	GESTION CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 04 Fecha aprobación: 28/Ago/2017

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	
Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	Secretaria de Gobierno
FECHA	Enero – 2022

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

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la ley 1474 de 2011, reglamentado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 2015 se hace necesario la elaboración y suscripción de un estudio previo que estará conformado por los documentos definitivos que servirán de soporte para la presente contratación.

El artículo 2.2.1.1.2.1.1 de Decreto 1082 de 2015 señala que los Estudios Previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato y deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del proceso de contratación.

La Constitución Política de Colombia prevé en el artículo 2 como fines del Estado: “servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución política; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación. ...”


Dentro de las facultades del Gobernador del Departamento, está la de contratar la adquisición de los diferentes bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la entidad; que mediante Decreto Departamental No. 552 del 10/12/2020 el Gobernador de Cundinamarca delegó en los Secretarios de Despacho *la facultad de celebrar contratos y convenios que correspondan al ejercicio propio de sus funciones y su pago se efectúe con cargo al presupuesto de gastos de inversión o funcionamiento de la respectiva dependencia, siempre que su valor no supere una suma equivalente en pesos a VEINTE MIL (20.000) salarios legales mensuales vigentes*. Igualmente, se les delego la celebración de contratos y convenios en los que no se comprometan recursos, pero que por su naturaleza u objeto generen obligaciones relacionadas con la misión y funciones de la dependencia. También se les delego la ordenación del gasto sin consideración de la cuantía, en los rubros de inversión y funcionamiento de acuerdo con la clasificación del gasto. Finalmente, al Secretario de Gobierno se le delegó de manera especial *la celebración de contratos para la ejecución de los recursos del Fondo de Orden Público y Fondo Departamental de Bomberos*.

El Departamento de Cundinamarca posee dentro de su estructura administrativa de conformidad con el Decreto Ordenanza No. 437 del 25/09 2020, la Secretaría de Gobierno (artículos 145 y ss), y dentro de las funciones esenciales se encuentran las de: “*Dirigir y coordinar planes, programas y proyectos que permitan mejorar la capacidad de gestión administrativa en los agentes responsables de las entidades territoriales municipales; Coordinar con los alcaldes municipales, las autoridades civiles, judiciales, militares y de policía, la preservación y restablecimiento del orden público en el Departamento...*”. así mismo dentro de su estructura interna, se encuentra la Dirección de Seguridad y Orden Público (artículo 152), que tiene dentro de sus funciones la de: “*Recopilar, analizar y difundir las estadísticas e índices de delitos de alto impacto como insumos para la formulación de estrategias y políticas públicas para la reducción de estos.*”

Esta dirección ha expuesto la necesidad ante el Secretario de Gobierno de requerir personal para prestar sus servicios profesionales para apoyar el trabajo de psicología o trabajo social a los diferentes y posibles delitos que se reporten por medio de la línea de emergencia 123 del Departamento de Cundinamarca.

La Secretaria de Gobierno dentro de la distribución interna de la Dirección de Seguridad y Orden Público, viene desarrollando el proceso administrativo y financiero en la planeación relacionada con la seguridad y orden público del departamento de Cundinamarca, es así como se implementó la Red de Apoyo a la Seguridad, la cual se encuentra conformada por las siguientes entidades: Defensa Civil, Bomberos, Ejército, Cruz Roja, Unidad de Gestión del Riesgo, Ejército Nacional, CRUE, Gobernación de Cundinamarca y Policía Nacional. Esta red tiene presencia en todos los municipios del Departamento, estando interconectada de manera dinámica con la Línea de Emergencias 123 Cundinamarca; de esta manera será posible direccionar acciones de impacto en puntos críticos de seguridad mejorando además la capacidad de reacción de la fuerza pública.

La Secretaria de Gobierno de la Gobernación de Cundinamarca a través de la Línea de Emergencia 123 de Cundinamarca, la cual, recepciona, atiende y direcciona una respuesta, formal, ágil y oportuna a cada uno de los llamados de emergencias emitidos por nuestros ciudadanos de la comunidad cundinamarquesa, es de resaltar que el servicio que se presta en la recepción de las llamadas y su re direccionamiento de las emergencias o eventos que la comunidad o el usuario presente se hace de manera ininterrumpida toda vez que la línea de emergencia debe operar las 24 horas los 7 días de la semana, con un equipo de trabajo dispuesto para ello.

	GESTION CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR-010 Versión: 04
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha aprobación: 28/Ago/2017

Lo anterior requiere que exista personal disponible para atender dichos llamados para lo cual se realizó un análisis de las llamadas de casos atendidos por nuestros operadores con respecto a la operatividad de la Línea de Emergencia 123 de Cundinamarca, en los doce meses del año 2021, el no contar con dicho personal implica atrasar el programa e impide prestar un servicio eficiente a la comunidad, haciendo inoperante la línea 123.

El Sistema opera con una central de monitoreo, ubicada en las instalaciones de la Línea de Emergencia 123 Cundinamarca, en la cual se realiza la recepción y administración de los casos reportados. La forma en que opera el sistema es a través de llamadas telefónicas; Se busca integrar mediante una red de apoyo de seguridad y emergencias en todo el departamento de Cundinamarca al Sistema de la Línea de Emergencia 123 Cundinamarca.

