

	GESTION CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR- 043 Versión: 01
	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION	Fecha aprobación: 12/01/2023

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	
Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	Dirección de desarrollo organizacional Secretaría de la Función Pública
FECHA	ENERO DE 2023

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

De acuerdo con el Decreto Ordenanza 510 de 2022 <<Por el cual se establece la estructura de la Administración Pública departamental, se define la organización interna y las funciones de la dependencia del sector central de la administración pública de Cundinamarca y se dictan otras disposiciones>>, que establece dentro de 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.

Dentro del ejercicio de sus funciones, a la Secretaría General le corresponde entre otras, organizar, dirigir y reglamentar el desarrollo de la administración en el ámbito de sus competencias, para ello se tiene claro, que las funciones que se desarrollan se cumplen con la observancia de los postulados que rige la administración pública, cómo son, los principios de economía, celeridad, eficacia, publicidad, moralidad, presunción de buena fe, igualdad y participación, igualmente y dentro de este ámbito, se busca realizar el afinamiento de todos los procedimientos, especialmente aquellos que corresponden al sistema de gestión de calidad, temas especiales que se requieren que se acuda procesos de contratación de personal técnico, tecnológico y profesional para que brinde apoyo requerido por la entidad.

Dentro del ámbito de competencias, la Secretaría General de Cundinamarca se encarga de apoyar a las demás Secretarías y Dependencias del nivel central de la administración departamental, suministrando los recursos materiales y humanos; es así, como la necesidad de personal se presenta cuando existiendo personal este no es suficiente o porque se requieren perfiles especiales con los que no cuenta la entidad.

Por tal motivo la Secretaría General, se encuentra conformada a su interior por el Despacho del Secretario General, la Oficina Asesora Jurídica, la Dirección de Servicios Administrativos, la Dirección de Atención al Usuario, Dirección de Gestión Documental y la Dirección de Bienes e Inventarios, cada una de estas oficinas coordinadas por la Secretaría General.

Que, dentro de la administración Departamental, se encuentra la Secretaria de la Función Pública cuya misión, de conformidad con el Decreto Ordenanza 510 del 2022 en su artículo 137 consiste en “Dirigir el desarrollo organizacional a través de la mejora del Sistema Integral de Gestión y Control y, el desarrollo y fortalecimiento del Talento Humano, con el fin de apoyar e incidir en el logro de óptimos resultados en la gestión de la Gobernación”.

	GESTION CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR- 043 Versión: 01
	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION	Fecha aprobación: 12/01/2023

Para el cumplimiento de las anteriores labores, la secretaria de la función Pública presenta la necesidad de contratar un Profesional que se encargue de Apoyar la Secretaria en temas de acompañamiento, seguimiento y apoyo metodológico y conceptual en la definición e implementación de estrategias para el desarrollo, mantenimiento y mejoramiento del Sistema Integral de Gestión y Control (SIGC).

De conformidad con el Decreto No. 510 de 2022, en su artículo 139 consagra como funciones de la Secretaría de la Función Pública, entre otras, las siguientes:

“ [...]

- 2. *Coordinar con las demás dependencias y entidades de la Administración Departamental, la implementación y mantenimiento del Sistema Integral de Gestión y Control, en la búsqueda de la mejora continua y el incremento en el desempeño del Sistema, siguiendo las directrices establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, sobre la materia.*
- 2. *Dirigir, coordinar y supervisar el diseño y adopción de acciones en el Sector Central de la Administración para el mejoramiento y mantenimiento de un adecuado clima organizacional, que facilite el desarrollo de una cultura institucional orientada al mejoramiento de la calidad en la prestación de los servicios.*

Que, dentro de las funciones de la Dirección de Desarrollo Organizacional de la Secretaría de la Función Pública, el mismo Decreto Ordenanzal establece, en el artículo 143, entre otras la siguiente:

“ [...]

