DEPENDENCIA QUE PROYECTA	**SECRETARIA DE TALENTO HUMANO**
FECHA	**JUNIO DE 2024**
MODALIDAD	**CONTRATACIÓN DIRECTA**
CLASE DE DOCUMENTO	**ESTUDIOS PREVIOS - CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**

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

Que el artículo 311 de la Carta Política consagra: "Al Municipio como entidad fundamental de la división política administrativa del estado le corresponde prestar servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus asociados y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y las leyes de la república."

Así las cosas, el ejercicio de la función administrativa permite distinguir dentro de la dinámica de la administración el cumplimiento de unas funciones básicas cuyo contenido se determina en cada caso por la materia de la cual debe ocuparse la institución administrativa de que se trate y por las formas de actuación que aquella debe adelantar para el logro de sus cometidos, no siendo ajenas a estas al ente territorial Distrital.

Que la entidad territorial debe observar y cumplir los fines del estado conforme lo consagra el artículo 2 de la Constitución Política Nacional de Colombia, así:

"Artículo 2º C.N: *Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.*

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares".

Teniendo en cuenta que con la contratación pública se busca el cumplimiento de los fines estatales, así como la continua y eficiente prestación de los servicios requeridos, resulta necesario contar con instrumentos que garanticen a la Entidad contratante lograr la selección objetiva de los contratistas que colaboraran con ella en la consecución de los mismos. Para ello, debe darse aplicación al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás disposiciones que lo desarrollan o complementan, como la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, observando a cabalidad los Principios de Transparencia, Economía y Responsabilidad, de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa.

Es así, que el alcalde de Barrancabermeja, tiene la facultad de ser el representante legal del Distrito de Barrancabermeja, de conformidad con el artículo 84 de la ley 136 de 1994; y la autorización para celebrar contratos y ejercer pro tempore precisas funciones de las que corresponden al Concejo; de conformidad con el numeral 3° del artículo 313 de la Constitución Política de Colombia.

Que mediante acto legislativo 01 del 11 de julio de 2019, se otorgó la Categoría de Distrito Especial Portuario, Biodiverso, Industrial y Turístico al Municipio de Barrancabermeja en el Departamento de Santander:

ACTO LEGISLATIVO 01 DE 2019

(Julio 11)

"Por el cual se otorga la Categoría de Distrito Especial Portuario, Biodiverso, Industrial y Turístico al Municipio de Barrancabermeja en el departamento de Santander".

El Congreso de Colombia,

DECRETA:

ART. 1º—Adiciónese el siguiente inciso al artículo 356 de la Constitución Política:

La ciudad de Barrancabermeja se organiza como Distrito Especial Portuario, Biodiverso, Industrial y Turístico. Su régimen político, fiscal y administrativo será el que determine la Constitución y las leyes especiales que para el efecto se dicten, y en lo no dispuesto en ellas las normas vigentes para los Distritos.

ART. 2º—Adiciónese un inciso al artículo 328 de la Constitución Política, el cual quedará así:

La ciudad de Barrancabermeja se organiza como Distrito Especial Portuario, Biodiverso, Industrial y Turístico (…).”
Que se expidió el **Decreto 300** de fecha 09 de agosto de 2019 Por medio el cual se realizan acciones tendientes al cumplimiento del acto legislativo 01 de fecha 11 de julio “Por el cual se otorga la categoría de Distrito Especial Portuario, Biodiverso, Industrial y turístico al Municipio de Barrancabermeja en el Departamento de Santander.”

Que mediante **Decreto N°. 006 de enero 5 de 2024**, en su artículo segundo estableció lo siguiente:

“ARTÍCULO SEGUNDO: DELEGACION GENERAL EN LOS SECRETARIOS DE DESPACHO, SUBSECRETARIOS Y JEFES DE OFICINA ASESORA: *Delegar en los Secretarios de Despacho, Subsecretarios, Jefes de Oficinas Asesoras del sector Central del Distrito de Barrancabermeja, la facultad para contratar y ordenar el gasto correspondiente a los procesos de contratación en la diferentes modalidades de selección establecidas por la Ley, así como también para toda clase de contratos y convenios cuya escogencia del contratista o cooperante se surta en forma directa. Esa atribución comprende: la facultad de estructurar el proceso de selección, seleccionar, adjudicar, celebrar, perfeccionar, ejecutar, adicionar, prorrogar, modificar, suspender, reiniciar, aclarar, ceder, terminar, y liquidar los contratos, generar las órdenes de pago, expedir las decisiones relacionadas con el ejercicio de potestades excepcionales, y en general todos y cada uno de los demás actos administrativos que se requieran en desarrollo de la actividad contractual en todas sus etapas, que se adelanten en cumplimiento de la misión y funciones propias de cada dependencia con cargo al presupuesto de gastos de inversión*”.

