



| | |
|---------------------------------------|--|
| OBJETO CONTRATACIÓN | Prestar servicios profesionales a la Consejería Presidencial para las Regiones, para apoyar en la generación de espacios de articulación e interacción, que permitan fortalecer la comunicación e implementar mecanismos de gestión e interacción con las entidades del orden nacional, territorial, gremios, asociaciones y la comunidad en general, con el fin conocer de primera mano, las necesidades y las expectativas que tienen cada una de las regiones, priorizando su atención en el departamento de Cundinamarca y la capital Bogotá D.C., que componen la Región central, así mismo dar a conocer la oferta institucional relacionada con programas, planes y proyectos que puedan ofrecer las alternativas y/o posibilidades de desarrollo regional. |
| DEPENDENCIA SOLICITANTE | Consejería Presidencial para las Regiones |
| NOMBRE DEL TÉCNICO RESPONSABLE | Zuleima E. Caviedes M. |
| CARGO DEL TÉCNICO RESPONSABLE | Asesora |
| E-MAIL DEL TÉCNICO RESPONSABLE | zuleimacaviedes@presidencia.gov.co |



| | | |
|------|--|----|
| 1. | INTRODUCCIÓN | 3 |
| 2. | JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD | 3 |
| 3. | ASPECTOS GENERALES..... | 8 |
| 3.1. | ASPECTO TÉCNICO..... | 9 |
| 3.2. | ANÁLISIS NORMATIVO | 10 |
| 4. | DEFINICIÓN DE NECESIDADES TÉCNICAS | 11 |
| 4.1. | DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD..... | 11 |
| 4.2. | OBJETO | 11 |
| 4.3. | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS | 12 |
| 4.4. | PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO..... | 14 |
| 4.5. | LUGAR DE EJECUCIÓN, DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO..... | 14 |
| 5. | ANÁLISIS DE LA DEMANDA..... | 15 |
| 5.1. | DEMANDA IDENTIFICADA EN OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS | 15 |
| 5.2. | DEMANDA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA..... | 17 |
| 5.3. | CONCLUSIÓN ANÁLISIS DE LA DEMANDA | 19 |
| 6. | ANÁLISIS DE LA OFERTA..... | 19 |
| 6.1. | IDONEIDAD | 20 |
| 6.2. | EXPERIENCIA..... | 20 |
| 6.3. | RESUMEN DE EXPERIENCIA..... | 28 |
| 7. | ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO | 29 |
| 7.1. | ESTIMACIÓN VALOR DEL CONTRATO..... | 29 |
| 7.2. | FORMA DE PAGO | 33 |
| 8. | ANEXOS | 34 |
| 9. | APROBACIONES..... | 35 |



1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.6.1., **“Deber de análisis de las Entidades Estatales.** La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso”, el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República realiza el presente análisis del sector, el cual tiene como propósito:

- Establecer las necesidades técnicas del bien o servicio a contratar.
- Conocer las condiciones del sector económico al cual pertenece el bien o servicio a contratar.
- Conocer las condiciones y características de contratos similares que han sido celebrados por la entidad y por otras entidades públicas.
- Conocer las características de la oferta que existe en el mercado para el bien y/o servicio requerido.
- Establecer las condiciones de tipo técnico del bien o servicio a requerir, financieras de la oferta y las demás que sirvan como base para la elaboración de los documentos previos del proceso contractual.
- Establecer y justificar el valor que se estimará para el proceso de contratación y la forma de pago que tendrá el mismo.

2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

Mediante el Decreto 2647 de 2022 se modificó la estructura del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y se señaló en su artículo 18 que *“Son funciones de la Consejería Presidencial para las Regiones, las siguientes:*



1. *Asesorar al Presidente de la República, a la Jefe de Despacho Presidencial y al Secretario General en relación con las políticas, planes y programas que el Gobierno Nacional debe adelantar en las regiones.*
2. *Coordinar la creación de espacios de interacción y diálogo permanente entre las autoridades de orden territorial, los actores sociales, el Gobierno Nacional y los ciudadanos.*
3. *Coordinar y apoyar a las entidades competentes del orden nacional y territorial en la ejecución de políticas y el desarrollo programas, planes y proyectos estratégicos del Gobierno Nacional en territorio, enfocadas al desarrollo y fortalecimiento de las regiones.*
4. *Articular la comunicación e implementar los mecanismos de gestión y coordinación entre el Gobierno Nacional y los Gobiernos Territoriales, según las directrices del Presidente la República y la Jefe de Despacho Presidencial.*
5. *Efectuar el seguimiento a las solicitudes y compromisos que se deriven de la agenda del Presidente de la República y los diferentes espacios que se coordinen entre el Gobierno Nacional y las regiones.*
6. *Coordinar con las demás dependencias del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y con aquellas entidades que se requiera los aspectos logísticos, de tecnología y comunicaciones inherentes a la interacción que se adelante con las entidades territoriales a través de las visitas regionales.*
7. *Hacer seguimiento al cumplimiento de las decisiones judiciales y de otras autoridades, que conlleven órdenes al Presidente de la República o al*



Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y que tengan relación con las acciones que deban adelantar en las regiones.