1. *Diseñar y proponer los modelos de estructura administrativa y organización interna en el sector central de la Administración Departamental que mejoren la gestión y resultados de la Administración Pública.*
2. (...)
3. *Emitir los conceptos favorables a las entidades descentralizadas del Departamento, requeridos para la presentación de los proyectos relacionados con la modificación de la organización interna, la planta de empleos, el manual específico de funciones de competencias laborales y las asignaciones salariales, a los Consejos Directivos o Juntas Directivas para su aprobación, de conformidad con los lineamientos del Despacho de la Secretaría y con las normas que rigen la materia.*
4. (...)
5. *Realizar la revisión periódica al avance de los compromisos establecidos en las herramientas de planificación internas definidas dentro del Sistema Integral de Gestión y Control, con el fin de lograr la eficiencia administrativa de la Administración Central Departamental.*
6. (...)

	GESTION CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR- 043 Versión: 01
	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION	Fecha aprobación: 12/01/2023

7. Coordinar según las competencias establecidas, para la Secretaría de la Función Pública, las acciones encaminadas a la operación y mejora del Sistema Integral de Gestión y Control.

Asistir a las dependencias del sector central del Departamento y a los equipos de mejoramiento en actividades de documentación, medición y mejora continua.

8. (...)

9. Preparar los informes del Sistema Integral de Gestión y Control para la revisión por la Alta Dirección, así como asegurar la actualización, creación, eliminación y versionamiento de documentos.

10. Coordinar con las demás dependencias y entidades del sector central de la Administración Departamental, la implementación y mantenimiento del Sistema Integral de Gestión y Control.

Coordinar la alineación al Sistema Integral de Gestión y Control de nuevos sistemas de gestión o normas técnicas implementadas por las dependencias o entidades del sector central de la Gobernación.

11. Efectuar el control, organización, clasificación y mantenimiento del archivo de gestión de la Dirección, de conformidad con las tablas de retención vigentes y la normatividad sobre la materia.

El Departamento de Cundinamarca, adoptó mediante el Decreto Ordenanza 0258 del 5 de octubre de 2008, la implementación del Sistema de Calidad, de Control Interno y del Sistema de Desarrollo Administrativo para todas las dependencias y entidades del Departamento. El Sistema Integral de Gestión y Control implementado contribuye al fortalecimiento de la organización, la mejora de su capacidad administrativa y el aumento de su desempeño institucional; a la vez que propende por el uso eficiente de los recursos públicos, el suministro de información oportuna para la toma de decisiones de la alta dirección y una óptima respuesta a las expectativas de los ciudadanos a través de productos y servicios de calidad.

Mediante el Decreto Departamental No. 509 de 26 de diciembre de 2022, por el cual se ARTICULAN EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG), EL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN Y CONTROL (SIGC) Y EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI) DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES, en su artículo décimo octavo literal c, se establece que el Representante de la Alta Dirección para el Sistema Integral de Gestión y Control (SIGC) será el (la) Secretario (a) de la Función Pública del Departamento o quien haga sus veces.

El artículo décimo noveno del Decreto Departamental No. 509 de 26 de diciembre de 2022, establece las responsabilidades de la Alta Dirección frente a la dirección del sistema Integral de Gestión y Control, y entre ellas está "19.4. Definir y disponer los recursos necesarios de manera que se logre la participación activa y el desarrollo de los servidores públicos para la operación del Sistema Integral de Gestión y Control". Así mismo, en el artículo vigésimo tercero del mencionado decreto se establecen, entre las responsabilidades del Representante de la Alta Dirección para el SIGC "23.1. Asegurar el establecimiento, implementación, mantenimiento y operación del Sistema Integral de Gestión y Control".

	GESTION CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR- 043 Versión: 01
	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION	Fecha aprobación: 12/01/2023

Considerando todo lo hasta aquí expuesto, el Sistema Integral de Gestión y Control de la Gobernación de Cundinamarca, que cuenta en la actualidad con 26 procesos y está certificado bajo la norma bajo la NTC ISO 9001:2015 e ISO 45001:2018, debe dar cumplimiento a las normas legales referentes a Seguridad y Salud en el Trabajo, Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y que en nuestro Plan de Desarrollo Departamental se encuentra la meta 377 “Certificar el sistema de gestión de seguridad de la información ISO 27001:2013”, para dar cumplimiento a nuestra meta la Dirección de Desarrollo Organizacional debe contar con personal calificado que soporte la implementación del sistema bajo los estándares exigidos; particularmente en lo que refiere a formulación, seguimiento, mantenimiento y actualización de indicadores, riegos de procesos, salidas no conformes, acciones de calidad, e información documentada.

