 CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD		FECHA		
			2020	02	

ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD:

De acuerdo con lo consagrado en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y en especial lo establecido por los artículos 2.2.1.1.2.1.1 (Estudios y documentos previos), artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se realiza el presente estudio previo para adelantar el presente proceso, cuyo objeto es **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR A LA DIVISIÓN DE PERSONAL EN LAS ACTIVIDADES DE SISTEMATIZACIÓN, EVACUACIÓN DE FONDOS ACUMULADOS Y ARCHIVO DE GESTIÓN.”**

a. Definición de la necesidad:

La Cámara de Representantes cumple con las funciones constituyente, legislativa, electoral, judicial, de protocolo y de control político dentro de la rama legislativa del poder público, y entre otras actividades, la de implantar los criterios y métodos que sobre vinculación, promoción y capacitación de los empleados adopta la mesa Directiva en coordinación con la secretaria general y la Dirección administrativa, rigiéndose por las normas legales y a los reglamentos vigentes, para lo cual cuenta dentro de su estructura con la División de Personal.

A su turno, entre las funciones de la División de Personal se encuentran: Realizar periódicamente, los estudios técnicos sobre valoración y capacitación de personal; Adelantar los estudios técnicos relacionados con los sistemas, métodos y procedimientos en el área de administración de personal; Desarrollar y ejecutar en coordinación con la Dirección Administrativa la política fijada por la Mesa Directiva en lo relacionado con la administración de los recursos humanos; Expedir las constancias y los certificados sobre los asuntos de su competencia; Recibir y verificar la documentación requerida para la posesión de los empleados; Llevar en coordinación con la Sección de Registro y control las novedades de Personal; Verificar la idoneidad requerida para el desempeño de los cargos de todo el personal que haya sido designado o contratado; Revisar periódicamente los manuales de funciones de cada una de las dependencias de la administración de la cámara de Representantes y proponer los ajustes necesarios en coordinación con la Secretaria General y la Dirección Administrativa; Implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), Realizar el seguimiento de los Acuerdos Sindicales; Integrar el COOPASST. Así mismo es función de la División de Personal mantener actualizado tanto el archivo de gestión como el archivo de historias laborales, el cual, debido a su ubicación en el Municipio de Cota, Edificio Santa Clara y la Sede Central de la División Administrativa, requiere de personal que se desplace constantemente a dichos sitios en busca de información para dar trámite a los diferentes requerimientos de clientes internos y externos de la Corporación.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que la División de Personal no cuenta con funcionarios suficientes para cumplir las funciones de brindar apoyo en actividades de sistematización y evacuación de fondos acumulados, archivo de gestión y todo lo relacionado con el trámite de la correspondencia interna y externa, se solicita estudiar la posibilidad de contratar una persona con el perfil de Título de técnico o tecnólogo o 5 semestres de educación superior, o bachiller con 36 meses de experiencia laboral, con capacidad e idoneidad para la ejecución del presente contrato. La presente necesidad de contratación

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD		FECHA		
			2020	02	

se requiere con el fin de cumplir en forma eficiente y eficaz la gestión encomendada y así dar cumplimiento a las funciones asignadas, la cual deberá estar soportada con la certificación de insuficiencia de personal, expedida por la División de Personal de la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes. En el evento de no contar con alguno de los requisitos se aplicarán los criterios establecidos en la Resolución 815 de 2012, modificada por la Resolución 0005 de 2020.

b. Descripción del objeto a contratar y especificaciones (Actividades):

Objeto:


"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR A LA DIVISIÓN DE PERSONAL EN LAS ACTIVIDADES DE SISTEMATIZACIÓN, EVACUACIÓN DE FONDOS ACUMULADOS Y ARCHIVO DE GESTIÓN".

Actividades Específicas:

1. Apoyar en la gestión y sistematización del archivo general de la dependencia.
2. Apoyar a la División en la evacuación de fondos acumulados de documentos de gestión.
3. Apoyar duplicar documentos que se requieran en la división.
4. Atender las necesidades de documentos que requiera la División y préstamo de historias laborales.
5. Apoyar a la División escaneando los documentos de gestión e historias laborales actualizadas.
6. Las demás actividades que le indique el supervisor inherente al objeto contractual.

