 GOBERNACION DE ANTIOQUIA <small>REPUBLICA DE COLOMBIA</small>	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P3-037
		Versión: 06
		Fecha de aprobación: 13/10/2017
		Página: 1 de 17

ORGANISMO:

Estudio Previo No: 10457

SGR-DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

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

1.1. Datos Generales del proceso que se pretende adelantar

MODALIDAD CONTRACTUAL: CONTRATACION DIRECTA

OBJETO: "Apoyar las actividades relacionadas con el sistema general de regalías, principalmente la administración de la información de los proyectos financiados con regalías, así como las actividades de apoyo requeridas para el funcionamiento de los OCAD departamental y regional y el seguimiento a los OCAD municipales"

PRESUPUESTO (VALOR): \$43.753.744 (CUARENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M.L), correspondientes a recursos de funcionamiento del Sistema General de Regalías para el bienio 2019-2020. Dicho valor incluye \$2.000.000 para gastos de transporte, alojamiento y manutención en caso de ser requeridos-

PLAZO: Ocho (8) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.


1.2. Descripción de la Necesidad

La presente contratación se requiere dada la normatividad expedida en materia del nuevo Sistema General de Regalías y la responsabilidad que le fue asignada en esta materia a las Oficinas de Planeación de las entidades territoriales.

De conformidad con el Acto Legislativo 05, mediante el cual se constituye el Sistema General de Regalías, se modifican los artículos 360 y 361 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones sobre el régimen de regalías y compensaciones, el Gobierno Nacional tenía la obligación de hacer operativo el Sistema General de Regalías (SGR) a partir del 1° de enero de 2012, razón por la cual expidió el Decreto Ley Transitorio 4923-2011, el cual determina la distribución, objetivos, fines, administración, ejecución, control, el uso eficiente y la destinación de los ingresos provenientes de la explotación de los recursos naturales no renovables precisando las condiciones de participación de sus beneficiarios.

Con el nuevo Sistema General de Regalías, se busca crear condiciones de equidad en la distribución de los recursos, lograr mayor equidad social dirigiendo los recursos hacia la población más pobre, promover el desarrollo y la competitividad regional, incentivar la realización de proyectos minero energéticos, promover la integración de las entidades territoriales en proyectos comunes, entre otros objetivos.

Las regalías son una fuente importante de financiación para el desarrollo territorial que deben administrarse siguiendo los principios de transparencia, eficiencia, impacto, equidad y

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA <small>REPÚBLICA DE COLOMBIA</small>	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P3-037
		Versión: 06
		Fecha de aprobación: 13/10/2017
		Página: 2 de 17

sostenibilidad. La atomización de las inversiones con cargo a estos recursos, su transitoriedad, la incertidumbre en su cuantificación y las debilidades en materia de ejecución, exigen que el gobierno nacional, en coordinación con las entidades territoriales, avance en la implementación de estrategias que permitan mejores resultados en el uso de estos recursos.

Los recursos se distribuyen en todos los departamentos del país a través del Fondo de Ciencia, Tecnología e Innovación - FCTI, Fondo de Desarrollo Regional - FDR y Fondo de Compensación Regional - FCR. Adicionalmente, se ahorrará a través del Fondo de Ahorro y Estabilización - FAE y del Fondo de Ahorro Pensional Territorial - FONPET.

Todos los recursos del SGR, están orientados a financiar proyectos de inversión presentados por las entidades territoriales a los Órganos Colegiados de Administración y Decisión - OCAD, quienes serán los encargados de definirlos, evaluarlos, viabilizarlos, priorizarlos, aprobarlos y designar el ejecutor de los mismos.

Mediante la Ley 1530 de 2012, se dispuso que el funcionamiento de los Bancos de Programas y Proyectos del Sistema General de Regalías, así como el procedimiento de identificación de regalías, fueran definidos por reglamento. Así mismo, se dispuso que es responsabilidad de las entidades territoriales receptoras de regalías directas y compensaciones, poner en funcionamiento los bancos de programas y proyectos de conformidad con la reglamentación que expida el gobierno nacional.

Los Bancos de Programas y Proyectos de Inversión de las entidades territoriales para el Sistema General de Regalías, constituyen la herramienta para el registro y disposición de proyectos de inversión considerados como viables para su financiamiento con cargo a los recursos de asignaciones directas y los proyectos de impacto local financiables con cargo a los recursos a que se refiere el numeral 2 del artículo 34 de la Ley 1530 de 2012.

En cada entidad receptora de asignaciones directas o de recursos para el financiamiento de proyectos de impacto local, existirá un Banco de Programas y Proyectos de Inversión para Sistema General de Regalías que será administrado por las Secretarías de Planeación de cada entidad territorial o quien haga sus veces.

Para el cumplimiento de las nuevas funciones asignadas por la Nación a las entidades territoriales en materia del sistema general de regalías, se requiere incrementar su capacidad institucional en lo relacionado con los proyectos de regalías, mediante el fortalecimiento de las oficinas de planeación y la consolidación de los bancos de programas y proyectos de regalías, con el fin de facilitar a los municipios y dependencias departamentales, el acceso a este tipo de recursos.

Para lo anterior, el Departamento Administrativo de Planeación, ha venido conformando y cualificando un Equipo Técnico, que soporte el adecuado funcionamiento de los bancos de programas y proyectos del sistema general de regalías, del OCAD departamental y seguimiento a los OCAD municipales, mediante el desarrollo de actividades administrativas, técnicas, operativas y de apoyo requeridas. Se resalta la atención a las necesidades de asesoría y asistencia técnica, tanto del gobierno departamental como de los municipios en materia del sistema general de regalías, igualmente, le competen las actividades

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P3-037
		Versión: 06
		Fecha de aprobación: 13/10/2017
		Página: 3 de 17

relacionadas con la operación de la Secretaría técnica del OCAD departamental.

Por tanto, se requiere contratar un profesional con pregrado con NBC en Administración, Economía y afines; y dos años de experiencia profesional requerida, para dar continuidad al equipo de regalías y cumplimiento a las necesidades de información relacionadas con los proyectos municipales y departamentales, financiados con recursos de regalías, pertenecientes a los fondos de asignaciones directas y fondos de compensación y desarrollo regional. Esta información es fundamental para el desarrollo de las labores del Equipo Técnico de Regalías, así como para el suministro de reportes al Señor Gobernador, al Despacho de Planeación, a entidades del orden nacional como el DNP, Ministerio de Hacienda y Contraloría General de la Nación, entre otras.

Este Profesional, deberá ser contratado, debido a que la Dirección de Monitoreo, Evaluación y Banco de Proyectos no cuenta con la suficiente capacidad operativa que le permita dar cumplimiento a la normatividad nacional para poder acceder así a los recursos de regalías que posibiliten la financiación y ejecución de los proyectos susceptibles de ser financiados con esta importante fuente de recursos. Por último, es preciso señalar que no hay personal de planta suficiente para ejecutar el servicio a contratar, lo cual puede ser verificado mediante la certificación de la Dirección de Personal de la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional.

En caso de no poderse realizar la presente contratación, se presentarán dificultades para atender las necesidades de información relacionada con los proyectos municipales y departamentales, financiados con recursos de regalías, pertenecientes a los fondos de asignaciones directas y fondos de compensación y desarrollo regional. Esta información es fundamental para el desarrollo de las labores del Equipo Técnico de Regalías, así como para el suministro de reportes al Señor Gobernador, al Despacho de Planeación, a entidades del orden nacional como el DNP, Ministerio de Hacienda y Contraloría General de la Nación, entre otras.


Esta situación tendría además una incidencia negativa, ya que se limitaría la posibilidad de los municipios y de las mismas dependencias departamentales para el acceso a los recursos de regalías, por no contar con información actualizada y oportuna para la toma de decisiones, así se presentaría incumplimiento a las solicitudes de diferentes entes de control y organismos en general (CGR, Procuraduría, DNP, Ministerio de Hacienda, entre otros). Lo anterior, tendría efectos sobre los niveles de desarrollo local y departamental.

1.3. Ubicación del proceso en la estructura del Plan de Desarrollo Departamental.

No corresponde a un proyecto de inversión, dado que afecta recursos de funcionamiento del sistema general de regalías, girados por la Nación para el desarrollo de las actividades de fortalecimientos de la Secretaría técnica del OCAD departamental.

1.4. Competencia del organismo para adelantar el proceso

El Decreto Departamental 007 de enero de 2012 en su Artículo 1, literales a. y b., entre otros, delega en al Director del Departamento Administrativo de Planeación, las actividades necesarias para adelantar los contratos en relación con la misión, objetivos y funciones

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA <small>REPUBLICA DE COLOMBIA</small>	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P3-037
		Versión: 06
		Fecha de aprobación: 13/10/2017
		Página: 4 de 17

corporativas establecidas en la Ordenanza 12 de agosto de 2008 y el Decreto 2575 de octubre de 2008.