- 8. Identificar las posibles situaciones de conflicto social que se puedan generar en los territorios y transmitir los temas coyunturales a las instancias gubernamentales territoriales competentes territoriales para que, en coordinación con la Unidad de Cumplimiento, se gestionen los mecanismos de solución y se efectuó su monitoreo.*
- 9. Articular con el Ministerio de Relaciones Exteriores las estrategias de acompañamiento a los colombianos en el exterior.*
- 10. Adelantar las gestiones para obtener cooperación internacional de acuerdo con las necesidades y los lineamientos establecidos por el Secretario General, en coordinación con la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia y el Ministerio de Relaciones Exteriores.*
- 11. Las demás que le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por el Presidente de la República y la Jefe de Despacho Presidencial.*

En la búsqueda de una mejora continua y con la finalidad de cumplir las funciones que le corresponden a la Consejería, dentro de las cuales se encuentra la de “Coordinar la creación de espacios de interacción y diálogo permanente entre las autoridades de orden territorial, los actores sociales, el Gobierno Nacional y los ciudadanos.” procurando siempre la comunicación, coordinación, interlocución e intercambio de información entre las entidades del Gobierno Nacional, con gobernadores, alcaldes, gremios, grupos, asociaciones y comunidad en general, como actores relevantes, con el fin de recibir de primera mano, datos e información sobre las necesidades, problemáticas, expectativas y demás condiciones en las



diferentes regiones del país, no solo para recibir información sino también para dar a conocer la oferta existente, en materia de políticas públicas, planes, programas y proyectos, con las que cuenta el Gobierno Nacional, la cual busca mejorar la calidad de vida de todas y todos los colombianos y que se encuentran en cabeza de las diferentes entidades que lo conforman.

Considerando lo anteriormente expuesto, y con el fin de alcanzar el objetivo propuesto en el marco de este compromiso, la Consejería Presidencial para las Regiones ha diseñado estrategias de interacción y mecanismos para la gestión gubernamental, entre otros, los que se relacionan a continuación:

- **Mesas de trabajo con los Alcaldes y Gobernadores:** Este espacio es de suma importancia dado que permite el diálogo entre los mandatorios locales para identificar las necesidades y así consolidar una sinergia con los diferentes municipios para dar solución a los retos de cada región del país, estas mesas de trabajo pueden ser realizadas de forma virtual o presencial.
- **Gobierno Escucha:** El objetivo principal es consolidar la presencia y gestión del gobierno Nacional por sectores en las regiones del país, atendiendo de manera directa los principales problemas y constatando personalmente los resultados de las gestiones del gobierno. Este ejercicio de dialogo “Gobierno Escucha”, es uno de los principales espacios de interlocución entre las entidades del Gobierno Nacional, los gobiernos departamentales y municipales, grupos y asociaciones de la comunidad, gremios entre otros actores.

En el mismo sentido y considerando que, a partir de esa interacción con los entes territoriales y ciudadanía en general, se garantiza asistencia territorial y gestión a las solicitudes o requerimientos que se presenten en el marco de dichas actividades, es importante destacar que nos encontramos alineados al propósito del gobierno



frente al objetivo de lograr una paz total, justicia social, justicia ambiental y justicia económica, mediante un trabajo articulado con las autoridades, de los departamentos y municipios del país y que cumplimos de acuerdo a lo establecido en las funciones de la Consejería Presidencial para las Regiones *“Coordinar y apoyar a las entidades competentes del orden nacional y territorial en la ejecución de políticas y el desarrollo programas, planes y proyectos estratégicos del Gobierno Nacional en territorio, enfocadas al desarrollo y fortalecimiento de las regiones.”*

La Consejería Presidencial para las Regiones tiene organizada la atención de los departamentos y municipios del país, basados en las condiciones, geográficas, socio-económicas, culturales, ambientales y de seguridad, por lo que se organizó teniendo en cuenta el mapa político de Colombia, una distribución de las regiones y departamentos con el fin de brindar con oportunidad y eficacia una atención y/o articulación con las entidades del Gobierno Nacional que cumplan con las expectativas y necesidades de los mismos, no obstante, la Consejería no cuenta con personal de planta suficiente para el cumplimiento de esa función, por lo que se hace necesario contratar un grupo de profesionales que apoyen en el fortalecimiento de esta gestión, a través del diálogo y la interacción con las regiones del país.

En concordancia con las funciones de la Consejería, se requiere contar con profesionales que puedan brindar atención a las autoridades del orden territorial, Gobernadores, Alcaldes, Gremios, Asociaciones y ciudadanía en general, de todos los municipios del país, especialmente los más alejados, en los cuales se hace evidente la necesidad de escuchar de primera mano, las problemáticas que los aquejan, las expectativas que tienen, tal como lo ha señalado el Señor Presidente, pero también que puedan dar a conocer la oferta en materia de políticas públicas, planes, programas y proyectos existentes y que puedan ser presentadas a las autoridades del orden territorial, los gremios, pero sobre todo, a la comunidad en general, para generar con las entidades correspondientes la gestión oportuna a través de la



articulación pertinente para poder ofrecer alternativas que procuren soluciones a las problemáticas expuestas.

No obstante, reconociendo el volumen existente de municipios de nuestro país, los cuales demandan atención permanente por parte del Gobierno Nacional, siendo esta una de las misiones principales de esta Consejería, por consiguiente se hace necesario contratar profesionales que apoyen de forma oportuna y eficiente desde su idoneidad y experiencia, todo lo relacionado con la articulación e interacción, que permitan fortalecer la comunicación e implementar mecanismos de gestión con las entidades del orden Nacional, territorial, Gremios, Asociaciones y la comunidad en general, priorizando la atención en el departamento de Cundinamarca y la capital Bogotá D.C., que componen la Región central; así mismo, dar a conocer la oferta institucional relacionada con programas, planes y proyectos que puedan ofrecer las alternativas y/o posibilidades de desarrollo regional.