Toda vez que la Dirección de Desarrollo Organizacional de la Gobernación de Cundinamarca no dispone actualmente del personal suficiente para satisfacer la demanda de servicios por parte de las dependencias del nivel central y de los entes descentralizados, dando cumplimiento a las normas legales y técnicas mencionadas, se requiere un profesional para ejecutar las actividades temporales correspondientes a seguimiento, mejora y gestión del Sistema Integral de Gestión y Control -SIGC y sus procesos; manejo estadístico de datos; generación de informes especializados para la toma de decisiones por la alta dirección.

En este sentido, se requiere contratar un profesional con formación académica en Ingeniería Industrial y/o carreras afines, y experiencia profesional entre 0 a 4 meses.

1.1. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad aprobado para la vigencia 2023, se puede observar que se encuentra descrito en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co. e anexa link de consulta:

<https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanEditPublic/View?id=237688>

2. ANALISIS DEL SECTOR

2.1 ANALISIS PERSPECTIVA LEGAL

El presente proceso de contratación se rige por los principios de la Constitución Política; el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007, el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, los Decretos Reglamentarios y la normatividad aplicable relacionada con la materia.

El artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, consagra las modalidades de selección que se pueden utilizar para realizar la escogencia de un contratista, estableciendo cinco (5) modalidades

	GESTION CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR- 043 Versión: 01
	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION	Fecha aprobación: 12/01/2023

principales, que son: Licitación pública, como regla general, la Selección Abreviada; el Concurso de Méritos, la Contratación Directa y la Mínima Cuantía.

Con la expedición de la Ley 1150, se dotó a las entidades estatales de las reglas y principios que rigen la contratación estatal, para su adecuado desarrollo. Con la expedición del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, adicionalmente, se establecieron criterios que pretenden garantizar a las entidades la reducción de costos del proceso contractual, la selección objetiva de sus contratistas y el cumplimiento de los fines de la contratación estatal.

El contrato de prestación de servicios, es un contrato típico consagrado en el artículo 32 de la Ley 80 del 28 de octubre de 1993, el cual en su numeral 3o, señala: “[...] *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 [...]*”

El contrato de prestación de servicios, presenta una serie de características que limitan su procedencia a determinadas circunstancias de modo y tiempo y se constituye como el género, encontrándose las especies en el desarrollo legal de la ley 1150 de 2007, más concretamente en el literal “h” del numeral 4o del artículo 2o, al determinarse cuales son los tipos de contratos de prestación de servicios que pueden ser contratados de manera directa como es el caso de los servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o de aquellos que se requieran para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

De conformidad con lo anterior, se tiene entonces que el contrato de prestación de servicios como género y los que constituyen sus especies, presenta unas características determinantes, que el Consejo de Estado mediante la sentencia de unificación 1317 de 2021 sintetizó así: “[...] (i) Solo puede celebrarse por un «término estrictamente indispensable» y para desarrollar «actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad», y no cabe su empleo para la cobertura indefinida de necesidades permanentes o recurrentes de esta. (ii) Permite la vinculación de personas naturales o jurídicas; sin embargo, en estos casos, la entidad deberá justificar, en los estudios previos, porqué las actividades «no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados». (iii) El contratista conserva un alto grado de autonomía para la ejecución de la labor encomendada. En consecuencia, no puede ser sujeto de una absoluta subordinación o dependencia. De ahí que el artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993 determina que «En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales» [...]” (Subrayas fuera del texto original)

En consideración a lo analizado la modalidad de selección para este caso corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, de que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que establece que la Modalidad de Selección de Contratación Directa procede: “*Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad...*”

El artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015, dispone:

	GESTION CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR- 043 Versión: 01
	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION	Fecha aprobación: 12/01/2023

“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 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 deberá 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.