De acuerdo con el Decreto Departamental 2575 de 2008, el Departamento Administrativo de Planeación, específicamente a través de la Dirección de Monitoreo, Evaluación y Banco de Proyectos, tiene dentro de sus principales funciones, las siguientes:

- Administrar el sistema de información del banco de programas y proyectos de inversión departamental.
- Prestar asesoría y asistencia técnica en la formulación y estructuración de proyectos.
- Implementar las acciones de monitoreo al Plan de desarrollo, apoyar las evaluaciones a programas y proyectos, apoyar la elaboración de los planes de acción de los diferentes organismos departamentales, entre otras funciones.

Además, según las nuevas funciones asignadas por el nivel nacional a las entidades territoriales, especialmente las definidas por la Ley 1530 de 2012, le corresponde al Departamento Administrativo de Planeación del Departamento de Antioquia, atender las necesidades de asesoría y asistencia técnica, tanto del gobierno departamental como de los municipios, en materia del Sistema General de Regalías, así como las actividades de oficina, asistencia administrativa y apoyo operativo para el funcionamiento de dicho Banco, mediante la conformación de un equipo técnico compuesto por profesionales, los cuales deberán ser contratados, debido a que la el Departamento Administrativo de Planeación no cuenta con la suficiente capacidad operativa que le permita dar cumplimiento a la normatividad nacional.


Por tanto, se requiere la contratación de un (1) profesional para dar cumplimiento a las necesidades de administración de la información relacionadas con los proyectos municipales y departamentales, financiados con recursos de regalías, pertenecientes a los fondos de asignaciones directas y fondos de compensación y desarrollo regional. Esta información es fundamental para el desarrollo de las labores del Equipo Técnico de Regalías, así como para el suministro de reportes al Señor Gobernador, al Despacho de Planeación, entidades del orden nacional como el DNP, Ministerio de Hacienda y Contraloría General de la Nación, entre otras. Se cuenta con la respectiva certificación de la Dirección de Personal de la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional.

1.5. La forma de satisfacer la necesidad

Para poder dar cumplimiento a las nuevas exigencias y actividades establecidas en la normatividad del Sistema General de Regalías, se debe conformar un equipo técnico especial para este acompañamiento, y para el cual el mismo sistema ha destinado recursos específicos de funcionamiento. Estos recursos han sido asignados por la nación bianualmente y su naturaleza es contingente y al no existir una normativa que defina la continuidad de este modelo, anualmente cada integrante debe contratarse de manera excepcional, hasta que no haya nada definitivo por parte de la nación en esta materia.

Mediante la contratación de un profesional con el siguiente perfil:

Formación profesional: En cualquiera de las siguientes áreas: Administración de Empresas,

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA <small>REPUBLICA DE COLOMBIA</small>	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P3-037
		Versión: 06
		Fecha de aprobación: 13/10/2017
		Página: 5 de 17

Administración de Empresas Generales, Administración de Empresas y Finanzas, Administración Regional y Urbana, Administración Empresarial y Pública, Administración y Finanzas, Administración Pública, Municipal y Regional, Administración de Empresas y Negocios Internacionales, Economía y Negocios Internacionales, Economía y Finanzas, Ingeniería Industrial, Ingeniería Administrativa, Administración Financiera, Administración, Economía de Empresas, Economía y Desarrollo, Administración Pública Territorial, Economía y Administración, Economía General, Economía Industrial, Administración Pública, Economía, Administración y Gestión de Empresas, Economía Empresarial, Administración Empresarial; y experiencia profesional de dos (2) años.

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

2.1. Objeto

Apoyar las actividades relacionadas con el sistema general de regalías, principalmente la administración de la información de los proyectos financiados con regalías, así como las actividades de apoyo requeridas para el funcionamiento de los OCAD departamental y regional y el seguimiento a los OCAD municipales.

2.1.1 Alcance del Objeto Contractual

El objeto contractual se desarrollará en el Departamento Administrativo de Planeación, Departamento de Antioquia.


Con el presente proceso de contratación se espera dar cumplimiento a las necesidades de información relacionadas con los proyectos municipales y departamentales, financiados con recursos de regalías, pertenecientes a los fondos de asignaciones directas y fondos de compensación y desarrollo regional. Esta información es fundamental para el desarrollo de las labores del Equipo Técnico de regalías, así como para el suministro de reportes al Señor Gobernador, al Despacho de Planeación, entidades del orden nacional como el DNP, Ministerio de Hacienda y Contraloría General de la Nación, entre otras.

Todo lo anterior, enmarcado en la nueva normatividad del Sistema General de Regalías expedida por el Gobierno Nacional desde el año 2012.

2.2. Especificaciones técnicas

Prestación de servicios para apoyar las actividades relacionadas con el Sistema General de Regalías, principalmente la administración de la información de los proyectos financiados con esta fuente de recursos, así como las requeridas para el funcionamiento de los OCAD departamental, regional y municipales.

Este Profesional deberá estar en contacto permanente con los diferentes actores que hacen parte del sistema general de regalías, mantenerse actualizado en lo relacionado con la normatividad expedida por el nivel nacional, así como estar informado acerca de las

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P3-037
		Versión: 06
		Fecha de aprobación: 13/10/2017
		Página: 6 de 17

directrices impartidas por el Departamento Nacional de Planeación en esta materia.

Además, mantendrá una constante interacción con los miembros del equipo técnico de regalías para prestar el apoyo administrativo y operativo que ellos demanden e igualmente los proveerá de información pertinente al tema.

2.2.1 Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos

Se cuenta con el concepto técnico de la Dirección de Personal de la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional, dado que la contratación es de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión de una persona natural. .

2.2.2. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas - UNSPSC

Clasificación UNSPSC: 80111601

Grupo: F- Servicios

Segmento [80]: Servicios de Gestión, Servicios profesionales de empresas y servicios administrativos.

Familia [11]: Servicios de recursos humanos.

Clase [16]: Servicios de personal temporal.

Producto [01]: Asistencia de oficina o administrativa temporal

2.3. Partes.

CONTRATANTE: Departamento Administrativo de Planeación - Departamento de Antioquia.

CONTRATISTA: Persona natural.


2.4. Plazo:

El plazo de ejecución de la contratación será de ocho (08) meses, contados a partir de la suscripción del acta de Inicio respectiva.

Nota: Por ser recursos de funcionamiento del sistema general de regalías asignados para el bienio 2019-2020, ya que Sistema Presupuestal del Sistema General de Regalías, abarca una bienalidad, la cual comienza el 1° de enero y termina el 31 de diciembre del año siguiente.

Es pertinente señalar que en el parágrafo 1° del artículo 2° del Acto Legislativo N°5 de 2012, se establece que "los recursos del Sistema General de Regalías no harán parte del Presupuesto General de la Nación, ni del Sistema General de Participaciones. El Sistema General de Regalías, tendrá su propio sistema presupuestal que se regirá por las normas contenidas en la Ley (#)"

En atención al principio de plurianualidad que caracteriza el Sistema Presupuestal del SGR, los componentes del mismo deben propender por un funcionamiento con objetivos a mediano plazo, a través de la fijación de presupuestos que abarquen una bienalidad, la cual comienza el 1° de enero y termina el 31 de diciembre del año siguiente.

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA <small>REPUBLICA DE COLOMBIA</small>	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P3-037
		Versión: 06
		Fecha de aprobación: 13/10/2017
		Página: 7 de 17

2.5. Lugar de ejecución o entrega:

El objeto contractual se desarrollará en el Departamento Administrativo de Planeación, Departamento de Antioquia, Centro Administrativo La Alpujarra, Calle 42B 52-106, piso 11, oficina 1111, Municipio de Medellín, Antioquia.

Lugar de entrega de documentos: La entrega de productos e informes sobre el cumplimiento del objeto contractual, se hará en el CAD José María Córdoba, Gobernación de Antioquia, piso 11 Departamento Administrativo de Planeación.

2.6 Identificación del contrato que se pretende celebrar.

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, el cual se encuentra definido en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, así:

"(#) Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral, ni prestaciones sociales y se celebraran por el término estrictamente indispensable. (#)" (Subrayado fuera del texto).

2.7. Obligaciones de las Partes.

Son los compromisos a cargo de las partes y que serán esenciales para el adecuado desarrollo y ejecución del objeto contractual.

2.7.1 Obligaciones del Contratista:

2.7.1.1. Generales:

2.7.1.1 Responder por el cuidado de los equipos / elementos asignados para el desarrollo de las actividades contractuales.

2.7.1.2 Mantener informado al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades objeto del contrato.

2.7.1.3 Participar en reuniones objeto del contrato y presentar los informes que le sean requeridos.


2.7.1.4 Mantener confidencialidad en el manejo de la información que por su delicadeza lo estime el DAP.

2.7.1.5 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.