Es importante resaltar que de forma general, el lugar de prestación de servicio de los profesionales será en la ciudad de Bogotá D.C, no obstante en algunos casos específicos, su domicilio se ubicará según la necesidad que tenga la Consejería para que permanezca en algún departamento, así mismo, podrán desplazarse dentro del territorio nacional, especialmente a los departamentos que tengan priorizados para cumplir con el objeto y obligaciones del contrato, previa aprobación de los supervisores de los contratos; para esto la Consejería cuenta con recursos en el PAA-2023 con cargo al rubro A-03-03-01-077 para los gastos de desplazamiento (tiquetes aéreos o terrestres) y para gastos de viaje.

3. ASPECTOS GENERALES

De acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, una de las modalidades de contratación estatal es el contrato de prestación de servicios, definido en el numeral 3 del artículo 32, de la siguiente manera:



“(…) 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 (…).”

Teniendo en cuenta lo anterior, las Entidades estatales podrán celebrar contratos de prestación de servicios con el objetivo de apoyar las funciones y los propósitos de éstas.

3.1. ASPECTO TÉCNICO

El Decreto reglamentario 1406 de 1999 define como trabajador independiente “a aquél que no se encuentre vinculado laboralmente a un empleador, mediante contrato de trabajo o a través de una relación legal y reglamentaria”. Este quiere decir que los trabajadores independientes cuentan con la posibilidad de suscribir contratos de prestación de servicios, los cuales no generan relación laboral ni prestaciones sociales.

En virtud de la celebración de contratos de prestación de servicios, existen dos tipos de contratos, uno profesional y otro de apoyo a la gestión. La diferencia entre ellos radica esencialmente en el requisito indispensable de contar con un título profesional para el primer tipo, para el contrato de apoyo a la gestión no será necesario acreditar este requisito.

En este sentido el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República identificará en las necesidades técnicas los requisitos de formación y experiencia requeridos, los cuales permitirán evaluar la idoneidad del contratista frente a la necesidad de la entidad.



3.2. ANÁLISIS NORMATIVO

Teniendo en cuenta el objeto contractual a ejecutar, el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República – DAPRE, ha identificado las normas, protocolos, manuales, procedimientos y demás parámetros que debe tener en cuenta el contratista para el desarrollo y ejecución de las obligaciones contractuales establecidas por la entidad:

| DOCUMENTO | CONTENIDO |
|--|--|
| Ley 80 de 1993 | Por medio de la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. |
| Ley 1150 de 2007 | Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia en la Ley 80 de 1993. |
| Decreto 1082 de 2015 | Por medio del cual se escribe el Decreto único Reglamentario del sector administrativo de planeación nacional. |
| Decreto 1072 de 2015 | Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo |
| Decreto 780 de 2016 | Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social |
| Guía para Elaboración de Estudios de Sector – Colombia Compra Eficiente | |
| Formatos, Procesos y procedimientos de la entidad SIGEPRE | F-BS-32 V-12 Estudios Previos para la contratación directa. F-BS-66 V-5 Análisis del sector prestación servicios personas naturales. M-BS-01 Manual de Contratación. |



| DOCUMENTO | CONTENIDO |
|-----------------------------|--|
| Decreto 2647 de 2022 | Artículo 18, funciones de la Consejería Presidencial para las Regiones |

4. DEFINICIÓN DE NECESIDADES TÉCNICAS

4.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Para el desarrollo y cabal cumplimiento del objeto contractual, la dependencia ha considerado que el futuro contratista debe cumplir, como mínimo, con el siguiente perfil:

| DESCRIPCIÓN | REQUISITO |
|--------------------|---|
| IDONEIDAD | Título Profesional en Relaciones Internacionales y afines, Derecho y afines, Ciencias Sociales y Humanas y afines, Comunicador Social y Periodista y afines, Ciencias Políticas y afines, Economía y afines, Ingenierías y afines, Administración de Empresas y afines. |
| EXPERIENCIA | 42 meses de experiencia profesional en trabajo con sector público y privado, elaboración de informes y análisis de información. |

4.2. OBJETO

Prestar servicios profesionales a la Consejería Presidencial para las Regiones, para apoyar en la generación de espacios de articulación e interacción, que permitan fortalecer la comunicación e implementar mecanismos de gestión e interacción con las entidades del orden nacional, territorial, gremios, asociaciones y la comunidad en general, con el fin conocer de primera mano, las necesidades y las expectativas que tienen cada una de las regiones, priorizando su atención en el departamento de



Cundinamarca y la capital Bogotá D.C., que componen la Región central, así mismo dar a conocer la oferta institucional relacionada con programas, planes y proyectos que puedan ofrecer las alternativas y/o posibilidades de desarrollo regional.

4.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El CONTRATISTA, deberá disponer y contar con todos los implementos, elementos, herramientas digitales, conectividad y equipos necesarios para el buen desarrollo en el ejercicio de las actividades contractuales, toda vez, que la Entidad no se hará responsable de la entrega o asignación de estos.

OBLIGACIONES:

1. Apoyar a Consejería Presidencial para las Regiones, en la atención, participación y coordinación a mandatarios, autoridades, actores regionales y ciudadanía en general, en el marco de las estrategias de interacción y diálogo permanente, que lidera la Consejería, priorizando la atención en el departamento de Cundinamarca y la capital Bogotá D.C., que componen la Región central.
2. Apoyar a la Consejería Presidencial para las Regiones en el levantamiento e identificación de necesidades y conflictos de los territorios, a partir de la interacción con diferentes grupos de interés, autoridades territoriales, igualmente estar atentos a toda la información de interés territorial que se difundan por medios de comunicación regionales o nacionales y/o redes sociales, enfatizando las de la región asignada.
3. Apoyar a la Consejería Presidencial para las Regiones presentando a las entidades territoriales, la oferta institucional relacionada con programas, planes y proyectos que puedan ofrecer alternativas y/o posibilidades de



desarrollo regional, priorizando la atención y difusión, priorizando la atención en el departamento de Cundinamarca y la capital Bogotá D.C., que componen la Región central.