Que en los últimos años se han generado nuevos retos y realidades políticas, fiscales y administrativas para el Distrito de Barrancabermeja, siendo necesario contar con una estructura moderna, eficiente y eficaz, por esta razón a través del **Acuerdo N°. 013 de 2020** se incorporó la creación de siete nuevas Secretarias de Despacho y tres Subsecretarias, el cambio de denominación de la Secretaría de Gobierno y el cambio de denominación de la Oficina Asesora Jurídica que en adelante será una Secretaria de Despacho, todo esto, para responder a las actuales necesidades de la población y la administración pública.

Que mediante **Decreto N°. 0016 de enero de 2021**, se implementó y reglamentó la estructura orgánica de la administración central del Distrito de Barrancabermeja, adoptada mediante Acuerdo N°. 013 de 2020, definiendo los grupos de trabajo que integran la **Secretaría de Talento Humano**, de la siguiente manera:

4.1 GRUPO DE NÓMINA Y PRESUPUESTO

Misión: Administrar eficiente y eficazmente los recursos financieros asignados por la secretaria de hacienda y del tesoro, en cuanto a los gastos de funcionamiento de la administración distrital financiados con recursos propios; tomando como prioridades lo concerniente a los gastos de personal incluyendo los gastos inherentes, pago de pensionados, y gastos generales que incluyen adquisición de bienes y adquisición de servicio. Así mismo, en cuanto a los proyectos de inversión que se generan para coadyuvar al normal funcionamiento de la entidad territorial se prioriza con el fin de aprovechar el recurso al máximo y obtener un alto porcentaje en la ejecución del mismo.

4.2 GRUPO JURÍDICO

Misión: Coadyuvar al debido funcionamiento de la administración central y el cumplimiento de los fines del Estado que dependan de interpretaciones y acciones jurídicas, además de aplicar todos los procedimientos de ley en la contratación de bienes y servicios para el apoyo en el cumplimiento oportuno de la misión de la entidad.

4.3 GRUPO DE SEGURIDAD y SALUD EN EL TRABAJO

Misión: Contribuir en todos los aspectos que permitan el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas en materia de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de lograr y mantener un clima laboral que propicie el bienestar integral de las y los trabajadores, garantizando condiciones de trabajo seguras, que evite la ocurrencia de eventos de salud de origen laboral y que conlleve a la formación de personas sanas mental, física y socialmente, cuyo potencial productivo se refleje en la calidad, frente a todos los procesos y el buen servicio de atención a la comunidad.

4.4 GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Misión: Gestionar y aplicar las políticas de administración, protección, conservación y creación de documentos propios de la entidad, fundamentado en la Ley General de Archivo y los principios rectores trazados por el Archivo General de

la Nación y los lineamientos de la Secretaria de Cultura, Turismo y Patrimonio en cuanto al manejo documental se refiere y a la Secretaria de las Tecnologías de la Información, las Comunicaciones, Ciencia E Innovación-SETICEL en la implementación de la tecnología y el acceso a la información.

4.5 GRUPO SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

Misión: Brindar apoyo al cumplimiento de las políticas de Gestión y Desempeño Institucional del Modelo integrado de Planeación y Gestión "MIPG" y establecer e implementar una estructura de procesos acorde a las necesidades de la entidad que garantice el cumplimiento de la misión, los objetivos institucionales y las metas del plan de desarrollo para satisfacer las necesidades, problemas y derechos de los ciudadanos.

4.6 GRUPO DE BIENESTAR LABORAL

Misión: Originar, mantener y mejorar las condiciones laborales enfocadas en el mejoramiento del nivel de vida del trabajador activo y el de su familia; que permitan un equilibrio ente las acciones individuales y grupales de la administración central, con el fin de aumentar los niveles de

Que mediante **Decreto N°. 018 del 22 de enero de 2021** se estableció que el propósito principal de la Secretaría de Talento Humano es: *coadyuvar al ejercicio de la función administrativa, garantizando una administración gerencial del recurso humano, que responda cualitativa y cuantitativamente a las necesidades del servicio de cada una de las dependencias de la Administración Central del Distrito, propendiendo por su desarrollo integral, el bienestar de los servidores públicos y por un ambiente laboral que contribuya a la correcta prestación del servicio.* Dicho decreto asignó las siguientes funciones a la **Secretaría de Talento Humano del Distrito de Barrancabermeja**:

1. Ejecutar la política definida por la Administración de personal, desarrollando los procesos de reclutamiento, selección, vinculación, registro y control, remuneración y retiro de acuerdo con las normas legales vigentes y los criterios modernos de administración.

2. Proponer políticas, elaborar, coordinar, ejecutar y evaluar el Plan Anual de bienestar, capacitación, promoción y desarrollo para el recurso humano al servicio de la Administración del Distrito, a partir del diagnóstico permanente sobre el desempeño laboral colectivo e individual y articulado con los lineamientos y estrategias formuladas por la función Pública.

3. Diseñar, proponer y ejecutar las acciones para el mejoramiento y mantenimiento de un adecuado clima organizacional que facilite el desarrollo de una cultura institucional orientada al mejoramiento continuo y la calidad de los servicios.

4. Coordinar y ejecutar los sistemas de evaluación y calificación del desempeño del recurso humano, efectuar seguimiento, análisis sobre los resultados obtenidos y proponer las acciones o correctivos necesarios que contribuyan al desarrollo integral de los servidores y al mejoramiento y calidad de la gestión.

