	GESTIÓN 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	Secretaría de Integración Regional - Secretaría General
FECHA	16 noviembre de 2022

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

De conformidad con los lineamientos previstos en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 que fue modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021 y demás normas reglamentarias y complementarias con la materia, se procede a realizar el análisis de conveniencia y oportunidad para establecer la necesidad y procedencia de adelantar la presente contratación.

El numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el cual fue modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, establece que con la debida antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, según sea el caso, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos y los pliegos de condiciones. Así mismo, el numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 señala que la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según sea del caso.

A su vez, el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.2.1.1. que fue modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021 señala que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato, igualmente establece que debe contener los citados estudios y documentos previos.


El Decreto Ordenanzal 437 de 2020 *"Por el cual se establece la estructura de la administración pública departamental, se define la organización interna y las funciones de las dependencias del sector central de la administración pública de Cundinamarca y se dictan otras disposiciones"*, modificado por el Decreto Ordenanzal 099 del 24 de marzo de 2021, resalta en el artículo 2 que la estructura de la administración pública departamental de Cundinamarca está conformada por los sectores central y descentralizado, integrado el sector central, entre otras instancias, por las Secretarías del Despacho *"(...) dependencias principales de la administración central y están organizadas en sectores, para la adecuada articulación y coordinación de las diferentes políticas, estrategias y acciones que adelanta la administración central (...)"* en el sector de Gestión Institucional se encuentra la Secretaría General y en el sector de Planeamiento Estratégico se ubica la Secretaría de Integración Regional.

El referido Decreto Ordenanzal establece como uno de los objetivos de la Secretaría General el de "garantizar el oportuno aprovisionamiento y adecuado funcionamiento de los recursos materiales y 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, así como para el logro efectivo de las metas trazadas en el Plan de Desarrollo".

En este contexto, la Secretaría General de Cundinamarca presta apoyo a las Secretarías y dependencias del nivel central de la administración departamental, a través del suministro de materiales y de recurso humano cuando se identifican necesidades de personal, bien sea porque no existe personal de planta que pueda desarrollar la actividad requerida o porque el personal de planta no es suficiente.

Por su parte, el artículo 108 de la norma en cita señala que la Secretaría de Integración Regional tiene como misión *"promover, fortalecer y gestionar procesos de integración regional entre Cundinamarca y otras entidades territoriales para la construcción de una región equitativa, ordenada, conectada y sostenible, que enfrente sus desafíos y aproveche sus potencialidades, a través de la estructuración, gestión, articulación y ejecución de acciones conjuntas"*.

Igualmente, establece como objetivos de esta Secretaría, liderar acciones institucionales tendientes a la generación de capacidades y potenciación de sinergias para el logro de una efectiva integración regional que beneficie el desarrollo del Departamento, en el marco de intereses comunes con otras entidades territoriales; diseñar, conformar y articular una agenda común de los procesos de integración regional por parte del Departamento, en relación con los diferentes niveles territoriales; promover la articulación y eficacia de la agenda conjunta con otras entidades territoriales y actores del sector público y privado que trabajen en la

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

integración regional, efectuando el seguimiento de estas y proponer las medidas tendientes para su adecuada ejecución y cumplimiento; promover la ejecución de estrategias para la asociatividad, cooperación y colaboración regional entre los municipios y provincias del Departamento; y generar conocimiento, para la toma de decisiones y adopción de políticas públicas para la integración regional.

En virtud de las funciones que son propias de la Secretaría de Integración Regional tanto desde el punto de vista misional como de gestión, se requiere apoyar y acompañar los diferentes procesos que adelanta la entidad para su normal funcionamiento, siendo indispensable garantizar la creación de los archivos que compilan la documentación de la administración pública de conformidad con lo contemplado en la Ley 594 de 2000 "Por medio del cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones", la que fija los procesos y procedimientos de obligatorio cumplimiento que deben ser adoptados por todos los entes territoriales del nivel central y descentralizado.

