

DOCUMENTO DE ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Bogotá D.C., octubre de 2022.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA - FONDECÚN PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

1.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

a. Competencia.

El Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca - Fondecún, es una Empresa Industrial y Comercial descentralizada del orden departamental, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio independiente, vinculado a la Secretaría de Planeación del Departamento de Cundinamarca.

La misión de Fondecún¹ es “(...) desarrollar su objeto como una empresa especializada en la estructuración, gerencia, administración, y desarrollo de proyectos de inversión, orientada al cumplimiento de políticas y metas organizacionales, a través de procesos eficientes, efectivos y transparentes que garanticen satisfacción y generen valor público, para sus clientes, contribuyendo de esta manera al desarrollo socioeconómico del Departamento de Cundinamarca y del país”.

En relación con las disposiciones reglamentarias que rigen el funcionamiento de Fondecún, el artículo 5° del Decreto Ordenanzal 431 de 2020, dispone que su objetivo, entre otros, consiste en “Celebrar convenios y/o contratos interadministrativos con entidades de diverso orden con el objeto de canalizar y ejecutar recursos orientados al desarrollo humano integral y de desarrollo sostenible”.

Dentro de las funciones de Fondecún, entre otras, se encuentra la de “Estructurar proyectos y prestar asesoría técnica, administrativa y financiera respecto a los mismos” así como, “promover; estructurar; gerenciar; administrar ejecutar; evaluar y liquidar proyectos que tengan como fuente de financiación recursos de entidades del orden nacional, internacional o territorial atendiendo su negociación, planeación, ejecución, seguimiento, evaluación, liquidación y metodología de selección”.

En cuanto a la función administrativa, el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece que ésta se encuentra al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Es un imperativo constitucional, que las autoridades públicas deben velar por la satisfacción del interés general de los administrados estipulado en el artículo 2 de la Carta Magna, en concordancia con los principios constitucionales de la función pública señalados en el artículo 209 de la Constitución Política, lo cual en el contrato a celebrar se traducirá en la adecuada y eficiente prestación del servicio público a cargo de Fondecún.

Respecto al régimen de contratación de la entidad se precisa que el artículo 93 de la Ley 489 de 1998 indicó sobre el régimen de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado que “Los actos que

¹ Artículo 4°, Decreto Ordenanzal 431 de 2020

DOCUMENTO DE ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

expidan (...) para el desarrollo de su actividad propia, industrial o comercial o de gestión económica se sujetarán a las disposiciones del Derecho Privado. Los contratos que celebren para el cumplimiento de su objeto se sujetarán a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de las entidades estatales.” (Subrayado fuera del texto original)

Que el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 establece que “*Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso*”.

En el mismo sentido, el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007 establece que “*Las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, (...) estarán sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, con excepción de aquellas que desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado y/o público, nacional o internacional o en mercados regulados, caso en el cual se registrarán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13 de la presente ley (...)*”.

Sumado a lo anterior, el Manual de contratación adoptado mediante Acuerdo No. 001 del 1 de marzo de 2019 establece en el parágrafo del artículo 2 que “*(...) en los casos que Fondecún demande la adquisición de bienes, prestación de servicios y/o ejecución de obras para el funcionamiento y/o proyectos de inversión de la entidad, aplicará el régimen de contratación del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública*”.

Así mismo, en aplicación del capítulo segundo artículo cuarto de la Resolución N°035 de 2020, le corresponden a la Subgerencia Técnica de la entidad, dirigir la ejecución de las políticas para la gestión, gerencia y estructuración de proyectos de inversión, para el cumplimiento de la misión de la Entidad, apoyar a la Gerencia General del Fondo en la dirección y supervisión de la ejecución de todos los contratos Interadministrativos y actos jurídicos que suscriba el Fondo, Coordinar la debida ejecución y liquidación de los contratos derivados de la suscripción de convenios y/o contratos interadministrativos de gerencia y/o gestión de proyectos, entre otras.

b. Necesidad específica.

Sustentado en las funciones, y normatividad citada anteriormente, el Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca – Fondecún, en el marco de su misión, objeto y funciones suscribe contratos con entidades del orden municipal, departamental, distrital y nacional por medio de los cuales administra, gerencia y/o estructura proyectos en cualquiera de sus etapas. Contratos que requieren en el marco de la gerencia que presta Fondecún un acompañamiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, precisando que el liderazgo de la gerencia integral debe ser desarrollado por un profesional del área de administración de empresas, finanzas y relaciones internacionales, arquitectura o ingeniería dado los conocimientos técnicos que se requieren conforme a las actividades a ejecutar.