5. Desarrollar en coordinación con la Oficina Asesora de Control Interno, la formulación y aplicación de indicadores de calidad del servicio, basados en las estadísticas de quejas y reclamos y las evaluaciones de desempeño por dependencia e individuales, para diseñar estrategias orientadas a superar las debilidades o incrementar los niveles de desempeño.

6. Elaborar y mantener actualizado el Manual de Funciones y Competencias Laborales, conforme al desarrollo y mejoramiento continuo de los procesos y procedimientos que se susciten en la actitud de modernización y actualización de la Administración.

7. Llevar el registro de las situaciones administrativas y novedades del personal de las diferentes dependencias de la Administración Municipal, coordinar la respectiva información con cada dependencia y entidad, remitirla ante las instancias administrativas competentes y expedir los certificados y constancias que estén dentro del límite de las competencias de la Oficina, custodiar y mantener actualizado y sistematizado el archivo de hojas de vida del personal de la entidad.

8. Orientar, garantizar, promover e incentivar al personal de la Administración Distrital, para que usen y disfruten adecuadamente los servicios de bienestar, desarrollo, recreación y cultura que interinstitucionalmente se ofrecen con el fin de elevar la calidad de vida personal y familiar de los servidores públicos.

9. Coordinar y responder por la liquidación y trámite oportuno de los salarios, factores salariales, prestaciones económicas y reconocimientos del personal, de conformidad con las disposiciones que rigen al respecto.

10. Intervenir en las diferentes etapas de los procesos contractuales que le sean delegados, necesarios para la contratación de personal que preste sus servicios ante la insuficiencia de personal de planta.

11. Garantizar la afiliación de los Servidores Públicos de la Administración Distrital, al sistema de seguridad social en los términos de las normas vigentes sobre la materia.

12. Mantener actualizado el pasivo laboral del Distrito y responder por los cálculos actuariales que permitan, en coordinación con la Secretaria de Hacienda, atender estas obligaciones y efectuar las diligencias encaminadas a recaudar las cuotas partes pensiónales a favor y a cargo del Distrito.

13. Dirigir y coordinar con las entidades públicas y privadas pertinentes, la identificación y evaluación de la salud y riesgos ocupacionales a nivel de puesto de trabajo, área e instalación, para diseñar y ejecutar el Programa de Seguridad y Salud en el trabajo que elimine y/o neutralice sus efectos en la salud de los servidores públicos de la administración.

14. Preparar los proyectos de Acuerdo relativos a la misión de la Secretaría, los proyectos de Decreto que deban dictarse en ejercicio de las atribuciones del Alcalde y liderar la ejecución de las decisiones y órdenes del mismo.

15. Diseñar, implementar y ejecutar un sistema único de administración y manejo de las POR, que garantice la agilidad, custodia, conservación, confiabilidad, integralidad y oportunidad de la información interna y externa, propia de la administración central.

16. Coordinar y controlar la expedición de certificaciones de insuficiencia de personal de planta, necesarios para justificar la contratación de apoyo externo a la entidad.

17. Las demás que le sean asignadas por su superior.

Además de lo anterior, la contratación como una de las formas de actuación de la Administración Pública y por ende como componente del ejercicio de la función administrativa se caracteriza por estar al servicio de los intereses generales de los asociados como el Estado con sujeción a los principios de igualdad moralidad, eficacia, eficiencia económica, celeridad, imparcialidad, contradicción y publicidad.

Es importante manifestar el deber y compromiso que presenta la Administración (alcaldía distrital), en cuanto al cumplimiento estricto de los deberes legales y constitucionales, así como el debido acatamiento de los deberes y responsabilidades misionales. En caso preciso y puntal, es el iniciar, tramitar y finalizar el proceso de la actualización y modernización administrativa, entre los aspectos a analizar: actualizar de acuerdo a la normatividad colombiana vigente, el manual de funciones de cada dependencia adscrita a la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja, ya que los que se encuentran en ejecución fueron actualizados a lo largo de los años, por lo cual es menester, analizar desde la perspectiva legal vigente.

Por otro lado, es necesario examinar la totalidad de cargos en función de cada dependencia o sectorial o secretaría, así como analizar la eliminación y creación de nuevos cargos, en relación de las exigencias legales y normatividad colombiana vigente, de igual forma con las necesidades de cada secretaría o dependencia.

La Administración Distrital de Barrancabermeja, elaborará los estudios técnicos, jurídicos y fiscales necesarios para realizar la modernización administrativa de cada dependencia que conforman la estructura territorial del nivel central, con el propósito de ajustarla a las exigencias y necesidades que demandan los procesos inherentes a la prestación de los servicios misionales de la administración.

