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

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	
Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL – SECRETARÍA GENERAL
FECHA	ENERO 2022

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

Se procede a realizar el presente estudio, previo en cumplimiento del principio de Planeación de la Contratación y en acatamiento a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del decreto 399 del 13 de abril de 2021, que desarrolla lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, como justificación de la necesidad de realizar un proceso de selección para la escogencia de un contratista.


De acuerdo con el Decreto Ordenanza 437 de 2020 <<Por el cual se establece la estructura de la Administración Pública departamental, se define la organización interna y las funciones de la dependencia del sector central de la administración pública de Cundinamarca y se dictan otras disposiciones>> modificado por el Decreto 099 de 2021, se establece dentro de uno de los objetivos de la secretaría General, el de garantizar el oportuno aprovisionamiento y adecuado funcionamiento de los recursos materiales, físicos y la prestación de servicios administrativos, que requieran las dependencias del sector central de la Administración Departamental, para el normal cumplimiento de sus funciones.

Es así como la Dirección de Atención al Usuario de la Secretaría General tiene entre otras las siguientes funciones: Recomendar la optimización, simplificación, estandarización y supresión de los tramites y otros procedimientos administrativos – OPAS conforme a la estrategia anual de racionalización de tramites. [Artículo 123 del Decreto 437 de 2020].

Por tanto, la Dirección de Atención al Usuario se encuentra en proceso de diagnóstico y actualización de los trámites dispuestos en la Ventanilla Única Virtual, para establecer las variaciones o actualizaciones que se requieren sobre los procesos de los trámites adscritos a la plataforma, con la revisión de la actualización normativa relacionada con Gobierno Digital que impacta directamente el funcionamiento de esta plataforma y su operación.

La Secretaría General - Dirección de Atención al Usuario en cumplimiento de las funciones y necesidades citadas, en aras de atender lo contemplado en el Proyecto de Inversión denominado “Modernización de los canales de Atención al Usuario del departamento de Cundinamarca”, requiere llevar a cabo la supervisión técnica, el fortalecimiento y apoyo en el proceso actualización de la Ventanilla Única Virtual de acuerdo a la misionalidad y competencia de la Secretaria General del departamento de Cundinamarca.

Por lo expuesto, cabe resaltar que ni la Secretaría General - Dirección de Atención al Usuario, cuenta con el recurso humano que tenga en su perfil el concurso de diversas disciplinas y que posea experiencias exitosas en diagnósticos en informática que permitan fortalecer proceso de

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

actualización de la V.U.V, apoyando el seguimiento a los diagramas de procesos de negocio – bizagi, apoyando el uso de la VUV y capacitar en la definición de los procesos que se gestionan desde la Ventanilla Única Virtual, apoyar el afinamiento y actualización de la parametrización de la Ventanilla Única Virtual de la Gobernación, de forma que se actualicen los flujos de información que inician, los tiempos de gestión asociados a las diferentes solicitudes, los detalles de interface, los tipos documentales usados y sus metadatos.

Teniendo en cuenta lo antedicho, el proceso de contratación a surtir corresponde a una Contratación Directa de acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, artículo 2º, numeral 4., y se adelantará conforme con el procedimiento establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Por último, con la presente contratación se contribuye a acercar la gestión pública a los cundinamarqueses mediante la humanización del servicio, eliminación de barreras y racionalización de trámites y al cumplimiento del proyecto “Modernización de los canales de Atención al Usuario del departamento de Cundinamarca”, ejecutando la meta 387 “Modernizar los 3 canales de atención al usuario.”

En atención a lo anterior es preciso manifestar que, al llevar a cabo la contratación directa, se justificara bajo la causal amparada en el artículo 2.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual expone lo siguiente: “los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinados 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 este 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”


Cabe resaltar que el presente proceso de contratación cuenta con “Concepto Precontractual de Gastos de Inversión” No. 0000002909 emitido por la Secretaria de Planeación el día 25 de enero de 2022.

Dentro del presupuesto para el año 2022, se cuenta con la partida para contratar la persona que preste los servicios de acuerdo a las necesidades descritas, y se tiene señalado dentro del Plan Anual de Adquisiciones.

