

	GESTION CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR- 044
	SOLICITUD A SECRETARIA GENERAL DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES / APOYO LA GESTION	Versión: 01 Fecha aprobación: 12/01/2023

DEPENDENCIA SOLICITANTE: SECRETARÍA DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO ECONÓMICO.

FECHA: 9 DE MAYO DE 2024

Señores Secretaria General,

Solicito adelantar los trámites pertinentes para la contratación directa de prestación de servicios profesionales, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones y condiciones:

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

El Decreto Ordenanza 510 de 2022, “*Por el cual se establece la estructura de la Administración Pública departamental, se define la organización interna y las funciones de la dependencia del sector central de la administración pública de Cundinamarca y se dictan otras disposiciones*”, señala con respecto a la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico lo siguiente:

“ Es misión de la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico promover el crecimiento económico sostenible con alto sentido social, con el fin de mejorar la calidad de vida de los cundinamarqueses y la competitividad de los sectores productivos, a través del fortalecimiento y la consolidación del desarrollo económico sustentable, equitativo y consensuado, que asegure un clima favorable para la inversión y los negocios, que impulse la innovación y contribuya a la internacionalización de los productos y servicios y fortalezca el capital humano en el Departamento para consolidar la economía departamental.”

Los objetivos de la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico, señalados en el mencionado decreto, son los siguientes:

- “1.- Formular y orientar la política pública que fomente el crecimiento y el desarrollo económico, propiciando un clima de negocios, armonía laboral y estado de derecho para consolidar al Departamento como un polo de inversiones nacionales y extranjeras.*
- 2.- Promover una política de la cultura emprendedora y reforzar el fortalecimiento a las MIPYMES como grandes detonadoras del empleo y la actividad económica.*
- 3.- Impulsar los procesos de innovación, investigación y el desarrollo tecnológico, en los sectores productivos del Departamento.”*

	GESTION CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR- 044
	SOLICITUD A SECRETARIA GENERAL DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES / APOYO LA GESTION	Versión: 01 Fecha aprobación: 12/01/2023

Se requiere de un profesional con formación en administración de empresas con experiencia profesional de cero (0) a cuatro meses (4), para integrar el equipo de la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico, responde a la necesidad de aportar una perspectiva diversa y especializada que se alinee con los objetivos y la misionalidad de la secretaría.

La formación en administración de empresas es indispensable para ayudar a garantizar que la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico del Departamento tenga una dirección clara, se utilicen los recursos de manera efectiva, se tomen decisiones informadas y se alcancen los objetivos establecidos como en cargue de documentos en las etapas precontractual, contractual y pos contractual de los diferentes procesos establecidos,

La formación en administración de empresas con experiencia profesional de cero (0) a cuatro meses (4), se distingue por Diseñar e implementar, a través de procesos de monitoreo y actividades diagnosticas que permiten brindar acompañamiento en los procesos y trámites de cuentas efectuados por las asistencias técnicas realizadas.

La contratación de un profesional en el campo de administración de empresas con experiencia profesional de cero (0) a cuatro meses (4), fortalecerá significativamente la misionalidad de la secretaria de Competitividad y Desarrollo Económico aportando una combinación única de habilidades, perspectivas y experiencia que beneficiarán directamente a la Secretaría y contribuirán al avance de sus metas y objetivos en el contexto del desarrollo competitivo del departamento.

JUSTIFICACIÓN PLAZO DE EJECUCIÓN

Los contratos de prestación de servicios están diseñados exclusivamente como instrumento especial de colaboración para el cumplimiento de actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta.

De la lectura de los artículos 53, 123 y 124 de la Constitución, se deduce que, si el mismo constituyente estableció unas determinadas vías de acceso a la función pública, las autoridades administrativas no podrían crear nuevas formas de vinculación amparadas en formas jurídicas consagradas para fines diferentes. Con base en elementos de juicio, se deduce que el contrato de prestación de servicios únicamente puede suscribirse cuando las actividades a desempeñar no pueden ser cumplidas con los servidores públicos que laboran

	GESTION CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR- 044
	SOLICITUD A SECRETARIA GENERAL DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES / APOYO LA GESTION	Versión: 01 Fecha aprobación: 12/01/2023

en la entidad debido a la insuficiencia del mismo o en caso de que se requieran conocimientos especializados con los que no cuenta la planta de personal.

En otras palabras, el contrato de prestación de servicios se celebra por el Estado en aquellos eventos en que la función de la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas con la entidad oficial contratante, por personal insuficiente, o por requerirse de experiencia relacionada, siempre y cuando se den los siguientes eventos:

a. La prestación de servicios verse sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional de una persona en determinada materia, con la cual se acuerdan las respectivas labores profesionales.

El objeto contractual lo conforma la realización temporal de actividades inherentes al funcionamiento de la entidad respectiva, es decir, relacionadas con el objeto y finalidad para la cual fue creada y organizada. Podrá, por esta razón, el contrato de prestación de servicios tener también por objeto funciones administrativas en los términos que se establezcan por la ley, de acuerdo con el mandato constitucional contenido en el inciso segundo del artículo 210 de la Constitución Política, según el cual “...*Los particulares pueden cumplir funciones administrativas en las condiciones que señale la ley.*”

b. La autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y científico, constituye el elemento esencial de este contrato. Esto significa que el contratista dispone de un amplio margen de discrecionalidad en cuanto concierne a la ejecución del objeto contractual dentro del plazo fijado y a la realización de la labor, según las estipulaciones acordadas.