Que, desde el año 2002 hasta la fecha actual 2024, la Alcaldía del Distrito Especial de Barrancabermeja, ha expedido diferentes Decretos, los cuales han permitido se modifique a la estructura organizacional y administrativa de la entidad, y la creación de cargos y asignado funciones conforme a la nueva estructura de la entidad como se describe a continuación:

- "*Decreto No. 005-2002 planta de personal resultante de la reestructuración*
- *Decreto 180 de 2005, modifico el Decreto 005 del 14 de enero de 2002, que contenía la planta de personal resultante de la reestructuración administrativa, siendo asumida en su totalidad por el nuevo acto administrativo.*
- *Decreto 042 de 2006, creó un cargo con nominación "profesional especializado código 222 grado 04" para cumplir una orden de reintegro.*
- *Decreto 177 de 2006, crea unos cargos de carrera administrativa así: un (1) secretario ejecutivo grado 05 código 425 y tres (3) cargos de auxiliar administrativo grado 04 código 407.*
- *Decreto 217 del día 7 de julio de 2010 modifica el decreto 078 del 2008 y crea dos cargos (2) cargos uno (1) profesional especializado grado 04 código 222 y uno (1) de profesional universitario grado 04 código 219.*
- *Decreto 476 de diciembre de 2010, crea un (1) cargo de profesional universitario grado 04 códigos 2019, de libre nombramiento y remoción.*
- *Decreto 055 de 2011, crea un cargo de carrera administrativa profesional especializado grado 03 código 222.*
- *Decreto 060 de 2011, crea 5 cargos de carrera administrativa con nominación auxiliar de servicios generales grado 03 código 470.*
- *Decreto 089 de 2011, crea tres (3) cargos en cumplimiento de sentencia judicial un (1) "profesional especializado grado 3 códigos 222" y dos (2) de "profesional especializado grado 04 código 222".*
- *Decreto 112 de 2011, crea un (1) cargo de carrera administrativa para dar cumplimiento a una sentencia judicial quedando con la nominación de "profesional especializado grado 04 código 222".*

- *Decreto 152 de 2011 crea un cargo para dar cumplimiento a una sentencia judicial quedando, "Profesional Universitario grado 03 código 219".*
- *Decreto 194 de 2011, crea tres (3) cargos para dar cumplimiento a sentencia judicial quedando con nominación "profesional especializado grado 03 código 222 de carrera administrativa" y uno (1) de "profesional especializado grado 03 código 222 de libre nombramiento y remoción".*
- *Decreto 200 de 2011, crea tres cargos de carrera administrativa, en acatamiento a sentencia judicial uno (1) de "profesional especializado código 222 grado 03", un (1) "auxiliar administrativo código 407 grado 01 y un (1) secretario código 440 grado 01".*
- *Decreto 227 de 2011, crea un (1) cargo en acatamiento a sentencia judicial con nominación "auxiliar administrativo código 407 grado 01".*
- *Decreto 238 de 2011, crea un (1) empleo en acatamiento a sentencia judicial con nominación "auxiliar administrativo código 407 grado 03".*
- *Decreto 259 del día 15 de noviembre de 2011, crea cinco (5) cargos; uno (1) como "profesional especializado código 222 grado 03", dos (2) de "profesional universitario código 219 grado 01" y dos (2) de "comisario de familia código 202 grado 03".*
- *Decreto 045 del 21 de febrero de 2012, crea un (1) cargo en cumplimiento de sentencia judicial con "nominación Profesional Especializado Código 222 grado 03".*
- *Decreto 050 del 29 de febrero 2012, crea un (1) cargo en acatamiento a sentencia judicial con "nominación auxiliar administrativo código 407 grado 03".*
- *Decreto 144 del 24 de agosto de 2012, crea un (1) cargo con nominación "Profesional Especializado Código 222 Grado 04 de libre nombramiento y remoción".*
- *Decreto 022 de 2013 suprime un (1) cargo de libre nombramiento y remoción con nominación "profesional especializado grado 04 código 222" y crea siete (07) cargos; uno (1) con nominación "secretario de despacho código 020 grado 02 de la secretaria de las TIC", cuatro (04) profesional universitario código 219 grado 02, y dos (2) profesionales universitarios código 219 grado 01.*
- *Decreto 189 de 2013, crea nueve (9) cargos; uno (1) de "comisario de familia código 202 grado 03"; siete (7) cargos de "profesional universitario código 219 grado 02" y uno (1) de "profesional especializado código 222 grado 03".*
- *Decreto 193 de 2013, crea dos (2) cargos en acatamiento a sentencia judicial con nominación "profesional especializado código 222 grado 03".*
- *Decreto 261 del 8 de noviembre de 2013, crea un (1) cargo con denominación asesor grado 02 códigos 105, nivel asesor*
- *Decreto 029 del 24 de enero de 2014, crea un cargo con nominación "profesional especializado código 222 grado 03".*
- *Decreto 295 de 2015, crea un cargo con nominación "profesional universitario código 219 grado 02".*
- *Decreto 320 de 2015, crea 21 cargos en la planta global de personal, definidos así: uno (1) de "profesional especializado código 222 grado 04", 4 cargos de "profesional especializado código 222 grado 03", 4 cargos de "profesional universitario código 219 grado 02". 8 cargos de "profesional universitario código 219 grado 01". 4 cargos de "técnico operativo código 314 grado 01".*
- *Decreto 091 de 2017, crea un cargo de profesional especializado área de la salud grado 4 y crea tres cargos con nominación "profesional universitario código 219 grado 03".*
- *Decreto 450 de 2017, crea un cargo con nominación "profesional especializado área de la salud código 242 grado 04".*
- *Decreto 527 del día 20 de diciembre de 2019, mediante el cual se modifica el Decreto 078 de 2008 y se crean tres cargos en la planta de personal del nivel profesional*
- *Decreto 0017 del día 22 de enero de 2021, modifica la planta de empleos de la administración central y crea y suprime cargos.*
- *Decreto 028 del 30 de agosto de 2021, Incorpora 9 Empleos De Carrera, 2 Inspectores De Espacio Público Y Control Urbano, Un Profesional Universitario Grado 02, Un Profesional Universitario Grado 01 Dos Profesionales Universitarios Grado 1 Un Auxiliar Administrativo Grado 03, 2, Dos Auxiliar Administrativo grado 01*
- *Decreto 100 del día 9 de marzo de 2021 mediante el cual se corrigen unos errores formales en el decreto 0017 de 2021.*
- *Decreto 295 de 2021 Creo Secretario De Espacio Público Control Urbano*
- *Decreto 298 del 30 de agosto de 2021 por medio del cual se incorporan nueve empleos de carrera administrativa a la planta global de personal.*
- *Decreto 0357 del 29 de octubre de 2021 mediante el cual se suprime un empleo de profesional especializado código 222 grado 4 de los 5 que hay en el despacho y se crea uno de jefe de oficina en la dependencia oficina de relación con el ciudadano código 006 grado 04.*
- *Decreto 359 del 29 de octubre del 2021 se incorpora el cargo Jefe de la oficina de relación con el ciudadano*
- *Decreto 260 del día 23 de septiembre de 2022, mediante el cual se modifica la planta de personal se crean cinco empleos de carrera administrativa en el nivel profesional y un empleo de carrera administrativa en el nivel técnico.*

