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

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	
Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	Oficina Control Disciplinario Interno
FECHA	Junio 2023


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

Que el Decreto Ordenanzal 510 de 2022 “*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*”, prevé dentro 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.

La Secretaria General cuenta con una organización interna conformada por el despacho del Secretario General, la Oficina Asesora Jurídica, Dirección de Servicios Administrativos, Dirección de Atención al Usuario, Dirección de Gestión Documental y la Dirección de Bienes e Inventarios; Por tal motivo, dentro del ejercicio de sus funciones, a la Secretaria General le corresponde 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 lleven a cabo, cumplen con la observancia de los postulados que rigen la Administración Pública y buscan realizar el afinamiento de todos los procedimientos y metas; por lo cual al ser una Secretaria transversal a toda la Gobernación de Cundinamarca, la misma brinda apoyo a las demás dependencias del nivel central, suministrando los recursos materiales y humanos; es así, como la necesidad de personal se presenta cuando, existiendo personal, este no es suficiente o por que se requieren perfiles especiales con los que no cuenta la entidad, como es el caso de la Oficina de Control Disciplinario Interno de la Gobernación de Cundinamarca para el cabal cumplimiento de sus funciones.

Así mismo, dentro del ejercicio de sus funciones, a la Secretaría General le corresponde organizar y dirigir el desarrollo de la administración en el ámbito de su competencia, para ello, se tiene claro, que las funciones que desarrolla, cumplen con la observancia de los postulados que rigen la Administración Pública, como son, los principios de economía, celeridad, eficacia, publicidad, contradicción, moralidad, presunción de buena fe, igualdad y participación, dentro de dicho ejercicio, se requiere que la Secretaría General apoye a las demás Secretarías y Dependencias del nivel central, suministrando los recursos necesarios para el normal funcionamiento y para el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Departamental.

De conformidad con los objetivos y funciones esenciales establecidos por el Decreto Ordenanzal 510 de 2022; para la Oficina de Control Disciplinario Interno en concordancia con la normatividad vigente que regulan la materia (Ley 734 de 2002 Por la cual se expide el Código Único Disciplinario Ley derogada a partir del 29 de marzo de 2022 por la Ley 1952 de 2019, Por la cual se expide el Código General Disciplinario) dicha normatividad establece los objetivos

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

Constitucionales que deben caracterizar a la Administración Pública; conforme a lo establecido por el Decreto Ordenanzal 510 de 2022 para la Oficina de Control Disciplinario Interno de la Gobernación de Cundinamarca, tiene como función adelantar la etapa de instrucción dentro de las acciones disciplinarias de los servidores públicos del nivel central, plata docente y administrativa de las instituciones educativas de la Gobernación de Cundinamarca, con el fin de garantizar la prevalencia de la justicia, la efectividad del derecho sustantivo, la búsqueda de la verdad material y el cumplimiento de los derechos y garantías debidos a las personas que en el intervienen.


Son funciones de la Oficina de Control Disciplinario Interno, además de las señalas en el Código General Disciplinario y las demás disposiciones que la reglamentan, modifiquen, adicionen o sustituyan, las siguientes:

- 1- Adelantar la etapa de instrucción de los procesos disciplinarios.
- 2- Notificar y comunicar las decisiones que se adopten en la etapa de instrucción.
- 3- Informar al procesado o investigado que, notificado el pliego de cargos, el proceso pasa para juzgamiento a la Secretaría General – Oficina Asesora Jurídica, con base en las funciones y competencias de la entidad y en especial en cumplimiento del Código General Disciplinario vigente.
- 4- Remitir a la Secretaría General – Oficina Asesora Jurídica, los procesos disciplinarios en los que se dicten pliego de cargos, debidamente notificados, de acuerdo con la normatividad vigente, a fin de que esta continúe con la etapa de juzgamiento.
- 5- Tener la custodia por el tiempo necesario según las normas de archivo, hasta su entrega al archivo central de los procesos disciplinarios cuya evaluación de la etapa de instrucción no cumpla los requisitos para proferir pliego de cargos por el tiempo necesario según las normas de archivo, hasta su entrega al archivo central.
- 6- Adoptar y mantener actualizada la información de los procesos que adelante la oficina.
- 7- Adelantar la operación, mantenimiento y mejoramiento del Sistema Integral De Gestión Y Control de los procesos en que participa.

Dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la Secretaría General, se tiene prevista la realización de un número importante de procesos de contratación para el año 2023; orientadas a dar cumplimiento a los objetivos y metas previstas por el Decreto Ordenanzal 510 de 2022 para la dependencia; debiendo para el efecto realizar diferentes actividades de carácter legal y administrativas tendientes a adelantar la actividad contractual. Para lograr la satisfacción a esta necesidad se ha decidido celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en el cual se estipulara una contraprestación económica por la prestación de servicios acorde con los conocimientos académicos y su experiencia laboral; con la contratación de un Profesional con área de conocimiento en Ciencias Sociales y Humanas con núcleo básico de conocimiento Derecho y Afines con experiencia profesional entre 0 a 4 meses; con esta contratación se contribuye con el objetivo Institucional toda vez que el contratista apoyara todas las actividades que tiene a cargo la Oficina de Control Disciplinario Interno de la Gobernación de Cundinamarca.

1.1 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad aprobado para la vigencia 2023,

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

se puede observar que se encuentra descrito en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co , se 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 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

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

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:

“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 No. 001 de 2023 **“LA TABLA DE PERFILES Y HONORARIOS, COMO REFERENTE PARA DETERMINAR LA REMUNERACIÓN DE LOS CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS 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.

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

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

El valor del presente contrato de Prestación de Servicios es por la suma de **VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$25.800.000) 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 de 2023, así:


TITULO	POSTGRADO	EXPERIENCIA	VALOR MENSUAL	VALOR TOTAL
Profesional en Derecho y afines	N/A	De 0 a 4 meses de experiencia profesional	\$4.500.000	\$ 28.500.000

El valor de los honorarios a cancelar, se estima en la suma **VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$25.800.000) M/CTE**. Al contratista se le cancelaran cinco (05) mensualidades vencidas por la suma de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$4.500.000) M/CTE**, y un pago de **TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS (\$3.300.000) M/CTE**, correspondiente a veintidós (22) días.

Este contrato estará respaldado con los recursos suficientes mediante la siguiente imputación presupuestal; **NO. 7100039910 del 15 de junio de 2023** para la vigencia 2023 que se anexa y hace parte integral del presente estudio.

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.

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

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 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

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

exclusividad y sin subordinación, y la vigencia del contrato es temporal, es decir por un plazo determinado.

La Circular Conjunta No 01 de 2023, emitida por la Dirección General de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- y la Dirección Del Departamento Administrativo De La Función Pública, fue adoptada por la Gobernación de Cundinamarca, mediante la circular 003 de 2023 de la Secretaria Jurídica - Dirección de Contratación, donde se imparten lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, estableciendo que por regla general los plazos de ejecución de estos no podrán ser superiores a cuatro (4) meses. Sin embargo, dentro de las excepciones de este plazo existe la contenida en el numeral 3 literal 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 tenga vocación de permanencia o recurrencia en el tiempo como parte del funcionamiento y misionalidad ordinaria de la dependencia contratante. Este análisis deberá ser realizado por cada una de las dependencias contratantes y sus ordenadores de gasto, de lo cual se deberá dejar expresa constancia en el respectivo estudio previo, indicando las razones que llevan a dicha conclusión”.*

Dado que la actividad no es recurrente y obedece a una contingencia o necesidad especial y temporal no ameritaría que se considerada como una carga para la creación de planta; lo anterior bajo el criterio de especialidad y conocimiento de la dependencia que le asiste al gerente público de cada una de ellas.

