipo de contrato a celebrar, a la forma en que se cumplirán las obligaciones, a la forma en que se cancelarán los honorarios a favor del contratista, a la vez, previo al cumplimiento de las obligaciones contractuales y presentación de informes aprobados por la supervisión, no se vislumbra riesgo que amerite ser tipificado, cuantificado y asignado.

7. **ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A COMPENSAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO.**

De conformidad con la disposición del artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, no es requisito la exigencia de garantía única y en este caso preciso, teniendo en cuenta el tipo de servicio y la forma de pago estipulada, esto es pago parcial en cada mes vencido tras la prestación del servicio, no se considera necesario que el contratista constituya garantía única.

8. **INDICACION DE SI LA CONTRATACION RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO**

La contratación objeto del proceso de selección de contratación directa que se adelanta con fundamento en estos estudios previos no se encuentra cobijada por Acuerdos Internacionales y/o Tratados de Libre Comercio (TLC), teniendo en cuenta la naturaleza de la entidad y los umbrales que rigen los convenios suscritos y ratificados por Colombia de conformidad con el manual indicativo del DNP.

  
JOHAN SEBASTIÁN CAÑÓN SOSA  
Secretario Administrativo