En este sentido, se requiere contratar un Profesional en Economía, con Especialización en Gerencia de Proyectos con experiencia de veintitrés (23) meses a veintiséis (26) meses.

ANÁLISIS DE NO PERMANENCIA

Los contratos de prestación de servicios están diseñados exclusivamente como instrumento especial de colaboración para el cumplimiento de actividades transitorias, de carácter técnico o científico, relacionadas con la administración y, por ende, no están previstos para ejercer mediante ellos funciones ordinarias de naturaleza pública ni para sustituir la planta de personal.

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

De la lectura de los artículos 53, 123 y 124 de la Constitución, se deduce que “*si el mismo constituyente estableció unas determinadas vías de acceso a la función pública, las autoridades administrativas no podrían crear nuevas formas de vinculación amparadas en formas jurídicas consagradas para fines diferentes*”. Con base en elementos de juicio, se deduce que el contrato de prestación de servicios únicamente puede suscribirse cuando las actividades a desempeñar no pueden ser cumplidas con los servidores públicos que laboran en la entidad o en caso de que se requieran conocimientos especializados con los que no cuenta la planta de personal.

De acuerdo con lo anterior, se requiere de un profesional con formación académica en Profesional en Economía, con Especialización en Gerencia de Proyectos. En este entendido y en consideración a que no existe en la planta de personal el número de profesionales con formación académica suficiente, con la calificación, experiencia y perfil necesario para asumir las diferentes actividades en la Secretaria General.

Para lograr la satisfacción de esta necesidad se ha decidido celebrar un contrato en los términos expuestos, en el cual se estipulará una contraprestación económica por la prestación de servicios a título de honorarios acorde con los conocimientos académicos y su experiencia laboral. Además, de conformidad con lo expuesto en la sentencia C-614 del 2 de septiembre de 2009, la vigencia del presente contrato es temporal, cuya duración de tiempo es limitado, propenderá por la indispensable ejecución del objeto contractual convenido.

Que dentro del presupuesto para el año 2022, se cuenta con la partida para contratar la persona que preste los servicios de acuerdo a las necesidades descritas, y se tiene señalado dentro del Plan Anual de Adquisiciones.

ESTUDIO DEL SECTOR:


CONDICIONES LEGALES, COMERCIALES, FINANCIERAS, ORGANIZACIONALES, TECNICAS Y DE RIESGO DEL SECTOR.

A. CONDICIONES LEGALES.

- **NORMATIVA APLICABLE A LA ENTIDAD.** Constitución Política de Colombia, Ley 1474 de 2011, Decreto - Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 489 de 1998, Códigos de diferentes disciplinas jurídicas.
- **NORMATIVA APLICABLE A LA ACTIVIDAD DEL CONTRATISTA.** Constitución Política de Colombia, Ley 1474 de 2011, Decreto - Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 594 de 2000, acuerdo 004 de 2019 AGN.

B. CONDICIONES COMERCIALES, ORGANIZACIONALES Y TÉCNICAS.

actividades requeridas para el cumplimiento de sus objetivos y de su misión, por lo que se hace pertinente contratar una persona para que ejecute el objeto que consiste en “PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO LÍDER DE PROCESOS DE LA

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

VENTANILLA ÚNICA VIRTUAL DE LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA Y ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN QUE HACEN PARTE DE ELLA.”de conformidad con lo consagrado en el artículo 5º de la ley 1150 de 2007, se suscribirá un contrato de prestación de servicios con una persona natural, mayor de edad, con capacidad de ejercicio, comprobada mediante la presentación de la cédula de ciudadanía.

Además, se tendrá en cuenta la experiencia de veintitrés (23) meses a veintiséis (26) meses.

CONDICIONES DEL CONTRATISTA.

Esta contratación trata de la selección de un contratista en consideración a sus calidades tales como perfil, experiencia, formación específica y habilidades operativas, es un contrato de los llamados intuitu persona, por lo tanto, la entidad tendrá en cuenta el perfil requerido para la selección del personal idóneo y experto requerido para satisfacer la necesidad descrita.