2.7.1.6 Ejecutar el objeto del presente contrato, disponiendo de suficiente capacidad técnica y administrativa.

2.7.1.7 Garantizar el cumplimiento y calidad en la ejecución del objeto contractual.

2.7.1.8 Acreditar el pago a aportes a la seguridad social y parafiscales de acuerdo con el

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA <small>REPUBLICA DE COLOMBIA</small>	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P3-037
		Versión: 06
		Fecha de aprobación: 13/10/2017
		Página: 8 de 17

artículo 50 de la Ley 789 de 2002, 828 de 2006 y 1150 de 2007.

2.7.1.9 Presentar informes mensuales de las actividades cumplidas en desarrollo del objeto contractual.

2.7.1.10 Facilitar la labor de supervisión, dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.

2.7.1.11 Realizar máximo dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución que le correspondan y asumir los costos de éstas.

2.7.1.12 El contratista deberá tramitar por su propia cuenta el carné, requerido para el cumplimiento de sus actividades y devolverlos al supervisor una vez finalizado el plazo contractual.

2.7.1.13 El contratista deberá hacer entrega de copia del examen médico pre ocupacional y realizar el registro de su hoja de vida en el SIGEP a más tardar para el momento de la firma del acta de inicio.

2.7.2 Obligaciones Específicas:

2.7.2.1 Participar en las diferentes actividades relacionadas con el sistema general de regalías, desarrolladas por el equipo técnico, de acuerdo con la normatividad vigente.

2.7.2.2 Hacer seguimiento al proceso de producción de información necesaria para las presentaciones, informes y rendiciones de cuentas, relacionada con los proyectos de regalías.

2.7.2.3 Desarrollar las acciones pertinentes requeridas para la adecuada operación del OCAD departamental articulado a su respectiva Secretaría Técnica.

2.7.2.4 Administrar la información de la base de datos de los proyectos de regalías y elaborar los informes requeridos por el Señor Gobernador, los organismos de control y las demás entidades que los requieran.

2.7.2.5 Participar en las diferentes mesas técnicas programadas con los Ministerios, para la revisión de requisitos y aprobación de proyectos a financiarse con recursos de regalías, a requerimiento.

2.7.2.6 Atender oportunamente los requerimientos de información de las diferentes entidades del nivel nacional y auditorías de organismos de control, según requerimiento.

2.7.2.7 Contribuir al mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión a través de la participación en todas las actividades, estrategias y programas.

2.7.2.8 Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los subcontratistas de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia.


2.7.3 Del Departamento de Antioquia:

2.7.2.1 Realizar el pago correspondiente, una vez los servicios y/o productos hayan sido recibidos a satisfacción por el supervisor y se encuentra a paz y salvo con los aportes de seguridad social.

2.7.2.2 Proveer las condiciones necesarias para la realización de los trabajos.

2.7.2.3 Permitir el acceso del contratista a los sitios y equipos, en los términos que ambas partes determinen.

2.7.2.4 Suministrar al contratista la información requerida para el cumplimiento de su labor.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P3-037
		Versión: 06
		Fecha de aprobación: 13/10/2017
		Página: 9 de 17

2.7.2.5 Realizar el seguimiento a la ejecución del contrato, mediante la designación de un supervisor.

2.7.2.6 Velar porque el contratista cumpla con los requisitos normativos y el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia.

COMPROMISO ADICIONAL - MEDIDA ANTICORRUPCIÓN:

El contratista, manifiesta bajo la gravedad del juramento que se entenderá prestado con la firma del contrato que ni él, ni sus accionistas o socios y/o administradores, miembros de Junta Directiva, representantes legales, apoderados, revisor fiscal o quienes hagan sus veces:

a) Están incluidos en la Lista ONU emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o la lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC) también conocida como Lista Clinton, ni en ninguna otra lista restrictiva emitida por Organismos nacionales e internacionales, policiales, judiciales o de investigación con igual fin.

b) Han participado en actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo.

El contratista, entiende y acepta que en el evento de incurrir en cualquiera de las situaciones referidas en los literales anteriores, su propuesta será rechazada de plano, o si se materializa durante la relación contractual con el Departamento de Antioquia, esta entidad dará por terminado el contrato de manera unilateral.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

En razón de la naturaleza del servicio, la modalidad de selección del contratista en el presente caso es CONTRATACIÓN DIRECTA. En efecto, la Ley 1150 de 2007 contempla en su artículo 2 numeral 4 la modalidad de Contratación Directa, y en el literal -h- definió como una de las causales de tal modalidad, la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión así:


"Artículo 2°. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

(#)

4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:

h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales#"

Por su parte el Decreto 1082 de 2015 en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 preceptúa lo siguiente:

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA <small>REPUBLICA DE COLOMBIA</small>	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P3-037
		Versión: 06
		Fecha de aprobación: 13/10/2017
		Página: 10 de 17

"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.

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. (#)".


De acuerdo a lo anterior, se constata que se cumplen los presupuestos normativos para celebrar un contrato de servicios profesionales para el apoyo de las actividades requeridas en cumplimiento de las actividades propuestas por el Departamento Administrativo de Planeación, en consideración a que la naturaleza del objeto contractual es eminentemente intelectual y se tipifica dentro de las causales de contratación directa establecidas en el precitado Decreto 1082 de 2015.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO, INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN Y LOS RUBROS QUE LO COMPONEN.

4.1 Análisis del sector

Para el cumplimiento de las nuevas funciones asignadas por la Nación a las entidades territoriales en materia del sistema general de regalías, se requiere incrementar su capacidad institucional en lo relacionado con los proyectos de regalías, mediante el fortalecimiento de las oficinas de planeación y la consolidación de los bancos de programas y proyectos de regalías, con el fin de facilitar el acceso a este tipo de recursos.

Para lo anterior, el Departamento Administrativo de Planeación, ha venido conformando y cualificando un Equipo Técnico que soporte el adecuado funcionamiento de los bancos de programas y proyectos del sistema general de regalías, del OCAD departamental y seguimiento a los OCAD municipales, mediante el desarrollo de actividades administrativas, técnicas, operativas y de apoyo requeridas. Se destaca fundamentalmente el acompañamiento prestado desde la dependencia en materia de asesoría a funcionarios municipales y departamentales para la presentación, formulación, ejecución y seguimiento a los proyectos de regalías, así como la administración de la base de datos con la información necesaria para las presentaciones, informes y rendiciones de cuentas, relacionada con los proyectos de regalías.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P3-037
		Versión: 06
		Fecha de aprobación: 13/10/2017
		Página: 11 de 17

Además, dado lo reciente de dicha normatividad y teniendo en cuenta que la operatividad de sistema general de regalías recae en las entidades territoriales, es muy poco el personal que está en contacto con el tema específico, por lo cual los conocimientos técnicos en materia de regalías acorde con lo solicitado se van adquiriendo en el desarrollo de las actividades profesionales del área, además del estudio y consulta permanente por parte del contratista seleccionado.

Realizando un análisis del sector de acuerdo con las necesidades del Departamento Administrativo de Planeación, para el tema de Regalías, el perfil del Profesional requerido contempla actividades de asesoría técnica, apoyo administrativo y administración de la información de la base de datos de los proyectos de regalías en la dependencia, relacionadas con el Sistema General de Regalías, con énfasis principalmente en la administración y producción de la información necesaria para las presentaciones, informes a la administración departamental y a diferentes organismos de control y entidades del nivel nacional, así como servir de insumo para las rendiciones de cuentas en el tema de regalías.

De acuerdo con el numeral anterior, para el caso específico de Antioquia, se encuentra que se requiere de personal de dedicación exclusiva al apoyo de las actividades relacionadas con el sistema general de regalías, para lo cual se dispone de los espacios físicos y recursos logísticos con que cuenta la entidad en el centro administrativo departamental.

Según el análisis del sector y el Decreto Departamental 000242 de 2014, para un contrato de prestación de servicios que requiere conocimientos específicos de una profesión universitaria a un área de trabajo determinada, con experiencia profesional de dos (2) años. Dicha contraprestación mensual corresponde hasta 7.5 SMLMV.


4.1.1 Condiciones de idoneidad:

Se requiere para la necesidad planteada en el objeto de este estudio, de un (1) profesional para la prestación de servicios orientados a las diferentes actividades relacionadas con el sistema general de regalías, principalmente la administración y manejo de la base de datos con la información necesaria para las presentaciones, informes y rendiciones de cuentas, asociada con los proyectos de regalías.