El Departamento de Cundinamarca cuenta con el Sistema de Análisis de Información Geográfica llamado "SAGA" En el cual se encuentra las siguientes funcionalidades para la operación de la Red de Apoyo a la Seguridad:


- **MODULO WEB DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE CASOS:** El módulo de monitoreo WEB permite llevar el seguimiento y control de los casos reportados y atendidos por la policía, mostrando a través del SIG, la posición de los casos reportados y atendidos con la información asociada. Debe contar como mínimo con las siguientes funcionalidades:
- **VISUALIZACIÓN EN TIEMPO REAL:** La plataforma presenta gráficamente la posición actual de cada agente de policía sobre mapas WEB detallados, con actualización constante de la ubicación por medio de localización enviada a través de la aplicación móvil. Así mismo, se presenta de forma geográfica toda la información relacionada con los casos de emergencia reportados en el departamento.
- **ALERTAS Y NOTIFICACIONES:** El sistema, detecta automáticamente los eventos que causan las alertas generadas por los usuarios registrados, con las coordenadas de posición y la información asociada. Al ocurrir uno de estos eventos, se notifica por medio de señales gráficas y auditivas en la plataforma de monitoreo WEB, con el fin de tomar la acción respectiva.
- **ASIGNACIÓN:** Permite mediante la herramienta para asignación geográfica de los casos, de tal manera que el analista de la gobernación podrá asignar el caso al policía con solo asociar la alerta, señal de un nuevo caso de emergencia, al agente directamente desde el mapa. Lo anterior optimiza los tiempos de respuesta del caso.
- **SEGUIMIENTO DE CASOS:** Los casos reportados deben visualizarse en el mapa acorde al estado, mostrar la información registrada y el detalle de la línea y el usuario asociado. Se debe llevar registro de toda la gestión de caso con el fin de documentar y dar trazabilidad a los casos reportados.
- **MONITOREO:** El monitoreo de los integrantes de la Fuerza Pública, debe mostrar la ubicación geográfica de cada agente en tiempo real, marcando la zona en donde posiblemente se encuentra con base en la precisión de la última posición y con la funcionalidad de tracking para el seguimiento del desplazamiento en rangos de tiempo.

La Secretaria de Gobierno en especial la Dirección de Seguridad y Orden Público, si bien cuenta con personal de planta asignado para cumplir las funciones de la dependencia, el mismo resulta insuficiente para atender la cantidad de programas y el volumen de trabajo que esta dirección tiene a cargo, con mayor razón para recepcionar y atender las llamadas del sistema de la línea de emergencia 123 del Departamento., razón por la cual, esta dirección ha expuesto la necesidad ante el Secretario de Gobierno de requerir personal profesional para que desarrolle el trabajo de psicología o trabajo social a los diferentes y posibles delitos que se reporten por medio de la línea de emergencia 123 del Departamento de Cundinamarca.

A continuación se detalla una estadística general de cantidad de llamadas durante las últimas vigencias:

CASOS ATENDIDOS AÑO 2020 (Enero - Diciembre)		CASOS ATENDIDOS AÑO 2021 (ENERO - DICIEMBRE)	
TIPO CASO	Cantidad Llamadas	TIPO CASO	CANTIDAD
INFORMACION GENERAL	251932	INFORMACION GENERAL	204759
LLAMADAS CORTADAS	1566	LLAMADAS CORTADAS	575
NIÑOS MOLESTANDO	1527	NIÑOS MOLESTANDO	419
PEDIDOS EFECTIVOS	113053	PEDIDOS EFECTIVOS	70122
PERSONAS MOLESTANDO	86	PERSONAS MOLESTANDO	32
Total	368164	TOTAL	275907

En aras de dar cumplimiento a lo anteriormente mencionado, esta Secretaría observa que persiste la necesidad de realizar la contratación de una persona natural que preste sus servicios como profesional, de acuerdo con el perfil establecido en el Decreto Departamental N° 538 del 31 de diciembre 2021 y la circular Nro. 003 de enero 04 de 2022,

	GESTION CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR-010 Versión: 04
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha aprobación: 28/Ago/2017

suscrita por la Secretaria Jurídica-Dirección de Contratación de la Gobernación de Cundinamarca.

Los recursos que amparan el presente proceso corresponden a un programa de inversión aprobado por la Dirección de finanzas públicas de planeación del Departamento.

La presente contratación se encuentra conforme con el Plan Anual de Adquisiciones PAA vigencia 2022 y fue aprobada la inversión de recursos en los programas de inversión y servicios personales para el desarrollo de los mismos en comité de orden público.

Además de conformidad a lo expuesto en la sentencia C-614 del 2 de septiembre de 2009, la vigencia del presente contrato es temporal, cuya duración de tiempo limitada, propenderá por la indispensable ejecución del objeto contractual convenido.

2. ESTUDIO DEL SECTOR:

De conformidad con lo indicado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y a la Guía para la elaboración de Estudio del Sector de Colombia Compra Eficiente la Secretaria de Gobierno debe consignar en los Documentos del Proceso, bien sea en los estudios previos o en la información de soporte de los mismos.

Teniendo en cuenta que según la Ley 1150 de 2007 (artículo 2, numeral 4, literal h) este tipo de contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión deben celebrarse a través del procedimiento de contratación directa. El análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto. Por lo anotado procederemos de acuerdo a las recomendaciones de Colombia Compra Eficiente a realizar el análisis así:

ANÁLISIS HISTÓRICO DEL SERVICIO EN LA DEPENDENCIA (MODALIDAD DE CONTRATACION Y VALOR) Y SATISFACCION DE LA NECESIDAD.