Obligaciones del contratista:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá algún tipo de subordinación, ni vínculo laboral de El Contratista con la CAMARA.
2. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios, y normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
3. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a LA CAMARA en el momento en que sea requerido para tratar asuntos de los que tuvo conocimiento durante la ejecución del contrato.
4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a LA CAMARA, y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
5. Conocer a cabalidad los términos del presente contrato, para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia.
6. Suscribir oportunamente el acta de inicio del contrato una vez este sea aprobado en el SECOP II.
7. Suscribir oportunamente las modificaciones si las hubiere.

 <p>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<p>ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD</p>	FECHA		
		2020	02	
		AAAA	MM	DD

8. Constituir y remitir a través de SECOP II a la Cámara de Representantes la garantía requerida, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
9. Mantener vigentes las garantías exigidas por la Entidad durante la ejecución del contrato.
10. Presentar informes al supervisor del contrato donde relacione las actividades desarrolladas durante el periodo ejecutado en cumplimiento del objeto contractual.
11. Actualizar la información de Hoja de Vida y Declaración de Bienes y Rentas en el Sistema de Información SIGEP.
12. Entregar, debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor del mismo, para efectos de la expedición del último recibo a satisfacción.
13. **EL CONTRATISTA** debe acreditar al supervisor del contrato, para cada uno de los pagos, que se encuentra al día en los pagos por concepto de seguridad social (Pensión, Salud y ARL), de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Ante el incumplimiento de estas obligaciones, LA CÁMARA dará aviso de tal situación a las autoridades competentes.
14. Cumplir la política ambiental y contribuir mediante la aplicación de acciones del Plan Institucional de Gestión Ambiental, al fortalecimiento del compromiso ambiental de la Cámara.
15. Realizar buenas prácticas ambientales tendientes al ahorro y uso eficiente de los recursos hídricos y energéticos y a la separación adecuada de los residuos generados en sus actividades diarias, con el fin de disminuir la contaminación, fortalecer la cultura ambiental y proteger los recursos naturales.
16. Devolver a la Cámara de Representantes, una vez finalizado la ejecución del contrato el Carnet de identificación y los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones y a la Dirección Administrativa, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia.
17. Utilizar la imagen de la Cámara de Representantes de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
18. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago

Obligaciones de la Cámara:

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del contrato y expedir el recibo a satisfacción, para tal efecto deberá designar al supervisor del control de ejecución, quien estará en permanente contacto con EL CONTRATISTA, para la coordinación de cualquier asunto que así lo requiera.
2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
3. Suscribir las actas que sean necesarias durante la ejecución del mismo.
4. Suministrar a **EL CONTRATISTA** la información necesaria para la ejecución del Contrato.

5. Verificar el registro en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, de la información de hoja de vida del **CONTRATISTA**, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 227 del Decreto Ley 019 de 2012.

c. Identificación del contrato a celebrar:

Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión.

d. Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de la contratación:

Régimen Jurídico aplicable:

El contrato a 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, la Resolución Interna 0005 de 2020, las demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

Modalidad de Selección:


Conforme se puede establecer del objeto a desarrollar por el contratista, se trata de un servicio intelectual que va a ser prestado por una persona **natural** que cuenta con la idoneidad y experiencia para ejecutarlo y cuyas actividades se derivan de las funciones propias de la CAMARA DE REPRESENTANTES, las cuales no se encuentran enmarcadas dentro de la descripción legal contenida en el numeral 2° del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

La modalidad de selección corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales y 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..."

De la misma manera el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dispone lo siguiente:

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

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

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CORPORALES PRESTADORES AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD		FECHA		
			2020	02	

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."

Este caso se subsume dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas porque la finalidad es la prestación de **servicios de apoyo a la gestión** que deben ser prestados por una **persona natural** que, en atención a su idoneidad y experiencia, está en capacidad de ejecutar el objeto.

e. Perfil del contratista y análisis del valor estimado del contrato:

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios de **apoyo a la gestión** de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, se podrá contratar directamente para lo cual el/la candidata/a demostrará que está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que posee la idoneidad y experiencia relacionada con el objeto contractual, mediante la acreditación de las condiciones de formación académica y experiencia señaladas a continuación, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No. 0005 de 2020

Académicos:

-Título de técnico o tecnólogo o 5 semestres de educación superior, en caso de contar únicamente con el título de bachiller la experiencia laboral debe ser superior a 36 meses.

Experiencia:

- En caso de contar únicamente con el título de bachiller la experiencia laboral debe ser de 36 meses.