4. Apoyar a la Consejería Presidencial para las Regiones, asistiendo técnicamente en la preparación y ejecución de las actividades regionales, en el marco de las estrategias de interacción y diálogo, que se adelanten en el territorio nacional, priorizando la atención en el departamento de Cundinamarca y la capital Bogotá D.C., que componen la Región central.
5. Apoyar a la Consejería Presidencial para las Regiones en el desarrollo de planes de trabajo y articulación entre los entes territoriales y los diferentes sectores del Gobierno Nacional, con fin de gestionar la implementación de programas, planes y proyectos del orden Nacional.
6. Apoyar a la Consejería Presidencial para las Regiones en el seguimiento al estado de avance a los planes, programas y proyecto, derivados de los compromisos adquiridos por la Consejería para las Regiones en el marco de los diferentes espacios de interacción y diálogo.
7. Apoyar a la Consejería Presidencial en la gestión de las actividades promovidas en el territorio, tales como eventos, reuniones, sesiones de formación, asistencia técnica, envío de correspondencia, así como las tareas que garanticen su adecuada ejecución.
8. Apoyar a la Consejería Presidencial para las Regiones actualizando la matriz de atenciones a entes territoriales, donde deben registrar la gestión adelantada, junto con la respectiva evidencia, frente a los requerimientos presentados por mandatarios del orden territorial, gremios, asociaciones y



ciudadanía en general, priorizando la atención en el departamento de Cundinamarca y la capital Bogotá D.C., que componen la Región central.

9. Apoyar a la Consejería Presidencial para las Regiones, brindando atención y seguimiento a las solicitudes o requerimientos que les sean asignados y que estén relacionados con la Región que tiene priorizada en el objeto contractual.
10. Participar en reuniones y actividades concertadas con el supervisor del contrato relacionado con su objeto contractual.
11. Presentar informes a la Consejería Presidencial para las Regiones, en la periodicidad y formatos que sean requeridos, en el marco de su objeto contractual.

4.4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2023, contados a partir del inicio de contrato con el cumplimiento del requisito de aprobación de la garantía única, registro presupuestal e inicio de la cobertura de la ARL.

4.5. LUGAR DE EJECUCIÓN, DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Será en la ciudad de Bogotá D.C y, de ser requerido por la supervisión, se podrá desplazar dentro del territorio nacional, para cumplir con las obligaciones del contrato, previa coordinación con el supervisor del contrato.



5. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

En observancia a los lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente, la entidad analizará aspectos generales de contrataciones realizadas por otras entidades del sector público y por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República- DAPRE, con objetos similares al que se establece para la presente contratación, con el fin de identificar aspectos relevantes en el comportamiento de las contrataciones que recaen sobre prestación de servicios profesionales.

A continuación, se realiza una breve enunciación de contrataciones adelantadas por entidades del sector público y por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República- DAPRE en las últimas vigencias, cuyos objetos comprenden Prestación de Servicios Profesionales y que fueron consultados a través de las plataformas SECOP I y/o SECOP II.

5.1. DEMANDA IDENTIFICADA EN OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS

| N° PROCESO SECOP (I - II) | N° CONTRATO | ENTIDAD CONTRATANTE | OBJETO | DURACIÓN | VALOR TOTAL | VALOR MENSUAL |
|---------------------------|-------------|--|---|----------|---------------|---------------|
| SDIS-CPS-290121-2022 | 8230-2022 | Secretaría Distrital de Integración Social - Oficial | PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO AGENTE TERRITORIAL DE LA SUBDIRECCION PARA LA GESTION INTEGRAL LOCAL EN LA SLIS ASIGNADA PARA CONTRIBUIR AL FORTALECIMIENTO DE LOS | 120 días | \$ 18.630.500 | \$ 5.323.000 |



| | | | | | | |
|-----------------------|-----------|---|--|----------|--------------|----------------|
| | | | <p>PROCESOS TERRITORIALES Y LA CONSTRUCCION DE PLANES TRANSECTORIAL ES ASISTENCIA TECNICA, FORMULACION Y SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS CON CARGO A LOS FONDOS DE DESARROLLO LOCAL DEL SECTOR DE INTEGRACION SOCIAL EN EL MARCO DEL PROYECTO 7735 FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS TERRITORIALES Y LA CONSTRUCCION DE RESPUESTAS INTEGRADORAS E INNOVADORAS EN LOS TERRITORIOS DE LA BOGOTA REGION</p> | | | |
| CD-PS-983-2022 | 1033-2022 | SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER | <p>Prestar servicios profesionales a la Dirección de Territorialización de Derechos y Participación para apoyar la implementación y seguimiento de acciones que adelanten los equipos territoriales de las Casas de</p> | 112 días | \$29.331.000 | \$7.856.517,85 |



| | | | | | | |
|-------------------------------------|-------------------|--|--|---------|------------|------------------|
| | | | Igualdad de Oportunidades para las Mujeres, referida a la violencia contra Mujeres y su relación con la participación política. | | | |
| CO1.PCCN TR.405783 8 | CPS_229 3_2022 | CAMARA DE REPRESENT ANTES | PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIVISION FINANCIERA Y PRESUPUESTO COMO ENLACE EN TEMAS FINANCIEROS, CON LAS DEPENDENCIAS DE LA CORPORACION | 84 días | 22.399.984 | 7.999.994,2 8 |

