ESTUDIOS PREVIOS

FECHA DE ELABORACIÓN:	13/02/2024
ÁREA QUE ELABORA:	DIVISIÓN DE PERSONAL

De acuerdo con el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, previo a la suscripción de un contrato donde la modalidad de selección empleada haya sido contratación directa, deberán elaborarse los respectivos estudios, documento que incluirá los aspectos indicados en los artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

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

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: 1. 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, siguiéndose a las normas legales y a los reglamentos vigentes. 2. Realizar periódicamente, los estudios técnicos sobre valoración y capacitación de personal. 3. Adelantar los estudios técnicos relacionados con los sistemas, métodos y procedimientos en el área de administración de personal. 4. Desarrollar y ejecutar en coordinación con la Dirección Administrativa la policía fijada por la Mesa Directiva en lo relacionado con la administración de los recursos humanos. 5. Expedir las constancias y los certificados sobre los asuntos de su competencia. 6. Recibir y verificar la documentación requerida para la posesión de los empleados. 7. Llevar en coordinación con la Sección de Registro y control las novedades de Personal. 8. Verificar la idoneidad requerida para el desempeño de los cargos de todo el personal que haya sido designado o contratado. 9. 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. 10. Organizar y desarrollar directamente con otras entidades especializadas en el campo, los programas necesarios para el adiestramiento y capacitación de personal. 11. Organizar, clasificar, custodiar y mantener actualizado el archivo administrativo. 12. Expedir las certificaciones sobre tiempo de servicios. 13. Prestar oportunamente al servicio de consulta del archivo administrativo a los H. Representantes y a los empleados que lo soliciten. 14. Solicitar a la División de servicios la encuadernación de los documentos y publicaciones que lo requieran. 15. Expedir la certificación mensual con destino a

la Pagaduría para el pago de salarios. 16. Elaborar las resoluciones de vacaciones. 17. Las demás que le asignen otras normas legales y reglamentarias. Por lo anterior y teniendo en cuenta que la División de Personal no cuenta con funcionarios suficientes para apoyar el desarrollo de las actividades jurídicas relacionadas con los procesos de contratación a cargo de la división, se hace necesaria la contratación de una persona con TÍTULO PROFESIONAL EN DERECHO, TÍTULO DE POSGRADO EN MODALIDAD DE ESPECIALIZACIÓN, CON 60 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL, con capacidad e idoneidad para la ejecución del presente contrato. La presente necesidad de contratación se requiere con el fin de cumplir en forma eficiente y eficaz la gestión encomendada y así dar continuidad y cumplimiento a las funciones asignadas, la cual esta soportada con la certificación de insuficiencia de personal expedida por la División de Personal de la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes.

Por lo señalado anteriormente se requiere de una persona que preste sus servicios a la Corporación, que cumpla con el siguiente perfil:

Requisitos académicos:	TÍTULO PROFESIONAL EN DERECHO, TÍTULO DE POSGRADO EN MODALIDAD DE ESPECIALIZACIÓN
Requisitos de experiencia:	60 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

2.1 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC

Segmento	**Familia**	**Clase**
80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80110000 Servicios de recursos humanos	80111600 Servicios de personal temporal

2.2 OBJETO POR CONTRATAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES JURÍDICAS RELACIONADAS CON LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN A CARGO DE LA DIVISIÓN DE PERSONAL.

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1	Conocer y aceptar las condiciones del contrato.

2	Autorizar a la CÁMARA para publicar en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, o la que haga sus veces, los documentos y/o soportes entregados para la suscripción del contrato.
3	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 CÁMARA.
4	Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le haga la CÁMARA a través del supervisor, para propiciar la correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
5	Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato y de acuerdo con las indicaciones que para el efecto emita la División Financiera y de Presupuesto.
6	Guardar reserva sobre la información a la cual tenga acceso, maneje en el desarrollo de su actividad, o llegue a conocer durante la ejecución del contrato y que no corresponda a información pública. En consecuencia, no podrá divulgar por ningún medio la información a terceros, sin la previa autorización escrita de la CÁMARA.
7	Suscribir oportunamente todos los documentos relacionados con el inicio, ejecución, modificación y terminación del contrato.
8	Constituir y remitir a través de SECOP II a la CÁMARA la garantía requerida, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, y realizar las modificaciones que se le solicite con relación a ese aspecto.
9	Realizar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente y acreditar este aspecto para el trámite de cada cuenta de cobro y siempre que se le requiera.
10	Abstenerse de ejecutar cualquiera de las actividades que se desprenden del contrato cuando no se encuentre vigente la afiliación a riesgos laborales, no se haya efectuado el registro presupuestal del contrato o no se haya aprobado la garantía única de cumplimiento.
11	Participar y apoyar a la CÁMARA en todas las reuniones a las que se le convoque y que estén relacionadas con el contrato.
12	Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del contrato.
13	Entregar, debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor de este, para efectos de la expedición del último recibo a satisfacción.
14	Cumplir con la política ambiental de la CÁMARA y 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.
15	Cumplir estrictamente, a lo largo de la ejecución del contrato, con el Protocolo integral para la prevención y orientación institucional frente a conductas de violencia sexual, en el ámbito laboral y contractual, en el Congreso de la República
16	Devolver a la CÁMARA, una vez finalizado la ejecución del contrato el carné de identificación y los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, así como los archivos