Es evidente que por regla general la función pública se presta por parte del personal perteneciente a la entidad oficial correspondiente y sólo, excepcionalmente, en los casos previstos, cuando las actividades de la administración no puedan realizarse con personal de planta o requieran de conocimientos especializados, aquellas podrán ser ejercidas a través de la modalidad del contrato de prestación de servicios.

c. La vigencia del contrato es temporal y, por lo tanto, su duración debe ser por tiempo limitado y el indispensable cumplimiento para ejecutar el objeto contractual convenido.

En consideración a lo anterior, es de anotar que la prestación del servicio a contratar versa sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores, en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional del futuro contratista, además de que el contratista

	GESTION CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR- 044
	SOLICITUD A SECRETARIA GENERAL DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES / APOYO LA GESTION	Versión: 01 Fecha aprobación: 12/01/2023

contará con la autonomía e independencia desde el punto de vista técnico, administrativo y financiero, sin exclusividad y sin subordinación, y la vigencia del contrato es temporal, es decir por un plazo determinado.

En atención a los anteriores presupuestos, se establece que el contrato que se pretende suscribir y que se sustenta con el presente estudio previo, cuenta con el carácter de NO PERMANENCIA del contratista.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

EL valor de los honorarios tomando como base el **Decreto Departamental 014 del 11 de enero de 2024**. “POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA TABLA DE PERFILES Y HONORARIOS, COMO REFERENTE PARA DETERMINAR LOS HONORARIOS Y REMUNERACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS DE LOS CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, TECNICOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN DEL SECTOR CENTRAL DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA”, es el siguiente:

TITULO	POSTGRADO	EXPERIENCIA	VALOR MENSUAL	VALOR TOTAL
Administrador de Empresas.	N/A	De 25 A 36 meses de experiencia profesional	\$6.500.000	\$26.000.000

el valor de los honorarios a cancelar, se estima en la suma de **VEINTISEIS MILLONES DE PESOS (\$26.000.000) M/CTE**. Al contratista se le cancelaran pagos mensuales por la suma de **SEIS MILLONES QUIENIENTOS MIL MILLONES DE PESOS (\$6.500.000) M/CTE**.

OBJETO:

“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES POR SUS PROPIOS MEDIOS, CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA A LA SECRETARÍA DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO ECONÓMICO EN LOS TRÁMITES REQUERIDOS EN LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE REALIZAN EN LA PLATAFORMA SIA OBSERVA”

CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC

	GESTION CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR- 044
	SOLICITUD A SECRETARIA GENERAL DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES / APOYO LA GESTION	Versión: 01 Fecha aprobación: 12/01/2023

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto	Producto (De ser posible)
Servicios temporales de recursos humanos	80000000	80110000	80111600	80111620	80111604

REQUISITOS MÍNIMOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA

Profesional con formación académica con área del conocimiento en Economía, Administración, Contaduría y Afines y núcleo básico del conocimiento en Administración.

EXPERIENCIA MÍNIMA EXIGIDA

De **25 a 36 meses** de Experiencia relacionada.

PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales será de **cuatro (4) meses**, previa la expedición del registro presupuestal, y la verificación sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista relacionadas con el sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando corresponda.

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

LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato se realizará en el Departamento de Cundinamarca y en la ciudad de Bogotá D.C.,

SUPERVISIÓN Y/ O INTERVENTORÍA:

La supervisión del contrato será ejercida por la funcionaria, **LEONARDO FABIO MORALES RÍOS** Asesor del Despacho de la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico, con el fin de verificar el cumplimiento del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Decreto No 472 de 2018 y la Ley 1474 de 2011.

	GESTION CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR- 044
	SOLICITUD A SECRETARIA GENERAL DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES / APOYO LA GESTION	Versión: 01 Fecha aprobación: 12/01/2023

La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento o sobre las obligaciones a cargo del contratista, por ende el supervisor está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y será responsable por mantener informado al Ordenador del gasto de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando se presente incumplimiento al mismo.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO. Las obligaciones específicas a desarrollar son las siguientes:

1. Realizar el cargue de todos los soportes de ejecución y control mensual de la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico.
2. Efectuar el cargue de documentos en las etapas precontractual, contractual y pos contractual de los diferentes procesos establecidos por la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico.
3. Brindar acompañamiento profesional y el apoyo necesario en el cargue y revisión de contratos para la rendición de la cuenta mensual del aplicativo SIA observa, en la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico.
4. Realizar acompañamiento en los procesos y trámites de cuentas efectuados por las asistencias técnicas realizadas por la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico.
5. Participar en las reuniones solicitados por el supervisor del contrato.
6. Las demás inherentes al objeto del contrato que sean designadas por el supervisor.

RESPONSABLE


JUAN MANUEL LOBO BELTRAN

Director de Competitividad – Secretaria de Competitividad y Desarrollo Económico.