En efecto, los documentos que integran el archivo de la Secretaría de Integración Regional institucionalizan las decisiones administrativas y constituyen una herramienta indispensable para la gestión administrativa y misional como testimonio de los hechos, así se documentan las personas, los derechos y las instituciones, constituyéndose en centros de información institucional que contribuyen a la eficacia, eficiencia y secuencia de la entidad.


De otro lado, corresponde al Departamento de Cundinamarca, y por supuesto a la Secretaría de Integración Regional, dar cumplimiento al artículo 2 de la Constitución Política, que establece el servicio a la comunidad como uno de los fines esenciales del Estado, con el fin de que la Administración Pública cumpla con sus responsabilidades y cometidos atendiendo las necesidades del ciudadano y garantice la efectividad de sus derechos. En este sentido, a través de la Ley 1437 de 2011 modificada por la Ley 2080 del 25 de enero de 2021, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 0019 de 2012, la Ley 1712 de 2014, el Decreto 1081 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias, se establecen los lineamientos para facilitar la actividad de las personas naturales y jurídicas ante las autoridades y, además, contribuir a la eficiencia y eficacia de éstas y desarrollar los principios constitucionales que rigen la administración pública, razón por la cual el Departamento de Cundinamarca debe propender por brindar una oportuna, efectiva y eficiente atención al ciudadano.

Mediante el Decreto 0338 del 25 de octubre de 2018, modificado por el Decreto 245 del 26 de julio de 2019, se reglamenta el Sistema Integral de Gestión y Control (SIGC) de la Gobernación de Cundinamarca, su integración con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) y los demás sistemas de gestión que se implementen. En las normas en cita, se contemplan las instancias del Sistema Integral de Gestión y Control (SIGC), las obligaciones y las responsabilidades de los funcionarios públicos con el sistema, y la conformación de los equipos de mejoramiento por procesos del Sistema en el sector central de la administración departamental, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 1545 de 2015.

Durante la vigencia 2020 se actualizó la Política del Sistema Integral de Gestión y Control de la Gobernación de Cundinamarca, según la cual "la Gobernación de Cundinamarca es una entidad comprometida con el mejoramiento continuo de la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema Integral de Gestión y Control, el cumplimiento de sus objetivos a través del desarrollo inteligente y el aseguramiento del diseño e implementación de políticas públicas para la promoción del desarrollo económico social, político, ambiental y territorial, orientados a la satisfacción de las necesidades y expectativas de los cundinamarqueses y sus grupos de interés en general.

El sistema incluye el proceso estratégico de "Planificación del Desarrollo Institucional", cuyo objetivo es "coordinar la reorganización institucional, la administración del Sistema Integral de Gestión y Control- SIGC mediante la generación de directrices de gestión, metodologías de Desarrollo Organizacional que permitan la mejora continua en los procesos y la conformidad con los requisitos normativos para fortalecer la eficiencia de la Administración y contribuir al cumplimiento de las metas del Plan de desarrollo Departamental" y que "inicia con la identificación de necesidades organizacionales y de sistemas de gestión, se desarrolla con el diseño e implementación de directrices y finaliza con el seguimiento y evaluación de los procesos".

La Secretaría de Integración Regional, como dependencia del sector central de la administración pública departamental, lidera el proceso estratégico Integración Regional, que tiene como objetivo "Promover los procesos de integración regional en Cundinamarca, en el marco de las escalas de integración, a través de la estructuración, gestión, articulación y ejecución de acciones conjuntas con actores del sector público y privado, para la construcción de una región equitativa, ordenada, conectada y sostenible que beneficie el desarrollo del Departamento". Inicia con "el diseño, conformación y articulación de una agenda común de los procesos de integración regional, continúa con ejecución de acciones conjuntas para generar y fortalecer los procesos de

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

integración entre actores públicos y privados que permitan aprovechar capacidades, potenciar recursos y articular acciones para el desarrollo regional y termina con un análisis de resultados y beneficios de la gestión adelantada”.