Este profesional deberá estar en contacto permanente con los diferentes actores que hacen parte del Sistema General de Regalías y deberá mantenerse actualizado permanentemente en lo relacionado con la normatividad expedida por el nivel nacional, así como estar informado acerca de las directrices impartidas por el Departamento Nacional de Planeación en esta materia. Dado lo anterior, el perfil en las áreas profesionales de la Administración, Economía o afines, incluyen en su ámbito de desarrollo laboral dichos elementos de formación, y se requiere una experiencia profesional de dos (2) años.

4.1.2 Experiencia requerida:

Es de señalar que la normatividad en el marco del nuevo Sistema General de Regalías, es relativamente reciente y su operación era obligatoria a partir de enero de 2012, por lo cual el conocimiento en materia de regalías, deberá ser adquirido con el estudio y consulta permanente por parte del contratista seleccionado, de las diferentes normas y directrices

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA <small>REPÚBLICA DE COLOMBIA</small>	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P3-037
		Versión: 06
		Fecha de aprobación: 13/10/2017
		Página: 12 de 17

que expide el nivel nacional. Además, es importante tener en cuenta, que es muy poco el personal que está en contacto con el tema específico, dado que el desarrollo es asumido directamente por las entidades territoriales, de acuerdo con las directrices de la Nación.

En este sentido, los conocimientos técnicos acordes con lo solicitado se van adquiriendo en el desarrollo de las actividades profesionales y administrativas de apoyo. Dichas actividades, no implican un nivel de especialización en temas de formulación y viabilización de proyectos, y permite que el profesional se forme en el desarrollo de las actividades en la entidad y a su vez ir adquiriendo un conocimiento técnico en materia de regalías. Pero, para el desarrollo de las actividades de administración de la información y asesoría técnica, se requiere contar con una experiencia profesional mínima de dos (2) años.

4.1.3 Históricas de contrataciones de este objeto y condiciones:

Se verifican contrataciones directas anteriores realizadas en la dependencia, que tienen un objeto contractual similar, considerando que la necesidad surge sólo a partir del año 2012, con el inicio de la operación del nuevo sistema general de regalías.

Contrato: 4600002892

Nombre: Angelly Johana Idárraga Álvarez

C.C N°: 1.128.469.216 de Medellín

Objeto: Apoyar las actividades relacionadas con el sistema general de regalías, principalmente la administración de la información de los proyectos financiados con regalías, así como las actividades de apoyo requeridas para el funcionamiento de los OCAD departamental y regional y el seguimiento a los OCAD municipales

Plazo contrato inicial: Ocho (8) meses

Valor contrato inicial: \$23.926.288, recursos del Sistema General de Regalías.

Contrato: 4600004550

Nombre: Angelly Johana Idárraga Álvarez

C.C N°: 1.128.469.216 de Medellín

Objeto: Prestar servicios profesionales para apoyar las actividades relacionadas con el sistema general de regalías, principalmente la administración de la información de los proyectos financiados con regalías, así como las actividades de apoyo requeridas para el funcionamiento de los OCAD departamental y regional y el seguimiento a los OCAD municipales".

Plazo contrato inicial: Cinco (5) meses

Plazo prórroga: Dos (2) meses

Valor contrato inicial: \$15.642.150

Valor adición: \$6.256.860 - (Recursos del Sistema General de Regalías)


Valor final: \$21.899.010

Contrato: 46000005190

Nombre: Angelly Johana Idárraga Álvarez

C.C N°: 1.128.469.216 de Medellín

Objeto: Apoyar las actividades relacionadas con el sistema general de regalías, principalmente la administración de la información de los proyectos financiados con regalías, así como las actividades de apoyo requeridas para el funcionamiento de los OCAD

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA <small>REPUBLICA DE COLOMBIA</small>	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P3-037
		Versión: 06
		Fecha de aprobación: 13/10/2017
		Página: 13 de 17

departamental y regional y el seguimiento a los OCAD municipales".

Plazo contrato inicial: Ocho (8) meses

Plazo prórroga: Cuatro (4) meses

Valor contrato inicial: \$26.779.384

Valor adición: \$13.389.692 - (Recursos del Sistema General de Regalías)

Valor final: \$40.169.076

Contrato: 46000008650

Nombre: Angelly Johana Idárraga Álvarez

C.C N° 1.128.469.216 de Medellín

Objeto: "Prestar servicios profesionales para apoyar las actividades relacionadas con la administración de la información de los proyectos financiados con el sistema general de regalías, así como las actividades de apoyo requeridas para el funcionamiento de los Órganos Colegiados de Administración y Decisión (OCADS) departamental y regional y el seguimiento a los OCADS municipales".

Plazo contrato inicial: Doce (12) meses

Plazo prórroga: Dos (2) meses

Valor contrato inicial: \$61.085.528

Valor adición: \$9.847.588 - (Recursos del Sistema General de Regalías)

Valor final: \$70.933.116


Igualmente, se considera la contraprestación definida en el Decreto Departamental 00242 de 2014, para un contrato de prestación de servicios que requiere la aplicación de conocimientos específicos de una profesión universitaria a un área de trabajo determinada, con experiencia profesional de dos (2) años. Dicha contraprestación mensual corresponde hasta 7.5 SMLMV.

4.2. Presupuesto oficial

Para la celebración del contrato que se pretende celebrar se destinó la suma de \$43.753.744 (Recursos de funcionamiento del sistema general de regalías), que se discrimina así:

HONORARIOS MÁXIMO	DECRETO 00242 DE 2014	\$6.210.870
HONORARIOS SIN IVA		
\$5.210.218		
IVA ASUMIDO DPTO 2.4%	0%	\$0
TOTAL, COSTO MENSUAL		\$5.210.218
IVA ASUMIDO DPTO 2.4%	0%	\$0
TIEMPO DE CONTRATACIÓN	- 8 MESES	\$41.753.744
MAS GASTOS DE TRANSPORTE, ALOJAMIENTO Y MANUT		\$2.000.000
PRESUPUESTO OFICIAL		\$43.753.744

Nota: No se incluye el valor del IVA asumido por el Departamento del 2.4%, de conformidad con la Circular N°K-2017090000031 de enero 12 de 2017, donde se informa que a partir del 1° de enero de 2017, la Gobernación de Antioquia no tiene que asumir el IVA a servicios gravados de personas que pertenezcan al régimen simplificado, dada la

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA <small>REPUBLICA DE COLOMBIA</small>	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P3-037
		Versión: 06
		Fecha de aprobación: 13/10/2017
		Página: 14 de 17

derogatoria del numeral 4 del artículo 437-2 del Estatuto Tributario.

VER ANEXO PRESUPUESTO

4.3. Forma de pago o de desembolso de los recursos:

El valor por concepto de honorarios deberá ser cancelado por el Departamento de Antioquia, en cuotas mensuales o proporcionales, mes vencido, por el valor correspondiente a honorarios, previa presentación de la cuenta de cobro respectiva y el certificado de recibo satisfactorio de las actividades contratadas, expedido por el supervisor designado del contrato.

No se hará entrega de anticipo ni se harán pagos anticipados.

Nota: A toda cuenta u orden de pago a favor de personas naturales y/o jurídicas que efectúe el Departamento de Antioquia, proveniente de actos tales como contratos, pedidos o facturas, se les realizará el cobro de todos los impuestos a los que haya lugar, incluyendo las siguientes:

Estampilla Pro Desarrollo Departamental 0.6% (Ordenanza 62 del 19 de diciembre de 2014)

Estampilla Pro Bienestar del Adulto Mayor 2.0% (Ordenanza 46 de diciembre 10 de 2014)

Estampilla Politécnico JIC 0.4% (Ordenanza 62 del 19 de diciembre de 2014);

Estampilla Pro Hospitales Públicos de Antioquia 1% (Ordenanza 62 del 19 de diciembre de 2014)

Estampilla Pro Institución Universitaria de Envigado 0.4% (Ordenanza 62 del 19 de diciembre de 2014)

4.4. Número de registro en el Banco de Proyectos, Rubro Presupuestal, Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Vigencia futura

RUBRO PRESUPUESTAL 1: S-GRA.2.1/1712/1-R001/999999999/999999 - Recursos SGR Funcionamiento -Planeación y OCAD -SGR- GASTOS PARA MEJORAR LA CAPACIDAD PROFESIONAL, por valor de \$43.753.744


CDP SAP: N° 3700011055 de octubre 23 de 2019, por valor de \$43.753.744

CDP SPGR: N°6119 de octubre 23 de 2019, por valor de \$43.753.744

BANCO DE PROYECTOS: No aplica, por ser recursos de funcionamiento del Sistema General de Regalías, no se tiene proyecto de inversión.

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

NO APLICA REQUISITOS HABILITANTES

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA <small>REPÚBLICA DE COLOMBIA</small>	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P3-037
		Versión: 06
		Fecha de aprobación: 13/10/2017
		Página: 15 de 17

NO APLICA CRITERIO DE EVALUACIÓN

6. EL ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Ver Anexo.

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Amparo	Descripción Amparo	Costo SMMLV	Duración Adicional	Periodo
CUMP	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	10,00	4	MESES

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

NO APLICA ya que se encuentran excluidos todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa, pues a estos no les aplican las obligaciones de los acuerdos comerciales y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por los mismos.

9. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME

De conformidad con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.1 a 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015 y considerando la modalidad de selección del contratista, no es aplicable la Convocatoria limitada a Mipyme.


10. ACTO ADMINISTRATIVO POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMÓ EL COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR DEL PROCESO CONTRACTUAL

De conformidad con lo señalado en el Decreto departamental N°2016070006099 del 24 de noviembre de 2016, el Comité asesor y evaluador del Departamento Administrativo de Planeación que fue conformado mediante Resolución N°S-2019060359864 del 19 de noviembre de 2019, expedida por el Director del Departamento Administrativo de Planeación y sus integrantes son los siguientes:

Rol Jurídico: Carlos Andrés Palacio Guzmán -Director Regional

Rol Logístico: Ana Francisca Gaviria Jaramillo, Profesional Universitaria Dirección de Monitoreo, Evaluación y Banco de Proyectos.

Rol Técnico: Félix Alfázar González Mira, Asesor Departamento Administrativo de Planeación.

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA <small>REPUBLICA DE COLOMBIA</small>	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P3-037
		Versión: 06
		Fecha de aprobación: 13/10/2017
		Página: 16 de 17

11. TIPO DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA

Una vez analizado el objeto del contrato de la referencia, se opta por la supervisión Tipo C, en consideración a que el mismo acorde a la complejidad y a las obligaciones establecidas, se le puede efectuar seguimiento y control por medio de un servidor público de la administración departamental idóneo para cumplir dicha labor, el cual contará con el perfil, la experiencia y los conocimientos mínimos requeridos acorde con el objeto del contrato, quien cumplirá con las funciones administrativas, técnicas, jurídicas, contables y financieras.

Igualmente, contará con la disponibilidad y logística necesaria para desarrollar sus funciones y actividades propias de la supervisión. Lo anterior, en concordancia con lo estipulado en la Ley 1474 de 2011 y a las políticas adoptadas en el Departamento de Antioquia.


La supervisión estará a cargo del asesor del Departamento Administrativo de Planeación.

12. ANEXOS

- ANEXO 1 - Certificado de la Secretaria de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional.
- ANEXO 2 - Certificado de disponibilidad presupuestal.
- ANEXO 3 - Cuadro 1 - Análisis de Riesgos.
- ANEXO 4 - Presupuesto.
- ANEXO 5 - Manual de seguridad y salud en el trabajo dirigido a contratistas




FELIX ALFAZAR GONZALEZ MIRA
 Asesor Departamento Administrativo de Planeación. Rol Técnico



CARLOS ANDRES PALACIO GUZMAN
 Director Regional, Rol Jurídico



ANA FRANCISCA GAVIRIA JARAMILLO
 Profesional Universitaria Dirección Monitoreo, Evaluación y Banco de Proyectos -Rol Logístico

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P3-037
		Versión: 06
		Fecha de aprobación: 13/10/2017
		Página: 17 de 17

Fecha de Creación: Medellín, (Noviembre, 20, 2019)

Fecha de Aprobación:

Departamento Administrativo de Planeación

Angelly Idroguza

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



PIENSA EN GRANDE



Medellín, 14/11/2019

Doctora
NATALIA SIERRA PALACIO
Directora de Personal
Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional
Gobernación de Antioquia

Asunto: Solicitud de certificación para contrato de prestación de servicios - Profesional Equipo de regalías para el seguimiento y monitoreo a proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías.

Respetada doctora Natalia, cordial saludo.

El Departamento Administrativo de Planeación de Antioquia, para dar cumplimiento a las funciones asignadas por el nivel nacional a las entidades territoriales, debe atender las necesidades relacionadas con la Secretaría Técnica del OCAD departamental en materia del **sistema general de regalías**, para lo cual requieren los servicios de un (1) **Profesional**, con cualidades y calidades personales y profesionales, en las siguientes áreas:

Pregrado en cualquiera de las siguientes áreas: Administración de Empresas, Administración de Empresas Generales, Administración de Empresas y Finanzas, Administración Regional y Urbana, Administración Empresarial y Pública, Administración y Finanzas, Administración Pública, Municipal y Regional, Administración de Empresas y Negocios Internacionales, Economía y Negocios Internacionales, Economía y Finanzas, Ingeniería Industrial, Ingeniería Administrativa, Administración Financiera, Administración, Economía de Empresas, Economía y Desarrollo, Administración Pública Territorial, Economía y Administración, Economía General, Economía Industrial, Administración Pública, Economía, Administración y Gestión de Empresas, Economía Empresarial, Administración Empresarial; y con **experiencia profesional** requerida de dos (2) años.

El objeto a desarrollar por parte del contratista es el siguiente: *"Apoyar las actividades relacionadas con el sistema general de regalías, principalmente la administración de la información de los proyectos financiados con regalías, así como las actividades de apoyo requeridas para el funcionamiento de los OCAD departamental y regional y el seguimiento a los OCAD municipales"*

El alcance de dicho contrato consiste en:

1. Participar en las diferentes actividades relacionadas con el sistema general de regalías, desarrolladas por el equipo técnico, de acuerdo con la normatividad vigente.
2. Hacer seguimiento al proceso de producción de información necesaria para las presentaciones, informes y rendiciones de cuentas, relacionada con los proyectos de regalías.
3. Desarrollar las acciones pertinentes requeridas para la adecuada operación del OCAD departamental articulado a su respectiva Secretaría Técnica.





4. Administrar la información de la base de datos de los proyectos de regalías, relacionada con los proyectos municipales y departamentales, financiados con esta fuente de recursos, pertenecientes a los fondos de asignaciones directas y fondos de compensación y desarrollo regional.
5. Participar en las diferentes Mesas Técnicas programadas por los Ministerios, para la revisión de requisitos y aprobación de proyectos a ser financiados con recursos de regalías.
6. Elaborar los informes requeridos por los organismos de control y las demás entidades administrativas que los requieran, para reportar el avance en la ejecución de los proyectos financiados con regalías.
7. Contribuir al mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión a través de la participación en todas las actividades, estrategias y programas definidos por la Dirección de Desarrollo Organizacional.
8. Definir y/o actualizar los procedimientos claves de trabajo que permitan la consolidación del equipo técnico y del sistema general de regalías en la entidad.
9. Actualizar permanentemente sus conocimientos, de acuerdo con lo normatividad expedida por el nivel nacional.

El plazo previsto para este contrato de prestación de este servicio es por **OCHO (08) meses**. Se cuenta con recursos de funcionamiento del Sistema General de Regalías, 2019-2020, fondo 1-R001

Dando cumplimiento a la circular K-2016090000176 de febrero 24 de 2016, me permito informar los datos de la persona a contratar:

Nombre: ANGELLY JOHANA IDÁRRAGA ÁLVAREZ.

Cédula: 1.128.469.216

Objeto: *Apoyar las actividades relacionadas con el sistema general de regalías, principalmente la administración de la información de los proyectos financiados con regalías, así como las actividades de apoyo requeridas para el funcionamiento de los OCAD departamental y regional y el seguimiento a los OCAD municipales"*

Plazo contrato: Ocho (08) meses

Valor contrato: \$43.753.744 (CUARENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M.L.), correspondientes a recursos de funcionamiento del Sistema General de Regalías para el bienio 2019-2020. Dicho valor incluye \$2.000.000 para gastos de transporte, alojamiento y manutención, en caso de ser requeridos

N° de cargos requeridos: Un (1) profesional con las funciones señaladas.

Teniendo en cuenta las directrices de la Circular N°2016090000315 del 05/04/2016, se envió comunicación N°2019020063211 de octubre 31 de 2019 a la Secretaría Privada, informando sobre este proceso contractual y se cuenta con el visto bueno del Secretario Privado. También es importante señalar que este proceso, fue





informado en el Consejo de Gobierno del día lunes 28 de octubre y se adjunta el certificado de Consejo de Gobierno.

De acuerdo con lo anterior y conforme con la normatividad vigente, requerimos la colaboración de su Despacho para certificar si dentro de la planta de personal del Departamento de Antioquia, existe un funcionario disponible de tiempo completo que reúna el perfil mencionado.

Cualquier inquietud adicional al respecto, favor comunicarse con la funcionaria Ana Gaviria Jaramillo, profesional de Monitoreo, Evaluación y Banco de Proyectos, teléfono 383 91 72.

Se adjunta la hoja de vida de la profesional mencionada.