- *Decreto 261 del 23 de septiembre de 2022, mediante el cual se adiciona el manual especifico de funciones y competencias laborales incorporando al mismo cinco empleos del nivel profesional de carrera administrativa y un empleo de nivel técnico de carrera administrativa*
- *Decreto 680 del 19 de diciembre de 2023, mediante el cual se modifica la planta de personal de la administración central del Distrito de Barrancabermeja, se suprimen dos empleos de libre nombramiento y remoción y se crean trece empleos de carrera administrativa en el nivel profesional y nueve empleos de carrera administrativa en el nivel asistencial.*
- *Decreto 033 del 30 de enero de 2024, mediante el cual se modifica la planta de personal de la administración central del Distrito de Barrancabermeja y se crean dieciséis (16) empleos de libre nombramiento y remoción en los niveles asesor, profesional y técnico."*

Por lo anteriormente expuesto, se hace necesario realizar una asesoría en sus aspectos de organización, planta de personal, Manual Específico de Funciones de cada dependencia y de Competencias Laborales de los empleos que lo integra, manual de procesos y procedimientos, con el propósito de tecnificar, modernizar, transparentar y racionalizar la administración.

A su vez crear las condiciones, administrativas y organizacionales que pongan a tono a la administración con las exigencias que le impone el Plan de Desarrollo y las nuevas realidades económicas, sociales, culturales y políticas y de las políticas públicas que de esa realidad se derivan y del plan de gobierno de la actual administración, con el objeto de garantizar el cumplimiento eficiente de su misión institucional, el cual es sin duda mejorar la calidad de vida de sus habitantes y de sus visitantes.

Por lo anterior, se requiere contratar con una persona jurídica que brinde asesoría, acompañamiento y apoyo para satisfacer la presente necesidad, es así que se solicitará propuesta técnica y económica a una entidad competente con experiencia, en lo relativo a la asesoría, acompañamiento y apoyo en la realización del estudio de rediseño institucional, teniendo en cuenta su amplio reconocimiento y trayectoria en el sector.

La propuesta presentada será revisada y avalada, la cual deberá cumplir con los lineamientos establecidos por la Alcaldía, en la medida que contribuya en el proceso con los principios establecidos en el estatuto general de contratación transparencia, seguridad, eficiencia, eficacia en la prestación del servicio.

Para poder cumplir las exigencias administrativas al interior de la alcaldía distrital de Barrancabermeja, la propuesta de asesoría que se llegare a presentar por parte de la entidad, deberá ajustarse perfectamente en el cumplimiento de este mandato, en la medida que estrictamente brindará asesoría, apoyo y acompañamiento al Alcaldía Distrital de Barrancabermeja, en el proceso de modernización organizacional que derivará en la modificación de su estructura organizacional, dimensión de la planta de cargos necesarios para el cumplimiento de su función institucional, ajuste del manual de funciones de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Departamento administrativo de la Función Pública sobre la materia y actualización el manual de procesos y procedimientos.