El diagnóstico de la Oficina de Control Disciplinario Interno de la Gobernación de Cundinamarca, en adelante OCDI, a la fecha es el siguiente:

- 1) Procesos Disciplinarios: 1841.
- 2) Quejas mensuales: 100.
- 3) Indagaciones Previa: 529.
- 4) Investigaciones: 545.
- 5) Quejas pendientes por actuación: 767.
- 6) No. De investigaciones vencidas a 31/12/2022= 504.
- 7) No. de expedientes con fecha de hechos anteriores a 31/12/2018= 674.

Con base en la aludida excepción y teniendo en cuenta que la OCDI, tiene una alta carga laboral la cual es imposible tramitar dentro de los términos legales con el personal de planta, se hace necesario adelantar un plan de descongestión con profesionales externos para poder sustanciar todos los procesos que están ad-portas de prescribir y caducar (procesos con aplicación de la Ley 734 de 2002. Así mismo, se pretende evitar que se materialice el riesgo de prescripción de procesos con fecha de hechos anteriores a 29 de diciembre de 2023, una vez entre en vigencia el artículo 33 la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 7 de la Ley 2094 de 2021.

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

La citada norma señala: “(...) **La acción disciplinaria prescribirá en cinco (5) años contados para las faltas instantáneas desde el día de su consumación**, para las de carácter permanente o continuado, desde la realización del último hecho o acto y para las omisivas, cuando haya cesado el deber de actuar”.

Por lo expuesto en precedencia, surge la necesidad de tomar medidas urgentes con el fin de prevenir el fenómeno de la prescripción en 674 expedientes disciplinarios, ya que el conteo del plazo cambia a partir del 29 de diciembre de 2023, estableciendo para su configuración el cumplimiento del término de cinco años contados desde la ocurrencia de los hechos y no desde la fecha del auto de apertura de investigación como está previsto en Ley 734 de 2002.

El plan de descongestión también incluye la evaluación de un numero sustancial de quejas con la actuación que en derecho corresponda, ya que existen a la fecha un aproximado de 767; así como la evaluación jurídica de las indagaciones e investigaciones con términos procesales vencidos, que suman 504.

En conclusión, la OCDI, requiere de apoyo de un externo profesional en derecho que contribuya al ejercicio de la acción disciplinaria, fortaleciendo el análisis normativo, jurisprudencial y doctrinal, mejorando los procesos internos de la dependencia e impulsando las diferentes actuaciones disciplinarias mediante el respaldo proporcionado, en materia de análisis y sustanciación dentro del ejercicio de la titularidad de la acción, logrando la emisión de decisiones ajustadas a derecho.

En razón a lo anterior, para lograr la descongestión de la OCDI, respecto a la carga laboral ya especificada, se hace necesario que la Gobernación de Cundinamarca, lleve a cabo un proceso de contratación por prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, por un período de Seis (6) meses y quince (15) días.


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.

4. CONDICIONES DEL CONTRATO

4.1. OBJETO: Prestar servicios profesionales y de apoyo jurídico en la evaluación de procesos disciplinarios y quejas que se alleguen a la Oficina de Control Disciplinario Interno 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	Servicio de Personal Temporal

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

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

4.3.1 RANGO DE HONORARIOS Y REQUISITOS DEL PERFIL (Decreto No. 001 de 2023)

TITULO	POSGRADO	EXPERIENCIA	VALOR MENSUAL
Título Profesional, matrícula o tarjeta profesional en los casos que aplique.	N/A	De 0 a 4 meses de experiencia profesional	\$4.589.800.96

4.3.2 REQUISITOS MÍNIMOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA

Profesional derecho y afines, con una experiencia profesional de 0 a 4 meses

4.3.3 EXPERIENCIA MÍNIMA EXIGIDA

La experiencia mínima que requiere el contratista, de acuerdo con el objeto y obligaciones contractuales, estableciendo el tiempo mínimo, es de Cero (0) a Cuatro (4) meses.

4.4 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la ejecución del contrato, será de cinco (5) meses y veintidós (22) días, previa la expedición del registro presupuestal, la aprobación de las garantías y la verificación sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista relacionadas con el sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando corresponda.

La vigencia del contrato se entiende como el plazo de ejecución del contrato (más el término establecido para su liquidación si se pacta la liquidación).