Que en desarrollo de estos servicios se requiere realizar la supervisión de proyectos por parte de profesionales idóneos, así como adelantar las fases del componente de planeación, componente de ejecución y monitoreo, componente de cierre de compromisos contractuales y liquidación de los

DOCUMENTO DE ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

contratos suscritos por la entidad, para los cuales se debe preparar el acta cierre y/o liquidación de acuerdo con las directrices impartidas por Fondecún, gestionar y verificar las certificaciones financieras así como la revisión y visto bueno del Área jurídica, Subgerencia Técnica y Subgerencia Administrativa de la entidad, previo a la suscripción del acta de cierre y/o liquidación, además de todas las actividades particulares que se requieran para el cumplimiento de los requisitos de liquidación.

Adicionalmente Fondecún validó los contratos que se encuentran en etapa de ejecución o liquidación y debido a la cantidad de los mismos se necesita la prestación de servicios profesionales que apoye y coordine los diferentes trámites que se susciten en cumplimiento de las obligaciones adquiridas con los diferentes clientes, además de darle cumplimiento a la obligación legal de dar cierre y liquidación de los contratos en el término definido por la Ley.

Por lo anteriormente expuesto, es necesario contratar varios profesionales del área de ingeniería civil, o arquitectura o ingeniería industrial, o ingeniería eléctrica, o ingeniería ambiental o afines y con títulos de postgrado en la modalidad de especialización o maestría, que cumpla con la idoneidad, experiencia y requisitos establecidos en los diferentes estudios previos. Ahora bien, Fondecún no cuenta con el recurso humano suficiente que pueda adelantar las actividades necesarias de acuerdo con la certificación expedida por la Subgerencia Administrativa y Financiera a través de la profesional universitaria con funciones de talento humano de Fondecún, con lo cual se justifica la necesidad de la presente contratación.

Así mismo, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones con los diferentes clientes del fondo, se requiere que los gerentes de proyectos ejecuten actividades transversales de apoyo a la supervisión según se les designe.

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

2.1.Objeto.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO SUPERVISOR EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS SUSCRITOS POR EL FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA (FONDECÚN)

2.2.Alcance del Objeto.

Realizar la supervisión de la ejecución de los contratos o proyectos que se designen en el marco de la ejecución de los contratos, así como la gestión de la contratación que se derive de los mismos conforme al memorando de delegación debidamente notificado por la entidad.

Para el desarrollo del contrato deberá efectuar las actividades propias de los siguientes componentes:

- Componente de Planeación.
- Componente de Ejecución y Monitoreo.
- Componente de cierre de compromisos contractuales.

DOCUMENTO DE ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

De igual manera en la designación de gerencia y/o supervisión para cada contrato-proyecto se le indicarán las obligaciones específicas adicionales, en el caso de requerirse por la naturaleza propia de cada uno.

Las obligaciones definidas en el Manual de Contratación y de Supervisión e Interventoría de Fondecun, publicado en la página web de la entidad, también hacen parte integral del presente contrato.

2.3. CLASIFICACIÓN UNSPSC.

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80101604	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos.	Servicios de asesoría de gestión.	Gerencia de proyectos.	Planificación o administración de proyectos.

2.4. Obligaciones del Contratista.

2.4.1. Obligaciones generales.

1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por Fondecun y con fundamento en los respectivos soportes.
2. Ingresar información veraz, oportuna y confiable a los aplicativos, plantillas e informes proporcionados por Fondecun y generar los reportes requeridos para el cumplimiento del objeto del contrato.
3. Entregar información a la entidad relacionada con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.
4. Utilizar exclusivamente el correo institucional (@fondecun.gov.co) para remitir o solicitar información en medio digital, esta información deberá quedar almacenada en el disco duro del equipo asignado y estar disponible en todo momento para realizar el respectivo backup.
5. Realizar la afiliación o estar afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con la normatividad vigente.
6. Pagar en forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados de acuerdo con la normatividad que regula la materia, los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
7. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, cuando a esta hubiere lugar.
8. Entregar los informes de las actividades realizadas para cada pago en las fechas de corte establecidas y los demás informes requeridos por el supervisor del contrato.
9. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con la forma de pago pactada y con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación de **EL CONTRATISTA** conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al

