

	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN. PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Versión: 3.0
		Fecha: 23/11/2021
		Código: GCT-F-42

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN. De conformidad con la Ley 152 de 1994, el Estatuto Orgánico de Presupuesto y el Decreto 1082 de 2015, la Entidad cuenta con un portafolio de proyectos de inversión registrado en el Banco Nacional de Programas y Proyectos de Inversión Nacional – BPIN- el cual es administrado por el Departamento Nacional de Planeación.

Estos proyectos se encuentran armonizados con la planeación estratégica de la Entidad y con el Plan Nacional de Desarrollo y, por ende, permiten dar cumplimiento a las metas fijadas por el Gobierno Nacional.

En consecuencia de lo anterior, la contratación objeto del presente estudio se encuentra enmarcada en el siguiente proyecto de inversión:

CÓDIGO BPIN: 2017011000134:

NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: C-4099-1400-8 Fortalecimiento de las capacidades estratégicas y de apoyo del Ministerio de Vivienda, ciudad y Territorio a nivel nacional.

OBJETIVO ESPECIFICO DEL BPIN: Fortalecer la presencia institucional del Ministerio para responder las necesidades de los ciudadanos.

ACTIVIDAD DEL BPIN A AFECTAR: Tramitar las peticiones y/o consultas ciudadanas

El 4 de mayo de 2011, se expidió la Ley 1444, mediante la cual se escindió el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, creándose el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. Esta ley fue reglamentada mediante el Decreto 3571 del 27 de septiembre de 2011, el cual estableció en el artículo 1º, que el Ministerio *“tendrá como objetivo primordial lograr, en el marco de la ley y sus competencias, formular, adoptar, dirigir, coordinar y ejecutar la política pública, planes y proyectos en materia del desarrollo territorial y urbano planificado del país, la consolidación del sistema de ciudades, con patrones de uso eficiente y sostenible del suelo, teniendo en cuenta las condiciones de acceso y financiación de vivienda, y de prestación de los servicios públicos de agua potable y saneamiento básico”*.

Este Decreto-Ley 3571 de 2011 *“Por el cual se establecen los objetivos, estructura, funciones del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y se integra el Sector Administrativo de Vivienda, Ciudad y Territorio”*, en su artículo 25 señala como funciones de la Secretaría General, entre otras: *“(…) 6. Velar por el funcionamiento de la prestación del servicio al ciudadano y por la atención de quejas y reclamos que presenten los ciudadanos sobre el desempeño de las dependencias o personas que laboran en el Ministerio”*, y en su artículo 27 como funciones de la Subdirección de Servicios Administrativos, entre otras, las de: *“14. Atender y hacer seguimiento a las quejas, reclamos y sugerencias, orientando oportunamente a los usuarios, a través de los diferentes canales de comunicación de la entidad, sobre el trámite de los mismos, y elaborar informes y estadísticas sobre su comportamiento”*.

Adicional a esto, con la expedición de la Resolución 0035 del 31 de octubre de 2011, se crean unos grupos internos de trabajo en el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y se determinan sus funciones, conformando el Grupo de Atención al Usuario y Archivo, perteneciente a la Subdirección de Servicios Administrativos.

El artículo tercero de dicha Resolución No. 0035, establece como funciones del Grupo de Atención al Usuario y Archivo, las siguientes:

“(…)”

- 1. Brindar atención al usuario de manera eficiente, oportuna y eficaz, a través de las diferentes herramientas y mecanismos, dentro de los procesos y procedimientos establecidos para tal fin.*
- 2. Suministrar información sobre los servicios que ofrece el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio a los usuarios y orientarlos cuando requieran atención de las diferentes dependencias de acuerdo a las competencias de cada una de ellas.*
- 3. Registrar la información sobre trámites de quejas y reclamos, peticiones, consultas absueltas y elaborar estadísticas.*

	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.	Versión: 3.0
		Fecha: 23/11/2021
	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: GCT-F-42