En conclusión, el contrato por suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

2.2 ANÁLISIS PERSPECTIVA ECONÓMICA

Para determinar el valor del contrato el Departamento de Cundinamarca adopta por Decreto “LA TABLA DE PERFILES Y HONORARIOS, 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 DEL SECTOR CENTRAL DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA”.

El decreto se constituye en el referente para determinar los honorarios y la remuneración de servicios de los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del sector central del departamento.

De otra parte, para la estructuración de contratos en esta modalidad, es necesario tener en cuenta los topes establecidos de acuerdo al valor de la UVT del año de suscripción del contrato que determinan los regímenes de responsabilidad sobre impuesto sobre las ventas (COMÚN) y el SIMPLE de tributación, como lo establece el Artículo 437 del Estatuto Tributario, modificado por la Ley 2010 de 2019.

La citada norma establece “(...) Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones.

Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. En este mismo sentido se debe tener en cuenta además que el Parágrafo 5 del mismo artículo establece: “(...) Los límites de que trata el parágrafo 3 de este artículo serán 4.000 UVT para aquellos prestadores de servicios personas naturales que derivan sus ingresos de contratos con el Estado.

2.3 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

	GESTION CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR- 043 Versión: 01
	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION	Fecha aprobación: 12/01/2023

El valor del presente contrato de Prestación de Servicios es por la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS (\$36.496.000) M/CTE.**, incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones de orden distrital, nacional y departamental a que haya lugar para la presente vigencia. Se determinó el valor de los honorarios tomando como base la tabla de perfiles y honorarios del Departamento de Cundinamarca adoptada por Decreto No. 001 del 03 de enero de 2023, así:

TITULO	POSTGRADO	EXPERIENCIA	VALOR MENSUAL	VALOR TOTAL
INGENIERO INDUSTRIAL	NO APLICA	De 0 a 4 meses de experiencia profesional	\$4.562.000	\$36.496.000

El valor de los honorarios a cancelar se estima en la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS (\$36.496.000) M/CTE.**, Al contratista se le cancelaran pagos mensuales por la suma de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS (\$4.562.000) M/CTE.**

Este contrato estará respaldado con los recursos suficientes mediante la siguiente imputación presupuestal; **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL NO.7100034416 del 01 de febrero de 2023.**

Que dentro del presupuesto para el año 2023, se cuenta con la partida para contratar la persona que preste los servicios de acuerdo a las necesidades descritas, y se tiene señalado dentro del Plan Anual de Adquisiciones.

3. ANALISIS DE NO PERMANENCIA.

Los contratos de prestación de servicios están diseñados exclusivamente como instrumento especial de colaboración para el cumplimiento de actividades 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 del mismo o en caso de que se requieran conocimientos especializados con los que no cuenta la planta de personal.

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

	GESTION CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR- 043 Versión: 01
	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION	Fecha aprobación: 12/01/2023

oficial contratante, por personal insuficiente, o por requerirse de 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 profesional de una persona en determinada materia, con la cual se acuerdan las respectivas labores profesionales.

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 el indispensable cumplimiento para ejecutar el objeto contractual convenido.

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 profesional 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.

La Directiva Presidencial No. 08 de 2022 y la Circular Conjunta No. 100-005-2022 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, contemplo lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

De otro lado, en la presente vigencia 2023 la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente y el Departamento Administrativo de la Función Pública, emiten la circular conjunta No. 001- 2023, en la que se imparten lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, disponiendo igualmente el acatamiento de esta circular la Secretaría Jurídica de la Gobernación de Cundinamarca, mediante la circular 003 del 05 de enero de 2023

	GESTION CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR- 043 Versión: 01
	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION	Fecha aprobación: 12/01/2023

que al respecto menciona como excepción en el numeral 3 las causales a, b,c,d y e, para aquellos contratos que superan los 4 meses, para el presente estudio es pertinente citar la causal (a) que señala:

“(…)

“ a) Contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión de la Entidad que tengan como objeto el desarrollo de actividades relacionadas con el funcionamiento y misionalidad de la entidad, pero que no tengan vocación de permanencia o recurrencia en el tiempo como parte del funcionamiento y misionalidad ordinaria de la dependencia contratante. (...)”