Valor estimado del contrato:

El valor estimado del contrato de servicios apoyo a la gestión es hasta por la suma de **SEIS MILLONES SEISCIENTOS CATORCE MIL PESOS (\$6.614.000)**, incluidos todos los impuestos a que haya lugar, y de acuerdo con tabla de Honorarios de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión vigente para 2020.

f. Criterios de selección

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación, por cuanto la selección de la persona (natural o jurídica) se realiza en atención a su idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto contractual.

Los Requisitos, se tomarán teniendo en cuenta la tabla de honorarios de la Dirección Administrativa establecida mediante Resolución No. 0005 de 2020,

Para tales efectos, se realizará la evaluación de la hoja de vida con los soportes documentales que presente el/la candidato/a a considerar, en todo caso el/la candidato/a no podrá estar incurso/a en casuales de inhabilidad o incompatibilidad para la celebración del contrato.

g. Análisis de Riesgo y la Forma de Mitigarlo

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se identifican los siguientes riesgos asociados al proceso de contratación.

Para efectos de realizar el análisis del riesgo, se invita a consultar el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los proceso de contratación adoptado por Colombia Compra Eficiente, a través del link http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf.

La Cámara, identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se relacionan en la siguiente tabla:

NO.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (QUÉ PUEDE PASAR, COMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN		
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA				¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	
1	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	Económico	Deficiencias en la oportunidad y estructuración de la necesidad en la etapa precontractual	Adquisición de un bien o servicio que no cumple con los verdaderos requerimientos y especificaciones de la entidad, o a precios que no son de mercado	POSIBLE (3)	MAYOR (4)	7	ALTO	CONTRATANTE	Revisión de procesos contractuales internos y externos identificando los lineamientos comunes y básicos del bien o servicio a adquirir	RARO (1)	MAYOR (4)	5	MEDIO	SI	Contratante- Área que requiere la contratación	Etapas Precontractual - Inicio de la Asesoría del Contrato	Elaboración de la versión final de los documentos y estudio previo	Revisión de la versión final de los documentos y estudio previo con todos sus soportes	Permanente



CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
CAMARA DE REPRESENTANTES

AQUI VIVE LA DEMOCRACIA

ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

FECHA

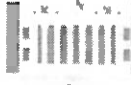
2020	02	
AAAA	MM	DD

NO.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (QUÉ PUEDE PASAR, COMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN		
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA				¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	
3	GENERAL	INTERNO	CONTRATACIÓN	Operacional	Incumplimiento de requisitos legales en la celebración de contratos	Inhabilidades para contratar a los oferentes	POSIBLE (3)	MAYOR (4)	7	ALTO	CONTRATANTE-CONTRATISTA	<p>Revisión por parte del asesor y de la Coordinación de Contratación del cumplimiento de requisitos legales</p> <p>Entrega de la totalidad de los documentos del listado de requisitos para el trámite de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión- etapa precontractual</p> <p>Verificación de la existencia del documento en el que consta el registro presupuestal expedido por parte de la Subdirección Financiera al responsable de la legalización del contrato</p>	RARO (1)	INSIGNIFICANTE (1)	2	BAJO	SI	Contratante	Inicio de la Asesoría del Contrato	A la firma del contrato	Revisión y aprobación de documentación	Permanen
4	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	Financiero	Presentación tardía de las garantías que debe constituir el contratista a	Demoras en el inicio de la ejecución contractual	POSIBLE (3)	MAYOR (4)	7	ALTO	CONTRATISTA	Seguimiento por parte del abogado del Grupo de Contratación	RARO (1)	MAYOR (4)	5	MEDIO	SI	Contratante	A partir de la Suscripción del Contrato	Firma de documento mediante el cual se aprueban	Seguimiento en la etapa de legalización de los contratos y los trámites contractuales derivados de los mismos	Permanen

NO.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (QUÉ PUEDE PASAR?, CÓMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORIA	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN		
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORIA				¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	
4	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	Multas y sanciones a las empresas	POSIBLE (3)	MAYOR (4)	7	ALTO	CONTRATANTE	Reuniones de seguimiento periódicas del contratista con el supervisor de contrato	RARO (1)	INSIGNIFICANTE (1)	2	BAJO	SI	Contratista - Contratante	Inicio del contrato	Terminación del contrato	Seguimiento	Segun condiciones de plazo de cada contrato mensual
					favor de la entidad	Inicio de la ejecución contractual sin el lleno de los requisitos						Supervisión contractual							las garantías			