- 4. *Recibir, tramitar, resolver y hacer seguimiento a las quejas y reclamos que presenten los usuarios, ya sea en forma escrita, personal, telefónica local y línea gratis, vía fax o usuarios o electrónicos, teniendo en cuenta las normas establecidas para tal fin.*
- 5. *Elaborar el informe semestral que se debe presentar a la Oficina de Control Interno y a la Secretaria General, discriminado cada queja o asunto en particular, indicando el trámite surtido.*
- 6. *Participar en el diseño, elaboración y actualización de trámites en línea o página Web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, relacionados con el Grupo de Atención al Usuario y Archivo.*
- 7. *Proyectar y suscribir las comunicaciones por las cuales se autoriza la movilización de los recursos de las cuentas de ahorro programado a que se refiere el artículo 26 del Decreto 975 de 2004 o las normas que lo adicionen o modifiquen.*
- 8. *Proyectar y dar respuesta a las solicitudes que en ejercicio del derecho de petición de información se presenten sobre temas relacionados con el subsidio familiar de vivienda.*
- 9. *Definir, coordinar, implementar, controlar y hacer seguimiento a los procesos y procedimientos definidos para el archivo y correspondencia del Ministerio.*
- 10. *Organizar y supervisar los procesos y procedimientos del recibo y entrega de correspondencia, estableciendo los mecanismos de control que aseguren su destino en forma oportuna.*
- 11. *Vigilar que las bases de datos que controlan la correspondencia se mantengan actualizadas para obtener una eficaz y pronta consulta.*
- 12. *Estudiar e implementar la normatividad legal vigente en materia de archivos y proponer según sea el caso, de acuerdo con las técnicas pertinentes el sistema de archivo, tablas de retención entre otros aspectos de interés operativos, de tal manera que se ajuste a las necesidades del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.*
- 13. *Coordinar las actividades necesarias para la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión Documental del Ministerio.*
- 14. *Participar en la definición de las políticas del Sistema de Gestión Documental del Ministerio, de acuerdo con las normas técnicas vigentes establecidas por el Archivo General de la Nación.*
- 15. *Administrar conjuntamente con el Coordinados del Grupo de Soporte Técnico y Apoyo informático el Sistema de Gestión Documental, con relación a las Tablas de Retención Documental, normas técnicas archivísticas, recepción y salida de correspondencia interna y externa.*
- 16. *Rendir informes de gestión bimestrales al subdirector”.*

De lo anterior se aduce que las respuestas a los derechos de petición de información con ocasión a la oferte ade la Entidad está a cargo del Grupo de Atención al Usuario y Archivo.

Que la Constitución Política en sus artículos 23 y 74, desarrollados por los artículos 5° y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, consagra el derecho que tiene toda persona de presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución completa y de fondo sobre la misma. Que la Ley 190 de 1995 "Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa", en su artículo 55, establece que las quejas y reclamos, se resolverán siguiendo los principios, términos y procedimientos prescritos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo para el ejercicio de los derechos de Petición. Que la Ley 734 de 2002 en su artículo 34 numerales 19 y 34, señala entre los deberes de los servidores públicos los de dictar reglamentos o manuales de funciones de la entidad, así como los reglamentos internos sobre el trámite del derecho de petición, y el de recibir, tramitar y resolver las quejas y denuncias que presenten los ciudadanos en ejercicio de la vigilancia de la función administrativa del Estado.

Que el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", establece que en toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad y así mismo, que la página web principal de toda entidad pública deberá existir un link de quejas, sugerencias y reclamos de fácil acceso para que los ciudadanos realicen sus comentarios.

Que la Ley 1712 de 2014, reguló el derecho de acceso a la información Pública y fue reglamentada por el Decreto 103 de 2015, compilado en el Decreto único del Sector de la Presidencia de la República. Que el Decreto 1069 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Justicia y del Derecho, en su capítulo 12 al título 3 de la parte 2 del Libro 2 regula la presentación, tratamiento y radicación de las peticiones presentadas verbalmente.

	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN. PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Versión: 3.0
		Fecha: 23/11/2021
		Código: GCT-F-42

A su vez, con la expedición de la Ley 1755 de 2015, se regula el Derecho Fundamental de Petición, consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política, estableciendo que toda actuación que inicie cualquier persona ante las autoridades implica el ejercicio del derecho de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política, sin que sea necesario invocarlo. Mediante él, entre otras actuaciones, se podrá solicitar: el reconocimiento de un derecho, la intervención de una entidad o funcionario, la resolución de una situación jurídica, la prestación de un servicio, requerir información, consultar, examinar y requerir copias de documentos, formular consultas, quejas, denuncias y reclamos e interponer recursos. En virtud a lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 1755 de 2015, que establece el deber de las autoridades de reglamentar la tramitación interna de las peticiones que les corresponda resolver, y la manera de atender las quejas para garantizar el buen funcionamiento de los servicios a su cargo, el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio expidió la Resolución No. 0046 del 24 de enero de 2017 *“Por la cual se reglamenta el trámite de las peticiones, sugerencias quejas y reclamos ante el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y el Fondo Nacional de Vivienda y se deroga la Resolución 0194 de 2016”*