Aunado a lo expuesto, el sistema incluye el proceso de apoyo “Gestión Documental”, cuyo objetivo es “Administrar el Sistema de Gestión Documental del sector central por medio de la planeación, conservación y custodia de los documentos de acuerdo a la normatividad y el ciclo vital de los documentos, asegurando el control, acceso y la disponibilidad de la información para usuarios y demás partes interesadas” e “inicia con la producción de los documentos, continua con la radicación, gestión y trámite, culminando con la disposición final, según lo establecido en las Tablas de Retención Documental - TRD”, y aplica a todas las dependencias del Sector Central de la Gobernación de Cundinamarca.

En el marco del modelo de operación por procesos, la Secretaría de Integración Regional en ejercicio de sus objetivos y funciones, cumple lineamientos del proceso de Gestión Documental, razón por la cual debe cumplirlo a cabalidad, de acuerdo con el proceso y procedimiento establecido en el Sistema Integral de Gestión y Control (SIGC) de la Gobernación de Cundinamarca, labor para la cual es necesario contratar apoyo en el desarrollo de actividades de carácter administrativo la entidad.

En la actualidad, la Secretaría de Integración Regional no cuenta con el personal suficiente y con el perfil necesario para tal fin, por lo cual se requiere la contratación de una persona natural con título tecnológico del área de conocimiento en Economía, Administración, Contaduría y Afines, con experiencia relacionada de un (1) a tres (3) meses.

La persona a contratar bajo la modalidad de un Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, además, debe conocer las normas de la administración pública, contar con una inequívoca vocación de servicio a los usuarios, y desarrollar su labor en el marco de los principios y valores contenidos en el preámbulo de la Constitución Política de Colombia.

Así mismo, se resalta que la Secretaría General dejará constancia de la idoneidad de la persona a contratar, de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que establece:

“Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita”.


Así las cosas, la entidad estatal puede contratar directamente con la persona natural o jurídica 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 se haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia.

La inexistencia o insuficiencia de personal de planta para atender esa necesidad está respaldada con la correspondiente certificación expedida por la Secretaría de la Función Pública.

Demostrada la necesidad y la oportunidad de realizar la contratación mencionada, es procedente iniciar el respectivo proceso de selección.

Los compromisos adquiridos en virtud del presente contrato se imputarán con cargo al presupuesto vigencia fiscal 2022. La presente contratación de prestación de servicios de apoyo a la gestión está prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2022 y está amparada en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 7100031778 expedido el 15 de noviembre de 2022, RUBRO: 1103/1-0100/2120202008/9/999/CC/SECRETARÍA GENERAL/Recurso Ordinario/Servicios prestados a las empresas y servicios de producción expedido por la Dirección de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca.

ANÁLISIS DE NO PERMANENCIA

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

Los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión están diseñados exclusivamente como instrumento especial de colaboración para el cumplimiento de actividades transitorias, relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta.

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 debido a la insuficiencia de la planta de personal o en caso de que se requieran conocimientos especializados con los que no cuenta la misma.

En otras palabras, el contrato de prestación de servicios, se celebra por el Estado en aquellos eventos en que la función de la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas con la entidad oficial contratante, por personal insuficiente, o por requerirse conocimientos o experiencia relacionada, siempre y cuando se den los siguientes eventos:

- a. La prestación de servicios verse sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores en razón de la experiencia, capacitación y formación de una persona en determinada materia, con la cual se acuerdan las respectivas labores.

El objeto contractual lo conforma la realización temporal de actividades inherentes al funcionamiento de la entidad respectiva, es decir, relacionadas con el objeto y finalidad para la cual fue creada y organizada. Podrá, por esta razón, el contrato de prestación de servicios tener también por objeto funciones administrativas en los términos que se establezcan por la ley, de acuerdo con el mandato constitucional contenido en el inciso segundo del artículo 210 de la Constitución Política, según el cual "(...) Los particulares pueden cumplir funciones administrativas en las condiciones que señale la ley".

- b. La autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y científico, constituye el elemento esencial de este contrato. Esto significa que el contratista dispone de un amplio margen de discrecionalidad en cuanto concierne a la ejecución del objeto contractual dentro del plazo fijado y a la realización de la labor, según las estipulaciones acordadas.