PROBABILIDAD

PROBABILIDAD	CATEGORIA	VALORACIÓN
	RARO (PUEDE OCURRIR EXCEPCIONALMENTE)	1
	IMPROBABLE (PUEDE OCURRIR OCASIONALMENTE)	2
	POSIBLE (PUEDE OCURRIR EN CUALQUIER MOMENTO FUTURO)	3
	PROBABLE (PROBABLEMENTE VA A OCURRIR)	4

 <p>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA OFICINA DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<p>ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD</p>		FECHA		
			2020	02	

	CASI CIERTO (OCURRE EN LA MAYORIA DE LAS CIRCUNSTACIAS)	5
--	---	---

IMPACTO DEL RIESGO

IMPACTO						
CALIFICACIÓN CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin afectar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aún así permite la ejecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
CALIFICACIÓN MONETARIA		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%)	Incrementa el valor del contrato entre el quince por ciento (15%) y el treinta (30%) y	Impacto sobre el valor del contrato más del treinta por ciento (30%).
CATEGORIA	VALORACIÓN	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5


VALORACIÓN DEL RIESGO

IMPACTO						
CALIFICACIÓN CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas	Afecta la ejecución del contrato sin afectar el beneficio ara las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aún así permite la	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución

			mínimas se puede lograr el objeto contractual.		ejecución del objeto contractual.	del objeto contractual.
CALIFICACIÓN MONETARIA		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%)	Incrementa el valor del contrato entre el quince por ciento (15%) y el treinta (30%)	Impacto sobre el valor del contrato más del treinta por ciento (30%)
CATEGORIA	VALORACIÓN	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
	N	1	2	3	4	5
Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	
Probable (Probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7		
Casi cierto (ocurre en la mayoría de las circunstancias)	5	6	7			

CATEGORÍA DEL RIESGO

--	--

 CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD		FECHA		
	2020	02	AAAA	MM	DD

Valoración del Riesgo	Categoría
	Riesgo Extremo
6 y 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2,3 y 4	Riesgo Bajo

h. Exigencia de Garantías

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el **CONTRATISTA** garantizará el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del **CAMARA DE REPRESENTANTES** con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación, a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 (contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria). La garantía de cumplimiento de las obligaciones cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del **CONTRATISTA** y deberá ampararse el riesgo de calidad del servicio en aquellos casos en que el **CONTRATISTA** deba, en el marco del contrato, entregar un (os) producto(s) específico(s), determinado(s) por la Entidad.

En contratos cuya cuantía supere los VEINTE MILLONES DE PESOS (\$20.000. 000.00) se deberá, amparar el contrato, conforme las instrucciones anteriores y en los siguientes riesgos:

Riesgo	Porcentaje	Sobre el valor	Vigencia	Aplica – No aplica (Diligenciar según corresponda)
Cumplimiento	10 %	Del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.	No Aplica
Calidad del Servicio	10%	Del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.	No Aplica

i. Indicación de si la contratación respectiva está cobijada por un acuerdo comercial en los términos del numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

Por tratarse de una contratación mediante la modalidad directa, según lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, no le aplican las obligaciones previstas en los acuerdos internacionales, por lo tanto, no se requiere establecer si el objeto a contratar está o no cubierto por dichos acuerdos.

 CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD		FECHA		
			2020	02	

ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN:

PLAZO DE EJECUCIÓN:

El Plazo de ejecución del contrato será por **cuatro (4) meses y 28 días**, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por las partes, previa aprobación de la garantía única y cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del Contrato.

VALOR Y FORMA DE PAGO:

Teniendo en cuenta la tabla de honorarios que la Cámara de Representantes ha dispuesto para los efectos, y conforme al perfil requerido para esta contratación, el valor total de contrato podrá ascender a la suma de **SEIS MILLONES SEISCIENTOS CATORCE MIL PESOS (\$6.614.000)** presupuesto estimado en atención a dispuesto por la Resolución No. 0005 del 07 de enero de 2020, suma que pagará así:

- Dos (2) pagos iguales mensuales, cada uno por la suma de **TRES MILLONES TRESCIENTOS SIETE MIL PESOS M/CTE (\$ 3.307.000)**, previa suscripción del acta de inicio, presentación del informe de actividades y certificación del supervisor.