DOCUMENTO DE ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

- momento de celebrar el presente contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado.
10. Cumplir oportunamente con todos los procedimientos y exigencias establecidos por la entidad para la publicación de los contratos y sus modificaciones en la plataforma Secop.
 11. Atender los requerimientos que realice la entidad para la publicación o cargue de documentos en las plataformas SECOP I – II en un término máximo de un (1) día hábil.
 12. Informar por escrito de la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito a su supervisor y recomendar la actuación que debe proceder, siempre que no afecte o pueda afectar la adecuada ejecución del contrato.
 13. Consultar a través del supervisor de este contrato las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con la ejecución del mismo.
 14. Mantener a Fondecún libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven del objeto y las obligaciones contractuales.
 15. Ejecutar todas actividades que sean necesarias para lograr un total cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del Contrato.
 16. Acatar las restricciones en campañas políticas y proselitismo político, en virtud de lo cual deberá:
 - a. No utilizar el nombre de Fondecún, incluido sus logos institucionales, ni el nombre de sus directivos en cualquier tipo de propaganda política y en actividades electorales.
 - b. No permitir que los espacios, generados a partir de las obligaciones propias del contrato, sean utilizados por cualquier persona para adelantar actividades proselitistas o campañas políticas.
 - c. No presionar, motivar o invitar a la comunidad, para que respalde algún candidato, causa, campaña o controversia política.
 - d. No realizar ninguna actividad propia del contrato, en reuniones o eventos en los que participen candidatos a cargo de elección popular, o sus voceros.
 - e. No realizar actividades a nombre de cualquier candidato de elección popular.
 - f. Poner en conocimiento de esta entidad, a través de supervisor del contrato, cualquier irregularidad que se presente con el uso o manejo de los recursos o actividades del contrato en proselitismo político.
 17. Presentar el documento donde conste la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015. Esta afiliación se hará a la ARL escogida por el CONTRATISTA (afiliándose en todo caso a una sola ARL), y la cotización se realizará en su totalidad por parte de EL/LA CONTRATISTA, a través del mecanismo establecido para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
 18. Realizar la gestión de archivo de los documentos del sistema de gestión documental, además deberá hacer la devolución de la información producida en el marco de su contrato, al supervisor del mismo, previa certificación de cumplimiento para el último pago.
 19. Realizar las labores en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés.
 20. Guardar reserva y confidencialidad de toda la información que conozca en el desarrollo del contrato.
 21. Entregar a la finalización del contrato el formato de paz y salvo de devolución de elementos, documentos y otros, debidamente suscrito por las personas competentes.

DOCUMENTO DE ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

22. Dar cumplimiento a lo establecido en la política de gestión documental conforme a la promoción de la transparencia y acceso a la información pública, la seguridad de la información y la protección del patrimonio documental de la Entidad.
23. Conocer y operar los procesos, procedimientos y formatos que debe aplicar en la ejecución del contrato.
24. Asistir a las actualizaciones y reuniones programadas sobre los procedimientos internos de FONDECUN que contribuyan al mejoramiento y fortalecimiento para la adecuada ejecución del contrato.
25. Custodiar y responder por los elementos de la entidad entregados a su cargo para el desarrollo del contrato.
26. Utilizar los implementos destinados al cumplimiento del objeto contractual como son el computador, la impresora, el teléfono, el fax, papeles y útiles de oficina únicamente para usos que tenga que ver con las actividades desplegadas en desarrollo del contrato, más no para uso particular del contratista. En el evento que no exista disponibilidad de equipos de cómputo para asignarle al contratista, éste, para la ejecución del contrato, deberá contar con un equipo propio de cómputo portátil con conexión y una red inalámbrica con acceso a internet.
27. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor, para lo anterior, se deberá realizar de forma previa el trámite presupuestal y administrativo que indique previamente la supervisión del contrato y la fuente de financiación del mismo.
28. Adoptar las medidas de seguridad necesarias para mitigar el riesgo de propagación del COVID-19 y aplicar en los procesos y procedimientos en ejecución del contrato, los controles de bioseguridad y las disposiciones emitidas en consecuencia de la declaratoria del estado de emergencia económica, social y ecológica, y demás que dispongan las autoridades competentes.
29. Leer y aplicar el Manual de Supervisión e Interventoría de Fondecún.
30. Leer y acatar las circulares expedidas por la entidad.
31. Disponer de los elementos mínimos de seguridad industrial que se requieran para las visitas a los sitios de obra, cuando aplique.
32. Las demás establecidas en el presente documento y las que solicite Fondecún en la ejecución del contrato.

2.4.2. Obligaciones específicas.

El contratista deberá:

1. Responder por la ejecución de los contratos-proyectos asignados para supervisar, así como por el reporte de información a las diferentes instancias de Fondecún, también deberá identificar y evaluar las dificultades que pueden presentarse para que se estudien y resuelvan oportunamente, con la coordinación de la Subgerencia Técnica, según el caso, con el fin de evaluar alternativas de solución y minimización de su impacto en el plan operativo de cada contrato-proyecto.
2. Responder por la ejecución y liquidación de los contratos-proyectos, así como de la contratación derivada, conforme a la delegación efectuada por la entidad.
3. Liderar, planear y ejecutar el plan operativo para la ejecución de los contratos-proyectos asignados para supervisar con las áreas de apoyo de la entidad que se requieran para tal fin, siguiendo los procedimientos y la estructura implementada en Fondecún para realizar la supervisión de Proyectos.