	que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones y los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia.
17	Utilizar la imagen de la CÁMARA de acuerdo con los lineamientos establecidos por ésta.
18	Las demás que correspondan, de conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y las normas que lo complementen, modifiquen o sustituyan.

3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1	Realizar la estructuración y proyección de los documentos asociados al proceso de contratación de la División de Personal.
2	Revisión y cargue de la información de los procesos contractuales en la plataforma SECOP II que sean asignados por parte del supervisor.
3	Proyección y revisión de los documentos pre contractuales de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
4	Brindar soporte y apoyo jurídico en los procesos de contratación surgidos en la División de Personal de la Cámara de Representantes.
5	Brindar acompañamiento en la etapa precontractual, de perfeccionamiento, modificaciones y liquidaciones de los procesos de contratación a cargo de la División de Personal.
6	Las demás que indique el supervisor del contrato y que se desprendan del objeto y naturaleza contractual.

3.3 OBLIGACIONES DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES

1	Designar al supervisor del contrato con el fin de que realice el seguimiento a la ejecución de este, constatando el cumplimiento de todas las obligaciones en las debidas condiciones de calidad y oportunidad.
2	Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
3	Suscribir oportunamente todos los documentos relacionados con el inicio y la liquidación del contrato.
4	Suministrar al CONTRATISTA la información necesaria para la ejecución del Contrato.
5	Dar a conocer al CONTRATISTA el Protocolo integral para la prevención y orientación institucional frente a conductas de violencia sexual, en el ámbito laboral y contractual, en el Congreso de la República
6	Las demás que correspondan, de conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y las normas que lo complementen, modifiquen o sustituyan.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

La Ley 80 de 1993, artículo 32, numeral 3, establece *"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o*

requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.".

A su turno, la Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 4, indica que la modalidad de contratación directa procede *"h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales";* en ese mismo sentido, el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9 *"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.".

Sobre esa base, se contrata directamente con una persona de quien se ha certificado su idoneidad y capacidad para ejecutar el objeto del contrato, teniendo en cuenta además que, revisada la planta de personal, así como el Manual de Funciones y Competencias Laborales para la Cámara de Representantes, se encontró que no existe suficiente personal para el desarrollo del objeto y las obligaciones que se requiere ejecutar.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

MESES:	DIEZ (10)
DÍAS:	N/A

El plazo de ejecución del contrato antes anotado comenzará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por las partes y, en todo caso, una vez verificado por parte del supervisor el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Sin perjuicio del plazo previsto, si se llegase a presentar retraso en la fecha de inicio de la ejecución del contrato, la fecha de terminación no excederá el treinta y uno (31) de diciembre de la presente vigencia.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

6.1 JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del contrato se estima con base en la Resolución 0002 de 2022, a través de la cual se establecieron las pautas, perfiles y honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión celebrados por la Cámara de Representantes; norma donde se establece el siguiente rango de honorarios aplicable en este caso:

Nivel:	Rango de honorarios (desde - hasta):
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	$ 8.000.001 - $ 12.000.000

6.2 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

CIEN MILLONES DE PESOS M/CTE	$ 100.000.000
El valor del contrato incluye todos los impuestos, tasas y contribuciones nacionales y distritales a que haya lugar.	

7. FORMA DE PAGO Y DESEMBOLSOS

El valor del contrato se pagará al CONTRATISTA en mensualidades vencidas, previa presentación del informe de ejecución de actividades ejecutadas durante el periodo y de la certificación de cumplimiento del contrato suscrita por el supervisor, esto sin perjuicio de los demás requisitos que para el efecto exija la División Financiera y de Presupuesto; de la siguiente manera:

Mensualidades:	Cantidad:	10
	Valor:	$ 10.000.000
Fracciones:	Cantidad:	N/A
	Valor:	N/A

El valor mensual corresponde al monto pagadero por cada treinta (30) días de ejecución del contrato, de modo que, si el plazo contractual comprende una fracción con menor cantidad de días, o en casos de terminación o cesión se hace necesario efectuar un pago parcial, para calcular el valor pagadero por ese periodo se deberá dividir el valor mensual en 30 y la suma resultante se multiplicará por la cantidad de días que sea necesaria.