“La CÁMARA DE REPRESENTANTES pagará los gastos de desplazamiento del **CONTRATISTA**, cuando estos fueren autorizados, previa solicitud del supervisor del contrato, en los casos en que la ejecución del objeto contractual deba realizarse en lugares diferentes al de ejecución contractual acordado por las partes. Para el pago de los gastos mencionados, LA CÁMARA utilizará como referencia la resolución dispuesta para tal fin.

PRODUCTOS Y/O INFORMES:

Para cada uno de los pagos deberá presentar los informes de actividades y certificación del supervisor del contrato. Así como informes de ejecución mensuales

RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO:

El presente contrato se encuentra respaldado por el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	
CÓDIGO CUENTA PRESUPUESTAL	A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS
FECHA DE EXPEDICIÓN	06 DE FEBRERO DE 2020
VALOR	\$ 6.614.000
N° DE CDP	16120

 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUI VIVE LA DEMOCRACIA	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD	FECHA		
		2020 AAAA	02 MM	 DD

SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato estará a cargo del Jefe de la División de Personal de la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes. En todo caso el/la ordenador/a del gasto podrá variar unilateralmente la designación del/a supervisor/a, comunicando por escrito al/a designado/a.

LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:

Las actividades se desarrollarán en la ciudad de Bogotá D.C. El domicilio contractual es la ciudad de Bogotá D.C

FIRMA


VIRGILIO FARFAN ROJAS
Jefe División de Personal

Elaboro: Andrés Felipe Duran Duran
Reviso: Oficina de Contratación





AQUI VIVE LA DEMOCRACIA

EL SUSCRITO JEFE DE DIVISIÓN DE PERSONAL Y LA JEFE DE LA DIVISIÓN JURÍDICA DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES

CERTIFICAN:

Que, teniendo en cuenta las condiciones exigidas en la invitación y su cotejo con las condiciones acreditadas por el oferente, dentro del proceso de contratación directa para la suscripción del contrato, cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR A LA DIVISIÓN DE PERSONAL EN LAS ACTIVIDADES DE SISTEMATIZACIÓN, EVACUACIÓN DE FONDOS ACUMULADOS Y ARCHIVO DE GESTIÓN**".

Las cuales se estudian a continuación:

GRADO	PERFIL	CONDICIONES ACREDITADAS POR EL OFERENTE	CUMPLE SI-NO
TECNICO	TITULO DE TECNICO - TECNOLOGO O CINCO (5) SEMESTRES DE EDUCACION SUPERIOR O BACHILLER CON 36 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	Aporta título de Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, del Servicio Nacional De Aprendizaje SENA otorgado el 11 de agosto de 2016.	SI

El oferente **JOSE DAVID GALINDO CASTILLO**, cumple con las condiciones exigidas en la invitación, que cuenta con la idoneidad necesaria para ejecutar el objeto del contrato.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., en el mes de febrero de 2020.

Atentamente,


VIRGILIO FARFAN ROJAS
Jefe División de Personal

MARÍA ISABEL CARRILLO HINOJOSA
Jefe División Jurídica

Proyectó: Andrés Felipe Duran Duran
Revisó: Oficina de contratación





AQUI VIVE LA DEMOCRACIA

EL SUSCRITO JEFE DE LA DIVISIÓN DE PERSONAL DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES

CERTIFICA QUE

En virtud del artículo 1º del Decreto 2209 de 1998,

Revisada la planta de personal asignada por la Ley 5º de 1992 a la **DIVISIÓN DE PERSONAL**, y de acuerdo a los manuales específicos no existe personal suficiente de planta que pueda desarrollar las funciones requeridas por el Jefe de esta Dependencia, haciéndose necesaria la contratación de una persona con título de técnico o tecnólogo con cinco semestres de educación superior o bachiller con 36 meses de experiencia laboral.

Lo anterior de acuerdo al siguiente objeto: **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR A LA DIVISIÓN DE PERSONAL EN LAS ACTIVIDADES DE SISTEMATIZACIÓN, EVACUACIÓN DE FONDOS ACUMULADOS Y ARCHIVO DE GESTIÓN”**.

Que se constató que el personal existente es insuficiente para atender las actividades y requerimientos de esa dependencia.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., en el mes de febrero de 2020.

Atentamente,

VIRGILIO FARFÁN ROJAS
Jefe División de Personal