La Secretaria durante años anteriores realizo procesos de contratación similares que a continuación se relaciona y de conformidad con el informe final del supervisor el objeto es requerido, situación que ha obedecido a que no existe personal de planta que tenga la idoneidad para el apoyo de cada proyecto, programa o meta del plan de desarrollo, que conlleve a la materialización de los programas de inversión que aportaran a la seguridad y convivencia ciudadana del departamento, para lo cual se presenta el siguiente histórico de contratos:


Número y fecha	Objeto	Valor
SGO-CPS-169 – 2020	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA TERRITORIOS DE PAZ EN EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA	\$ 26.880.048 M/CTE
SGO-CPS-261- 2021	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO COMO APOYO A LA LINEA 123 EN EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA	\$ 13.440.024 M/CTE

Logrando a través de las citadas contrataciones supeditar la necesidad planteada en el Estudio Previo, la cual encuentra identidad con la planteada con el objeto de la presente contratación.

La Secretaría de Gobierno pretenden mediante el Plan de Desarrollo Departamental 2020 - 2024 “CUNDINAMARCA ¡REGION QUE PROGRESA!”, y en desarrollo de la meta 440- “Financiar el 80% de las solicitudes de las autoridades de seguridad, convivencia y Orden Público de Cundinamarca.

ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN DE LA REMUNERACIÓN RECOMENDADA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DESDE LA ECONOMÍA, LA EFICIENCIA Y LA EFICACIA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

El Departamento de Cundinamarca, a partir del 31 de diciembre de 2021 actualizo la tabla de perfiles y honorarios para el contratista de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión a través de la circular Nro. 003 de 2022, de la Secretaria Jurídica -Dirección de Contratación de conformidad a lo indicado en el Decreto No. 538 del 31 de diciembre de 2021 como instrumento que le permite fijar parámetros para la estimación del valor del presupuesto para la ejecución de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, dicha tabla de honorarios se realizó teniendo en cuenta la formación académica y de experiencia.

	GESTION CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR-010 Versión: 04
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha aprobación: 28/Ago/2017

Teniendo en cuenta las realidades objetivas del mercado, las necesidades de la entidad y con el fin de evitar precios artificialmente bajos o el ofrecimiento de plazos o términos que no puedan ser cumplidos por el contratista, el estudio mercado se realizará usando los siguientes criterios:

Solicitud de propuestas a reconocidos expertos en el tema según el mercado.	
Solicitud de propuestas a proveedores de los productos o servicios	
Se acudió a estudios de entidades que provean información de precios	
Histórico de precios en el Departamento de Cundinamarca	
Otra. (Especifique cual)	X
El valor de la contratación fue calculado según lo dispuesto en el Decreto Departamental No. 538 del 31 de diciembre 2021 mediante la cual se adopta la tabla de perfiles y honorarios máximos para los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.	

PERSPECTIVA COMERCIAL, FINANCIERA, TÉCNICA Y ORGANIZACIONAL.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios pagaderos en mensualidades vencidas, previo visto bueno del Supervisor, donde el contratista actúa con independencia y autonomía, sin generar la ejecución del contrato una relación laboral y de las obligaciones a su cargo para el análisis de estas perspectivas se tiene que el plazo del contrato obedece a la necesidad que tiene la administración de contar con el apoyo, acompañamiento y soporte por parte del contratista, así como de los valores a pagar estén acorde con los datos históricos de acuerdo con la idoneidad y experiencia del contratista.

PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA:

Para satisfacer la necesidad descrita, la secretaría requiere contratar personal idóneo que cuente con la formación y experiencia relacionada a las actividades a ejecutar.

INTUITU PERSONAE


La prestación requerida de conformidad con la necesidad planteada y las obligaciones contractuales llamadas a ejecutarse, las cuales encuentran una directa relación con la administración o funcionamiento de la dependencia, y dado que la necesidad acá planteada se circunscribe a una prestación de hacer, esto es, la realización de actividades o el despliegue de una acción o conducta, se requiere de un servicio *intuitu personae* con personas naturales que brinden el apoyo al cumplimiento de las metas de la Secretaría de Gobierno del departamento de Cundinamarca.

Se requiere que la persona natural cumpla con el siguiente perfil:

TÍTULO	POSGRADO	EXPERIENCIA	VALOR MÁXIMO
Profesional en el área del Conocimiento de Ciencias Sociales y Humanas Equivalencias: Si aplican, del artículo primero del Decreto Departamental 538 del 2021.	No aplica	De 5 a 9 meses de experiencia profesional relacionada con las actividades u obligaciones específicas. Equivalencias: Si aplican, parágrafo segundo del artículo primero del Decreto Departamental 005-2021	\$4.595.543

Conforme con lo anterior y para el perfil requerido, se estima un valor mensual de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS COP (\$4.595.543)**, para la vigencia 2022. El costo total y el tiempo requerido es el siguiente:

<u>CANTIDAD</u>	<u>COSTO MENSUAL</u>	<u>TIEMPO TOTAL MESES</u>	<u>COSTO TOTAL</u>
------------------------	-----------------------------	----------------------------------	---------------------------

	GESTION CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 04 Fecha aprobación: 28/Ago/2017

1	\$4.595.543	7 meses	\$32.168.801
TOTAL			\$32.168.801

Según lo expuesto la entidad acuerda y estima el valor del presupuesto oficial en la suma de **TREINTA Y DOS MILLONES CIENTO SESENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS UN PESOS COP (\$32.168.801)**, valor que incluye los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con las leyes y ordenanzas vigentes, lo mismo que los gastos requeridos para la ejecución del contrato.