DOCUMENTO DE ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

4. Asistir a los Comités Operativos, de seguimiento y demás reuniones relacionadas con el proyecto. En el caso en que la persona delegada sea diferente al Gerente del contrato-proyecto, deberá realizar la designación correspondiente.
5. Asistir a las jornadas de capacitación, inducción y reinducción que programe la entidad.
6. Gestionar toda la correspondencia interna y externa a través del sistema de gestión documental establecido.
7. Presentar mensualmente o cuando lo solicite el supervisor, la plantilla de seguimiento actualizada de los contratos interadministrativos en ejecución que tenga a cargo con los anexos correspondientes.
8. Digitalizar y mantener actualizado los expedientes de los contratos interadministrativos y la contratación derivada que se genere de los mismos. Para lo cual deberá almacenar los documentos en la carpeta compartida que le asigne la supervisión.

Adicional a lo anterior deberá realizar las actividades clasificadas en los siguientes componentes:

COMPONENTE DE EJECUCIÓN Y MONITOREO

1. Coordinar con la Subgerencia Administrativa y Financiera el tipo de información requerida y la periodicidad de entrega de la misma de acuerdo con los compromisos adquiridos en el contrato-proyecto.
2. Monitorear y mantener actualizada la información presupuestal, que incluya registros asociados para pagos de los contratos-proyectos que supervisa.
3. Asistir a los comités operativos del contrato-proyecto o de seguimiento según aplique, de acuerdo con su designación.
4. Cumplir con las actividades y productos entregables establecidos en el plan operativo del contrato-proyecto en las fechas y condiciones exigidas.
5. Adelantar diligentemente las actividades necesarias para el oportuno desembolso y pago de recursos a que dé lugar la ejecución de los contratos-proyectos a su cargo.
6. Acompañar la gerencia para los trámites respectivos para el cobro y traslado de la cuota de gerencia según corresponda.
7. Solicitar oportunamente al cliente el comprobante de egreso una vez se realice el desembolso de los recursos del proyecto y presentarlo a la Subgerencia Administrativa y Financiera para el respectivo ajuste contable.
8. Elaborar y entregar oportunamente al cliente los informes de gestión y ejecución pactados con criterios de calidad, además de contar con la revisión jurídica y técnica cuando haya lugar.
9. Elaborar los informes del contrato-proyecto que solicite la Gerencia General, Subgerencia Técnica, Oficina Jurídica o las Entidades de Control.
10. Entregar a Fondecun para su respectiva custodia toda la evidencia documental física y digital necesaria que se genere en desarrollo de la ejecución del contrato-proyecto y la contratación que se hubiere generado, es decir, se deberá llevar el registro documental que respalde la ejecución del contrato y cada uno de sus proyectos, y en todos los casos, garantizar la inclusión de su original en las carpetas de archivo oficial de seguimiento a la ejecución del contrato-proyecto y la contratación generada, teniendo en cuenta las normas que sobre archivo general debe cumplir Fondecun.
11. Dar respuesta de manera oportuna a la correspondencia externa y a las quejas y/o reclamos que se registren en desarrollo del contrato-proyecto.

DOCUMENTO DE ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

12. Responder por la secretaría técnica de los comités operativos y/o técnicos de los proyectos-contratos asignados, para ello deberá levantar las actas necesarias que soporten el desarrollo de la misma.
13. Hacer seguimiento a la vigencia y suficiencia de las pólizas que amparen el contrato interadministrativo y mantener actualizados cada uno de los amparos durante el plazo de ejecución del mismo, e informar al cliente y a la Subgerencia Técnica la ocurrencia de un posible evento de siniestro adelantando el trámite que corresponda.

PARA LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS-PROYECTOS, EN LO QUE SE REFIERE A LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE SE GENEREN DE ESTOS, SE DEBEN ADELANSTAR LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES Y GARANTIZAR LOS RESULTADOS CORRESPONDIENTES:

1. Entregar a la Oficina Asesora Jurídica los estudios previos con el contenido técnico de los procesos contractuales que se requieran durante y con ocasión de los contratos-proyectos de gerencia y/o supervisión a su cargo y realizar el debido acompañamiento durante todo el proceso precontractual.
2. Entregar al área jurídica las pólizas, una vez verificada su autenticidad, de los contratos derivados suscritos, así como las modificaciones o actualizaciones que demanden las mismas durante la ejecución del contrato. Lo anterior para su respectiva revisión y trámite de aprobación,
3. Verificar que se haya cumplido la totalidad de requisitos de perfeccionamiento y ejecución de los contratos que supervise.
4. Elaborar las actas de inicio, suspensión y reinicio de los contratos derivados que supervise y tramitar ante la Oficina Asesora Jurídica su respectiva revisión, cuando aplique.
5. Efectuar seguimiento a los compromisos adquiridos en los contratos que se generen y coordinar la ejecución de estos con la supervisión y/o interventoría, adelantando el seguimiento técnico para la oportuna ejecución de los contratos realizados en el marco de la ejecución del proyecto; para lo cual deberá producir, en los casos que sea necesario, conceptos técnicos y dejar constancia de su seguimiento en el archivo oficial de cada contrato-proyecto.
6. Certificar el cumplimiento de las obligaciones y/o demás requisitos necesarios para cada uno de los pagos de la contratación que supervise, así como la documentación que se requiera.
7. Para el trámite de las cuentas de cobro o facturas de la contratación derivada que supervise, deberá verificar la disponibilidad de recursos en la cuenta bancaria del proyecto.
8. Elaborar los respectivos estudios de mercado y análisis del sector que se requieran con ocasión de la contratación que se genere, en los casos que aplique.
9. Informar los hechos que configuren posibles incumplimientos en la ejecución de los contratos que se asignen para supervisión, así como presentar los informes necesarios para adelantar los procedimientos de presuntos incumplimientos y el respectivo aviso de siniestro a que haya lugar.
10. Requerir reiteradamente al contratista supervisado para el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas, en caso de observar posibles riesgos de incumplimiento.
11. Proyectar el soporte técnico de las solicitudes de prórrogas, adiciones o suspensiones que se produzcan en desarrollo de los contratos interadministrativos.
12. Apoyar con la proyección del soporte técnico de las novedades contractuales que se requiera solicitar con ocasión de la ejecución de los contratos interadministrativos.

COMPONENTE DE CIERRE DE COMPROMISOS CONTRACTUALES.

DOCUMENTO DE ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

1. Adelantar los trámites necesarios para la liquidación de los contratos interadministrativos asignados, así como la contratación derivada según corresponda.
2. Realizar seguimiento permanente y asegurar el cumplimiento de los compromisos estipulados en las actas de liquidación cuando queden pactados.
3. Adelantar los trámites de devolución de saldos no ejecutados y/o rendimientos financieros de los contratos interadministrativos cuando haya lugar.
4. Solicitar el cierre de la cuenta bancaria del contrato interadministrativo liquidado.
5. Proyectar el acta de cierre y/o liquidación de la contratación derivada de acuerdo con el manual de contratación de **FONDECÚN**. Para esto se deberá verificar la aprobación de pólizas de acuerdo con lo establecido en el contrato derivado, en el caso que se requiera, solicitar, gestionar y verificar las certificaciones financieras en donde se establezca el balance de ejecución financiera.
6. Gestionar la revisión y visto bueno del Área jurídica, Subgerencia Técnica y Subgerencia Administrativa y Financiera de la entidad, previo a la suscripción del acta de cierre y/o liquidación.
7. Proporcionar toda la información requerida para la liquidación de los contratos-proyectos asignados y realizar seguimiento permanente al mencionado proceso.
8. Gestionar la oportuna publicación de las modificaciones contractuales, informes de ejecución, actas de cierre y/o liquidación de la contratación derivada en la plataforma Secop.

Se precisa que las anteriores obligaciones y actividades se desarrollarán en el plazo de ejecución contractual estipulado, según las etapas de los diferentes contratos – proyectos asignados, así mismo. la complejidad, magnitud, número de actividades, número de procesos administrativos, jurídicos, técnicos y contractuales que deba desarrollar o gestionar el contratista obedecen a las características propias del contrato-proyecto que se le asigne como gerente/o supervisor que a su vez son equivalentes al valor del presente contrato.

2.4.3. Informes.

- De actividades mensuales o proporcionales para cada pago.
- De consolidación, revisión e Informe de análisis de los resultados.
- Plantilla de seguimiento de los contratos interadministrativos en ejecución que tenga a cargo, con corte mensual, como requerimiento para cada pago.
- Los demás requeridos por la supervisión del contrato.

2.5. Obligaciones del Fondo.

1. Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas en el contrato.
2. Informar la designación del supervisor del contrato.
3. Poner a disposición toda la información de la entidad que requiera **EL CONTRATISTA** para la ejecución del contrato.
4. Responder oportunamente todas las solicitudes presentadas por **EL CONTRATISTA** relacionadas con la ejecución del contrato.
5. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quién los vulnere.
6. Exigir a **EL CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
7. Impartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por **EL CONTRATISTA**.