Ahora bien, y dado que la ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA no cuenta con los elementos, herramientas y el personal calificado para adelantar este tipo de actividades, por lo cual se requiere contratar un tercero experto con experiencia con el fin de realizar la modificación de su estructura organizacional, dimensionar la planta de cargos necesarios para el cumplimiento de su función institucional, ajustar el manual de funciones de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Departamento administrativo de la Función Pública sobre la materia y actualizar el manual de procesos y procedimientos.

En consideración a que se trata de actividades que no pueden ser desarrolladas con la planta de personal actual, ni se cuentan con las mismas, dada la insuficiencia de profesionales en la administración distrital, se requiere contratar una persona jurídica (sociedad) legalmente constituida, con experiencia, en el campo de la asesoramiento, acompañamiento y apoyo profesional en cuanto a la actualizacion / modernazacion administrativa, para desarrollar el siguiente objeto contractual: "**CONTRATO DE PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA, APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LO RELATIVO A LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, CARGOS Y FUNCIONES DEL PERSONAL DE PLANTA Y MANUAL DE FUNCIONES DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA.**"; requiriendo que ejecute las siguientes actividades:

Los alcances están relacionados con asesoría y el acompañamiento técnico para la formulación de propuestas de ajuste a los componentes organizativos (Estructura, Funciones, Modelo de Operación y Personal) de la administración central del Distrito de Barrancabermeja.

FASE I
IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES

En esta fase se logrará afianzar los argumentos de ajuste identificados en la etapa anterior, se identificarán aspectos generales de la administración central y se desarrollará un análisis particular para las dependencias a intervenir por medio de entrevistas semiestructuradas con los funcionarios del nivel directivo o sus delegados o a través de un taller amplio con toda la alta dirección, en los que se discutan aspectos relacionados con:

- Marco estratégico
- Estructura orgánica y distribución de funciones y responsabilidades
- Modelo de operación por procesos
- Necesidades percibidas en materia de personal
- Recursos presupuestales, tecnológicos y materiales
- Relaciones Interinstitucionales

A. Se acompañará el proceso de análisis de las funciones generales asignadas a la Administración Distrital y los diferentes sectores de gobierno con el propósito de identificar la necesidad de ajuste del contenido de funciones y responsabilidades de las dependencias que integran la Alcaldía Distrital.

B. Se realizará el diseño metodológico para el análisis de factores externos (Factores de política pública, Factores económicos y presupuestales, Factores sociales, Factores ambientales y Factores tecnológicos) y de las capacidades institucionales (Capacidad directiva, Capacidad competitiva, Capacidad técnica, Capacidad tecnológica y Capacidad del Talento Humano)

FASE II
DISEÑO

Con soporte en los resultados de la fase de identificación de necesidades de ajuste de los componentes organizacionales se realizará una asesoría para la transformación de estos insumos en argumentos suficientes para la intervención dichos componentes en relación con:

1. El diseño de la estructura óptima, así como la propuesta de distribución de asuntos y funciones en relación con las unidades administrativas planteadas.
2. Un análisis del estado financiero y presupuestal[1] de la Administración Distrital con el fin de identificar las capacidades para la implementación de los ajustes derivados del proceso de rediseño institucional en términos de estructura orgánica y la eventual ampliación de las plantas de personal.
3. La alineación de todos los componentes de intervención con base en el análisis de procesos, junto con la evaluación de la prestación de servicios y los direccionadores derivados de la plataforma estratégica, para lo cual se identificarán las oportunidades de mejora a la cadena de valor de la Entidad y las necesidades de ajuste de los documentos de caracterización de procesos y de procedimientos, según corresponda
4. Acompañar la medición de cargas de trabajo para determinar, revisar, medir y analizar cada una de las unidades de medición (Procedimientos, documentados, flujos identificados, actividades o tareas) que se ejecutan en la Entidad, mediante los cuales sus dependencias (Unidades organizativas de la estructura) desarrollan las competencias y funciones que les han sido asignadas por la constitución política y la normativa vigente.
5. La formulación de la propuesta de ajuste a la planta de personal, con sujeción a los resultados identificados en el estudio de cargas de trabajo.
6. La elaboración y ajuste del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Planta de Personal de la Administración Central.

FASE III
IMPLEMENTACION

En esta fase, se asesorará en la proyección de los actos administrativos con las modificaciones o ajustes introducidos con ocasión del estudio para la Administración Central del Distrito de Barrancabermeja.

1. Acto Administrativo de Estructura y Funciones

2. Acto Administrativo de Planta de Personal
3. Acto Administrativo de la distribución de la Planta de Personal
4. Acto Administrativo de Manual de Funciones y Competencias Laborales

Igualmente, de acuerdo con los resultados del análisis de reorganización administrativa de las dependencias, de la administración central y del modelo de organización y funcionamiento, se asesorará y acompañará en el diseño de los correspondientes planes de transición para facilitar a la institucionalidad la implementación de los cambios propuestos sin generar traumatismos o interrupción de la continuidad en la prestación de los servicios a la ciudadanía.