PERSPECTIVA FINANCIERA:

Para la determinación del valor a contratar se tuvieron en cuenta las siguientes variables:

- a) Sondeo de precios de mercado (análisis histórico). Se realizó un estudio de mercado de precios a fin de verificar que los mismos están dentro de los rangos que se manejan en la región y no se asuman sobrecostos. (Ver análisis histórico)
- b) Disponibilidad presupuestal de la entidad
- c) Actividades a ejecutar y tiempo de ejecución de las mismas, así como el perfil del futuro contratista.
- d) Aspectos profesionales o técnicos o asistenciales necesarios para el desarrollo del contrato.
- e) Costo directo e indirecto para la ejecución del contrato (honorarios, transporte, alimentación, hospedaje, gastos, parafiscales, impuestos nacionales, departamentales y municipales, retención en la fuente, gastos para la legalización y liquidación del contrato, utilidades previstas.
- f) Igualmente se tuvo en cuenta los honorarios establecidos por el Departamento de Cundinamarca a través del Decreto Departamental No. 538 del 31 de diciembre de 2021, para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en donde su tuvo en cuenta tanto la formación como la experiencia para determinar el posible valor de honorarios a establecer.

2.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

El valor total del contrato es la suma de **TREINTA Y DOS MILLONES CIENTO SESENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS UN PESOS COP (\$32.168.801)**, en este valor se encuentran incluidos los gastos en que incurre el contratista en la suscripción y perfeccionamiento del contrato, así como los impuestos de orden Nacional, Departamental a que haya lugar.


Se establece por parte del Departamento los descuentos y demás impuestos que debe asumir el contratista así:

TRIBUTO	VALOR Y PORCENTAJES
PRO- DESARROLLO DEPARTAMENTAL	2.0 %
PRO CULTURA	1 %
ESTAMPILLA PRO DESARROLLO UDEC-	1.5 %
PRO HOSPITALES	2%
BIENESTAR ADULTO MAYOR	2%
PRO ELECTRIFICACIÓN RURAL	0.20 de la UVT (Unidad de Valor Tributario) que equivale a \$7.300

Se establece adicionalmente como impuestos los demás que se generen en razón al objeto contractual y la naturaleza tributaria del oferente de acuerdo a la normatividad vigente.

De conformidad con el objeto del contrato y el perfil del contratista, se cancelará a título de honorarios por el servicio descrito en los presentes estudios hasta el valor máximo fijado en Decreto Departamental No. 538 de 2021 y en la circular 003 de 2022 en lo concerniente a la tabla de perfiles y honorarios para suscripción de contratos de prestación de servicios.

Sin embargo, teniendo en cuenta que la modalidad de contratación directa, conforme a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015, permite la celebración del contrato sin obtener previamente varias ofertas,

	GESTION CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR-010 Versión: 04
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha aprobación: 28/Ago/2017

se solicitará la presentación de una propuesta, la cual satisfaga los intereses de la Secretaria de Gobierno como Entidad contratante.

2.2. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con lo establecido con el artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, la evaluación del riesgo que el proceso representa para el cumplimiento del manual y guías establecidas por Colombia Compra Eficiente, se elaboró la respectiva Matriz, precisando que salvo a las situaciones específicamente mencionadas y como principio general, el contratista asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsible y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto del presente proceso de contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsible.

En consecuencia, solo procederán reclamaciones por circunstancias y hechos imprevisibles no asignados al contratista en la presente distribución de riesgos de la presente contratación y el Departamento de Cundinamarca – Secretaria de Gobierno no estará obligada a reconocimiento económico alguno y a ofrecer garantía que permita prevenir, omitir o mitigar los efectos asumidos por el contratista.

Para este proceso contractual y en atención al Artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, entiéndase por riesgo es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.

Con el fin de conocer los riesgos que afectarían el contrato que se pretende adelantar, tanto en aspectos favorables como adversos; y con el fin de contribuir a asegurar los fines que el estado persigue con la contratación, el DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA, ha preparado esta sección, el cual permite dilucidar aspectos que deben ser considerados en la adecuada estructuración de ofertas y planes de contingencia y continuidad del proyecto.

De este modo, corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación, asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo del DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA.

Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación serían:

TABLA 1- MATRIZ DE RIESGOS												
N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Que puede pasar y, como puede ocurrir)	consecuencias de la ocurrencia del evento	probabilidad	impacto	valoración del riesgo	categoria	¿a quién se le asignan?	tratamiento/controles a ser implementados
1	General	Externo	Planeación	Operacionales	No cumplimiento del objeto contractual.	Imposición de sanciones y/o terminación del contrato.	Raro	Moderado	4	Riesgo bajo	Contratista – Entidad	Establecer claramente en los documentos del proceso de contratación, las sanciones y consecuencias a las que se vería expuesto el adjudicatario por el no cumplimiento del objeto contractual.


	GESTION CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 04 Fecha aprobación: 28/Ago/2017