5.2. DEMANDA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

| N° PROCESO SECOP (I - II) | N° CONTRATO | OBJETO | DURACIÓN | VALOR TOTAL | VALOR MENSUAL |
|------------------------------------|-------------|---|----------|-------------|---------------|
| DAPRE- CDMFGR- 2020 | 189-20 | En virtud del contrato, LA CONTRATISTA se obliga a prestar a LA ENTIDAD, con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales en la Consejería Presidencial para las Regiones, para apoyar en la identificación y seguimiento de | 108 días | 22.320.000 | 6.200.000 |



| | | | | | |
|---------------------------|--------|---|-------------|--------------|-------------|
| | | necesidades de los entes territoriales en lo relacionado a proyectos o programas que se deban implementar para dinamizar social y económicamente a los territorios. | | | |
| CO1.PCCNT R.4439839 | 028-23 | Prestar los servicios profesionales en la Consejería Presidencial para las Regiones, para apoyar en el desarrollo de todas las actividades tendientes al cumplimiento de decisiones judiciales y de otras autoridades que conlleven órdenes al Presidente de la República o al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, en el pacífico colombiano y a identificar y acompañar los espacios de articulación en los que deba participar la Consejería en esa zona del país. | 4 meses | \$32.000.000 | \$8.000.000 |
| DAPRE- CDLMSM- 2020 | 030-20 | En virtud del contrato, EL CONTRATISTA se obliga a prestar a LA ENTIDAD, con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales en la Consejería Presidencial para las Regiones apoyando los espacios de interacción en donde participen Gobernadores, Alcaldes, Entidades del Gobierno Nacional y Comunidad en General, para que se adelanten los procesos de diálogo técnico, administrativo y público establecidos por la Consejería. | 263 días | 65.750.000 | 7.500.000 |



5.3. CONCLUSIÓN ANÁLISIS DE LA DEMANDA

La Consejería revisó procesos adelantados por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República (DAPRE) durante la vigencia 2020 – 2023, con objetos similares, evidenciando que el rango de contratación se encuentra entre los 22,3 y 85,7 millones y pagos mensuales entre 6,2 y 8,0 millones, por lo que se considera que este contrato estaría dentro del rango.

En consecuencia, el presupuesto para la ejecución del contrato es acorde a las actividades a desarrollar dentro del marco del mismo, el cual ha sido validado atendiendo los criterios de razonabilidad, por tanto, se entiende suficiente el monto de estos recursos.

6. ANÁLISIS DE LA OFERTA

La **Consejería Presidencial para las Regiones**, requiere contratar los servicios profesionales de una persona natural, para que apoye desde su experiencia e idoneidad, en la generación de espacios de articulación e interacción, que permitan fortalecer la comunicación e implementar mecanismos de gestión e interacción con las entidades del orden nacional, territorial, gremios, asociaciones y la comunidad en general, con el fin conocer de primera mano, las necesidades y las expectativas que tienen cada una de las regiones, priorizando su atención en el departamento de Cundinamarca y la capital Bogotá D.C., que componen la Región central, así mismo dar a conocer la oferta institucional relacionada con programas, planes y proyectos que puedan ofrecer las alternativas y/o posibilidades de desarrollo regional.

Con base en lo expuesto y luego de analizar el perfil de **ELIANA DAYESKA SANABRIA RODRIGUEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.426.280 de Bogotá D.C, se pudo determinar que cuenta con la formación y experiencia que requiere la



entidad, para el cumplimiento de las obligaciones asignadas, tal como se puede evidenciar a continuación:

6.1. IDONEIDAD

| INSTITUCIÓN EDUCATIVA | TÍTULO OBTENIDO* | FECHA DE GRADO O DE TERMINACIÓN DE MATERIAS |
|----------------------------|--|---|
| Colegio Divino Salvador | Bachiller Académico | 02/12/1995 |
| Jorge Tadeo Lozano | Profesional en Relaciones Internacionales | 06/12/2001 |
| Escuela superior de Guerra | Magíster en seguridad y defensa nacionales | 20/11/2013 |

6.2. EXPERIENCIA

| ENTIDAD - CONTRATANTE | CARGO U OBJETO CONTRACTUAL * | INICIO – TERMINACIÓN |
|-------------------------------|---|-------------------------|
| EMPOCHIQUINQUIRÁ E.S.P | <p>Cargo: Jefe de División Comercial y de Servicio al Usuario.</p> <p>Funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar a la Gerencia en los aspectos relacionados con la proyección de la empresa en las actividades de programación y ejecución de los recaudos de la misma. 3. Responder ante la Gerencia de la empresa por los informes | 17/03/2023 – 30/05/2023 |



| | | |
|--|---|--|
| | <p>comerciales que exijan las entidades competentes (Controlaría General de República, Superintendencia de Servicios Públicos y la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico).</p> <p>4. Realizar personalmente seguimientos a la cartera de la empresa y emprender las gestiones necesarias con el fin de mantener un nivel efectivo de las cuentas por cobrar por servicios prestados.</p> <p>6. Coordinar la atención de las solicitudes de nuevos derechos de conexión, cambios y modificaciones de conexiones y del registro.</p> <p>8. Colaborar directamente en la difusión del desarrollo de programas de educación sanitaria tendientes a la racionalización de consumos, uso adecuado del agua y concientización ciudadana.</p> <p>9. Implementar y coordinar las acciones tendientes a llevar un adecuado registro las quejas, peticiones y recursos conforme a los procedimientos establecidos y requeridos por las normas y los entes pertinentes.</p> | |
|--|---|--|



