



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20201000013053

Pública ☐

Pública
Reservada ☐

Pública Clasificada ☐

Bogotá D.C, 21-01-2020

MEMORANDO

PARA: SUBGERENCIA DE OPERACIONES
DE: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA
REF: SOLICITUD DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 8 y parágrafo cuarto del MDI720 Manual de Contratación de la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial – ENTerritorio antes FONADE, en virtud del cual la escogencia del contratista se efectuará mediante contratación directa cuando se trate de la prestación de servicios profesionales, con el fin de atender el requerimiento realizado por la Gerencia General y de conformidad con la desconcentración mediante Resolución 097 de 2018 realizada a la Subgerencia Administrativa, solicito adelantar la contratación directa de **INGRID CATHERINE NADER HAUPT**, con fundamento en las siguientes consideraciones:

1. Descripción de la necesidad a satisfacer:

Que de conformidad con el artículo 1 del Decreto 495 de 2019 el Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo – FONADE – se denominará en adelante Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial – ENTerritorio y, así mismo "(...) A partir de la vigencia del presente decreto, todas las referencias y/o disposiciones legales o reglamentarias vigentes relacionadas con el Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE, se entenderán hechas a la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial – ENTerritorio".

La Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial ENTerritorio antes el Fondo Nacional de Proyectos de Desarrollo - FONADE fue creado mediante el Decreto No. 3068 de 16 de diciembre de 1968 como un establecimiento público. Cambió de naturaleza jurídica y adoptó el carácter de Empresa Industrial y Comercial del Estado según lo estableció el Decreto No. 2168 de 30 de diciembre de 1992. Por su parte, tanto el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, como el Decreto No. 288 de 29 de enero de 2004 reiteran que ENTerritorio es una Empresa Industrial y Comercial del Estado, pero añaden que es una entidad de Carácter Financiero.

Código: FAP322

Versión: 03

Vigencia: 2019-04-24

1



Así mismo, la Ley 489 de 1998 determina y establece que, en la estructura y organización de la Administración Pública, esta entidad pertenece al Sector Descentralizado por Servicios y desarrolla su actividad contractual atada a las reglas del derecho privado.

De conformidad con el Manual de Líneas de Negocios - MAP051, ENTerritorio es una Empresa Industrial y Comercial del Estado de carácter financiero, en desarrollo de su objeto señalado en el numeral 2° del Artículo 286 del Decreto 663 de 1993 "Estatuto Orgánico del Sistema Financiero", en el artículo 2° del Decreto No. 288 del 29 de enero de 2004, y en el artículo 1.2.2.1 del Decreto No. 1082 del 26 de mayo de 2015, ENTerritorio es un agente en cualquiera de las etapas del ciclo de proyectos de desarrollo, mediante la preparación, financiación y administración de estudios, y la preparación, financiación, administración y ejecución de proyectos de desarrollo en cualquiera de sus etapas.

A partir de la entrada en vigor de la Ley 1450 de 2011, a ENTerritorio no le es aplicable la regulación contractual propia del Estatuto de Contratación Estatal. En ese orden de ideas, el derecho común o privado es el régimen jurídico que gobierna por regla general las relaciones contractuales de ENTerritorio, el cual debe ser ejercido con sujeción a los principios de la función administrativa y la gestión fiscal dispuestos en el artículo 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente, así como al régimen de inhabilidades e incompatibilidades dispuesto en la Ley para la contratación pública.

Es una obligación constitucional de todas las entidades del Estado, informar y realizar los informes estratégicos de competencia de la Gerencia General, así mismo elaborar, realizar y actualizar los planes, programas, informes y documentos relacionados con la gestión e implementación de las diferentes políticas en los grupos que hacen parte la Gerencia General.

Que el numeral 23 del Capítulo Cuarto del Manual de supervisión e interventoría de ENTerritorio, establece las competencias especiales para los gerentes de unidad en materia de supervisión, y dispone que tratándose de "(...) contratos de funcionamiento y/o contratación derivada la supervisión podrá asignarse a contratistas, salvo que la naturaleza u objeto del contrato exija conocimientos y/o experticia calificada, caso en el cual previa justificación del Gerente de Grupo la designación y/o contratación de supervisión será autorizada por el Subgerente respectivo".

En tal sentido la Entidad y su alta dirección, tienen la misión de cumplir con esos objetivos y para lograrlo es necesario fortalecer el equipo de trabajo a través de la asesoría de un profesional en derecho con posgrado y experiencia profesional relacionada para que realice la implementación y seguimiento a los informes estratégicos de competencia de la Gerencia General; así mismo, para realizar la supervisión de los contratos que le sean asignados, realizar y actualizar los planes, programas, informes y documentos relacionados que respondan a la estrategia de la Entidad, contribuyendo con el fortalecimiento de una cultura organizacional de conformidad con la política y las directrices fijadas por la Gerencia General.