Por último, se debe mencionar que la contratación se sustenta en la falta de funcionarios en la planta de personal de la Entidad en las últimas vigencias, que puedan desarrollar estas labores, situación que es corroborada por la certificación expedida por la Secretaría de la Función Pública.


1.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO Y CONDICIONES FINANCIERAS

Para determinar el valor del presupuesto oficial, se tuvo en cuenta la actualización de la tabla de perfiles y honorarios para los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo la gestión realizada mediante Decreto 538 del 31 de diciembre 2021 POR EL CUAL SE ADOPTA LA TABLA DE PERFILES Y HONORARIOS, COMO REFERENTE PARA DETERMINAR LOS HONORARIOS Y REMUNERACION DE SERVICIOS TECNICOS DE LOS CONTRATISTAS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION DEL SECTOR CENTRAL DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA.

Revisada la tabla actualizada mediante circular, frente al perfil requerido para satisfacer la necesidad de la Entidad se logró verificar que la misma encuadra dentro de la siguiente categoría:

TITULO	POSGRADO	EXPERIENCIA	VALOR MENSUAL
Título profesional, matricula o tarjeta profesional en casos que aplique	Título de especialización	De 23 a 26 meses experiencia profesional.	\$8.907.807,20

El valor de los honorarios a cancelar a un Profesional en Economía, con Especialización en Gerencia de Proyectos con experiencia de veintitrés (23) meses a veintiséis (26) meses, se estima en la suma **SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$7.800.000) M/CTE.** De

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

acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta el plazo de ejecución previsto para ejecutar las actividades requeridas por la dependencia, el valor total estimado del presupuesto oficial para la presente contratación corresponde hasta la suma de **SETENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS (\$78.000.000) M/CTE.**

Es de anotar, que en el análisis que soporta el valor considerado del contrato, se tienen en cuenta variables tales como: las actividades a realizar, la experiencia del contratista, la mayor o menor complejidad del asunto y el impacto de las actuaciones de la persona a contratar, así como los tributos de orden Departamental y Nacional.

1.2. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Teniendo en cuenta el tipo de actividades a desarrollar, la forma de pago, el plazo de ejecución del contrato y la naturaleza jurídica del contrato a suscribir se considera que no existe riesgos previsible que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.

2. 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.

2.1. OBJETO:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO LÍDER DE PROCESOS DE LA VENTANILLA ÚNICA VIRTUAL DE LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA Y ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN QUE HACEN PARTE DE ELLA.

2.1.1. ALCANCE:


No Aplica

2.1.2. Condiciones Técnicas Exigidas.

Formación requerida del contratista para suplir la necesidad

Se requiere de una persona Natural Profesional en Economía, con Especialización en Gerencia de Proyectos, con el fin de brindar la prestación del servicio de conformidad con la necesidad de la dependencia.

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

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

No Aplica

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

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto (De ser posible)
Servicios temporales de recursos humanos.	80000000	80110000	80111600	80111620

2.2. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales

2.3. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.3.1. Plazo de Ejecución:

El plazo de ejecución del contrato es de DIEZ(10) meses, sin que supere el 31 de diciembre de 2022, plazo que será contado a partir de la expedición del registro presupuestal por parte de la secretaría de Hacienda del Departamento; y su vigencia será la misma del plazo de ejecución más cuatro meses.


LIQUIDACIÓN: No procede, en virtud del inciso final del Artículo 217 del Decreto 0019 de 2012, salvo que, al terminar el contrato, se presenten saldos. En consecuencia, es obligación del Supervisor requerir, el estado de cuenta ante la Dirección Financiera de la Tesorería de la Secretaría de Hacienda y en el evento de presentarse saldo proceder a la respectiva liquidación, a más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación, conforme a lo establecido en el Artículo 60 de la Ley 80 de 1.993, modificado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto 0019 de 2012.

2.3.2. Lugar de Ejecución

Secretaría General – Dirección de Atención al Usuario de la Gobernación de Cundinamarca.