Es evidente que por regla general la función pública se presta por parte del personal perteneciente a la entidad oficial correspondiente y sólo, excepcionalmente, en los casos previstos, cuando las actividades de la administración no puedan realizarse con personal de planta o requieran de conocimientos especializados, aquellas podrán ser ejercidas a través de la modalidad del contrato de prestación de servicios.

- c. La vigencia del contrato es temporal y, por lo tanto, su duración debe ser por tiempo limitado y es indispensable para ejecutar el objeto contractual convenido.


Por lo anterior, se requiere de una persona con título tecnológico del área de conocimiento en Economía, Administración, Contaduría y Afines, con experiencia relacionada de un (1) a tres (3) meses.

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 de apoyo a la gestión a título de honorarios acorde con la idoneidad, los conocimientos y la experiencia laboral del futuro contratista.

En consideración a lo anterior, es de anotar que la prestación del servicio a contratar versa sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores, en razón de la experiencia, capacitación y formación del futuro contratista, además de que el contratista contará con la autonomía e independencia desde el punto de vista técnico, administrativo y financiero, sin exclusividad y sin subordinación, y la vigencia del contrato es temporal, es decir por un plazo determinado, su duración de tiempo es limitado y propenderá por la indispensable ejecución del objeto contractual convenido.

En virtud a los anteriores presupuestos, se establece que el contrato que se pretende suscribir y que se sustenta con el presente estudio previo, cuenta con el carácter de NO PERMANENCIA del contratista.

2. ESTUDIO DEL SECTOR

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

CONDICIONES LEGALES, COMERCIALES, FINANCIERAS, ORGANIZACIONES, TÉCNICAS 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, y 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 y Ley 1150 de 2007.

B. CONDICIONES COMERCIALES, ORGANIZACIONALES Y TÉCNICAS

Como ya se expuso, no existe en la entidad personal suficiente, para asumir las diferentes 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 de apoyo en el desarrollo de actividades de carácter administrativo de acuerdo con los procedimientos de las dependencias departamentales ".

Al respecto, de conformidad con lo consagrado en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, se suscribirá un contrato de prestación de servicios con una persona natural, mayor de edad y con capacidad de ejercicio, comprobada mediante la presentación de la cédula de ciudadanía. Además, se tendrá en cuenta la experiencia relacionada.

C. 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.

Como se advirtió antes, la inexistencia o insuficiencia de personal de planta para atender esa necesidad está respaldada con la correspondiente certificación expedida por la Secretaría de la Función Pública.

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

El Decreto Departamental No. 538 del 31 de diciembre de 2021 adopta la tabla de perfiles y honorarios máximos, como referente para determinar los honorarios y remuneración de servicios técnicos de los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, para las dependencias del sector central del departamento de Cundinamarca.


Conforme a lo dispuesto en la Circular 003 de 2022, expedida por la Secretaría Jurídica - Dirección de Contratación, se aplica lo dispuesto en el Decreto Departamental 538 de 2021, así:

TÍTULO	POSTGRADO	EXPERIENCIA	HASTA
Título de formación tecnológica	N.A.	De 1 a 3 meses de experiencia relacionada	\$ 3.126.031,72

En caso de requerirse, se dará aplicación a las equivalencias contempladas en el Decreto Departamental No. 538 del 31 de diciembre de 2021, entre estudios y experiencia.

El valor de los honorarios mensuales a cancelar a un Tecnólogo, con una experiencia profesional entre 1 a 3 meses, se estima en la suma **TRES MILLONES DE PESOS (\$3.000.000) 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 **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$4.200.000) M/CTE** y los impuestos a que haya lugar

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

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

y el impacto de las actuaciones de la persona a contratar, así como los tributos de orden Departamental y Nacional.

2.2. 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 existen riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico 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 de apoyo en el desarrollo de actividades de carácter administrativo de acuerdo con los procedimientos de las dependencias departamentales.