La información del Estado debe ser entendida como un bien público, al igual que los trámites y servicios que toda entidad debe proveer a la comunidad para cumplir su objeto social y reconocer los derechos del ciudadano. Por lo tanto, es un derecho de los ciudadanos y es un deber del Estado orientar su acción a las necesidades de la ciudadanía y una obligación ofrecer la información, los trámites y servicios de manera eficiente, transparente y participativa a toda la sociedad. Para este fin, las Tablas de Retención Documental del Sistema de Gestión Documental del Ministerio, se constituirán en una herramienta que permite administrar controlar, consultar y hacer seguimiento a toda la información y aquellas solicitudes que ingresan al Ministerio por los diferentes canales, que hacen o realizan las personas naturales, y jurídicas, privadas o del Estado, entidades no gubernamentales, entre otros, que permite la mejora en la calidad de la prestación del servicio optimizando el tiempo de respuesta, a todas las solicitudes que ingresan al Ministerio.

Se genera en cabeza del Estado Social, la obligación de garantizar el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población y con el fin de garantizar la prestación de servicios, se hace necesario contar con personal idóneo para responder los derechos de petición; donde existe una inminente necesidad de los colombianos en conocer la información de los actuales programas de vivienda como el Programa Semillero de Propietarios, Mi Casa Ya, Casa Digna vida Digna, Jóvenes propietarios, que ingresan al Grupo de Atención y Servicio al Usuario para su respectivo trámite y respuesta; lo que hace necesario contar con personal profesional con el perfil de abogado, para que preste sus servicios y blinde la función de información del Ministerio, conforme a los parámetros trazados en la actual normativa para la atención al ciudadano.

Es importante precisar que existe un alto volumen de peticiones escritas, con ocasión a los actuales programas de vivienda que desde el ámbito jurídico requieren respuesta de fondo y de forma oportuna. Surgiendo de esta manera la necesidad de disponer de personal para ejecutar responder los derechos de petición.

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80161500	Contratos de prestación de servicios para apoyar al Grupo de Atención al Usuario en las actividades y procesos relacionadas con la atención y servicio al ciudadano en el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

2. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES:

2.1 **OBJETO:** Prestar los servicios profesionales como abogado para apoyar al ministerio de vivienda, ciudad y territorio, a través de la herramienta de gestión documental, en las actividades de trámite, recepción y respuesta de documentos y solicitudes efectuadas por los usuarios.

	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN. PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Versión: 3.0
		Fecha: 23/11/2021
		Código: GCT-F-42

2.2 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS: El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80161504	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de administración de empresas	Servicios de Apoyo Gerencial	Servicios de oficina

<http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/manualclasificador.pdf>.

2.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: El contrato que se pretende celebrar es de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, el cual se define en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, así “...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.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos. ...”.

2.4 PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de junio de 2022, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

2.5 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y DOMICILIO DEL CONTRATO:

Las actividades que se adelanten en cumplimiento del contrato se desarrollarán en la ciudad de Bogotá D.C.

2.6 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

2.6.1 Obligaciones específicas:

1. Apoyar al Grupo de Atención al Usuario y Archivo en la atención y contestación a PQRS, con motivo a evitar presuntas vulneraciones del derecho fundamental de petición.
2. Dar respuesta a los derechos de petición asigandos, de manera oportuna y de fondo.
3. Apoyar el direccionamiento de documentos, oficios, derechos de petición que ingresen a través de la herramienta de gestión documental.
4. Apoyar en el acompañamiento a los usuarios internos y externos en la búsqueda de información relacionada con las respuestas a derechos de petición, PQRS y demás solicitudes efectuadas por los usuarios.
5. Generar los reportes periódicos requeridos por el Coordinador del Grupo de Atención al Usuario y Archivo.

2.6.2 Obligaciones generales:

1. Cumplir con el objeto y obligaciones previstas en el contrato y en el presente estudio previo .
2. Cumplir con los requisitos de ejecución del contrato y suscribir el acta de inicio.
3. Participar en las reuniones, talleres y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.