En ese orden de ideas, dentro de las funciones de la Dirección de Desarrollo Organizacional de la Secretaría de la Función Pública, el citado Decreto Ordenanzal establece, en el artículo 143, entre otras la siguiente:

“(…)

1. Diseñar y proponer los modelos de estructura administrativa y organización interna en el sector central de la Administración Departamental que mejoren la gestión y resultados de la Administración Pública.

(…)

4.Emitir los conceptos favorables a las entidades descentralizadas del Departamento, requeridos para la presentación de los proyectos relacionados con la modificación de la organización interna, la planta de empleos, el manual específico de funciones de competencias laborales y las asignaciones salariales, a los Consejos Directivos o Juntas Directivas para su aprobación, de conformidad con los lineamientos del Despacho de la Secretaría y con las normas que rigen la materia.

(…)

6.Realizar la revisión periódica al avance de los compromisos establecidos en las herramientas de planificación internas definidas dentro del Sistema Integral de Gestión y Control, con el fin de lograr la eficiencia administrativa de la Administración Central Departamental.

(…)

8. Coordinar con las dependencias del Sector Central de la Administración Departamental el mantenimiento del Sistema Integral de Gestión y Control, para apoyar el cumplimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de acuerdo con la normativa vigente.

9. Coordinar según las competencias establecidas para la Secretaría de la Función Pública, las acciones encaminadas a la operación y mejora del Sistema Integral de Gestión y Control.

(…)

11. Administrar, mantener y validar funcional y metodológicamente el Sistema Integral de Gestión y Control.

12. Preparar los informes del Sistema Integral de Gestión y Control para la revisión por la Alta Dirección, así como asegurar la actualización, creación, eliminación y control de las versiones de los documentos.”

El Departamento de Cundinamarca, adoptó mediante el Decreto Ordenanzal 0258 del 5 de octubre de 2008, la implementación del Sistema de Calidad, de Control Interno y del Sistema de Desarrollo

	GESTION CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR- 043 Versión: 01
	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION	Fecha aprobación: 12/01/2023

Administrativo para todas las dependencias y entidades del Departamento. El Sistema Integral de Gestión y Control implementado contribuye al fortalecimiento de la organización, la mejora de su capacidad administrativa y el aumento de su desempeño institucional; a la vez que propende por el uso eficiente de los recursos públicos, el suministro de información oportuna para la toma de decisiones de la alta dirección y una óptima respuesta a las expectativas de los ciudadanos a través de productos y servicios de calidad.

Mediante el Decreto Departamental No. 509 de 26 de diciembre de 2022, por el cual se *ARTICULAN EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG), EL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN Y CONTROL (SIGC) Y EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI) DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES*, en su artículo décimo octavo literal c, se establece que el Representante de la Alta Dirección para el Sistema Integral de Gestión y Control (SIGC) será el (la) Secretario (a) de la Función Pública del Departamento o quien haga sus veces.

El artículo décimo noveno del Decreto Departamental No. 509 de 26 de diciembre de 2022, establece las responsabilidades de la Alta Dirección frente a la dirección del sistema Integral de Gestión y Control, y entre ellas está *"19.4. Definir y disponer los recursos necesarios de manera que se logre la participación activa y el desarrollo de los servidores públicos para la operación del Sistema Integral de Gestión y Control"*. Así mismo, en el artículo vigésimo tercero del mencionado decreto se establecen, entre las responsabilidades del Representante de la Alta Dirección para el SIGC *"23.1. Asegurar el establecimiento, implementación, mantenimiento y operación del Sistema Integral de Gestión y Control"*.