3.1.1. Alcance del objeto

El alcance del objeto contractual comprende apoyar las actividades relacionadas con la organización y clasificación del archivo de gestión; apoyar la ejecución de trámites internos y externos que se requieran para el cumplimiento de las funciones de la Secretaría y apoyar la gestión de actividades relacionadas con la preparación, realización y seguimiento a las reuniones y sesiones de trabajo que se convoquen por la Secretaría de Integración Regional, en el marco del objeto y obligaciones contractuales, y de acuerdo con los lineamientos dados por la supervisión del contrato.

Condiciones técnicas exigidas

NO APLICA

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

NO APLICA

3.1.3. 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

3.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión


3.3. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.3.1. Plazo de Ejecución

El plazo de ejecución del Contrato es de un (1) mes y doce (12) días, 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.

3.3.2. Lugar de ejecución

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

El lugar de ejecución será la ciudad de Bogotá, D.C., en la sede Administrativa de la Gobernación de Cundinamarca en la Secretaría de Integración Regional, con traslados a los municipios de las provincias donde se implementen las actividades.

3.3.3. Forma de pago

El valor del presente Contrato corresponde a la suma de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$4.200.000) M/CTE** y los impuestos a que haya lugar. La Secretaría General pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal **7100031778 del 15 de noviembre de 2022** expedido por el Director Financiero de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca. El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. La Secretaría General pagará al Contratista el valor del contrato así: en una (1) mensualidad vencida por la suma de **TRES MILLONES DE PESOS (\$3.000.000) M/CTE** y un segundo (2) y último pago correspondiente a 12 días efectivamente laborados por valor de **UN MILLÓN DOSCIENTOS MIL PESOS (\$1.200.000) M/CTE**, incluido los impuestos a que haya lugar. 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 cumplirlas previsiones legales. Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días siguientes a fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato para lo cual el contratista adjuntará 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.

PARÁGRAFO 1: EL CONTRATISTA asumirá todos los impuestos, tasas y/o contribuciones que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana.

PARAGRAFO 2: EL CONTRATISTA tendrá a cargo la cancelación de los gastos de traslado y costos de pasajes en que incurra por concepto de viajes cuando por necesidades del servicio objeto del contrato deba trasladarse fuera de la ciudad de Bogotá D.C. a los municipios del Departamento de Cundinamarca.

3.3.4. Anticipo / Pago Anticipado

NO APLICA

3.3.5. Supervisión y/ o Interventoría


La Supervisión del presente contrato será ejercida 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.

3.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.4.1. Obligaciones específicas del contrato

Las obligaciones específicas a desarrollar son las siguientes:


1. Apoyar las actividades relacionadas con la organización y clasificación del archivo de gestión de la Secretaría de Integración Regional, de acuerdo con las tablas de retención documental, normatividad vigente de archivo, demás procedimientos establecidos en el proceso de gestión documental y lineamientos de la supervisión del contrato.
2. Apoyar la ejecución de trámites internos y externos que se requieran para el cumplimiento de las funciones de la Secretaría de Integración Regional, de acuerdo con los lineamientos de la supervisión del contrato.
3. Apoyar la gestión de actividades relacionadas con la preparación, realización y seguimiento a las reuniones y sesiones de trabajo que se convoquen por la Secretaría de Integración Regional, en el marco del objeto y obligaciones contractuales, y de acuerdo con los lineamientos dados por la supervisión del contrato.
4. Asistir y participar en los comités, reuniones y actividades que le sean asignados por la supervisión del contrato y relacionadas con el objeto contractual y elaborar los documentos soporte de los mismos, de acuerdo con los lineamientos de la supervisión.

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

5. Presentar oportunamente los informes y demás documentos que le sean solicitados por el despacho de la Secretaría de Integración Regional y la supervisión del contrato en el marco del objeto y obligaciones contractuales, así como los que demuestren la gestión realizada durante la ejecución del contrato y el cumplimiento de las obligaciones a su cargo.
6. El contratista debe contar con todos los elementos y la infraestructura tecnológica (hardware, software, comunicaciones) que le permitan ejecutar las actividades y obtener los productos asociados al cumplimiento de sus obligaciones y por ende del objeto contractual. Con respecto a la infraestructura, esta debe cumplir con las políticas de seguridad informática de la Entidad.