2.3.3. Forma de pago:

El valor del presente Contrato es hasta la suma de **SETENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS (\$78.000.000) M/CTE**. La Secretaría General pagará al Contratista el valor del contrato en DIEZ (10) mensualidades vencidas cada una por la suma de **SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$7.800.000) M/CTE**, con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal, expedido por el Director Financiero de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda del Departamento de

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

Cundinamarca. Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes previstos por la Entidad contratante, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura, previa certificación de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato, para lo cual el contratista adjuntara la certificación que acredite el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, pensión, salud y riesgos profesionales, de acuerdo a lo normado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

2.4. Anticipo / Pago Anticipado:

No Aplica


2.4.1. Supervisión y/ o Interventoría:

La Supervisión del presente contrato será ejercida por el Director de Atención al Usuario o por quien designe el Ordenador del Gasto mediante comunicación escrita o por correo electrónico. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, para lo cual deberá realizar la evaluación y verificación de cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones dentro del término de ejecución contractual pactado, y en el marco de las funciones y responsabilidades señaladas en las normas nacionales y departamentales que rigen la materia.

2.4.2. Obligaciones del contratista.

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

1. Apoyar el seguimiento a los diagramas de procesos de negocio - bizagi de la Ventanilla Única Virtual de la Gobernación de Cundinamarca.
2. Apoyar el uso de la VUV y capacitar en la definición de los procesos que se gestionan desde la Ventanilla Única Virtual.
3. Documentar los nuevos requerimientos y nuevas soluciones que surjan en la atención a los usuarios para alimentar la Base de Conocimiento.
4. Presentar e implementar planes de capacitación para el usuario en lo que respecta a los cargues de información de la ventanilla única virtual por medio de bizagi.

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

5. Apoyar el afinamiento y actualización de la parametrización de la Ventanilla Única Virtual de la Gobernación, de forma que se actualicen los flujos de información que inician, los tiempos de gestión asociados a las diferentes solicitudes, los detalles de interface, los tipos documentales usados y sus metadatos.

6. Generar informes en los cuales se evidencie la verificación de los indicadores de calidad y niveles de servicio y el cumplimiento de los requisitos técnicos exigidos en el proyecto de actualización para el funcionamiento de la ventanilla única virtual.

7. Las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.

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 y mantener al día la obligación legal de pago al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes y vigentes; así como asumir el valor de la cotización al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 3 del Decreto 1273 de 2018, como independiente.

3. Presentar mensualmente al Supervisor, informes de avance de ejecución de las obligaciones contractuales y periódicamente cuando el Supervisor lo exija, de acuerdo a la normatividad vigente, en la forma y atendiendo los formatos que establezca la Entidad.


4. Presentar al Supervisor del contrato al finalizar el plazo de ejecución del mismo, el informe final respecto del cumplimiento de su objeto y alcances, con los correspondientes soportes en medio físico y magnético, junto con el documento donde se acredite la entrega de los elementos que le hayan sido asignados, en los formatos establecidos.

5. Entregar al Supervisor del contrato, los archivos y documentos elaborados por EL CONTRATISTA y relacionados en cumplimiento del objeto contractual, durante el desarrollo del mismo y en el momento de finalizarlo.

6. Atender el servicio contratado en el tiempo establecido.

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

8. 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.

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

9. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor/interventor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.

10. 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.

11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

12. 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.

13. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y sea de la mejor calidad.

14. 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.


15. 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.

16. 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.

17. Utilizar el Sistema Mercurio para recibir y tramitar peticiones, al igual que deberá utilizar ISOLUCION en el desarrollo de sus actividades en cumplimiento del SIGC.

18. Solicitar, adquirir, portar y entregar a la finalización de la ejecución contractual el carnet institucional.

19. 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

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

electrónicos, abstenerse de imprimir documentos personales y de duplicar documentos o tomar fotocopias.

20. Cumplir la normatividad nacional de seguridad y salud en el trabajo y las disposiciones que sobre el particular establezca la Gobernación de Cundinamarca.