Considerando todo lo hasta aquí expuesto, el Sistema Integral de Gestión y Control de la Gobernación de Cundinamarca, que cuenta en la actualidad con 26 procesos y está certificado bajo la norma bajo la NTC ISO 9001:2015 e ISO 45001:2018, debe dar cumplimiento a las normas legales referentes a Seguridad y Salud en el Trabajo, Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y que en nuestro Plan de Desarrollo Departamental se encuentra la meta 377 *"Certificar el sistema de gestión de seguridad de la información ISO 27001:2013"*, para dar cumplimiento a nuestra meta la Dirección de Desarrollo Organizacional debe contar con personal calificado que soporte la implementación del sistema bajo los estándares exigidos; particularmente en lo que refiere a formulación, seguimiento, mantenimiento y actualización de indicadores, riegos de procesos, salidas no conformes, acciones de calidad, e información documentada.

Teniendo en cuenta la necesidad que presenta la entidad y a las excepciones establecidas en la circular No. 003 del 05 de enero de 2023, se establece que el personal requerido debe desarrollar actividades relacionadas con el funcionamiento y misionalidad de la entidad, pero que no tengan vocación de permanencia, por lo cual se acoge a la excepción planteada en el literal A), ya que se requiere contratar una persona natural, profesional en ingeniería Industrial y afines con experiencia profesional entre cero (0) y cuatro (4) meses.

Por último, al no existir el personal de planta suficiente (*como se corrobora en certificación de la Función Pública*), y entendiendo que se requiere la realización de múltiples actividades a lo largo de la vigencia, es necesario acudir a un contrato de prestación de servicios profesionales por un término de ocho (8) meses.

En atención 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.

	GESTION CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR- 043 Versión: 01
	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION	Fecha aprobación: 12/01/2023

4. CONDICIONES DEL CONTRATO

4.1. OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SEGUIMIENTO, MANTENIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN Y CONTROL (SIGC) DE LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA.

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

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

4.3 IDONEIDAD Y EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA Y RELACIONADA CON EL OBJETO Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

Se requiere de una persona natural, profesional en ingeniería Industrial y afines, con experiencia profesional entre 0 a 4 meses.

4.3.1 RANGO DE HONORARIOS Y REQUISITOS DEL PERFIL (Decreto Departamental de Perfiles y honorarios)

TITULO	POSGRADO	EXPERIENCIA	VALOR MENSUAL
Título profesional, Área del conocimiento: Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y afines Núcleo básico del conocimiento: Ingeniería Industrial	N/A	De 0 a 4 meses de experiencia profesional	\$4.589.800.96

4.3.2 REQUISITOS MÍNIMOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA

Se requiere de una persona natural, profesional en ingeniería Industrial y afines, con experiencia profesional entre 0 a 4 meses.

	GESTION CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR- 043 Versión: 01
	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION	Fecha aprobación: 12/01/2023

4.3.3 EXPERIENCIA MÍNIMA EXIGIDA

Se requiere de una persona natural, profesional en ingeniería Industrial y afines, con experiencia profesional entre 0 a 4 meses.

4.4 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la ejecución del contrato, será de Ocho (8) meses, sin que supere el 31 de diciembre de 2023, previa la expedición del registro presupuestal, y la verificación sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista relacionadas con el sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando corresponda.

4.5 LUGAR DE EJECUCIÓN

Sede Administrativa de la Gobernación de Cundinamarca en la Secretaría de la Función Pública – Dirección de Desarrollo Organizacional.

4.6 FORMA DE PAGO:

El valor del presente contrato es la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS (\$36.496.000) M/CTE**. Suma que incluye los impuestos a que haya lugar.

La Secretaría General pagará al Contratista el valor del contrato en ocho (8) pagos así: mensualidades vencidas cada una por la suma de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS (\$4.562.000) M/CTE**, con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal expedido por el Director Financiero de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca.