3.4.2. 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 probidad 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, 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 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 que este sea de la mejor calidad.
11. Cumplir con políticas, estrategias, metodologías, recursos, soluciones informáticas y competencias para proteger, asegurar y preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que se almacene, reproduzca o procese en los sistemas informáticos de la entidad. Mitigando las amenazas, riesgos e impactos de los virus informáticos.
12. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedarán 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.
13. 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.
14. En los casos en donde el contratista haya recibido elementos o equipos para facilitar la ejecución de las actividades contractuales, lo cual constará 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 ISOLUCION 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.

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

18. Cumplir la normatividad nacional de seguridad y salud en el trabajo y las disposiciones que sobre el particular establezca la Gobernación de Cundinamarca.
19. 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
20. Suscribir en caso de ser necesario, el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el ordenador del gasto y EL SUPERVISOR del contrato.
21. Realizar la inducción virtual de la entidad alojada en el módulo capacitación de Contratación a un Clic y presentar la certificación de participación al supervisor del contrato como requisito para el pago de la primera cuenta
22. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato

4. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Es requisito fundamental que el CONTRATISTA no se encuentre incurso dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refiere los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

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

Se trata de un contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, la cual encuentra su definición y sustento legal en:

Ley 80 de 1993, artículo 32, numeral 3:

“De los Contratos Estatales. Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación:

(...)

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

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 4, Literal h:

“La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos:

(...)


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

(...).”

Decreto 1082 de 2015:

“Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

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

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”.

La Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado en la actuación con radicado 11001-03-26-000-2011-00039-00 (41719) del 2 de diciembre de 2013, sobre el alcance de los objetos de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, con ponencia del magistrado Jaime Orlando Santofimio Gamboa, conceptuó:

“(…)

e) El contrato de prestación de servicios de simple apoyo a la gestión.

102.- *Por otra parte, con estos mismos fundamentos se entiende entonces por contratos de “apoyo a la gestión” todos aquellos otros contratos de “prestación de servicios” que, compartiendo la misma conceptualización anterior, esto es, el desempeño de actividades identificables e intangibles, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración (previamente definidas en los procesos de planeación de la Entidad), de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados, sean estas naturales o jurídicas.*

103.- *Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el artículo 32 No 3º de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc., según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa¹ o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sean necesarios o esenciales los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, los cuales, como se ha advertido, se reservan exclusivamente para el “contrato de prestación de servicios profesionales”, y no para éstos de simple “apoyo a la gestión”.*

104.- *De esta forma el concepto de “apoyo a la gestión” entraña un claro apoyo a la actividad de las entidades estatales que debe entenderse de conformidad con la sistemática expuesta a propósito del contrato de prestación de servicios y que de manera restrictiva tiene relación con la administración o el funcionamiento de la entidad estatal correspondiente, conforme a las prédicas y exigencias del artículo 32 No 3º de la Ley 80 de 1993, tal como claramente lo ha decantado los precedentes de la sección tercera del Consejo de Estado.*


105.- *El precedente de la Corporación determina que los contratos de apoyo a la gestión “... se enmarcan dentro de la definición genérica prevista en el ordinal 3º del artículo 32, por cuya virtud son contratos de este tipo “los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad,” los cuales, “sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados...”².*

106.- *Por lo que resultaría imposible admitir o entender cualquier objeto referido al “apoyo a la gestión” que no se enmarque en las exigencias de esa disposición legal enunciada, que por lo demás, sobra advertirlo, constituye un componente básico de la sistemática de la contratación estatal colombiana. Se reitera, entonces, por parte de la Sala que la motivación para la suscripción de este tipo específico de contrato dependerá de la motivación que surja en torno a las necesidades que la Administración Pública encuentra pertinente satisfacer, de conformidad con la planeación efectuada por la Entidad.*

107.- *Así las cosas, conviene, para mayor claridad expositiva, precisar que en el marco del contrato de simple prestación de servicios de apoyo a la gestión, las necesidades que pretenden ser satisfechas por la Administración no comprometen, en modo alguno las actividades que son propias de conocimientos profesionales o especializados; aún así, ello no excluye que dentro de esta categoría conceptual se enmarquen actividades de carácter técnico las cuales, requiriendo un despliegue*

¹ Diferentes al desempeño de funciones públicas administrativas (véase nota de pie de página No. 86 de esta providencia).