 <div> <div>La vivienda y el agua son de todos</div> <div>Minivivienda</div> </div>	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.	Versión: 3.0
		Fecha: 23/11/2021
	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: GCT-F-42

- Mantener la reserva y confidencialidad de la información, documentos y resultados que conozca y obtenga directa o indirectamente con ocasión del servicio desarrollado y deberá abstenerse de divulgar en cualquier tiempo, por cualquier medio de comunicación, el contenido total o parcial de la información que le sea encomendada para el desarrollo de este contrato.
- Informar oportunamente sobre cualquier petición o amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MINISTERIO.
- Mantener indemne al MINISTERIO frente a cualquier reclamo, demanda, acción o costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del contrato. En caso de que se instaure demanda, acción o se formule reclamo contra el MINISTERIO por asuntos que sean de responsabilidad del CONTRATISTA, el MINISTERIO se lo comunicará para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes para garantizar la indemnidad y para que adelante los trámites necesarios para llegar a un arreglo del conflicto. Si el CONTRATISTA no asumiere debida y oportunamente la defensa de los intereses del MINISTERIO, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al CONTRATISTA, quien deberá asumir todos los gastos en que el MINISTERIO incurra por tal motivo.
- Mantener actualizado su domicilio durante el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al MINISTERIO, en el momento en que sea requerido por el mismo, para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, en los casos que aplique.
- Mantener actualizado, en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-, su hoja de vida con los respectivos soportes.
- Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
- Realizar la entrega de la documentación producida y recibida en ejecución del contrato y entregarla debidamente organizada y atendiendo a las tablas de retención documental TRD del MINISTERIO y las normas legales y reglamentarias que rigen la actividad archivística. Así mismo se obliga a salvaguardar los documentos, expedientes, bienes muebles, equipos y elementos de oficina que le sean entregados para la correcta ejecución del objeto contratado y devolverlos a la terminación del contrato debidamente inventariados al MINISTERIO, para la expedición del paz y salvo correspondiente por parte del Ministerio; en tal sentido será responsable por la pérdida total y/o parcial de los estos.
- Utilizar la herramienta de gestión documental que determine el MINISTERIO para gestionar, tramitar y controlar la correspondencia que le sea asignada, en medio físico y/o electrónico y realizar todas las actividades definidas en la misma para el proceso de gestión documental dentro de los términos legales correspondientes de cada documento.
- Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema General de Seguridad Social Integral de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente.
- Presentar por escrito los informes que solicite el MINISTERIO a través del supervisor del presente contrato y presentar a satisfacción del supervisor informes mensuales de avance en los que se relacionen los servicios prestados en cumplimiento del objeto contractual. Las evidencias que soportan el cumplimiento del contrato se aportarán en medio físico, magnético o digital según determine el supervisor.
- Conocer y aplicar lo dispuesto en la política Anti soborno del MINISTERIO.
- Mantener la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales y cumplir con lo establecido en el del Decreto 1072 de 2015.
- El CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato a persona alguna, o subcontratar parcialmente el objeto del mismo, sin la autorización previa, expresa y escrita del MINISTERIO.
- El CONTRATISTA en el ejercicio de su autonomía para la ejecución de las actividades contratadas, debe contar con todos los elementos y la infraestructura tecnológica (hardware, software, comunicaciones) que le permitan ejecutar las actividades y obtener los productos asociados al cumplimiento de sus obligaciones y por ende del objeto contractual. Con respecto a la infraestructura, esta debe cumplir con las políticas de seguridad informática de la Entidad.
- El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizada la garantía de cumplimiento cuando se requiera.
- Las demás que determine el supervisor y que se relacionen con su objeto contractual.

2.7 OBLIGACIONES DEL MINISTERIO:

	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN. PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Versión: 3.0
		Fecha: 23/11/2021
		Código: GCT-F-42

1. Pagar al CONTRATISTA el valor del presente contrato en las condiciones pactadas.
2. Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones del CONTRATISTA y designar al funcionario que la ejercerá, quien estará en permanente contacto con la contratista para la coordinación de cualquier asunto que así se requiera.
3. Suministrar al CONTRATISTA, la información y documentos que requiera para desarrollar el objeto contractual.
4. Reconocer con cargo a los recursos del presupuesto general de la Nación, los gastos de viaje y de desplazamiento a que haya lugar, durante la ejecución del objeto del contrato y pagarlos previa legalización de acuerdo con los porcentajes establecidos por el MINISTERIO así como suministrar los tiquetes aéreos en clase económica para su desplazamiento cuando se requiera.
5. Realizar la afiliación y pago a la Administradora de Riesgos Laborales, del contratista teniendo en cuenta que el contratista requiere continuamente, por las actividades de cubrimiento fotográfico y de vídeo, desplazarse y acompañar a los voceros de la entidad a sitios como obras y proyectos de construcción, rellenos sanitarios, acueductos, entre otras y según se especifica en el formato GTH-F-59, esta clasificación se aplica a “ *los contratistas que desarrollan actividades misionales y se encuentran expuestos a obras y proyectos civiles de vivienda, obras y proyectos civiles de acueducto, alcantarillado y rellenos sanitarios*”, pueden estar clasificados en el riesgo V, toda vez que dicha actividad está catalogada por la Administradora de Riesgos Laborales con nivel de riesgo V. Lo anterior en cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.4.2.2.13 del Decreto 1072 de 2015 el cual establece “(...) El contratante debe pagar el valor de la cotización de manera anticipada, cuando la afiliación del contratista sea por riesgo V.”