Código: FAP322

Versión: 03

Vigencia: 2019-04-24

2

Mediante la presente solicitud, ENTerritorio busca satisfacer las necesidades de la Alta Dirección para cumplir con los objetivos planteados en cada uno de los procesos, proyectos o programas de la Gerencia General.

Por lo anterior, resulta procedente adelantar la presente contratación, para cumplir con los objetivos planteados en cada uno de los procesos, proyectos o programas de la Alta Gerencia de la Entidad.

2. Descripción del objeto a contratar, especificaciones esenciales y la identificación del contrato a celebrar:

2.1. **Objeto del contrato:** Prestar sus servicios profesionales por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa como profesional jurídico, para realizar la revisión, seguimiento y elaboración de documentos legales que correspondan a la Gerencia General.

2.2. Especificaciones esenciales y obligaciones del CONTRATISTA:

2.2.1. Obligaciones generales:

- a) El contratista prestará sus servicios de manera independiente y autónoma, siempre en aras de cumplir con los acuerdos contractuales.
- b) Conocer y dar cumplimiento a las políticas, directrices y documentos (manuales, procedimientos, instructivos, guías, códigos, formatos, entre otros), que conforman el Sistema de Gestión de Calidad - SGC, el Sistema de Control Interno - SCI -, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el Modelo Estándar de Control Interno - MECI -, Sistema de Administración de Riesgos, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información -SGSI, Plan de Continuidad del Negocio y aquellas establecidas en el MDI006 Código de Ética, MDI005 Código de Buen Gobierno de ENTerritorio y en el MAP803 Manual para el Control y Prevención del Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo, Manual de Contratación MDI720, Manual de Supervisión e Interventoría de ENTerritorio MMI002, Manual de Líneas de Negocios MAP051.
- c) Presentar la factura o cuenta de cobro, según corresponda, con la periodicidad acordada en la respectiva cláusula de forma de pago, de acuerdo con los procedimientos establecidos. En el evento de no hacerlo, el contratista acepta asumir el valor por la eventual sanción de corrección e intereses que tal omisión genere en contra de ENTerritorio, en la proporción que corresponda, de acuerdo con las disposiciones contables y tributarias aplicables.
- d) De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 del 2007 y la Ley 1562 de 2012 EL CONTRATISTA debe: A. Estar afiliado a un fondo de pensiones. B. Estar afiliado a una entidad promotora de salud EPS. C. Estar afiliado a una administradora de riesgos laborales. D. Realizar los aportes a salud, pensión y riesgos laborales con un ingreso base de cotización (IBC) igual al establecido por la normatividad legal.
- e) Si con ocasión de los productos para los cuales fue contratado, EL CONTRATISTA debe ingresar información en los aplicativos o sistemas de información de la Entidad, la información reportada o registrada deberá ser veraz, oportuna y confiable.
- f) EL CONTRATISTA debe contar con todos los elementos y la infraestructura tecnológica (hardware, software, comunicaciones) que le permitan ejecutar las actividades y obtener los productos

Código: FAP322

Versión: 03

Vigencia: 2019-04-24

3

asociados al cumplimiento de sus obligaciones y por ende del objeto contractual. Con respecto a la infraestructura, esta debe cumplir con las políticas de seguridad de la información y las dispuestas por el Grupo de Gestión de Tecnologías de la Información de la Entidad (MDI804 Manual de políticas de seguridad de la información, MDI452 Manual de Gestión de la Tecnología de la Información y las Comunicaciones y las demás que la Entidad considere pertinentes). No obstante, lo anterior, en los casos en que ENTerritorio lo considere necesario podrá suministrar la infraestructura en mención.

- g) EL CONTRATISTA debe establecer con el Supervisor del contrato un cronograma donde se definan los entregables mensuales, los cuales serán soporte para dar cumplimiento al requisito del pago, junto con las condiciones establecidas en el Anexo No. 1 del contrato.
- h) El CONTRATISTA deberá realizar la devolución de los implementos asignados para la ejecución de sus actividades, incluyendo token, firma digital, carné y documentación en medio físico y digital. Así mismo, deberá realizar la gestión de archivo de los documentos en el sistema de gestión documental, el cierre de procesos en los sistemas de información y/o servicios de red que haya utilizado para el desempeño de sus actividades y la devolución de la información producida en el marco de su contrato. Esta entrega deberá realizarse al supervisor del contrato, previa aprobación del FAP022 Certificación de cumplimiento para el pago.
- i) El CONTRATISTA deberá seguir el protocolo de *Constancia de entrega FAP250 y Devolución de elementos y otras novedades FAP606*, por lo tanto, el Supervisor garantizará que se cumpla la cadena de custodia y el Protocolo de Gestión de Equipos y Material Devolutivo, verificando la devolución de los equipos y materiales entregados por ENTerritorio, de acuerdo con la *Hoja de vida y asignación de equipos FDI464*.
- j) El CONTRATISTA, en el evento en que los elementos tales como computador, teléfono y/o diadema telefónica, papeles y útiles de oficina los suministre ENTerritorio, deberá utilizarlos únicamente para el cumplimiento del objeto contractual. Cuando no exista disponibilidad de equipos de cómputo para asignarle al contratista, éste, para ejecución del contrato, deberá contar con un equipo de cómputo portátil con conexión a red de acceso a internet.