DOCUMENTO DE ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

8. Asignar las actividades a realizar por parte del **CONTRATISTA**.

2.6. Plazo de Ejecución.

El plazo de ejecución del contrato será **HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2022**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2.7. Lugar de Ejecución/ Domicilio.

Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en la ciudad de Bogotá D.C., y el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

2.8. Contrato a Celebrar.

La relación jurídica que se creará será un contrato de prestación de servicios profesionales.

2.9. Autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución.

Para la contratación se requieren y aportan las siguientes autorizaciones y/o permisos.

Autorización o permiso	Requiere (SI/NO)	Funcionario que la expide
Para contratos de prestación de servicios - artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015	SI	Gerente General

2.10. Certificación de insuficiencia o inexistencia de personal.

De conformidad con el artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015, la Subgerencia Administrativa y Financiera a través del profesional universitario con funciones de Talento Humano certificó, con fecha 6 de octubre de 2022, que, una vez revisada la planta de personal, frente al objeto y obligaciones expuestas en el presente documento de estudio previo, determinó que no existe personal suficiente para adelantar las acciones previstas.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN.

3.1. Modalidad de Selección.

La selección del contratista se realiza mediante la modalidad de **CONTRATACIÓN DIRECTA**.

3.2. Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección.

El Manual de contratación adoptado mediante Acuerdo No. 001 del 1 de marzo de 2019 establece en el parágrafo del artículo 2 que "(...) en los casos que Fondecun demande la adquisición de bienes, prestación de servicios y/o ejecución de obras para el funcionamiento y/o proyectos de inversión de

DOCUMENTO DE ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

la entidad, aplicará el régimen de contratación del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”.

El literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece que la modalidad de selección de **contratación directa** procede **“Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión”**. A su vez, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, establece lo siguiente:

“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. (...)”

4. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES.

En el mercado colombiano existe una gran cantidad de oferta para la prestación de servicios, los cuales se agrupan en los segmentos 70 a 94 del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, V.14.080.

Conforme a lo señalado en la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector expedida por la Agencia Nacional de Contratación:

“En un contrato de prestación de servicios profesionales, 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 el objeto del Proceso de Contratación.”

La anterior aclaración también se extiende para los contratos de apoyo a la gestión, por lo que el análisis del sector económico del presente proceso es el señalado en las condiciones de idoneidad y experiencia que se citan en el presente documento. De igual forma, se señala que la entidad ya ha adelantado contratación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión en similares condiciones de plazo, valor y forma de pago, a las señaladas en el presente estudio, pues las mismas están supeditadas a los antecedentes de contratación señalados anteriormente.

Así mismo, una revisión del sector de servicios en Colombia y particularmente de los servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, indica que para su prestación se requiere de personas con un mínimo de formación, así como contar con una experiencia mínima relacionada con el objeto a desarrollar.

En general, los servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión se prestan de manera individual, por personas naturales o a través de personas jurídicas cuyo objeto social comprenda este tipo de

DOCUMENTO DE ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

servicios. De forma ordinaria, las personas jurídicas que prestan estos servicios, cuentan con un portafolio diversificado que incluye profesionales en diferentes áreas. De otra parte, los profesionales personas naturales, cuentan con experiencia en diferentes temas y áreas, de forma tal que su oferta de servicios tiene mercados específicos, generalmente asociados a aspectos puntuales, que no demandan una organización compleja para su prestación, sino que, por el contrario, son prestados de forma completa por el profesional o la persona.

Este tipo de servicios han sido contratados en oportunidades anteriores por el Fondo, considerando que dentro de la Planta de Personal de la Entidad no se dispone de personal suficiente o con la cualificación requerida, que puedan suplir este tipo de requerimientos, razón por la cual, tanto el antecedente histórico de la entidad, así como la muestra de mercado sobre este tipo de servicios se puede consultar en plataformas como el SECOP y las condiciones y aspectos del mercado mencionadas anteriormente nos permite concluir un análisis del sector para la presente contratación.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN.

5.1. Valor estimado del contrato.

El valor del contrato a celebrar asciende a la suma de **CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS VEINTISIETE PESOS (\$14.483.327,00)**, amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.20220485 de fecha del 10 de octubre de 2022 (Rubro: 2.1.2.02.02.008-2.0_01, Denominación: Servicios Prestados A Las Empresas Y Servicios De Producción), expedido por el responsable del presupuesto de Fondecun.

Dicho valor incluye todas las variables previsibles para la ejecución y cumplimiento del objeto a contratar, así como los impuestos, tasas, contribuciones que se generen con la suscripción de este.