Cordialmente,

OFELIA ELCY VELASQUEZ HERNANDEZ

Director

Departamento Administrativo de Planeación

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó:	Ana Gaviria Jaramillo - Profesional Universitaria DMEBP		13-11-19
Revisó	Félix Alfázar Gonzalez Mira - Asesor Despacho - Departamento Administrativo de Planeación.		13-11-19
Aprobó	Carlos Andrés Palacio Guzmán, Director Regional - Departamento Administrativo de Planeación.		13-11-19

Los arriba firmantes hemos declarado que revisamos el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.





**CERTIFICADO DE NO DISPONIBILIDAD DE PERSONAL EN LA PLANTA
PARA EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES QUE SE REQUIERE
CONTRATAR**

LA DIRECTORA DE PERSONAL DE LA SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL, en virtud de lo dispuesto por el Manual de Contratación Pública del Departamento de Antioquia, el artículo 7 del Decreto Departamental 242 de 2014, el artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, y considerando que:

El Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.9 señala: "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.

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 numeral 3, Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, consagra: "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados".

El Decreto Departamental 242 de 2014, modificado por el Decreto 3287 del 25/05/2016, en su Artículo 7 dispone: "Para la celebración de los contratos de prestación de servicios profesionales con personas naturales, será obligatorio contar con la certificación expedida por la Dirección de Personal de la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional, manifestando que el Departamento de Antioquia no tiene suficiente personal en la planta de cargos para realizar o cumplir



las actividades que se necesitan contratar o se requieran de conocimientos especializados”.

El Manual de Contratación Pública del Departamento de Antioquia señala: “Si se trata de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión celebrados con personas naturales o jurídicas se requiere concepto técnico de la Dirección de Personal”.

Mediante oficios con radicado: 2019020001903, 2019020002017, 2019020002068, 2019020002178, 2019020002485, 2019020002494, 2019020002745, 2019020002809, 2019020002896, 2019020002919, 2019020002939, 2019020002980, 2019020002989, 2019020003006, 2019020003146, 2019020003228, 2019020003270, 2019020003318, 2019020003519, 2019020003528, 2019020003949, 2019020006456, La Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional, la Secretaría de Productividad y Competitividad, Gerencia de Afrodescendientes, Oficina de Comunicaciones, Secretaría del Medio Ambiente, Gerencia Indígena, Secretaría de Educación, Gerencia de Servicios Públicos, Departamento Administrativo del Sistema de Prevención, Atención y Recuperación de Desastres – DAPARD, Secretaría de Participación Ciudadana y Desarrollo Social, Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Gerencia de Seguridad Alimentaria y Nutricional, Secretaría de Minas, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Infraestructura Física, Departamento Administrativo de Planeación, Gerencia de Control Interno, Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia, Gerencia de Infancia, Adolescencia y Juventud, Secretaría de Gobierno y la Secretaría General, informaron que no cuentan con personal con disponibilidad de tiempo completo o parcial para atender o apoyar los planes, programas y proyectos de otras dependencias.

En mérito de lo expuesto, se permite,

CERTICAR QUE:

Revisada la actual Planta de Cargos de la Administración Departamental, no existen servidores públicos con la disponibilidad de **tiempo completo** para acompañar al **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN**, en las actividades contempladas en el **objeto** del contrato que se requiere, como es:

Objeto: APOYAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS, PRINCIPALMENTE LA ADMINISTRACION DE LA INFORMACION DE LOS PROYECTOS FINANCIADOS CON REGALIAS, ASI COMO LAS ACTIVIDADES DE APOYO REQUERIDAS PARA EL



FUNCIONAMIENTO DE LOS OCAD DEPARTAMENTAL Y REGIONAL Y EL SEGUIMIENTO A LOS OCAD MUNICIPALES.

Perfil: La persona debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Pregrado en cualquiera de las siguientes áreas: Administración de Empresas, Administración de Empresas Generales, Administración de Empresas y Finanzas, Administración Regional y Urbana, Administración Empresarial y Pública, Administración y Finanzas, Administración Pública, Municipal y Regional, Administración de Empresas y Negocios Internacionales, Economía y Negocios Internacionales, Economía y Finanzas, Ingeniería Industrial, Ingeniería Administrativa, Administración Financiera, Administración, Economía de Empresas, Economía y Desarrollo, Administración Pública Territorial, Economía y Administración, Economía General, Economía Industrial, Administración Pública, Economía, Administración y Gestión de Empresas, Economía Empresarial, Administración Empresarial; y con **experiencia profesional** requerida de dos (2) años.



- Experiencia: **experiencia profesional** requerida de dos (2) años.

Personal Requerido: Una (1) persona profesional para realizar la actividad que cumpla con el perfil señalado.


Dado en Medellín, el 19 de noviembre de 2019.


NATALIA PATRICIA SIERRA PALACIO
 Directora de Personal

Consecutivo Certificado No. 2019/019. Es respuesta a radicado 2019020065812 del 14/11/2019.
 Solicitado por: Ofelia Elcy Velásquez Hernández – Directora Administrativa de Planeación. 01/01.
 Vo. Bo. De Oficina Privada - Circular 0315/16.


Elaboró:  Diego Humberto Aguilar Acevedo. Profesional Universitario	Revisó:  Olga Lucia Giraldo G. Profesional Especializado
--	---

Angelle

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P3-037
		Versión: 06
		Fecha de aprobación: 13 de octubre de 2017

ANEXO 3 - CUADRO 1 - ANÁLISIS DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Se presenta cuando el nivel nacional expide nueva normatividad relacionada con la operación del sistema General de Regalías.	Puede variar el resultado esperado.	3- Posible	5- Catastrófico	8- Extremo	Alta
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	No obtención de los productos esperados con el contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas.	Incumplimiento del objeto contractual - No obtención de los productos esperados con el contrato.	3- Posible	5-Catastrófica	Extremo	Alta
3	Específico	Externo	Planeación	Financiero	Se presenta por el giro de recursos de regalías insuficientes por parte del nivel nacional para el funcionamiento de los OCADs y bancos de programas y proyectos de regalías.	No consecución de recursos diferentes a regalías para la financiación y cumplimiento de las obligaciones impuestas a las entidades territoriales en materia de regalías, lo que genera contrataciones de menor plazo y posibilidad de incumplimiento de la normatividad vigente.	3- Posible	5-Catastrófica	Extremo	Alta
4	Específico	Externo	Planeación	Financiero	Incumplimiento de la normatividad vigente en materia del sistema general de regalías, por no contar con los profesionales del equipo técnico de regalías.	Sanciones al señor gobernador por el nivel nacional, como representante legal de la entidad.	3- Posible	5-Catastrófica	Extremo	Alta

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P3-037
		Versión: 06
		Fecha de aprobación: 13 de octubre de 2017

FORMA DE MITIGACION DE LOS RIESGOS:

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	DMEBP	Verificación de la normatividad expedida sobre el tema de regalías por parte del contratista.	1- Raro	2- Menor	3- Bajo	No	Asesor Rol Técnico -DAP	Verificar y consultar permanentemente la normatividad vigente sobre la materia, en la página web del DNP.	Periódicamente cada dos semanas.
2	DMEBP	Seguimiento riguroso a la parte técnica y cumplimiento de las especificaciones del contrato.	1- Raro	2- Menor	3- Bajo	No	Supervisión técnica- DAP	Revisión periódica de avances y productos entregados.	Mensual, y cuando surja una novedad que lo amerite.
3	DMEBP	Gestiones realizadas por la entidad ante el nivel nacional y posible utilización de recursos propios para dar continuidad al equipo de profesionales de regalías.	1- Raro	2- Menor	3- Bajo	No	Ordenador del gasto - Supervisión técnica- DAP	Contacto permanente con la Nación y Ministerios.	Trimestral y cuando surja una novedad que lo amerite.
4	DMEBP	Hacer estudio de mercado, acorde con la realidad de las entidades territoriales	1- Raro	4- Menor	5- Bajo	No	Asesor rol Técnico -DAP	Verificar fuentes alternas de financiación, diferentes a los recursos de regalías	Cada vez que se presente la necesidad.