2.2.2 Obligaciones específicas:

- a) Realizar la revisión, seguimiento y elaboración de los documentos legales que correspondan a la Gerencia General.
- b) Apoyar a la Gerencia General y a los diferentes grupos de trabajo adscritos a ésta, mediante la asesoría jurídica en la ejecución y seguimiento de las actividades a cargo para el cumplimiento de las funciones inherentes a la misma.
- c) Acompañar a la Gerente General a las diferentes reuniones internas y externas que se deban adelantar con relación a las actividades que sean designadas y que por directriz de la Gerente General requieran de su presencia.
- d) Prestar apoyo profesional al seguimiento y supervisión de los contratos a cargo de la Gerencia General.
- e) Monitorear y revisar los documentos pendientes de aprobación y firma de la Gerencia General, así como a las solicitudes contractuales relacionadas con procesos requeridos por los grupos internos de trabajo adscritos a la Gerencia General.
- f) Proyectar respuesta a las peticiones, requerimientos de información, consultas o comunicaciones que sean de competencia de la Gerencia General.

Código: FAP322

Versión: 03

Vigencia: 2019-04-24

4

- g) Prestar apoyo profesional en la elaboración de los informes que deba generar la Gerencia General y los grupos adscritos a la misma, en el desarrollo de las actividades propias de la dependencia.
- h) Prestar apoyo profesional en el desarrollo de las estrategias encaminadas a lograr la eficiencia administrativa en la Entidad.
- i) Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza, objeto y alcance del contrato.

2.3. Plazo: El plazo de ejecución será de seis (6) meses, contados a partir de la aprobación de la garantía, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, requisitos de ejecución del contrato y la presentación de la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).

2.4. Valor del Contrato: El valor del contrato por concepto de honorarios será de **SESENTA Y CINCO MILLONES CIENTO MIL PESOS M/CTE (\$65.100.000)**, incluidos los impuestos a que haya lugar, de los cuales la suma de **SESENTA Y CINCO MILLONES CIENTO MIL PESOS M/CTE (\$65.100.000)** incluidos los impuestos a que haya lugar, corresponden al valor por honorarios fijos.

Este valor por concepto de honorarios incluye los costos y gastos asociados al cumplimiento del objeto contractual.

2.5. Forma de pago: El valor por concepto de honorarios fijos del contrato se pagará mediante seis (6) mensualidades vencidas, cada una por valor de **DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$10.850.000)**, incluidos los impuestos a que haya lugar, de conformidad con el cronograma definido con el Supervisor del Contrato, quien a su vez realizará la verificación del cumplimiento del mismo. El cronograma se incluye como requisito para todos los pagos.

2.6. Supervisor: La supervisión será efectuada por la Gerente General.

2.7. Requisitos:

2.7.1. Perfil requerido

- **Principal:** Título Profesional en Derecho y título de posgrado en la modalidad de maestría en derecho, políticas públicas, derecho administrativo, derechos humanos, derecho económico, derecho contractual público y privado, derecho comercial, derecho del estado o afines y experiencia profesional mínima de 61 a 72 meses de experiencia profesional relacionada en la elaboración de conceptos jurídicos, atención a todo tipo de trámites y solicitudes de índole jurídico, seguimiento contractual, monitoreo y revisión de documentos jurídicos.
- **Alternativa:** Título profesional en Derecho y posgrado en la modalidad de especialización en derecho o afines y de 73 a 84 meses de experiencia profesional relacionada en la elaboración de conceptos jurídicos, atención a todo tipo de trámites y solicitudes de índole jurídico, seguimiento contractual, monitoreo y revisión de documentos jurídicos.

Código: FAP322

Versión: 03

Vigencia: 2019-04-24

5

2.7.2. Categoría del Riesgo de acuerdo a la ARL: Categoría del Riesgo No. 1

2.8. Garantía: Póliza de cumplimiento ante entidades públicas con régimen privado de contratación expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que cubra el amparo de cumplimiento por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato por el término de su ejecución y cuatro (4) meses más y, un amparo de calidad del servicio por un monto equivalente al veinte (20%) del valor total del contrato por seis (6) meses contados a partir de la terminación del Contrato.