| | | |
|--|---|--|
| | <p>10. Realizar personalmente seguimientos a las peticiones, quejas y recursos y de los silencios administrativos, que deben reportarse mensualmente a la Superintendencia de servicios Públicos Domiciliarios.</p> <p>13. Realizar personalmente seguimientos al registro detallado de todas las quejas y reclamos, así como velar por mantenerlos actualizados y disponibles para consulta de las personas naturales o jurídicas que lo soliciten y en particular a las autoridades competentes.</p> <p>14. Coordinar y dirigir las visitas técnicas y revisiones internas para verificar los hechos constituidos del reclamo.</p> <p>15. Asesorar a los usuarios y suscriptores que le soliciten personalmente, en el procedimiento y reclamación y señalarle los tramites o pasos necesarios.</p> <p>16. Vigilar por la adecuada y oportuna respuesta a las reclamaciones dentro de los términos establecidos por la ley.</p> <p>17. Velar por el cumplimiento y seguimiento de los compromisos</p> | |
|--|---|--|



| | | |
|---|---|------------------------------------|
| | <p>adquiridos por la Empresa en los temas de atención y servicio al usuario con las diferentes comunidades.</p> <p>19. Coordinar junto con el Asesor Jurídico la atención de querrelas tutelas y derechos de petición instauradas por la comunidad en lo referente a temas propios de la División Comercial y de Servicio al Usuario.</p> <p>21. Responder por la custodia y archivo de toda la información comercial que maneje, y por todos los informes que deba presentar la empresa a los entes de control relacionados con la División Comercial y servicio al usuario.</p> | |
| <p>COGFM – Departamento Conjunto de Acción Integral y Desarrollo</p> | <p>Cargo: Profesional de defensa 1.</p> <p>Funciones:</p> <p>1. Analizar las acciones que deben adoptarse para el logro de los objetivos y metas de la estrategia de acción integral conjunta del Comando General de las Fuerzas Militares, teniendo en cuenta los lineamientos y políticas institucionales.</p> | <p>23/05/2018 – 12/03/2023</p> |



| | | |
|---|---|------------------------------------|
| | <ol style="list-style-type: none"> 2. Hacer el seguimiento y análisis de los hechos que a nivel nacional e internacional pueden repercutir en el área de acción integral y proyectar las acciones a seguir. 3. Participar en el desarrollo de campanas y/o actividades creadas para fortalecer la legitimidad y credibilidad de las Fuerzas Militares y el Estado Colombiano, de acuerdo a los lineamientos y políticas establecidas. 4. Analizar los documentos y situaciones que se relación con la defensa y seguridad nacional para generar las recomendaciones que coadyuven a cumplir con la misión de las Fuerzas Militares. 5. Preparar y presentar los informes y estudios que le sean solicitados, de acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos. | |
| <p>COGFM – Departamento Conjunto de Acción Integral y Desarrollo</p> | <p>Cargo: Profesional de defensa 1.</p> <p>Funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Hacer el seguimiento y análisis de los hechos que a nivel nacional e internacional pueden repercutir en | <p>05/11/2014 – 22/05/2018</p> |



| | | |
|---|---|------------------------------------|
| | <p>el área de acción integral y proyectar las acciones a seguir.</p> | |
| <p>COGFM – Departamento Conjunto de Acción Integral y Desarrollo</p> | <p>Cargo: Profesional de defensa 1.</p> <p>Funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la formulación, elaboración de los estudios requeridos para el desarrollo de las políticas, planes, programas y proyectos del área de desempeño. 3. Participar en el desarrollo de las actividades que se ordenen de acuerdo al área de desempeño. 4. Velar por la utilización adecuada de los recursos utilizables. 8. Realizar estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas del Comando General. | <p>14/05/2013 – 04/11/2014</p> |
| <p>COGFM – Departamento Conjunto de Acción Integral y Desarrollo</p> | <p>Cargo: Técnico apoyo de seguridad y defensa 21.</p> <p>Funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la ejecución del Proceso de Comunicaciones Estratégicas como asistente del | <p>01/12/2010 – 13/05/2013</p> |



| | | |
|---|--|------------------------------------|
| | <p>Procedimiento de Análisis Prospectivo.</p> <p>2. Desarrollar y utilizar los sistemas de información, clasificación, actualización de bases de datos contentivas del seguimiento permanente de medios de comunicación nacionales e internacionales, que traten temas con valor estratégico para el Comando General de las Fuerzas Militares.</p> <p>5. Elaborar informes ejecutivos sobre trabajos de investigación en temas que impactes la seguridad y la defensa nacionales, realizados por entidades gubernamentales y no gubernamentales.</p> | |
| <p>COGFM – Departamento Conjunto de Acción Integral y Desarrollo</p> | <p>Cargo: Técnico apoyo de seguridad y defensa 21.</p> <p>Funciones:</p> <p>2. Mantener actualizada la base de datos concerniente a coyuntura nacional e internacional, con los insumos del monitoreo diario.</p> <p>6. Actuar como órgano consultor en asuntos políticos, económicos, psico-</p> | <p>11/12/2007 – 30/11/2010</p> |



| | | |
|---|--|------------------------------------|
| | <p>sociales y militares latinoamericanos dentro de las Fuerzas Militares.</p> | |
| <p style="text-align: center;">COGFM – Departamento Conjunto de Acción Integral y Desarrollo</p> | <p>Cargo: Especialista Primero</p> <p>Funciones:</p> <p>7. Realizar un seguimiento de la situación económica, política, psico-social y militar del país.</p> <p>8. Actuar como órgano consultor importante en asuntos políticos, económicos, sociales y militares en Latinoamérica en las FF.MM.</p> <p>9. Realizar un análisis semanal de la situación regional y nacional, que incluya un informe ejecutivo de máximo 4 paginas para el Comandante General FF.MM.</p> <p>10. Desarrollo análisis coyunturales.</p> | <p>20/02/2007 – 10/12/2007</p> |
| <p style="text-align: center;">COGFM – Departamento Conjunto de Acción Integral y Desarrollo</p> | <p>Cargo: Especialista Primero</p> <p>Funciones:</p> <p>2. Realizar un seguimiento de la situación económica, política, psico-social y militar del país.</p> <p>3. Actuar como órgano consultor importante en asuntos políticos, económicos, sociales y militares en Latinoamérica en las FF.MM.</p> | <p>01/10/2006 – 12/02/2007</p> |