El valor del contrato se determina así:

Honorarios mensuales	Plazo	Valor total contrato
\$ 5.500.000	Hasta el 31 de diciembre de 2022	\$ 14.483.327

5.2. Forma de pago.

El valor del contrato se pagará de la siguiente manera:

- **Un (1) primer pago** proporcional por fracción de tiempo ejecutado en el mes de octubre de 2022 sobre la base mensual de **CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 5.500.000,00)** contado a partir de la expedición del registro presupuestal una vez se acredite el cumplimiento de las actividades y obligaciones contractuales, incluidos los impuestos a que haya lugar.
- **Dos (02) pagos iguales, sucesivos, mensuales y vencidos** cada uno por la suma **CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 5.500.000,00)** o proporcional por el tiempo efectivamente ejecutado una vez se acredite el cumplimiento de las actividades y obligaciones contractuales, incluidos los impuestos a que haya lugar.

DOCUMENTO DE ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

En caso de que procedan pagos proporcionales al tiempo efectivamente ejecutado se considerará que para todos los efectos el mes tiene treinta (30) días de conformidad con lo dispuesto en materia de derecho comercial.

Para cada pago deberá presentar: Informe de actividades desarrolladas, plantilla de seguimiento actualizada de los contratos interadministrativos en ejecución que tenga a cargo con los anexos correspondientes, acreditar los pagos de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondientes al mes inmediatamente anterior a la fecha en que se pagará y factura (la cual debe cumplir con los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren), o documento equivalente.

Para el primer pago, además de lo mencionado anteriormente, se deberá presentar copia del memorando de delegación oficial de gerencia y/o supervisión según sea el caso. Para el último pago será requisito indispensable presentar el respectivo paz y salvo suscrito por cada una de las áreas correspondientes, así mismo, deberá entregar el archivo digital actualizado de los expedientes contractuales a su cargo en la carpeta compartida que designe la supervisión.

Los reconocimientos generados por la realización de visitas y acompañamientos técnicos a los contratos-proyectos deberán ser aprobados de manera previa a la visita por la Subgerencia Técnica y se cancelarán con cargo al rubro destinado por Fondecún, de acuerdo con la Resolución de escala de viáticos y honorarios por desplazamiento de Fondecún, para su reconocimiento es necesaria la aceptación por parte del supervisor del contrato del informe de actividades, la presentación del pago de aportes a salud, pensión y demás documentos exigidos de acuerdo a la normatividad vigente.

6. ANÁLISIS TÉCNICO SOBRE LA ADECUACIÓN DEL CONTRATO AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y EXISTENCIA DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Esta contratación se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2022, así

Plan Anual de Adquisiciones					
Código UNSPSC	Descripción del Elemento	Mes	Duración	Valor	Mod. Cont.
80101604	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO SUPERVISOR EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS SUSCRITOS POR EL FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA (FONDECÚN)	10	Hasta el 31 de diciembre de 2022	\$14.483.327	Directa

DOCUMENTO DE ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

El valor de este contrato se financiará con recursos de la vigencia fiscal 2022 para lo cual se cuenta con el Certificado de Disponibilidad, así:

No.	Fecha	Valor	Denominación	Rubro
20220485	10-10-2022	\$ 14.666.667	Servicios Prestados A Las Empresas Y Servicios De Producción	2.1.2.02.02.008-2.0_01

CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

- **REQUISITOS MÍNIMOS**
- **IDONEIDAD:** Título profesional en áreas de arquitectura, o ingeniería civil, o ingeniería industrial, o ingeniería eléctrica, o ingeniería ambiental o afines.
- **EXPERIENCIA:** Profesional mínima de un (01) año.
- **ANÁLISIS DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA.**

Teniendo en cuenta los criterios de selección y revisada la documentación del señor **GILBERTO ENRIQUE MELO MARTINEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.069.054.618, expedida en La Palma, la Subgerencia Técnica presento la documentación necesaria para acreditar el cumplimiento de las condiciones de idoneidad y experiencia y del análisis realizado se obtuvo el siguiente resultado:

- **Formación académica.**

TITULO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	FECHA DE GRADO
INGENIERO CIVIL	ESCUELA COLOMBIANA DE INGENIERÍA JULIO GARAVITO	1 de septiembre de 2020

- **Experiencia específica**

CONTRATANTE	INICIAL DD/MM/AAAA	FINAL DD/MM/AAAA
INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI	08-02-2022	27-12-2022
MIGUEL ANTONIO LINARES RODRÍGUEZ	19-10-2021	18-01-2022
MIGUEL ANTONIO LINARES RODRÍGUEZ	12-04-2021	15-05-2021
MIGUEL ANTONIO LINARES RODRÍGUEZ	06-02-2021	17-05-2021

**DOCUMENTO DE ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE
PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

CONTRATANTE	INICIAL DD/MM/AAAA	FINAL DD/MM/AAAA
MIGUEL ANTONIO LINARES RODRÍGUEZ	27-01-2021	27-05-2021
MIGUEL ANTONIO LINARES RODRÍGUEZ	09-06-2018	08-03-2019

Que de acuerdo con lo anterior se concluye que el señor **GILBERTO ENRIQUE MELO MARTINEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.069.054.618, expedida en La Palma, cuenta con la experiencia y formación académica necesarias para la ejecución del mencionado objeto contractual.

7. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CLASIFICACIÓN	EVALUACIÓN	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO (PROBABILIDAD + IMPACTO)	CATEGORÍA	ASIGNACIÓN DEL RIESGO/ DISTRIBUCIÓN DEL RIESGO		ANÁLISIS Y MITIGACIÓN DEL RIESGO
						CONTRACTANTE	CONTRATISTA	

**DOCUMENTO DE ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE
PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Situaciones que surgen con ocasión de los cambios en la normatividad, políticas gubernamentales y sociales que impactan la ejecución contractual	General	Externa	Ejecución	Social o Político	3	1	4	RIESGO INSIGNIFICANTE	50 %	50%	Durante la ejecución contractual, las partes deberán estar plenamente informadas de las posibles políticas que puedan surgir y que estén relacionadas con el objeto del contrato, para poder determinar de manera conjunta las medidas que reduzcan la ocurrencia del riesgo.
Incumplimiento del contratista	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	3	8	11	RIESGO CATASTRÓFICO	0%	100 %	En el contrato se establecerán cláusulas de apremio y cláusula penal pecuniaria. Por lo tanto, no será necesaria la exigencia de garantías adicionales.
Falla de los equipos de la entidad, o falta de estos, para el desarrollo del objeto contractual.	Específico	Externo	Ejecución	Tecnológico	3	4	7	RIESGO MAYOR	0%	100 %	El contratista deberá contar con los equipos propios para atender las posibles fallas en los equipos de la entidad, o falta de estos, que se puedan presentar durante el desarrollo del contrato.

PROBABILIDAD DEL RIESGO	Categoría	Valoración	IMPACTO DEL RIESGO				
			Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
			1	2	3	4	5
			2	3	4	5	6
Raro	Imposible	2	3	4	5	6	7
	Posible	3	4	5	6	7	8

DOCUMENTO DE ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

U	Probable	4	5	6	7	8	9
	Casi Cierto	5	6	7	8	9	10

9. ANÁLISIS DE GARANTÍAS A EXIGIR EN LA CONTRATACIÓN.

No se exigirán garantías debido la naturaleza del contrato, los riesgos mínimos que se generan en la ejecución de este, así como la forma en que se ejecutará. Para mitigar los riesgos asociados al incumplimiento, en el contrato se establecerán cláusulas de apremio y penal pecuniaria. Se prescindirá de las garantías al no ser obligatorias en los casos de contratación directa, al tenor de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015:

“No obligatoriedad de garantías. 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.”

10. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES.

Conforme con los términos del Decreto 1082 de 2015, los acuerdos comerciales vigentes en Colombia y el manual vigente para el manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente, de conformidad con lo señalado en la Sección D del citado manual, esta contratación corresponde a una de las modalidades de Contratación Directa prevista en el Estatuto de Contratación Pública, por tanto, no se encuentra cubierta por los Acuerdos Comerciales y no es necesario hacer análisis adicional alguno.

11. SUPERVISIÓN.

La supervisión del contrato será ejercida de conformidad con lo establecido en las leyes vigentes aplicables a la materia, el Manual de Contratación y el Manual de Interventoría y Supervisión de Fondecun que se encuentren vigentes.

La Supervisión del contrato estará a cargo del Subgerente Técnico del Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca, o quien delegue el ordenador del gasto para tal fin.

En ningún caso el supervisor goza de la facultad de modificar el contenido y alcance del objeto contractual establecido por Fondecun y aceptado por el contratista, ni de eximir de sus obligaciones y responsabilidades.

DOCUMENTO DE ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

12.RECOMENDACIÓN.

Conforme a la necesidad expuesta, específicamente en el punto número 1 de este documento, y teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal actual de la entidad para la presente vigencia 2022, es procedente y oportuno adelantar el proceso de contratación que se indica.

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la entidad y conforme con lo establecido en el Estatuto General de Contratación Pública, quien suscribe este documento recomienda a la Gerencia General de Fondecun la respectiva contratación directa.

JULIÁN ANDRÉS AFANADOR RIVERA
Subgerente Técnico

VoBo: PAA – Cindy Alejandra Nieto – Profesional Especializada
Proyectó: Yeimy Katherine Mora Ramirez - Contratista
Revisó aspectos jurídicos: Oficina Asesora Jurídica