Así las cosas, se requiere la contratación de una persona jurídica legalmente constituida, con experiencia en el campo de acompañamiento y asesorías en temas concernientes a la modernización administrativa de entes territoriales. Dicha sociedad debe contar con experiencia profesional de quince (15) años, que desarrollen las actividades anteriormente descritas.

Igualmente, con la persona jurídica se estaría dando cumplimiento al **principio de economía administrativa**, debido a que con la contratación de la sociedad se suprimen varios contratos con personas naturales, reduciendo el tema de los honorarios mensuales distribuyendo eficazmente los recursos.

Se requiere la contratación de esta sociedad que se encuentra constituida legalmente, que le aporte su larga experiencia y conocimiento como profesional especializado en la materia requerida, ya que sin la prestación de su servicio se dificultaría la debida actualización y modernización administrativa de la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja.

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

La Ley 1150 de Julio 16 de 2007, introduce medidas en busca de la eficiencia y transparencia en la Ley 80 de 1993, centrando la contratación con Recursos del Estado en cuatro modalidades de selección para la escogencia de los contratistas, que son: Artículo 2°. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del mencionado artículo.

De acuerdo a lo anterior una de las excepciones a la escogencia por licitación pública es la contemplada en el **numeral 4. CONTRATACION DIRECTA** "*4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: 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;".* A su vez el decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.2.1.1 expone que los estudios y documentos previos son el soporte para la suscripción del contrato, que para este caso, sería la aprobación del mismo en la Plataforma del Secop II.

Si bien la modalidad contempla la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES** como un caso en los que se puede contratar directamente, lo cual fue reglamentada por el **Decreto 1082 de 2015: "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. 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". (Negrilla cursiva y subrayada fuera del texto original).

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO Y CONTRATO A CELEBRAR

OBJETO	**"CONTRATO DE PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA, APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LO RELATIVO A LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, CARGOS Y FUNCIONES DEL PERSONAL DE PLANTA Y MANUAL DE FUNCIONES DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA**

ALCANCE DEL OBJETO	Los alcances están relacionados con asesoría y el acompañamiento técnico para la formulación de propuestas de ajuste a los componentes organizativos (Estructura, Funciones, Modelo de Operación y Personal) de la administración central del Distrito de Barrancabermeja. FASE I IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES En esta fase se logrará afianzar los argumentos de ajuste identificados en la etapa anterior, se identificarán aspectos generales de la administración central y se desarrollará un análisis particular para las dependencias a intervenir por medio de entrevistas semiestructuradas con los funcionarios del nivel directivo o sus delegados o a través de un taller amplio con toda la alta dirección, en los que se discutan aspectos relacionados con: - Marco estratégico - Estructura orgánica y distribución de funciones y responsabilidades - Modelo de operación por procesos - Necesidades percibidas en materia de personal - Recursos presupuestales, tecnológicos y materiales - Relaciones Interinstitucionales ➢ Se acompañará el proceso de análisis de las funciones generales asignadas a la Administración Distrital y los diferentes sectores de gobierno con el propósito de identificar la necesidad de ajuste del contenido de funciones y responsabilidades de las dependencias que integran la Alcaldía Distrital. ➢ Se realizará el diseño metodológico para el análisis de factores externos (Factores de política pública, Factores económicos y presupuestales, Factores sociales, Factores ambientales y Factores tecnológicos) y de las capacidades institucionales (Capacidad directiva, Capacidad competitiva, Capacidad técnica, Capacidad tecnológica y Capacidad del Talento Humano) FASE II DISEÑO Con soporte en los resultados de la fase de identificación de necesidades de ajuste de los componentes organizacionales se realizará una asesoría para la transformación de estos insumos en argumentos suficientes para la intervención de dichos componentes en relación con: 1. El diseño de la estructura óptima, así como la propuesta de distribución de asuntos y funciones en relación con las unidades administrativas planteadas. 2. Un análisis del estado financiero y presupuestal de la Administración Distrital con el fin de identificar las capacidades para la implementación de los ajustes derivados del proceso de rediseño institucional en términos de estructura orgánica y la eventual ampliación de la planta de personal. 3. La alineación de todos los componentes de intervención con base en el análisis de procesos, junto con la evaluación de la prestación de servicios y los direccionadores derivados de la plataforma estratégica, para lo cual se identificarán las oportunidades de mejora a la cadena de valor de la Entidad y las necesidades de ajuste de los documentos de caracterización de procesos y de procedimientos, según corresponda

4. Acompañar la medición de cargas de trabajo para determinar, revisar, medir y analizar cada una de las unidades de medición (Procedimientos, documentados, flujos identificados, actividades o tareas) que se ejecutan en la Entidad, mediante los cuales sus dependencias (Unidades organizativas de la estructura) desarrollan las competencias y funciones que les han sido asignadas por la constitución política y la normativa vigente.
5. La formulación de la propuesta de ajuste a la planta de personal, con sujeción a los resultados identificados en el estudio de cargas de trabajo.
6. La elaboración y ajuste del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Planta de Personal de la Administración Central.