Los anteriores valores se pagarán previa entrega del informe del contratista, del supervisor a través de la plataforma SUPERVISA, de la certificación de recibo a satisfacción y constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (SSSI)

4.7 SUPERVISIÓN Y/ O INTERVENTORÍA:

La supervisión del presente contrato será ejercida por el Director De La Dirección De Desarrollo Organizacional de la Secretaría de la Función Pública o el funcionario a quien designe el ordenador del gasto de la Secretaría General, con el fin de verificar el cumplimiento del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Decreto No 472 de 2018 y la Ley 1474 de 2011.

La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento o sobre las obligaciones a cargo del contratista, por ende el supervisor está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y será responsable por mantener informado

	GESTION CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR- 043 Versión: 01
	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION	Fecha aprobación: 12/01/2023

al Ordenador del gasto de los 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 o cuando se presente incumplimiento al mismo.

5. OBLIGACIONES

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

1. Definir plan de trabajo para el desarrollo de las obligaciones contractuales y el cumplimiento del objeto.
2. Participar en la ejecución y seguimiento de iniciativas de Seguridad de la Información definidas por la Dirección de Desarrollo Organizacional en el cumplimiento de la meta 377 del Plan de Desarrollo Departamental.
3. Apoyar el levantamiento y revisión de la información documentada que permita cumplir con la normatividad vigente aplicable y los requisitos técnicos de las normas de Gestión de Seguridad de la Información que incorpore el Sistema integrado de gestión y control de la Gobernación de Cundinamarca.
4. Apoyar el desarrollo y la documentación de las actividades de dinamización a los procesos del SIGC, de acuerdo con los documentos guía establecidos en el Sistema Integral de Gestión y Control.
5. Apoyar a la Dirección de Desarrollo Organizacional en la implementación, seguimiento y mejora de las salidas no conformes del SIGC de la Entidad.
6. Participar y aportar en la definición de estrategias para la integración entre las dependencias que responden a MIPG y al SIGC previa aprobación.
7. Cooperar en las actividades que desde la dirección de Desarrollo Organizacional se emprendan y que busquen la mejora continua del SIGC.
8. Asistir y participar en las reuniones programadas que convoque el supervisor en relación con el presente contrato.
9. Rendir oportunamente los informes que le requiera el Supervisor con motivo de este contrato, así como los informes mensuales de ejecución del mismo, y entregar oportunamente todos los documentos que se gesten dentro de la ejecución contractual, los cuales son de propiedad de la entidad, de conformidad con la legislación de propiedad intelectual vigente.
10. Realizar las demás actividades que se relacionen con el objeto contractual y correspondan a la Dirección de Desarrollo Organizacional y a la Secretaría de la Función Pública y que sean solicitadas por el supervisor.

5.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- a) 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.
- b) Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales.
- c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos.

	GESTION CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR- 043 Versión: 01
	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION	Fecha aprobación: 12/01/2023

- d) Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.
- e) Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
- f) 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. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- g) 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.
- h) Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta. 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.
- i) 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 amenaza, riesgos e impactos de los virus informáticos,
- j) 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 quedaran a su cargo, de tal suerte, que deberá responder por la pérdida o a daño de los mismos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. Para lo cual deberá suscribirse acta de entrega y recibo por el supervisor y el contratista, dejando constancia del estado en que se le entregan y valor de los mismos.
- k) 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.
- l) Dentro de los tres (3) meses siguientes a la firma del Acta de Inicio o del inicio de la ejecución contractual, deberá practicarse un examen pre-ocupacional a su costa y allegar el certificado respectivo al Supervisor del contrato, según lo reglado por el artículo 18 del Decreto 723 de 2013.
- m) En los casos en donde el contratista haya recibido elementos o equipos para facilitar la ejecución de las actividades contractuales, lo cual constara en acta, al término del contrato y previo a la suscripción del acta de liquidación o de informe final de supervisión, deberá hacer devolución de estos al supervisor del contrato, mediante acta, dejando constancia que se entregan en las mismas condiciones en que fueron recibidos, con excepción del desgaste normal por su uso. So pena de responder por el valor de su reposición, para lo cual autoriza realizar el descuento respectivo de los valores que resulten a su favor. De no alcanzar el saldo debe quedar en el acta de liquidación o en el informe final de supervisión la obligación de pagar el valor que falte dentro de un plazo determinado por el supervisor. Lo anterior, sin perjuicio de las demás acciones legales procedentes.
- n) 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.
- o) Solicitar, adquirir, portar y entregar a la finalización de la ejecución contractual el carnet institucional