4.5 LUGAR DE EJECUCIÓN

Sede Administrativa de la Gobernación de Cundinamarca en la Oficina de Control Interno Disciplinario.

4.6 FORMA DE PAGO:

El valor del presente contrato es la suma de **VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$25.800.000) M/CTE**. Suma que incluye los impuestos a que haya lugar.

La Secretaría General pagará al Contratista el valor del contrato en cinco (05) mensualidades vencidas por la suma de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$4.500.000) M/CTE**, y un pago de **TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS (\$3.300.000) M/CTE**, correspondiente a veintidós (22) días, con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal expedido por el Director Financiero de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca.

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

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 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 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 para desarrollar son las siguientes:


- 1- Revisar, estudiar, analizar y evaluar jurídicamente los procesos disciplinarios puestos a su disposición por parte del supervisor, con el fin de proyectar para la firma del jefe de la Oficina, los actos y/o documentos de contenido jurídico que correspondan.
- 2- Resolver dentro de los términos legales las peticiones que se realicen sobre los procesos asignados y las que sean solicitadas por la Jefatura de la Oficina de Control Disciplinario Interno.
- 3- Proyectar los autos de trámite, interlocutorios, y providencias que pongan fin a la acción disciplinaria de los procesos que le sean asignados mensualmente.
- 4- Entregar mensualmente a la Jefe de la Oficina diez (10) proyectos ya sea de trámite o que pongan fin a la acción disciplinaria de los expedientes entregados para tal efecto, conforme con lo dispuesto en la Ley 734 de 2002 y 1952 de 2019 o las normas que la sustituyan, complementen y/o modifiquen. Los pliegos de cargos se contabilizan por dos proyectos al igual que los expedientes de alta complejidad o que contengan más de dos carpetas.
- 5- Realizar los ajustes y/o correcciones de los actos administrativos que haya proyectado para la firma de la jefe de la Oficina, dentro de los cinco (5) días siguientes a su devolución.
- 6- Alimentar el Sistema de Información de Procesos Disciplinarios de la Gobernación de Cundinamarca, respecto de los expedientes a su cargo, previo escaneo de los mismos.
- 7- Entregar mensualmente en medio físico o a través de correo electrónico al supervisor del contrato los proyectos de actos administrativos.
- 8- Proyectar las contestaciones de las acciones de tutelas que se requieran sobre temas de la Oficina de Control Disciplinario Interno, relacionadas con los expedientes entregados para su sustanciación o los que les delegue la Jefe de la Oficina y/o el supervisor del contrato. El proyecto se contabilizará por un producto.

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

- 9- Asistir y participar en las reuniones y actividades organizadas por la Oficina de Control Interno Disciplinario y/o de la Gobernación.
- 10- Presentar al supervisor del contrato informe mensual de las actividades desarrolladas conforme a los expedientes entregados para su estudio y actuación disciplinaria y los demás que solicite en desarrollo de la ejecución del mismo que tenga relación con dichos expedientes.
- 11- Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con 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.
- 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

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

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
- 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

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

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"

7. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del presente contrato es la suma de **VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$25.800.000) M/CTE**, 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:

CONCEPTO	VALOR
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%

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

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.

2. 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.

3. 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.

4. 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 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, 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 a 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 de 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.

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

- Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta dirigida a talento humano, en caso de ser necesaria.
- Certificado de inscripción y viabilidad del proyecto. (Cuando se trata de recurso de inversión).
- Todos aquellos documentos en los cuales se soporta la futura contratación.

12. RESPONSABLES



SANDRA HOYOS ACOSTA

Responsable Componente Técnico
SANDRA HOYOS ACOSTA
Jefe Oficina de Control Interno
Disciplinaria



Responsable componente Jurídico
MARYELI DIAZ ARDILA
jefe Oficina Asesora Jurídica (E)
secretaria general



Responsable Componente Financiero
SANDRA CECILIA RIVEROS MORENO
Dirección de Servicios Administrativos
Secretaria General