21. Teniendo en cuenta la evolución y medidas establecidas por el Gobierno Nacional y Departamental para el control y manejo de la Pandemia Covid – 19 y cuando las circunstancias lo ameriten, durante el desarrollo del presente contrato de prestación de servicios, se tendrán que desarrollar por medios virtuales todas y cada una de las obligaciones inherentes al presente objeto contractual utilizando los medios tecnológicos que se requieran para su efectivo y debido cumplimiento

22. Suscribir en caso de ser necesario, el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el ordenador del gasto y **EL SUPERVISOR** del contrato.

23. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

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

Se trata de un contrato de Prestación de Servicios Profesionales de la Entidad, la cual encuentra su definición y sustento legal en la Ley 1150 de 2007, artículo 2, el literal h:


<< La modalidad de selección de la 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 solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales; (...)>>

Por su parte el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 establece que:

<< 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 Versión: 04
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha aprobación: 28/Ago/2017

La Sentencia de Unificación del Consejo de Estado Sección Tercera Radicado No. 41719 del 02 de diciembre de 2013 define <<(…) *contratos de <prestación de servicios profesionales> todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo con el ordenamiento jurídico como profesionales (...)>>*

En consideración a las normas expuestas, se colige que el presente caso, se subsume dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas, ya que el objeto contractual es la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, los que deben ser prestados por una persona natural o jurídica, que en atención a su idoneidad y experiencia está en capacidad de ejecutar el objeto.

4. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor de los honorarios a cancelar a un Profesional en Economía, con Especialización en Gerencia de Proyectos con experiencia de veintitrés (23) meses a veintiséis (26) meses, se estima en la suma **SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$7.800.000) M/CTE**. De acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta el plazo de ejecución previsto para ejecutar las actividades requeridas por la dependencia, el valor total estimado del presupuesto oficial para la presente contratación corresponde hasta la suma de **SETENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS (\$78.000.000) M/CTE**.


Es de anotar, que en el análisis que soporta el valor considerado del contrato, se tienen en cuenta variables tales como: las actividades a realizar, la experiencia del contratista, la mayor o menor complejidad del asunto y el impacto de las actuaciones de la persona a contratar, así como los tributos de orden Departamental y Nacional.

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con lo consagrado en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007 y en atención a las consideraciones expuestas en este documento, se hace necesario suscribir un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con una persona que cuente con la experiencia profesional y o específica exigida con idoneidad y la capacidad requerida para cumplir a cabalidad el objeto contractual.

Teniendo en cuenta las necesidades señaladas en estos Estudios Previos, EL DEPARTAMENTO considera procedente y necesario contar con un profesional que tenga la siguiente formación:

Capacidad Jurídica: Podrá contratarse con personas naturales mayores de edad, con capacidad de ejercicio, comprobada mediante la presentación de la cédula de ciudadanía.

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

Idoneidad y experiencia: Profesional en Economía, con Especialización en Gerencia de Proyectos con experiencia de veintitrés (23) meses a veintiséis (26) meses.

5.1. REQUISITOS HABILITANTES

No Aplica

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

No Aplica

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

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y teniendo en cuenta que los pagos se realizan por mensualidades vencidas, previo informe de actividades realizadas, no se requiere póliza de cumplimiento al contratista.

Lo anterior en virtud de lo contemplado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

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

La presente contratación se llevará a cabo por la modalidad de contratación directa que está excluida de la aplicación de las obligaciones de los Acuerdos Internacionales o Tratado de Libre Comercio vigente en el Estado Colombiano.

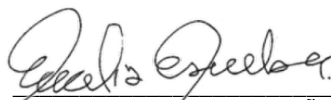
8. ANEXOS:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta dirigida a talento humano, en caso de ser necesaria.
- Todos aquellos documentos en los cuales se soporta la futura contratación.

9. RESPONSABLES



CRISTOBAL SIERRA SIERRA
 Director de Atención al Usuario
 Responsable Componente Técnico
 Secretaria General



JENNIFER ASTRID AVILA NIÑO
 Jefe Oficina Asesora Jurídica -E
 Responsable componente Jurídico
 Secretaria General



SANDRA CECILIA RIVEROS MORENO
 Directora Servicios Administrativos
 Responsable componente financiero
 Secretaria General