| | | |
|---|--|------------------------------------|
| | <p>4. Realizar un análisis semanal de la situación regional y nacional, que incluya un informe ejecutivo de máximo 4 paginas para el Comandante General FF.MM.</p> <p>5. Desarrollo análisis coyunturales.</p> | |
| <p>COGFM – Departamento Conjunto de Acción Integral y Desarrollo</p> | <p>Cargo: Especialista Primero</p> <p>Funciones:</p> <p>5. Presentar semanalmente al Jefe de la División una síntesis de la información recibida sobre los países asignados.</p> <p>6. Permanecer actualizado sobre la situación interna y externa de los países que hacen parte de su área geopolítica.</p> | <p>08/07/2005 – 30/09/2006</p> |

6.3. RESUMEN DE EXPERIENCIA

| ENTIDAD | FECHA INICIO | FECHA FINAL | AÑOS | MESES | DÍAS |
|---|--------------|-------------|------|-------|------|
| EMPOCHIQUINQUIRÁ E.S.P | 17/03/2023 | 30/05/2023 | | 2 | 13 |
| COGFM – Departamento Conjunto de Acción Integral y Desarrollo | 23/05/2018 | 12/03/2023 | 4 | 9 | 17 |
| | 05/11/2014 | 22/05/2018 | 3 | 6 | 17 |
| | 14/05/2013 | 04/11/2014 | 1 | 5 | 21 |
| | 01/12/2010 | 13/05/2013 | 2 | 5 | 12 |



| | | | | | |
|--------------|------------|------------|-----------|-----------|----------|
| | 11/12/2007 | 30/11/2010 | 2 | 11 | 19 |
| | 20/02/2007 | 10/12/2007 | | 9 | 20 |
| | 01/10/2006 | 12/02/2007 | | 4 | 11 |
| | 08/07/2005 | 30/09/2006 | 1 | 2 | 22 |
| TOTAL | | | 17 | 10 | 2 |

De conformidad con la experiencia relacionada anteriormente, el futuro contratista cuenta con la siguiente experiencia general y específica:

| DESCRIPCIÓN | REQUISITO | ACREDITACIÓN |
|--------------------|---|---|
| IDONEIDAD | Título Profesional en Relaciones Internacionales y afines, Derecho y afines, Ciencias Sociales y Humanas y afines, Comunicador Social y Periodista y afines, Ciencias Políticas y afines, Economía y afines, Ingenierías y afines, Administración de Empresas y afines. | Profesional en Relaciones Internacionales Magíster en seguridad y defensa nacionales |
| EXPERIENCIA | 42 meses de experiencia profesional en trabajo con sector público y privado, elaboración de informes y análisis de información. | 17 años, 10 meses y 2 días (214 meses) |

7. ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

7.1. ESTIMACIÓN VALOR DEL CONTRATO



Teniendo en cuenta lo dispuesto en la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector de Colombia Compra Eficiente, el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República ha tenido en cuenta para adelantar el proceso de contratación las condiciones del contrato relacionadas a continuación, con el fin de sustentar la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía:

a. El objeto y especificaciones de los servicios y productos a contratar.

Una vez analizado el objeto y las obligaciones del contrato que será suscrito, es posible concluir que las obligaciones establecidas requieren ser realizadas por un Profesional en Relaciones Internacionales y afines, Derecho y afines, Ciencias Sociales y Humanas y afines, Comunicador Social y Periodista y afines, Ciencias Políticas y afines, Economía y afines, Ingenierías y afines, Administración de Empresas y afines. que tenga experiencia para:

1. Apoyar a Consejería Presidencial para las Regiones, en la atención, participación y coordinación a mandatarios, autoridades, actores regionales y ciudadanía en general, en el marco de las estrategias de interacción y diálogo permanente, que lidera la Consejería, priorizando la atención en el departamento de Cundinamarca y la capital Bogotá D.C., que componen la Región central.
2. Apoyar a la Consejería Presidencial para las Regiones en el levantamiento e identificación de necesidades y conflictos de los territorios, a partir de la interacción con diferentes grupos de interés, autoridades territoriales, igualmente estar atentos a toda la información de interés territorial que se difundan por medios de comunicación regionales o nacionales y/o redes sociales, enfatizando las de la región asignada.



3. Apoyar a la Consejería Presidencial para las Regiones presentando a las entidades territoriales, la oferta institucional relacionada con programas, planes y proyectos que puedan ofrecer alternativas y/o posibilidades de desarrollo regional, priorizando la atención y difusión, priorizando la atención en el departamento de Cundinamarca y la capital Bogotá D.C., que componen la Región central.
4. Apoyar a la Consejería Presidencial para las Regiones, asistiendo técnicamente en la preparación y ejecución de las actividades regionales, en el marco de las estrategias de interacción y diálogo, que se adelanten en el territorio nacional, priorizando la atención en el departamento de Cundinamarca y la capital Bogotá D.C., que componen la Región central.
5. Apoyar a la Consejería Presidencial para las Regiones en el desarrollo de planes de trabajo y articulación entre los entes territoriales y los diferentes sectores del Gobierno Nacional, con fin de gestionar la implementación de programas, planes y proyectos del orden Nacional.
6. Apoyar a la Consejería Presidencial para las Regiones en el seguimiento al estado de avance a los planes, programas y proyecto, derivados de los compromisos adquiridos por la Consejería para las Regiones en el marco de los diferentes espacios de interacción y diálogo.
7. Apoyar a la Consejería Presidencial en la gestión de las actividades promovidas en el territorio, tales como eventos, reuniones, sesiones de formación, asistencia técnica, envío de correspondencia, así como las tareas que garanticen su adecuada ejecución.
8. Apoyar a la Consejería Presidencial para las Regiones actualizando la matriz de atenciones a entes territoriales, donde deben registrar la gestión