2.8 SUPERVISIÓN Y CONTROL: La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA será ejercida por el Coordinador del Grupo de Atención al Usuario y Archivo o por quien designe el ordenador del gasto, quién será responsable de la verificación en el cumplimiento de las actividades del contrato, de aprobar los pagos, los informes que presente, EL CONTRATISTA, de proyectar el acta de liquidación definitiva del contrato, cuando sea el caso, y en general cumplir con lo previsto en el Manual de Contratación del Ministerio y el manual de supervisión e interventoría de la Entidad.

2.9 FORMAS DE TERMINACIÓN: El contrato que se celebre se podrá terminar en los siguientes eventos:

- i) por vencimiento del plazo;
- ii) por mutuo acuerdo entre las partes;
- iii) por caso fortuito o fuerza mayor;
- iv) en forma unilateral por parte del MINISTERIO conforme a la Ley;
- v) por la declaratoria de caducidad del contrato.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

El numeral 4º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007 dispone: “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”.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dispone: “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.

 La vivienda y el agua son de todos Minivivienda	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.	Versión: 3.0
	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Fecha: 23/11/2021
		Código: GCT-F-42

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.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos”.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO:

4.1 VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato es hasta por la suma de VEINTISIETE MILLONES OCHOCIENTOS DIEZ MIL PESOS (\$ 27.810.000) m/cte., los impuestos a que haya lugar y demás costos directos e indirectos.

Nota: se debe considerar que el valor total del contrato se determina en razón del servicio, por lo cual dependiente del régimen tributario se determinará en la minuta si este valor incluye o no el iva.

Para definir el monto a contratar se tomó como referencia la tabla guía “Definición de honorarios para la contratación por prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión con personas naturales para la vigencia 2021” de honorarios actualizada que aparece publicada en la intranet de la entidad, tomando como parámetros el nivel educativo y la experiencia acreditada del contratista, los requisitos mínimos de formación profesional y/o técnica y la experiencia acreditada.

4.2 FORMA DE PAGO:

1. Un (1) primer pago correspondiente al periodo de ejecución comprendido entre la fecha del cumplimiento de requisitos de ejecución y el último día del mes de enero del 2022, por valor de hasta CUATRO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS (\$4.635.000) m/cte. incluidos los impuestos a que haya lugar y demás costos directos e indirectos, o proporcional de acuerdo con los días efectivamente ejecutados, de acuerdo con la fecha de suscripción del acta de inicio, sobre la base de un valor mensual de honorarios de TRES CUATRO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS (\$4.635.000) m/cte.
2. Cinco (5) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS (\$4.635.000) m/cte. incluidos los impuestos a que haya lugar y demás costos directos e indirectos, por cada mes de ejecución contractual.

Los pagos serán realizados a nombre del CONTRATISTA en la cuenta bancaria que acredite para el efecto en la Subdirección de Finanzas y Presupuesto. En todo caso, éste se obliga a informar sobre cualquier novedad de la cuenta bancaria para el pago, para lo cual deberá allegar la documentación correspondiente según los procedimientos de dicha Subdirección.

El MINISTERIO podrá retener las sumas correspondientes a los impuestos en los porcentajes establecidos en la ley.

El MINISTERIO realizará los pagos, previa disponibilidad del PAC y liquidez de la Tesorería.

La Subdirección de Finanzas y Presupuesto liberará los recursos que no se ejecuten cuando a ello haya lugar.

4.3 ANÁLISIS DEL SECTOR:

Atendiendo lo ordenado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y en aplicación al manual o guía expedido por Colombia Compra Eficiente para la elaboración de los estudios del sector en materia de contratación directa, se establece el siguiente análisis del sector:.

El Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio requiere contratar la prestación de servicios profesionales para apoyar jurídicamente al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio en las respuesta de los

	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.	Versión: 3.0
		Fecha: 23/11/2021
	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: GCT-F-42

derechos de petición de competencia del GAUA.

Teniendo en cuenta que en la planta de personal de la Entidad no existe personal suficiente para cumplir con el objeto de los presentes estudios previos se considera necesario realizar la mencionada contratación. Así mismo se determina que la presente contratación no está sujeta a requisitos particulares de índole legal.

La Entidad analizó las contrataciones con igual o similar objeto al del presente proceso, adelantados por esta entidad y por otras entidades públicas, así mismo, para la determinación del valor se tuvo en cuenta la guía “Definición de honorarios para la contratación por prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión con personas naturales para la vigencia 2021”

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 señala:

“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.”

Por lo anterior con el fin de garantizar que el contratista se encuentra en capacidad de ejecutar el objeto del contrato se requiere que acredite la idoneidad o experiencia, o ambas:

Idoneidad: Título profesional de abogado y Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización

Experiencia: 12 meses de experiencia profesional relacionada.

Así las cosas, por tratarse de la modalidad de selección por contratación directa, no hay lugar a definir factores de selección para la oferta más favorable. Sin embargo, atendiendo el perfil requerido, la evaluación de la hoja de vida de la contratista definido para esta contratación se presenta como anexo al presente estudio mediante el documento “certificado de experiencia”.

6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO:

Con arreglo a lo establecido en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y en los lineamientos del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, el Ministerio ha tipificado, estimado y asignado los siguientes riesgos previsibles desde su planeación hasta la liquidación del contrato:

Contexto:

Objeto: Prestar los servicios profesionales como abogado para apoyar al ministerio de vivienda, ciudad y territorio, a través de la herramienta de gestión documental, en las actividades de trámite, recepción y respuesta de documentos y solicitudes efectuadas por los usuarios.

- 1. **Participes:** Contratante: MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO- MVCT y Contratista, comprometido a la prestación de los servicios en forma personal.
- 2. **Plazo:** El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de junio de 2022, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.
- 3. **Ciudadanos Beneficiarios:**

	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.		Versión: 3.0
	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		Fecha: 23/11/2021
			Código: GCT-F-42

- Disponibilidad de recursos y conocimientos para el Proceso de Contratación.** Al tratarse de actividades de apoyo a la gestión los recursos para ejecutar las obligaciones están disponibles dentro del ministerio y no generan cargas para el contratista.
- Suficiencia del presupuesto oficial:** En virtud de la planificación presupuestal y que el contrato es desarrollado por personas naturales los presupuestos no están afectados por variaciones de costos de insumos, materiales o estudios para cumplir con el objeto contractual, el cual se atiende con las habilidades, competencias y conocimientos del contratista, que presta sus servicios al Ministerio
- Las condiciones geográficas y de acceso del lugar en el cual se debe cumplir el objeto:** El contratista estará mayormente ubicado en oficinas dentro de entornos urbanos y tendrá desplazamientos a otras ciudades del país previo cumplimiento del objeto contractual.
- Entorno socio ambiental.** Medio ambiente urbano en oficinas.
- Condiciones políticas.** El marco de la ejecutoria de los planes de gobierno y fines misionales se enmarca dentro del plan nacional de desarrollo, y todas las normas que conforman el entorno político dentro del cual ejerce sus funciones le ministerio.
- Factores ambientales.** Las condiciones den ubicación en oficinas en el orden nacional.
- Normatividad aplicable al objeto del Proceso de Contratación.**

A continuación se relaciona la normatividad general y especial a tener en cuenta en el desarrollo del presente contrato:

- LEY 80 DE 1993
- LEY 1150 DE 2007
- LEY 1474 DE 2011
- Decreto 1082 de 2015

Cabe destacar que estos contratos no constituyen vinculación laboral, por lo que dentro del desarrollo jurisprudencial es importante tener presente la sentencia de la Corte Constitucional en Sentencia C-154 de 1997, Magistrado Ponente Dr. HERNANDO HERRERA VERGARA, respecto al contrato de prestación de servicios preceptuó:

“El contrato de prestación de servicios se celebra por el Estado en aquellos eventos en que la función de la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas con la entidad oficial contratante o cuando requiere de conocimientos especializados, para lo cual se establecen las siguientes características: a. La prestación de servicios versa sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional de una persona en determinada materia, con la cual se acuerdan las respectivas labores profesionales. b. La autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y científico, constituye el elemento esencial de este contrato. c. La vigencia del contrato es temporal y, por lo tanto, su duración debe ser por tiempo limitado y el indispensable para ejecutar el objeto contractual convenido. Por último, no es posible admitir confusión alguna con otras formas contractuales y mucho menos con los elementos configurativos de la relación laboral, razón por la cual no es procedente en aquellos eventos el reconocimiento de los derechos derivados de la subordinación y del contrato de trabajo en general, pues es claro que si se acredita la existencia de las características esenciales de éste quedará desvirtuada la presunción establecida en el precepto acusado y surgirá entonces el derecho al pago de las prestaciones sociales en favor del contratista, en aplicación del principio de la primacía de la realidad sobre las formas en las relaciones de trabajo.”

11. Experiencia propia y de otras Entidades Estatales en Procesos de Contratación del mismo tipo:

El contrato ya ha tenido experiencia propia en el ministerio y las actividades de apoyo a la gestión y es de uso amplio en el estado, y a través estos las entidades estatales pueden desarrollar actividades que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Casi Cierto 5	6	7	8	9	10
---------------------	---	---	---	---	----

Probable 4	5	6	7	8	9																		
Posible 3	4	5	6	7	8																		
Improbable 2	3	4	5	6	7																		
Raro 1	2	3	4	5	6																		
0	1 Insignificante	2 Menor	3 Moderado	4 Mayor	5 Catastrófico																		
	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	<div>1. Dificulta la ejecución del Valoración de Riesgos</div> <div>Escala de Consecuencias probabilidad</div> <table><tr><th>Consecuencias</th><th>Probabilidad</th><th>Sujetos de riesgo</th></tr><tr><td>Catastrófico < 30%</td><td>Casi cierto</td><td>Contratista</td></tr><tr><td>Mayor 30%</td><td>Probable</td><td>Entidad Contratante</td></tr><tr><td>Moderado 15%</td><td>Posible</td><td rowspan="3"></td></tr><tr><td>Menor 5%</td><td>Improbable</td></tr><tr><td>Insignificante - 1%</td><td>Raro</td></tr></table> <div>contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual</div>			Consecuencias	Probabilidad	Sujetos de riesgo	Catastrófico < 30%	Casi cierto	Contratista	Mayor 30%	Probable	Entidad Contratante	Moderado 15%	Posible		Menor 5%	Improbable	Insignificante - 1%	Raro	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Consecuencias	Probabilidad	Sujetos de riesgo																					
Catastrófico < 30%	Casi cierto	Contratista																					
Mayor 30%	Probable	Entidad Contratante																					
Moderado 15%	Posible																						
Menor 5%	Improbable																						
Insignificante - 1%	Raro																						

1	N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia	Fecha estimada en que se termina	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
	General	Externa	4 Ejecución	Operacionales	Ausencia del contratista. Durante la ejecución del contrato puede presentarse ausencia del contratista	Actividades y/o servicios a cargo del contratista no atendidos.	3	4	7	7	Contratista	(f) Reducir consecuencias y probabilidades. Reprogramación de actividades. Contar con planes de contingencia para el reemplazo temporal o permanente	2	2	4	Bajo	Si	Contratista	Desde el inicio de la ejecución de	Hasta la terminación del plazo de	Seguimiento del contrato /	Permanente	

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia	Fecha estimada en que se	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
					a por accidentes y/o enfermedades.							del contratista.										
2	General	Externa	4 Ejecución	Operacionales	Dificultades del contratista para acceder a la sede del MVCT donde desarrollar el contrato. Durante la ejecución del contrato puede presentarse ausencia del contratista por situaciones de orden público.	Actividades y/o servicios a cargo del contratista no atendidos.	3	3	6	6	Contratista	(f) Reducir consecuencias y probabilidades. Reprogramación de actividades. Contar con planes de contingencia.	2	2	4	Bajo	Si	Contratista	Desde el inicio de la ejecución de contrato	Hasta la terminación del plazo de ejecución del contrato.	Seguimiento del contrato /	Permanente
3	Específico	Externa	4 Ejecución	Operacionales	Pérdida o daños en la información que requiera el contratista para el desarrollo del	Retrasos en el desarrollo de actividades del contrato. Reprocesos, por necesidad de repetir	3	4	7	7	Contratista	(f) Reducir consecuencias y probabilidades. Contar con herramientas que permitan guardar copias de	2	2	4	Bajo	Si	Contratista	Desde el inicio de la	Hasta la terminación del	Seguimiento del contrato /	Permanente