TABLA 1- MATRIZ DE RIESGOS												
N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Que puede pasar y, como puede ocurrir)	consecuencias de la ocurrencia del evento	probabilidad	impacto	valoración del riesgo	categoria	¿a quién se le asignan?	tratamiento/controles a ser implementados
2	General	Interno	Planeación	Sociales políticos / operacionales	Cambios en las condiciones o necesidades después de la firma del contrato	Modificadorio al objeto a contratar	Improbable	Moderado	5	Riesgo medio	Contratista – Entidad	Realizar seguimiento durante la ejecución del contrato de las eventualidades que alteren las obligaciones del contratista
3	General	Externo	Contratación	Regulatorios	Que no se presenten la documentación requerida y/o se desestime la firma del contrato	Demoras en la ejecución del contrato	Raro	Menor	3	Riesgo bajo	Entidad	Iniciar el proceso precontractual con anterioridad en caso de que se presente desierto el proceso.
4	General	Interno	Contratación	Operacionales	Fraude documental	Sanciones disciplinarias y fiscales	Posible	Catastrófico	8	Riesgo extremo	Contratista	Evaluación propuesta
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Demora injustificada en el desembolso de los pagos parciales	Perjuicios económicos al contratista.	Improbable	insignificante	3	Riesgo bajo	Entidad	Cronograma cancelación de pagos en la minuta
6	Específica	Interno	Planeación	Financieros	Estimación inadecuada de costos	Desequilibrio económico del contrato	Improbable	Menor	3	Riesgo bajo	Entidad	Elaboración estudio del mercado
7	Específica	Interno	Ejecución	Operacionales	Uso indebido de información	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	Posible	Moderado	6	Riesgo alto	Contratista	Minuta contractual
8	Específica	Interno	Ejecución	Operacionales	Accidente Laboral y/o enfermedad laboral	Retraso en desarrollo del contrato	Posible	Menor	5	Riesgo medio	Contratista – Entidad	Verificación afiliación y pago de seguridad social y riesgos profesionales
9	Específica	Interno	Ejecución	Operacionales	Mala calidad del servicio prestado	Incumplimiento de las actividades del contrato	Posible	Moderado	6	Riesgo alto	Entidad	Informe de actividades


	GESTION CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 04 Fecha aprobación: 28/Ago/2017

TABLA 1- MATRIZ DE RIESGOS												
N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Que puede pasar y, como puede ocurrir)	consecuencias de la ocurrencia del evento	probabilidad	impacto	valoración del riesgo	categoria	¿a quién se le asignan?	tratamiento/controles a ser implementados
10	Específica	Interno	Contratación	Regulatorios	No publicación de los documentos del proceso contractual conforme a la norma	Sanciones disciplinarias	Improbable	Menor	4	Riesgo bajo	Entidad	Supervisión de la página del Secop
11	General	Externo	Planeación	Financieros	Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades	Desequilibrio económico del contrato	Raro	Menor	3	Riesgo bajo	Contratista	Incluir en la propuesta económica valores que incluyan todos impuestos de ley e imprevisto

PROBABILIDAD DEL RIESGO


NIVEL	CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN
1	Raro	Puede ocurrir excepcionalmente.
2	Improbable	Puede ocurrir ocasionalmente
3	Posible	Puede ocurrir en cualquier momento futuro.
4	Probable	Probablemente va a ocurrir.
5	Casi Cierto	Ocurre en la mayoría de las circunstancias.

IMPACTO DEL RIESGO

IMPACTO					
CLASIFICACIÓN CUALITATIVA	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio de 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
CLASIFICACIÓN MONETARIA	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
CATEGORÍA	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
VALORACIÓN	1	2	3	4	5

VALORACIÓN DEL RIESGO

IMPACTO					
CLASIFICACION					

	GESTION CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 04 Fecha aprobación: 28/Ago/2017

CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio de 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.	
CLASIFICACION MONETARIA		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).	
CATEGORÍA	VALORACIÓN	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico	
		1	2	3	4	5	
PROBABILIDAD	Raro	1	2	3	4	5	6
	Improbable	2	3	4	5	6	7
	Posible	3	4	5	6	7	8
	Probable	4	5	6	7	8	9
	casi cierto	5	6	7	8	9	10

VALORACIÓN DEL RIESGO	8, 9 Y 10	Riesgo Extremo
	6 y 7	Riesgo Alto
	5	Riesgo Medio
	2, 3 y 4	Riesgo Bajo

Nota: El nivel de probabilidad de ocurrencia de los riesgos y la afectación del contrato depende de la efectividad o no de las acciones realizadas por el contratista y la entidad para eliminar o mitigar, según sea el caso, los riesgos que se presenten durante la ejecución del contrato.

3. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

3.1. OBJETO:


PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL TRABAJO DE PSICOLOGÍA O TRABAJO SOCIAL A LOS DIFERENTES Y POSIBLES DELITOS QUE SE REPORTEN POR MEDIO DE LA LINEA DE EMERGENCIA 123 DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA.

3.1.1. ALCANCE:

Mediante el desarrollo de la ejecución contractual el contratista dará cumplimiento al Plan de Desarrollo Departamental específicamente al programa CUNDINAMARCA SEGURA Y JUSTA que como su nombre lo Indica busca posicionar a Cundinamarca como una región Segura y garante de derechos en el marco de dicho programa es necesario construir, adecuar y dotar infraestructura para el fortalecimiento de la Convivencia y seguridad en el Departamento de Cundinamarca.

Dentro de la ejecución del objeto del contrato, el contratista deberá elaborar un informe mensual, el cual como mínimo deberá contener lo siguiente:

No.	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Soporte
-----	------------------------	------------------------	---------

	GESTION CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 04 Fecha aprobación: 28/Ago/2017

--	--	--	--

3.1.2. Condiciones Técnicas Exigidas.

TÍTULO	POSGRADO	EXPERIENCIA
Profesional en el área del Conocimiento de Ciencias Sociales y Humanas Equivalencias: Si aplican, del artículo primero del Decreto Departamental 538 del 2021.	No aplica	De 5 a 9 meses de experiencia profesional relacionada con las actividades u obligaciones específicas. Equivalencias: Si aplican, parágrafo segundo del artículo primero del Decreto Departamental 005-2021

3.1.3. Autorizaciones licencias y/o permisos requeridos para la ejecución del contrato.

No aplica

3.1.4. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto (De ser posible)
Desarrollo de Recursos Humanos	80	11	15	00

3.2. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

3.3. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.3.1. Plazo de Ejecución:

El plazo de ejecución del futuro contrato será de **SIETE (7) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio del mismo y previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993. En ningún caso el contrato podrá superar la vigencia 2022. El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, para efectos de la liquidación de ser necesaria.