2.9. Identificación del contrato a celebrar: Prestación de servicios profesionales.

3. Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección:

Por tratarse de un contrato de prestación servicios, con independencia y autonomía desde el punto de vista técnico y jurídico, en razón a la formación académica y la experiencia del contratista y por no contar en la Entidad con el personal para desarrollar la actividad contratada como consta en la certificación *Modelo de certificación de planta de Personal FAP625* expedida por el Grupo de Gestión del Talento Humano, se hace viable la presente contratación de conformidad con el artículo 1495 del Código Civil y el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, cumpliendo con los presupuestos legales para la suscripción del respectivo contrato.

De la misma manera, el Literal b del Artículo 8 del MDI720 (Versión 10) Manual de Contratación de la Empresa Nacional Promotora de Desarrollo Territorial - ENTerritorio vigente, establece que se podrá contratar directamente, entre otros, la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

INGRID CATHERINE NADER HAUPT, cuenta con la idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto del contrato, de conformidad con la información consignada en su hoja de vida, la cual ha sido debidamente verificada y aceptada por el solicitante de la presente contratación.

El presente documento se entiende como los estudios y documentos previos a que se refiere el Artículo 4 del Manual de Contratación MDI720 (Versión 10).

4. Análisis que soportan el valor del contrato:

Para efectos de determinar el valor del futuro contrato se atendieron los parámetros fijados en la Circular vigente "Tabla de Honorarios para Personas Naturales vinculadas a través de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión – Funcionamiento".

Teniendo en cuenta lo anterior y dado que la Gerencia General no cuenta con el personal suficiente para suplir las necesidades de recurso humano requerido para cumplir, en forma debida y oportuna, las obligaciones adquiridas en virtud de los convenios y/o contratos que en ENTerritorio celebra en el marco de sus líneas de negocios, solicito la contratación de **INGRID CATHERINE NADER HAUPT**.

5. Sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de la contratación a suscribir con objetos iguales (cuando se requiera), de conformidad con lo expuesto en el parágrafo del artículo segundo de la Resolución 088 del 30 de abril de 2019.

No aplica

6. Autorización expresa (cuando se requiera), del Subgerente o Jefe de Oficina Asesora Jurídica de conformidad con lo expuesto en el artículo segundo de la Resolución 088 del 30 de abril de 2019.

No Aplica

Para tal efecto, se adjuntan los documentos que a continuación se relacionan:

1. Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP).
2. FAP625 Modelo de certificación de planta de Personal (Si aplica)
3. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía. (Documento Adjunto Plataforma SIGEP y Físico)
4. Fotocopia Tarjeta Profesional. (Documento Adjunto Plataforma SIGEP)
5. Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios de la Profesión. (Documento Actualizado - Físico)
6. Formato de Hoja de Vida del Departamento Administrativo de la Función Pública para persona Natural, impreso y con el Vo. Bo. del responsable que aprobó del grupo solicitante en la Hoja de Vida del SIGEP.
7. Certificaciones de Estudio. (Documentos Adjuntos Plataforma SIGEP)
8. Certificaciones laborales que demuestren la experiencia. (Relacionadas en la Hoja de Vida del Departamento Administrativo de la Función Pública para persona Natural) (Documentos Adjuntos Plataforma SIGEP)
9. Registro Único Tributario (RUT). (Documento Actualizado - Físico)
10. FAP801 Solicitud de vinculación. (Documento Actualizado Firmado y Validado por el responsable del Grupo Solicitante)
11. Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC - Policía Nacional. (Documento Actualizado - Físico)
12. Certificado de Antecedentes Judiciales - Policía Nacional. (Documento Actualizado - Físico)
13. Certificado de Antecedentes Disciplinarios - Procuraduría General de la Nación. (Documento Actualizado - Físico)
14. Boletín de Responsables Fiscales - Contraloría General de la República. (Documento Actualizado - Físico)
15. Fotocopia: afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud o planillas de pago. (Documento Actualizado - Físico)
16. Fotocopia: afiliación en Administradora de Fondo de Pensiones, planillas de pago o Resolución de reconocimiento (Documento Actualizado - Físico)
17. Certificación Bancaria. (Documento Físico)
18. Certificado Médico Ocupacional (Documento Vigente - Físico)
19. CERTIFICADO DE INDUCCION Y Reinducción en seguridad y salud en el trabajo ENTerritorio.

Código: FAP322

Versión: 03

Vigencia: 2019-04-24

7

20. Consulta de listas vinculantes (Documento Actualizado - Físico)
21. Anexo de condiciones generales del contrato de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión (Físico y Firmado)

Atentamente,


LISBETH TRIANA CASAS
Subgerente Administrativa

Elaboró: Diego Caicedo – Profesional Subgerencia de Operaciones

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Código: FAP322

Versión: 03

Vigencia: 2019-04-24

8