² Consejo de Estado. Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Sentencia del 3 de diciembre de 2007. Rad. 24.715 y otros Acu. Cp.- Ruth Stella Correa Palacio.

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

intelectivo, no recaen dentro del concepto de lo profesional, así como otras necesidades en donde, según las circunstancias, el objeto contractual demanda la ejecución de acciones preponderantemente físicas o mecánicas; es decir, se trata de una dualidad de actividades dentro del concepto "de simple apoyo a la gestión"; unas con acento intelectual y otras dominadas por ejecuciones físicas o mecánicas. Lo distintivo, en todo caso, es que no requiere que sean cumplidas con personal profesional (...)"

Se aúna a lo anterior 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 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.

En cuanto a las opciones para resolver la necesidad planteada en el presente estudio, se considera que en atención a que se requiere el servicio de apoyo del servicio de una persona con título tecnológico del área de conocimiento en Economía, Administración, Contaduría y Afines, con experiencia relacionada de un (1) a tres (3) meses.

6. PRESUPUESTO OFICIAL

Los compromisos adquiridos en virtud del presente contrato se imputarán con cargo al presupuesto vigencia fiscal 2022, Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 7100031778 del 15 de noviembre de 2022 que por la suma de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$ 4.500.000) MCTE**, fue expedido por el Director de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca.

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.

7. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con lo consagrado en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, y en atención a las consideraciones expuestas en este documento, se hace necesario suscribir un contrato de prestación de servicios con una persona que posea:

- **Capacidad Jurídica:**

Podrán contratarse personas naturales o jurídicas, con capacidad de ejercicio comprobada mediante la presentación de la cédula de ciudadanía o la certificación expedida por la Cámara de Comercio, según el caso.

- **Idoneidad y experiencia:**

En aplicación a lo señalado por el artículo primero Decreto Departamental No. 538 del 31 de diciembre de 2021, de acuerdo con el perfil requerido, se debe acreditar el título con título tecnológico del área de conocimiento en Economía, Administración, Contaduría y Afines, con experiencia relacionada de un (1) a tres (3) meses, es la modalidad de Contratación Directa mediante el Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión la única opción en el mercado.

7.1. REQUISITOS HABILITANTES


NO APLICA

7.2. CRITERIOS DE PONDERACIÓN Y/O MECANISMO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

NO APLICA

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

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión 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.

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

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

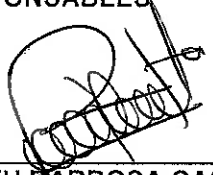
9. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

La presente contratación, por estar bajo la modalidad de contratación directa, está excluida de la aplicación de las obligaciones de un Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio vigente en el Estado Colombiano.

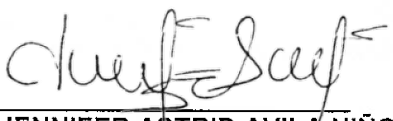
10. ANEXOS

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Certificación de inexistencia e insuficiencia de personal de planta por el Director de Administración del Talento Humano de la Secretaría de la Función Pública.
- Todos aquellos documentos en los cuales se soporta la futura contratación.

11. RESPONSABLES



LUZ ENITH BARBOSA CASTELLANOS
Asesor Despacho
Secretaría de Integración Regional
Componente Técnico



JENNIFER ASTRID AVILA NIÑO
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Secretaría General
Componente Jurídico



SANDRA CECILIA RIVEROS MORENO
Directora Servicios Administrativos
Secretaría General
Componente Financiero

kl