El pago de las cuentas de cobro será efectuado en un plazo máximo de treinta (30) días, a través de transferencia bancaria a la cuenta de ahorros o corriente de la cual el contratista haya acreditado ser el titular.

8. RESPALDO PRESUPUESTAL

El contrato se respaldará con los recursos a los que refiere el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:	
Código cuenta presupuestal:	A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES CIENTIFICOS Y TÉCNICOS
Número CDP:	2024-01-16
Fecha de registro:	2024
Valor total:	$ 35.000.000.000
Valor por apropiar:	$ 100.000.000

9. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

9.1 IDENTIFICACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE LOS RIESGOS

Con relación a la ejecución del contrato, de acuerdo con la Ley 1150 de 2007, artículo 4, el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes, y el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación MI-CR-01 de Colombia Compra Eficiente, la CÁMARA realizó la estimación, categorización, valoración, tipificación y asignación de posibles riesgos a través de la MATRIZ DE RIESGOS CPS, anexo que forma parte integral de este documento.

9.2 GARANTÍAS

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y en 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.

Se deberá, amparar el contrato, conforme las instrucciones anteriores y en los siguientes riesgos:

Riesgo	Porcentaje	Sobre el valor	Vigencia	Aplica
Cumplimiento	10%	Del contrato	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más	SI
Calidad del servicio	10%	Del contrato	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más	NO

10. MULTAS Y SANCIONES

10.1 MULTAS

Cuando el CONTRATISTA, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo primero de la Ley 95 de 1890, no cumpla las obligaciones que le corresponden, las cumpla deficientemente o por fuera del tiempo estipulado, la CÁMARA DE REPRESENTANTES podrá imponerle multas cuyo valor se liquidará con base en un uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de retardo, contado desde la fecha en la cual debió cumplirse la obligación hasta que estas efectivamente se cumplan.

En el evento en que el incumplimiento perdure por un plazo mayor a diez (10) días la CÁMARA DE REPRESENTANTES podrá declarar la caducidad del contrato.

La sumatoria total de todas las multas no podrá sobrepasar el diez por ciento (10%) del valor total del contrato.

El pago total o deducción de las multas no exonerará al contratista del cumplimiento de sus obligaciones.

10.2 CLÁUSULA PENAL

En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del contrato el CONTRATISTA pagará a la CÁMARA DE REPRESENTANTES a título de pena pecuniaria una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato.

La imposición de la pena pecuniaria se considerará como pago parcial de los perjuicios causados, no obstante la CÁMARA DE REPRESENTANTES se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto pactado siempre que los mismos se acrediten.

10.3 COMPENSACIÓN

Las partes acuerdan expresamente que en virtud de la aplicación de la figura de la compensación, el valor de las multas y la clásula penal se descontarán de cualquier suma que la CÁMARA DE REPRESENTANTES le adeude al contratista.

10.4 PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO

A efectos de hacer efectivas las multas y sanciones se observará el proceso señalado en el artículo 17 de la Ley 1140 de 2007, artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y normas internas que regulen la materia.

11. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

La CÁMARA DE REPRESENTANTES puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993 cuando lo considere necesario para que el contratista cumpla el objeto contractual.

Así mismo, la CÁMARA DE REPRESENTANTES podrá declarar la caducidad cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del contrato.

12. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo del **JEFE DE LA DIVISIÓN DE PERSONAL**.

En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, mediante comunicación escrita o a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

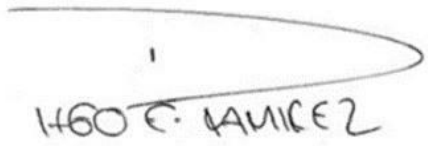
La supervisión comprenderá el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico al ejercicio del cumplimiento del objeto del contrato y las obligaciones a cargo del CONTRATISTA.

El supervisor está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al CONTRATISTA y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del contrato.

De acuerdo con la Ley 1474 de 2011, artículo 84, será obligación del supervisor informar al ordenador del gasto de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o si se presenta algún incumplimiento.

13. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

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 cubierto por dichos acuerdos.

Líder del área ejecutora:	Firma:	
	Nombres y apellidos:	DIEGO ENRIQUE RAMÍREZ SANGUINO
	Cargo:	JEFE DIVISIÓN DE PERSONAL
Proyectó:	Nombres y apellidos:	LAURA SOFIA RUGELES ACELAS
	Cargo:	CONTRATISTA
	Área:	DIVISIÓN DE PERSONAL
Revisó:	Nombres y apellidos:	
	Cargo:	
	Área:	