adelantada, junto con la respectiva evidencia, frente a los requerimientos presentados por mandatarios del orden territorial, gremios, asociaciones y ciudadanía en general, priorizando la atención en el departamento de Cundinamarca y la capital Bogotá D.C., que componen la Región central.

9. Apoyar a la Consejería Presidencial para las Regiones, brindando atención y seguimiento a las solicitudes o requerimientos que les sean asignados y que estén relacionados con la Región que tiene priorizada en el objeto contractual.
10. Participar en reuniones y actividades concertadas con el supervisor del contrato relacionado con su objeto contractual.
11. Presentar informes a la Consejería Presidencial para las Regiones, en la periodicidad y formatos que sean requeridos, en el marco de su objeto contractual.

b. El plazo de ejecución contractual.

El plazo del contrato obedece a la necesidad de la **Consejería Presidencial para las Regiones**, para contribuir al cumplimiento de la generación de espacios de articulación e interacción, que permitan fortalecer la comunicación e implementar mecanismos de gestión e interacción con las entidades del orden nacional, territorial, gremios, asociaciones y la comunidad en general, con el fin conocer de primera mano, las necesidades y las expectativas que tienen cada una de las regiones, priorizando su atención en el departamento de Cundinamarca y la capital Bogotá D.C., que componen la Región central, así mismo dar a conocer la oferta institucional relacionada con programas, planes y proyectos que puedan ofrecer las alternativas y/o posibilidades de desarrollo regional.



c. Las calidades (idoneidad y experiencia) de la persona a contratar.

Frente a la idoneidad y experiencia del contratista, se determinó que debía tratarse de un profesional con título en Relaciones Internacionales y afines, Derecho y afines, Ciencias Sociales y Humanas y afines, Comunicador Social y Periodista y afines, Ciencias Políticas y afines, Economía y afines, Ingenierías y afines, Administración de Empresas y afines y 42 meses de experiencia profesional en trabajo con sector público y privado, elaboración de informes y análisis de información.

Una vez analizadas las variables enunciadas y el tiempo de duración del contrato, se ha estimado que el valor del contrato será hasta por la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS. (\$39.466.667)**, incluidos todos los costos directos e indirectos que se requieran para la prestación del servicio.

Nota: El presupuesto se estima a partir del 04 de agosto al 31 de diciembre de 2023.

7.2. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará por parte de la ENTIDAD en mensualidades vencidas o proporcionales por fracción de mes de conformidad con el servicio prestado, tomando como base una remuneración mensual de **OCHO MILLONES DE PESOS (\$8.000.000)** previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Aprobación por parte de la Entidad de la garantía única
- Certificación emitida por el supervisor del contrato respecto de la efectiva prestación del servicio.
- Certificación y soportes donde se acredite que el contratista se encuentra al día en el pago de sus obligaciones derivadas del sistema de Seguridad Social Integral



- Trámite de la cuenta respectiva.

PARÁGRAFO PRIMERO: No obstante, la forma de pago prevista, queda sujeta a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

PARÁGRAFO SEGUNDO: La Entidad pagará al CONTRATISTA, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación de los documentos por parte del Supervisor del contrato en el Área Financiera de la Entidad.

PARÁGRAFO TERCERO: Si la factura o cuenta de cobro no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO CUARTO: para el mes de diciembre de 2023, el pago se realizará de la siguiente manera:

Un primer pago del 1 al 15 de diciembre de 2023 por valor de **CUATRO MILLONES DE PESOS (\$4.000.000).**

Un segundo pago del 16 al 31 de diciembre de 2023 por valor de **CUATRO MILLONES DE PESOS (\$4.000.000).**

8. ANEXOS

- Estudios Previos
- Oferta del contratista
- Copia de la cédula
- Documentos Académicos soporte hoja de vida



- Documentos Experiencia soporte hoja de vida
- Copia tarjeta profesional
- Fotocopia del RUT
- Certificación bancaria
- Constancia afiliación Salud y Pensión
- Certificación aportes parafiscales y seguridad social o último recibo de pago de salud y pensión
- Examen médico preocupacional
- Certificado de antecedentes disciplinarios de persona natural (Procuraduría)
- Certificado de antecedentes fiscales de Persona natural (Contraloría)
- Certificado de antecedentes judiciales
- Certificado Registro Nacional de Medidas Correctivas

9. APROBACIONES

| Aprobaciones | | | | |
|-------------------------|----------------------------|--|-------|------------|
| Dependencia Solicitante | Nombre y apellidos | Cargo – Dependencia | Firma | Fecha |
| Elaboró | Yulieth Alexandra Guiza P. | Contratista - Consejería Presidencial para las Regiones | | 26/07/2023 |
| Revisó | Zuleima Caviedes Meléndez | Asesora - Consejería Presidencial para las Regiones | | 26/07/2023 |
| probó | Sandra Liliana Ortiz Nova | Consejera Presidencial para las Regiones | | 26/07/2023 |