FELIX ALFAZAR GONZALEZ MIRA
 Rol Técnico

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN - DIRECCIÓN DE MONITOREO, EVALUACIÓN Y BANCO DE PROYECTOS
 Decreto departamental: 242 de 2014


Fecha: Noviembre 21 de 2019
 SMMLV 2019: \$ 828.116

Valor contra- prestación	Requisitos	Fecha inicio	Fecha terminación	Plazo (Meses) y/o Plazo Adición	Valor mínimo 2019 (\$)	Valor salario máximo 2019 (\$)	Valor Honorarios (Valor base) (\$)	IVA asumido Depto (2.4%)	Valor Honorarios total mes (\$)	Valor total Honorarios Contrato nuevo	Gastos reemb.	Valor total CDP	Fondo Recursos SGR
Hasta 7.5 SMMLV Angelly Idarraga	Título de Pregrado. Experiencia mínima: Dos años. (Contrato nuevo)	25/11/2019	25/08/2020	8	828.116	6.210.870	5.219.218	0	5.219.218	41.753.744	2.000.000	43.753.744	1-R001 (Sin Situación de fondos)
TOTAL GENERAL										41.753.744	2.000.000	43.753.744	

Objeto: "Apoyar las actividades relacionadas con el sistema general de regalías, principalmente la administración de los proyectos financiados con regalías, así como las actividades de apoyo requeridas para el funcionamiento de los OCAD departamental y regional y el seguimiento a los OCAD municipales"

Nota: Los recursos que amparan la presente contratación fueron asignados por el nivel nacional, mediante Resolución N°0496 de 2019 y corresponden al Fondo 0-1010 (Sin situación de fondos)


OFELIA ELY VELASQUEZ HERNANDEZ
 Directora
 Departamento Administrativo de Planeación


FELINA AFAZAR GONZALEZ MIRA
 Asesora
 Departamento Administrativo de Planeación


 Proyecto: Ana Gaviria Jaramillo - Profesional Universitario
 Rol Logístico



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONAL EQUIPO TECNICO DE REGALÍAS.

Fecha: Noviembre 22 de 2019

Objeto: "Apoyar las actividades relacionadas con el sistema general de regalías; principalmente la administración de la información de los proyectos financiados con regalías, así como las actividades de apoyo requeridas para el funcionamiento de los OCAD departamental y regional y el seguimiento a los OCAD municipales"

Valor total del contrato: \$43.753.744

Valor honorarios mensuales: \$5.219.218

ACTIVIDADES	FECHA DE REALIZACIÓN
1. Participar en las diferentes actividades relacionadas con el sistema general de regalías, desarrolladas por el equipo técnico, de acuerdo con la normatividad vigente.	Del 25/11/2019 hasta el 25/07/2020
2. Hacer seguimiento al proceso de producción de información necesaria para las presentaciones, informes y rendiciones de cuentas, relacionada con los proyectos de regalías.	Del 25/11/2019 hasta el 25/07/2020
3. Desarrollar las acciones pertinentes requeridas para la adecuada operación del OCAD departamental articulado a su respectiva Secretaría Técnica.	Del 25/11/2019 hasta el 25/07/2020
4. Administrar la información de la base de datos de los proyectos de regalías y elaborar los informes requeridos por el Señor Gobernador, los organismos de control y las demás entidades que los requieran.	Del 25/11/2019 hasta el 25/07/2020
5. Contribuir al mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión a través de la participación en todas las actividades, estrategias y programas.	Del 25/11/2019 hasta el 25/07/2020
6. Participar en las mesas técnicas que se programen con el nivel nacional, para la revisión de los requisitos de los proyectos a ser financiados con regalías.	Del 25/11/2019 hasta el 25/07/2020

Ana Gaviria Jaramillo
ANA GAVIRIA JARAMILLO
 Rol/Logístico

MANUAL	VERSION: 1	FECHA: 05/Abr/2018
	CODIGO: MA-M7-P3-004	
MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DIRIGIDO A CONTRATISTAS		

I. Alcance

Este manual es una herramienta, para garantizar que todos los contratos que el Departamento de Antioquia establezca con terceros ya sean personas naturales o jurídicas en actividades relacionadas con la construcción, montaje, reforma o mantenimiento de la infraestructura, instalaciones locativas, y los contratos relacionados con consultoría y asesoría directa, mercadeo, ventas y suministros, cumplan con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal contratista y/o subcontratista. La redacción del contrato para las actividades contempladas dentro del alcance de este manual será acorde a los riesgos asociados a la ejecución del contrato.

El presente Manual aplica para todo el personal que preste servicios a el Departamento de Antioquia bajo la figura de contratación o subcontratación, se dará a conocer por parte de la entidad contratante desde el momento en que se publican los estudios y documentos previos y los pliegos de condiciones como un anexo a estos documentos, de manera que se convierta en una guía, medio de consulta y referencia, para lo cual el oferente deberá incluir los costos de todos los aspectos SST dentro de la administración de su propuesta y presentar un Plan de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, cumpliendo con la normativa vigente y la que aplique al momento de la presentación de dicha propuesta. Los requisitos mencionados son de obligatorio cumplimiento para que las actividades que han de ser realizadas por los contratistas y/o subcontratistas del Departamento de Antioquia se efectúen de forma segura.

El Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia está elaborado de acuerdo con la normativa legal vigente y la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y la Política del Sistema de Gestión Integral del Departamento de Antioquia. El desconocimiento del mismo no exime a los contratistas y/o subcontratistas para dar cumplimiento a los requisitos, normativa legal vigente y la Política del Sistema de Gestión Integral de la Entidad.

I. Objetivo General

Establecer los parámetros necesarios para las diferentes relaciones contractuales que tenga la el Departamento de Antioquia en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el propósito de identificar los riesgos ocupacionales asociados a las tareas que llevan a cabo o las actividades para las que se contraten y realizar el respectivo seguimiento, vigilancia y control.

Específicos

- Establecer las normas generales de Seguridad y Salud en el Trabajo del Departamento de Antioquia para sus contratistas y/o subcontratistas.

- Establecer un control por parte de los supervisores y/o interventores es de los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato, acorde con lo establecido en la propuesta y el Plan de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo presentado por los contratistas y/o subcontratistas del Departamento de Antioquia y guiarlos en la implementación de su Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo específico para el objeto del contratado, de acuerdo con las mejores prácticas exigidas por la normativa vigente y el sistema de gestión aplicables.



- Establecer las directrices que deberán tenerse en cuenta en la elaboración, redacción y desarrollo de los estudios y documentos previos y pliegos de condiciones de los procesos de contratación del Departamento de Antioquia

II. Responsabilidades:



DOCUMENTACIÓN	CONTRATOS DE CORTA DURACIÓN O EJECUCIÓN INSTANTÁNEA (CONTRATOS MENORES A 1 MES)	CONTRATOS DE MEDIANA Y LARGA DURACIÓN (CONTRATO CON EJECUCIÓN MAYOR A 3 MESES)
Información general de la empresa contratista	X	X
Lista de verificación del Plan de Gestión y Seguridad en el Trabajo donde se contemplan los aspectos específicos del SG-SST en el contrato a ejecutar (manual del SG-SST)		X
Matriz de identificación de peligros, evaluación, valoración de riesgos y gestión de los mismos.		X
Cronograma de actividades de seguridad y salud en el trabajo	X	X
Certificación para trabajos en alturas (nivel avanzado y coordinador) si aplica	X	X
Licencias de salud ocupacional vigente de los técnicos, tecnólogos o profesionales asignados al contrato en el nivel central y en los frentes operativos durante su desarrollo.	X	X
Planilla integral de liquidación de aportes a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), Empresas Prestadoras de Salud (EPS) y Administradoras de Fondos de Pensión (AFP).	X	X
Reglamento Interno de Trabajo (cuando aplique)	X	X
Conformación del COPASST o nombramiento del vigía ocupacional del Contratista	X	X

LISTA DE VERSIONES

VERSIÓN	NUMERAL	FECHA	DESCRIPCIÓN
1		20/Feb/2018	Nace de la necesidad de garantizar el cumplimiento por parte de los contratistas del Departamento de Antioquia de la normativa en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo


ELABORO		REVISO	APROBO
Nombre: NELSON FABIAN RAMIREZ UPEGUI	Nombre: ROBERTO F. HERNANDEZ ARBOLEDA	Nombre: LISANA SOFIA SANCHEZ LEDESMA	
Cargo: Profesional Universitario	Cargo: Profesional Especializado	Cargo: Director Administrativo y Contractual	
Fecha: 20/Feb/2018	Fecha: 20/Feb/2018	Fecha: 05/Abr/2018	



Nombre: JOSE JAIR JIMENEZ
LONDOÑO
Cargo: Director Administrativo
Fecha: 26/Feb/2018

Nombre: MARLLY GINGLIOLA
ORDONEZ RAMIREZ
Cargo: Profesional Universitario
Fecha: 05/Abr/2018



 GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	ACTA DE COMITÉ INTERNO DE CONTRATACIÓN	Código: FO-M7-P3-061
		Versión: 05
		Fecha de aprobación: 27/02/2019

Para el cumplimiento de las nuevas funciones asignadas por la Nación a las entidades territoriales en materia del sistema general de regalías, se requiere incrementar su capacidad institucional en lo relacionado con los proyectos de regalías, mediante el fortalecimiento de las oficinas de planeación y la consolidación de los bancos de programas y proyectos de regalías, con el fin de facilitar a los municipios y dependencias departamentales, el acceso a este tipo de recursos.