3.3.2. Lugar de Ejecución

Los servicios serán prestados de manera personal en el Departamento de Cundinamarca, en las instalaciones de la Gobernación de Cundinamarca en la Calle 26 No. 51-53, o donde lo designe el supervisor.


3.3.3. Forma de pago:

Una vez esté perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos de ejecución del mismo, el Departamento de Cundinamarca, cancelará el valor total del contrato de la siguiente manera:

En siete (7) pagos sucesivos mensuales, por la suma de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS COP (\$4.595.543)**, cada uno, por cada mes de servicio efectivamente prestado y, cada pago se efectuará previa presentación del informe mensual de actividades ejecutadas en el marco del contrato y evaluación o aprobación del mismo por parte del supervisor, con los siguientes documentos:

1. Cuenta de cobro dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo en la misma el número del contrato objeto de facturación;
2. Copia Informe mensual de las actividades desarrolladas.
3. Certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción, expedida por el supervisor del Contrato y
4. Acta de entrega y recibo de bienes, cuando corresponda.

Para el desembolso del último pago, el contratista deberá presentar informe final en donde detalle la totalidad de las actividades desarrolladas en el marco del contrato junto con Certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción,

	GESTION CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR-010 Versión: 04
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha aprobación: 28/Ago/2017

expedida por el supervisor del Contrato, la cual solo podrá ser expedida una vez verificado el sistema MERCURIO del contratista y que debe encontrarse vacío.

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 adicionado mediante Decreto 2106 de 2019, el supervisor del contrato verificara mediante la herramienta tecnológica que ponga a disposición el Ministerio de Salud y Protección Social el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social por parte del contratista y, en el evento de encontrar inconsistencias, se abstendrá de expedir la respectiva certificación de cumplimiento hasta tanto la misma sea subsanada o aclarada.

Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago de que trata esta cláusula corresponde a la prestación efectiva y real del servicio. Los pagos se realizarán dentro de los 30 días calendario siguiente a la presentación de la respectiva cuenta de cobro o factura con los documentos soportes y la certificación de cumplimiento por parte del supervisor. El pago estará sujeto a la disponibilidad de los recursos del Programa Anual de Caja – PAC.

En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad. Estos se harán con cargo a la disponibilidad presupuestal.

El DEPARTAMENTO efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia y el CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato.

El DEPARTAMENTO efectuará los pagos citados mediante consignación en la cuenta bancaria que EL CONTRATISTA acredite como propia. Los pagos previstos en esta cláusula se consignarán en dicha cuenta, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias.

3.4. Anticipo / Pago Anticipado:

No aplica


3.4.1. Supervisión y/ o Interventoría:

El DEPARTAMENTO vigilará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, a través del funcionario que designe el Secretario de Gobierno, quien ejercerá como Supervisor, entre otras, las siguientes funciones:

1. Cumplir con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993, demás normas y disposiciones concordantes.
2. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
3. Elaborar los informes de cumplimiento de la ejecución del contrato si se solicitan y las actas a que haya lugar, remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes.
4. Verificar la realización del objeto del presente contrato en los términos y condiciones pactados en el mismo.
5. Suscribir las actas de iniciación y a satisfacción de los servicios objeto del presente contrato y remitirlas al expediente del contrato para el respectivo archivo.
6. Revisar e impartir visto bueno a los informes mensuales presentados por el CONTRATISTA y remitirlos al expediente del contrato para el respectivo archivo.
7. Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato y enviarlos al expediente del contrato.
8. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
9. Si durante la ejecución del contrato o al vencerse el término estipulado en él, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto.
10. Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente, previa verificación del cumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y riesgos laborales, en los porcentajes de ley. En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002 y Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes.

RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR: En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en las Leyes 80 de 1993, la Ley 734 de 2002, Ley 1474 de 2011, el Manual de supervisión e interventoría adoptado por la entidad y demás normas concordantes. Mediante comunicación escrita, el Secretario de Gobierno podrá reemplazar el supervisor designado.

3.4.2. Obligaciones del contratista.

	GESTION CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR-010 Versión: 04
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha aprobación: 28/Ago/2017


OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO. Las obligaciones y productos específicos a desarrollar son las siguientes:

1. Recibir, atender, procesar las llamadas que le sean direccionadas o remitidas por los operadores de la línea 1,2,3.
2. Analizar e identificar el tipo de caso que ha sido registrado en el módulo correspondiente y aplicativo SECAD.
3. Aplicar y hacer uso del protocolo para cada caso registrado en el aplicativo SECAD, brindando una atención oportuna e indicando la ruta de atención requerida y el apoyo el necesario de otras entidades competentes (Secretarías de salud, ICBF, Policía Nacional, etc.)
4. Recopilar los datos relevantes sobre cada uno de los casos atendidos de los direccionados por la línea 123 para su seguimiento y compilación en el respectivo informe, el cual también deberá contener una estadística específica por delito.
5. Asistir semanalmente a reunión o cuando sea requerido de manera extraordinaria con la coordinación del área psicosocial, para exponer los casos relevantes, dejando como soporte el acta de reunión y remitiendo vía correo electrónico institucional los casos en dicha reunión.
6. Informar a la supervisión del contrato sobre el cumplimiento del cuadro de programación, igualmente, sobre la asistencia y eficiencia de los operadores de la línea de emergencia 123.
7. Apoyo en la coordinación de los operadores de la línea 123.
8. Apoyar al supervisor en las actividades que le sean asignadas conforme al objeto contractual.