	GESTION CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR- 043 Versión: 01
	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION	Fecha aprobación: 12/01/2023

- p) 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.
- q) Realizar la inducción y presentar la certificación de participación al supervisor del contrato como requisito para el pago de la primera cuenta.
- r) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

5.3 OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD.

- a) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
- b) Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
- c) Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

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

Efectuado el análisis del futuro contrato, se determinó que corresponde a la modalidad de selección de contratación directa, conforme lo dispuesto por el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que dispone : "Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales", en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que señala: "Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

Con los fundamentos jurídicos anteriormente señalados, se deja expresa constancia: i) que el contrato a celebrar corresponde a un trabajo de naturaleza intelectual diferente a los referidos en el numeral 2) del artículo 32 de la Ley 80 de 1993. ii) que para la celebración del presente contrato se ha verificado la idoneidad y experiencia de acuerdo con el artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015 así "...Condiciones para contratar la prestación de servicios. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán"

	GESTION CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR- 043 Versión: 01
	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION	Fecha aprobación: 12/01/2023

7. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del presente contrato es la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS (\$36.496.000) M/CTE**, incluido todos los impuestos, tasas y contribuciones de orden distrital, nacional y departamental a que haya lugar para la presente vigencia, incluidos entre ellos:

De conformidad la Resolución 0002307 de 27/12/2022 “emitida por la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria y la y Circular 000034/2022 “*Reajuste valores Estampillas Departamentales*” emitida por la Dirección Financiera de Tesorería de la Secretaría de Hacienda, en donde se actualizan los valores de estampillas departamentales para la vigencia 2023:

TRIBUTO	VALOR Y PORCENTAJES
Adulto Mayor	2%
Pro desarrollo	2%
Pro hospitales	2%
Pro cultura	1%
Universidad de Cundinamarca	1,5%
Pro electrificación	\$8.500
Prodeporte y recreación	2,5%

ASPECTOS A TENER EN CUENTA

- 1 El valor de la UVT para la vigencia 2023 se fijó en \$42.412,** conforme lo establece la Resolución 001264 de 18/11/2022 emitida por la DIAN.
- Las estampillas departamentales se aplicarán a los contratos personas **naturales QUE SUPEREN LOS 1200 UVT, es decir que sean mayores a \$50.894.400 en el año**, incluyendo adiciones, conforme lo establece el artículo 294 de la Ordenanza 039 de 2020.
- Las estampillas departamentales se aplicarán a todos los contratos persona jurídica**, a excepción de los que se celebren con entidades del estado, previa validación de calidad tributaria.
- La estampilla prodeporte y recreación se aplicará a los contratos con persona jurídica, se exceptúan de la misma los contratos persona natural y los contratos educativos**, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 343 de la Ordenanza 039 de 2020.

8. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 el cual indica que “Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y

	GESTION CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR- 043 Versión: 01
	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION	Fecha aprobación: 12/01/2023

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”.

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

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y teniendo en cuenta la naturaleza así como la forma de pago que contempla mensualidades vencidas, el plazo de ejecución, la previsión por parte de la Gobernación de herramientas de seguimiento y control de la ejecución de este tipo de contrato se considera que no es necesario exigir garantías en aplicación a lo dispuesto en el inciso 5to del artículo 7 de la Ley 1150 del 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

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

Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la Ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos. Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de Contratación – LITERAL C

11.ANEXOS:

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

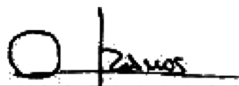
12.RESPONSABLES



JENNIFER ASTRID AVILA NIÑO
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Responsable componente Jurídico y técnico
Secretaría General



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



OSWALDO RAMOS ARNEDE
Director de la Dirección de Desarrollo Organizacional
Responsable técnico
Secretaría de la Función Pública