Para lo anterior, el Departamento Administrativo de Planeación, ha venido conformando y cualificando un Equipo Técnico, que soporte el adecuado funcionamiento de los bancos de programas y proyectos del sistema general de regalías, del OCAD departamental y seguimiento a los OCAD municipales, mediante el desarrollo de actividades administrativas, técnicas, operativas y de apoyo requeridas. Se resalta la atención a las necesidades de asesoría y asistencia técnica, tanto del gobierno departamental como de los municipios en materia del sistema general de regalías, igualmente, le competen las actividades relacionadas con el funcionamiento de la Secretaría técnica del OCAD departamental.

Se destaca fundamentalmente el acompañamiento permanente prestado desde el Departamento Administrativo de Planeación en materia de asesoría a funcionarios municipales y departamentales para la presentación, formulación, ejecución y seguimiento a los proyectos de regalías, así como la administración de la base de datos con la información necesaria para las presentaciones, informes y rendiciones de cuentas, relacionada con los proyectos de regalías.

Por tanto, **se requiere contratar** un profesional con pregrado con NBC en Contabilidad, Administración, Economía y afines; y dos años de experiencia profesional requerida, para dar continuidad al equipo de regalías y desarrollar las actividades de relacionadas con la Secretaría técnica del OCAD departamental, competencia del Departamento Administrativo de Planeación, así como atender las necesidades de asesoría y asistencia técnica a funcionarios municipales y departamentales en el marco del sistema general de regalías.

En caso de no poderse realizar **la presente contratación**, se presentarán dificultades en lo relacionado con el cumplimiento de las funciones establecidas por el nivel nacional a las Secretarías Técnicas de los OCAD departamental, tales como la definición de los proyectos de inversión sometidos a su consideración para ser financiados con recursos del Sistema General de Regalías, la evaluación y viabilización de dichos proyectos. Además, se tendrían dificultades para la asesoría a servidores municipales y departamentales en lo relacionado con los proyectos de regalías.

Conclusión: Lo anterior, permitirá a las entidades territoriales poder acceder a los recursos de regalías que posibilitarán la financiación y ejecución de los proyectos susceptibles de ser financiados con esta importante fuente de recursos. Por último, es preciso señalar que no hay personal de planta suficiente para ejecutar el servicio a contratar, lo cual puede ser verificado mediante la certificación que expida la Dirección de Personal de la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional.

El Comité verifica que, a la fecha, la necesidad o necesidades relacionadas con este proceso de contratación, se encuentran debidamente registradas, actualizadas y aprobadas en el Plan Anual de Adquisiciones en el aplicativo SAP.


El ordenador del gasto **RECOMIENDA** el inicio del presente proceso.

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	ACTA DE COMITÉ INTERNO DE CONTRATACIÓN	Código: FO-M7-P3-061
		Versión: 05
		Fecha de aprobación: 27/02/2019

1.1.2 Solicitud para iniciar proceso de Contratación Directa, para celebrar contrato de prestación de servicios con la profesional **ANGELLY JOHANA IDARRAGA ALVAREZ, CC N° 1.128.469.216**

Objeto	Apoyar las actividades relacionadas con el sistema general de regalías, principalmente la administración de la información de los proyectos financiados con regalías, así como las actividades de apoyo requeridas para el funcionamiento de los OCAD departamental y regional y el seguimiento a los OCAD municipales.
Presupuesto Oficial	\$43.753.744 (CUARENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M.L), correspondientes a recursos de funcionamiento del Sistema General de Regalías para el bienio 2019-2020. Dicho valor incluye \$2.000.000 para gastos de transporte, alojamiento y manutención, en caso de ser requeridos.
Número y valor de CDP o VF	CDP SAP: N°3700011055 del 23 de octubre de 2019, por valor de \$43.753.744 CDP SPGR (Sistema de Presupuesto y Giro de regalías): N°6119 del 23 de octubre de 2019, por valor de \$43.753.744
Certificado de Registro de Programas y Proyectos	No aplica por ser recursos de funcionamiento del sistema general de regalías -SGR
Plazo	Ocho (8) meses, contados a partir de la suscripción del Acta de inicio. Fecha terminación inicial: 25/07/2020
Supervisor – Interventor	Félix Alfázar González Mira – Asesor Departamento Administrativo de Planeación.
Expone	Félix Alfázar González Mira
Documentos aportados	<ol style="list-style-type: none"> 1. Resolución Comité Asesor y Evaluador 2. Formato Presentación Consejo de Gobierno 3. Certificado Consejo de Gobierno 4. CDP SAP N°3700011053 del 23 de octubre de 2019 5. CDP SPGR N°6819 del 23 de octubre de 2019 6. Solicitud certificado Dirección de Personal
Observaciones:	Mediante la Ley 1530 de 2012, se dispuso que el funcionamiento de los bancos de programas y

73

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	ACTA DE COMITÉ INTERNO DE CONTRATACIÓN	Código: FO-M7-P3-061
		Versión: 05
		Fecha de aprobación: 27/02/2019

proyectos del Sistema General de Regalías, así como el procedimiento de identificación de regalías, fueran definidos por reglamento. Así mismo, se dispuso que sea responsabilidad de las entidades territoriales receptoras de regalías directas y compensaciones, poner en funcionamiento los bancos de programas y proyectos de conformidad con la reglamentación que expida el gobierno nacional.

Para el cumplimiento de las nuevas funciones asignadas por la Nación a las entidades territoriales en materia del sistema general de regalías, se requiere incrementar su capacidad institucional en lo relacionado con los proyectos de regalías, mediante el fortalecimiento de las oficinas de planeación y la consolidación de los bancos de programas y proyectos de regalías, con el fin de facilitar a los municipios y dependencias departamentales, el acceso a este tipo de recursos.

Se destaca fundamentalmente el acompañamiento permanente prestado desde el Departamento Administrativo de Planeación en materia de asesoría a funcionarios municipales y departamentales para la presentación, formulación, ejecución y seguimiento a los proyectos de regalías, así como la administración de la base de datos con la información necesaria para las presentaciones, informes y rendiciones de cuentas, relacionada con los proyectos de regalías. Igualmente, se deberá cumplir con las actividades de coordinación relacionadas con la Secretaría técnica del OCAD departamental.

Por tanto, se requiere contratar un profesional con pregrado con NBC en Administración, Economía y afines; y dos años de experiencia profesional requerida, para dar continuidad al equipo de regalías y cumplimiento a las necesidades de información relacionadas con los proyectos municipales y departamentales, financiados con recursos de regalías, pertenecientes a los fondos de asignaciones directas y fondos de compensación y desarrollo regional. Esta información es fundamental para el desarrollo de las labores del Equipo Técnico de Regalías, así como para el suministro de reportes al Señor Gobernador, al Despacho de Planeación, a entidades del orden nacional como el DNP, Ministerio de Hacienda y Contraloría General de la Nación, entre otras.

En caso de no poderse realizar la presente contratación, se presentarán dificultades para atender las necesidades de información relacionadas con los proyectos financiados con recursos de regalías, la cual es fundamental para el desarrollo de las labores del Equipo Técnico de regalías, así como para el suministro de reportes al Señor Gobernador, al Despacho de Planeación, a entidades del orden nacional como el DNP, al Ministerio de Hacienda y a la Contraloría General de la Nación, entre otras.

Conclusión: Lo anterior, permitirá a las entidades territoriales poder acceder a los recursos de regalías que posibilitarán la financiación y ejecución de los proyectos susceptibles de ser financiados con esta importante fuente de recursos. Por último, es preciso señalar que no hay personal de planta suficiente para ejecutar el servicio a contratar, lo cual puede ser verificado mediante la certificación que expida la Dirección de Personal de la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional.

El ordenador del gasto RECOMIENDA el inicio del proceso anteriormente analizado.

2. Proposiciones y varios.



 GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	ACTA DE COMITÉ INTERNO DE CONTRATACIÓN	Código: FO-M7-P3-061
		Versión: 05
		Fecha de aprobación: 27/02/2019

La doctora Ofelia Elcy Velásquez Hernández, directora del Departamento Administrativo de Planeación, recomienda que se proceda con los trámites correspondientes para la presentación ante el Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación, de los dos procesos contractuales recomendados.

El listado de asistencia el cual se anexa, hace parte integral de la presente acta.

Siendo las 2.30 pm se da por terminado el comité.

En constancia de lo anterior firman,

Nombre	Cargo	Firma
Ofelia Elcy Velásquez Hernández	Director Departamento Administrativo de Planeación.	
Laura María Mejía Higueta	Director Operativo Planeación.	
Carlos Andrés Palacio Guzmán	Lider Gestor / Director Regional	
Félix Alfázar González Mira	Asesor Despacho Departamento Administrativo de Planeación.	
Ana Gaviria Jaramillo	Rol logístico/Profesional Universitario.	