CONFIDENCIALIDAD. El contratista deberá manifestar que es jurídicamente capaz de salvaguardar la información recolectada y suministrada a la entidad, obligándose a: 1. Guardar confidencialidad sobre los mecanismos y sistemas de información que le brinda la entidad; 2. Reconocer y dar manejo adecuado a la información recolectada en desarrollo del objeto contractual; 3. Responsabilizarse por la información suministrada; 4. Suministrar información veraz, completa y correcta lo cual lo responsabiliza ante el Instituto y ante terceros por inexactitudes, errores o falsedad en desarrollo de las diferentes actuaciones.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato.
2. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos.
4. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.
5. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor/interventor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
6. Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo a lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor/interventor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
9. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.
10. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y sea de la mejor calidad.
11. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a su cargo, de tal suerte, que deberá responder por la pérdida o a daño de los mismos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. Para lo cual deberá suscribirse acta de entrega y recibo por el supervisor y el contratista, dejando constancia del estado en que se le entregan y valor de los mismos.
12. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
13. Dentro de los tres (3) meses siguientes a la firma del Acta de Inicio o del inicio de la ejecución contractual, deberá practicarse un examen pre-ocupacional a su costa y allegar el certificado respectivo al Supervisor del contrato, según lo reglado por el artículo 18 del Decreto 723 de 2013.

	GESTION CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR-010 Versión: 04
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha aprobación: 28/Ago/2017

14. En los casos en donde el contratista haya recibido elementos y/o equipos para facilitar la ejecución de las actividades contractuales, lo cual constara en acta, al término del contrato y previo a la suscripción del acta de liquidación o de informe final de supervisión, deberá hacer devolución de estos al supervisor del contrato, mediante acta, dejando constancia que se entregan en las mismas condiciones en que fueron recibidos, con excepción del desgaste normal por su uso. So pena de responder por el valor de su reposición, para lo cual autoriza realizar el descuento respectivo de los valores que resulten a su favor. De no alcanzar el saldo debe quedar en el acta de liquidación o en el informe final de supervisión la obligación de pagar el valor que falte dentro de un plazo determinado por el supervisor. Lo anterior, sin perjuicio de las demás acciones legales procedentes.
15. Utilizar el Sistema Mercurio para recibir y tramitar peticiones, al igual que deberá utilizar insolucion en el desarrollo de sus actividades en cumplimiento del SIGC.
16. Solicitar, adquirir, portar y entregar a la finalización de la ejecución contractual el carnet institucional.
17. Aplicar estrategias para disminuir el impacto ambiental tales como: uso de las Tablas de Retención Documental que organicen la información necesaria de la gestión, uso de papel reciclado, impresión de documentos en doble cara, uso de scanner de documentos y correos electrónicos, abstenerse de imprimir documentos personales y de duplicar documentos o tomar fotocopias.
18. Conocer plenamente los documentos base para el ejercicio de sus obligaciones.
19. Revisar y estudiar el contenido de su contrato, invitación y las políticas del sector correspondiente.
20. Cumplir con el pago de los parafiscales del personal a su cargo según ley, en caso de requerirse.
21. Ajustar la garantía de cumplimiento, cuando a ello hubiere lugar a fin de que la misma conserve su vigencia y cobertura de conformidad con lo estipulado en el contrato.
22. Propender, con el apoyo de su supervisor por la actualización documental de su expediente contractual.
23. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato

OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO

1. Realizar los pagos conforme a lo establecido en el presente contrato.
2. Ejercer la Supervisión e interventoría del Contrato.
3. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del Concurso
4. Aprobar las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el presente contrato.
5. Resolver las peticiones y consultas que le haga el **CONTRATISTA** dentro de los términos legales.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el presente contrato y en los documentos que de él forman parte.
7. Las demás que conforme a la naturaleza del contrato le correspondan.


4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El régimen jurídico aplicable será el previsto en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015 y demás normas Concordantes, en lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes, normatividad relacionada que permite la contratación bajo la modalidad de contratación directa como prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.

Adicionalmente para contratar la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, el mismo debe contratarse con la persona que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Se desarrollará un proceso de Contratación Directa de prestación de servicios, en los programas, proyectos y procesos que realice la Secretaria de Gobierno de Cundinamarca de conformidad con el alcance del objeto contractual enunciado, en atención a lo descrito en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015 que 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. 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.”

	GESTION CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 04 Fecha aprobación: 28/Ago/2017

Ahora bien, la Ley 1150 de 2007 (artículo 2, numeral 4, literal h) determinó que este tipo de contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión deben celebrarse a través del procedimiento de contratación directa.

El presente caso, se subsume dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas, teniendo en cuenta que la finalidad es la prestación de servicios profesionales que debe ser prestado por persona natural o jurídica y que, en atención a su idoneidad y experiencia, esté en capacidad de ejecutar el objeto planteado en los estudios previos.

5. PRESUPUESTO OFICIAL

El contrato que se suscriba estará amparado con los recursos provenientes del presupuesto del Departamento de Cundinamarca – Secretaria de Gobierno para la vigencia fiscal del 2022.

6. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes:

Para determinar el valor estimado del contrato de Prestación de Servicios a celebrar, se estableció el perfil de la persona requerida y se estimó el tiempo mínimo requerido para adelantar las actividades y el valor a pagar, se consideró de acuerdo a lo establecido en el Decreto Departamental No. 538 del 31 de diciembre de 2021 “Por medio de la cual se adopta la tabla de perfiles y honorarios, como referente para la determinar los honorarios y remuneración de servicios técnicos de los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del sector central del Departamento de Cundinamarca”,

De acuerdo con el decreto antes mencionado, el valor mensual para contratar la prestación de los servicios de que trata el presente estudio corresponde a:

TÍTULO	POSGRADO	EXPERIENCIA	VALOR MÁXIMO MENSUAL
Profesional en el área del Conocimiento de Ciencias Sociales y Humanas Equivalencias: Si aplican, del artículo primero del Decreto Departamental 538 del 2021.	No aplica	De 5 a 9 meses de experiencia profesional relacionada con las actividades u obligaciones específicas. Equivalencias: Si aplican, párrafo segundo del artículo primero del Decreto Departamental 005-2021	\$4.595.543

Conforme con lo anterior y para el perfil requerido, se estima un valor mensual de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS COP (\$4.595.543)**, para la vigencia 2022. El costo total y el tiempo requerido es el siguiente:


<u>CANTIDAD</u>	<u>COSTO MENSUAL</u>	<u>TIEMPO TOTAL MESES</u>	<u>COSTO TOTAL</u>
1	\$4.595.543	7 meses	\$32.168.801
		TOTAL	\$32.168.801

Según lo expuesto la entidad acuerda y estima el valor del presupuesto oficial en la suma de **TREINTA Y DOS MILLONES CIENTO SESENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS UN PESOS COP (\$32.168.801)**, valor que incluye los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con las leyes y ordenanzas vigentes, lo mismo que los gastos requeridos para la ejecución del contrato.

6.1. REQUISITOS HABILITANTES

6.1.1. Requisitos jurídicos habilitantes

Para acreditar el perfil del contratista y verificar la capacidad jurídica deberá presentar los siguientes documentos:

	GESTION CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR-010 Versión: 04
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha aprobación: 28/Ago/2017

1. Oferta especificando actividades a realizar, valor de la propuesta, plazo de ejecución, debidamente suscrita por el contratista.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
3. Fotocopia de Libreta Militar. Hombres menores de 50 años.
4. Registro único Tributario – RUT – DIAN actualizado según norma vigente.
5. Fotocopia de diplomas, actas de grado y demás certificaciones educativas que demuestren la formación académica mínima requerida.
6. Fotocopia de Tarjeta Profesional en los casos que la Ley lo exija.
7. Certificaciones y constancias de la experiencia relacionada. deberán contener, como mínimo: Nombre o razón social de la entidad o empresa, tiempo de servicio, relación de funciones desempeñadas. (Decreto 785 de 2005.) No se aceptan fotocopias de los contratos ni actas de liquidación de los mismos.
8. Certificado expedido por la Contraloría General de la Nación, donde conste que EL CONTRATISTA no tiene juicios de responsabilidad fiscal en su contra.
9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación
10. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia.
11. Certificado de medidas correctivas, expedido por la Policía Nacional de Colombia.
12. Certificados de antecedentes disciplinarios expedido por la entidad que vigila su profesión.
13. Certificado de antecedentes de delitos sexuales.
14. Certificado de inscripción o registro de la profesión expedido por la autoridad competente, cuando aplique.
15. Examen pre ocupacional: con una vigencia no mayor a tres (3) años. El certificado de aptitud expedido por el médico debe contener la siguiente información: Datos completos del médico, de la IPS o de la EPS, con la fecha de expedición, Concepto de aptitud médica ocupacional del contratista, que puede ser: Apto, No Apto o Apto con recomendaciones o restricciones, Nombre y firma del médico, sello, número de registro médico y de la licencia en salud ocupacional.
16. Formato Único de Hoja de Vida SIGEP- Actualizado vigencia 2021, validado y aprobado por la Secretaria de Gobierno de Cundinamarca.
17. Declaración de bienes y rentas- Actualizado vigencia 2021.
18. Constancia de Afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud o autoliquidación y pago de aportes del mes inmediatamente anterior a la suscripción del contrato. (Decreto 1273/18)
19. Formatos SAP-Actualizado vigencia 2021.
20. Certificación cuenta bancaria vigente.

6.1.2. Requisitos Financieros Habilitantes. No aplica

6.1.3. Requisitos Técnicos Habilitantes. No aplica

6.2. CRITERIOS DE PONDERACIÓN Y/O MECANISMO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

No aplica.


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

Teniendo en cuenta lo establecido en el inciso final del artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015: En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.

De conformidad con el análisis de riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación, la entidad observa que los mismos son bajos por tal razón no se observa la necesidad de su exigencia.

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

El contrato de Prestación de Servicios, por su modalidad de selección de contratación directa, NO está cobijado por acuerdo internacional o tratado de libre comercio vigente para la entidad, de acuerdo con la información que reposa en el numeral 1) de la información de la página web del Secop: (<https://www.mincomercio.gov.co/publicaciones.php?id=2865>), publicada por el Ministerio del Comercio, Industria y Turismo en coordinación con la Agencia Nacional de Contratación pública (en cumplimiento al Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, que subroga el Decreto 1510 de 2013, Art. 20). Por lo tanto, no aplica en contratación directa ya que está contemplada como una excepción en el manual de acuerdos comerciales de Colombia compra Eficiente.

	GESTION CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR-010 Versión: 04
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha aprobación: 28/Ago/2017

9. ANEXOS:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta dirigida a talento humano.
- Certificado de inscripción y viabilidad del proyecto.
- Concepto precontractual.
- Todos aquellos documentos en los cuales se soporta la futura contratación.

10. RESPONSABLES


JOSE LEONARDO ROJAS DIAZ
 Secretario de Gobierno
 Componente técnico


**JORGE ELIECER MARTINEZ
 CONTRERAS**
 Asesor de Despacho
 Componente Jurídico


**JHADIR GILBERTO MARTINEZ
 ROJAS**
 Asesor de Despacho
 Componente Financiero