	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.		Versión: 3.0
	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		Fecha: 23/11/2021
			Código: GCT-F-42

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia	Fecha estimada en que se	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
					contrato. Durante el plazo de ejecución del contrato se podría presentar pérdida, robo, o daños de los equipos en donde se procese o almacene información, así como en archivo físico que utiliza el contratista.	actividades de recolección de información.						respaldo de la información generada y necesaria para el contrato. Contar con planes de contingencia.										
4	Específico	Externa	4 Ejecución	Operacionales	Errores o deficiencias en entregables y productos que desarrolla el contratista. Debido al uso de información errada, desactualizada o en general	Errores en la toma de decisiones por parte del MVCT, basada en la información suministrada por el contratista.	3	4	7	7	Contratista	(f) Reducir consecuencias y probabilidades. Contar con un plan trabajo que permita establecer un orden y los recursos necesarios para el cumplimiento de las actividades del contrato. Contar con herramienta	2	2	4	Bajo	Si	Contratista	Desde el inicio de la ejecución de contrato Hasta la terminación del plazo de ejecución del		Seguimiento del contrato /	Permanente

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia	Fecha estimada en que se	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
					por causas atribuibles al contratista.							que facilite el uso de la información. Contar con planes de contingencia.										
5	Específico	Externa	4 Ejecución	Operacionales	Accidentes Laborales Durante la ejecución del contrato pueden presentarse accidentes de orden laboral que afecten la salud e integridad física del contratista.	Acciones legales hacia el ministerio para el pago de indemnizaciones.	3	5	8	8	MVCT	(d) Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento. Implementar de Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo. Afiliación al día en el Sistema General de Riesgos Laborales.	2	3	5	Medio	Si	MVCT	Desde el inicio de la ejecución de contrato Hasta la terminación del plazo de ejecución del contrato.		Seguimiento del contrato /	Permanente
6	Específico	Externa	4 Ejecución	Operacionales	Demoras en la ejecución de las actividades y entrega de productos e informes. Tardío o defectuosa	Retrasos en cronograma de actividades. Necesidad de reprogramación de actividades.	3	3	6	6	Contratista	(d) Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento. Implementación, apropiación y aplicación de manuales de procedimientos y	2	2	4	Bajo	Si	Contratista	Desde el inicio de la ejecución de Hasta la terminación del plazo de		Seguimiento del contrato /	Permanente

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia	Fecha estimada en que se	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
					apropiación de información elementos o insumos para el desarrollo de actividades. Orden público. Enfermedad.							funciones para el desempeño de sus obligaciones.										
7	Específico	Externa	4 Ejecución	Operacionales	Infidelidad de contratista. Actos deshonestos, fraude, falsificación, delitos electrónicos, entre otras.	Pérdidas patrimoniales para la entidad. Acciones de entes de control.	3	5	8	8	Contratista	(f) Reducir consecuencias y probabilidades. Incrementar frecuencia de auditorías de gestión. Aplicación de doble check list a la gestión del contratista. Contratación de Seguros suficiente.	2	4	6	Alto	Si	Contratista/MVCT	Desde el inicio de la ejecución de contrato Hasta la terminación del plazo de ejecución del	Seguimiento del contrato /	Permanente	

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

Para asegurar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato, el contratista deberá constituir una garantía a favor del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio identificado con NIT 900.463.725-2, conforme lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, que ampare:

El seguro de cumplimiento debe atender los siguientes requisitos:

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Por una cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato y con una vigencia igual a su plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, contada a partir de la fecha de expedición de la garantía. Al monto de esta garantía, se imputará el valor de la cláusula penal o multas

	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.	Versión: 3.0
		Fecha: 23/11/2021
	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: GCT-F-42

a que haya lugar y se repondrá, si por estos motivos se disminuyera o llegare a agotarse.

PARÁGRAFO: En todo caso, la garantía se entenderá vigente hasta la terminación del contrato y la prolongación de sus efectos, y no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral. La garantía será aprobada por parte del Coordinador Grupo de Contratos del MINISTERIO.

8. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO:

Conforme lo establece la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente, en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, respecto de la aplicación de Acuerdos Comerciales, “Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía ...”

Atentamente,

JORGE ARCECIO CAÑAVERAL ROJAS
Coordinador Grupo Atención al Usuario y Archivo

Proyectó: Adriana Bonilla – Profesional Especializado
Revisó: Jorge Cañaveral – Coordinador GAUA