FASE III
IMPLEMENTACION

En esta fase, se entregará la proyección de los actos administrativos con las modificaciones o ajustes introducidos con ocasión del estudio para la Administración Central del Distrito de Barrancabermeja.

1. Acto Administrativo de Estructura y Funciones
2. Acto Administrativo de Planta de Personal
3. Acto Administrativo de la distribución de la Planta de Personal
4. Acto Administrativo de Manual de Funciones y Competencias Laborales

Igualmente, de acuerdo con los resultados del análisis y propuesta de reorganización administrativa de las dependencias de la administración central, se acompañará el diseño del correspondiente plan de transición para facilitar a la institucionalidad la implementación de los cambios propuestos sin generar traumatismos o interrupción de la continuidad en la prestación de los servicios a la ciudadanía.

PERSONAL MINIMO REQUERIDO

Cantidad	Rol	Perfil	Experiencia
1	Gerente de Proyecto	Título profesional en el área de conocimiento de economía, administración, contaduría y afines, ingeniería industrial, ciencias políticas, ciencias sociales y humanas, o ciencias jurídicas. Estudios de postgrado en la modalidad especialización o maestría en temas relacionados con ciencias económicas, ciencias administrativas, financiera, desarrollo organizacional, talento humano, entre otras relacionadas con su profesión y con el objeto del contrato	**Experiencia general.** Experiencia profesional general de diez (10) años, la cual será valorada de acuerdo con los criterios establecidos en el Decreto 952 de 2021. **Experiencia especifica** Acreditar participación en el rol de director, coordinador o gerente de proyecto en mínimo veinte (20) contratos relacionados con el levantamiento o diagnóstico o análisis o medición de cargas laborales o de estructura administrativa de

			entidades públicas y/o modificación y/o reorganización de plantas de personal y/o administrativa y/o diseño de procesos y/o modernización de entidades públicas"
Cantidad	**Rol**	**Perfil**	**Experiencia**
1	Director técnico	Título profesional en el área de conocimiento de economía, administración, contaduría y afines, ingeniería industrial, ciencias políticas, Ciencias sociales y humanas, o ciencias jurídicas. Estudios de postgrado en la modalidad especialización o maestría en temas relacionados con ciencias económicas, ciencias administrativas, financiera, desarrollo organizacional, talento humano, entre otras relacionadas con su profesión y con el objeto del contrato	**Experiencia general.** Experiencia profesional general de siete (7) años, la cual será valorada de acuerdo con los criterios establecidos en el Decreto 952 de 2021. **Experiencia especifica** Acreditar participación en el rol de director, coordinador, gerente de proyecto, consultor en mínimo diez (10) contratos relacionados con el levantamiento o diagnóstico o análisis o medición de cargas laborales o de estructura administrativa de entidades públicas y/o modificación y/o reorganización de plantas de personal y/o administrativa y/o diseño de procesos y/o modernización de entidades públicas"
Cantidad	**Rol**	**Perfil**	**Experiencia**
1	Experto Estructura Organizacional	Título profesional en el área de conocimiento de economía, administración, contaduría y afines, ingeniería industrial, ciencias políticas, ciencias sociales y humanas, o ciencias jurídicas. Estudios de postgrado en la modalidad especialización o maestría en temas relacionados con ciencias	**Experiencia general.** Experiencia profesional general de cinco (5) años, la cual será valorada de acuerdo con los criterios establecidos en el Decreto 952 de 2021. **Experiencia especifica** Acreditar la participación profesional o especializada en mínimo cinco (5)

		económicas, ciencias administrativas, financiera, desarrollo organizacional, talento humano, entre otras Relacionadas con su profesión y con el objeto del contrato	contratos relacionados con el levantamiento o diagnóstico o análisis o medición de cargas laborales o de estructura administrativa de entidades públicas y/o modificación y/o reorganización de plantas de personal y/o administrativa y/o diseño de procesos y/o modernización de entidades públicas"
Cantidad	**Rol**	**Perfil**	**Experiencia**
1	Experto Procesos y procedimientos	Título profesional en el área de conocimiento de economía, administración, contaduría y afines, ingeniería industrial, ciencias políticas, ciencias sociales y humanas, o ciencias jurídicas. Estudios de postgrado en la modalidad especialización o maestría en temas relacionados con ciencias económicas, ciencias administrativas, financiera, desarrollo organizacional, talento humano, entre otras relacionadas con su profesión y con el objeto del contrato	**Experiencia general.** Experiencia profesional general de cinco (5) años, la cual será valorada de acuerdo con los criterios establecidos en el Decreto 952 de 2021. **Experiencia especifica** Acreditar la participación profesional o especializada en mínimo cinco (5) contratos relacionados con el levantamiento o diagnóstico o análisis o medición de cargas laborales o de estructura administrativa de entidades públicas y/o modificación y/o reorganización de plantas de personal y/o administrativa y/o diseño de procesos y/o modernización de entidades públicas"
Cantidad	**Rol**	**Perfil**	**Experiencia**
1	Experto Modelo Operación	Título profesional en el área de conocimiento de economía, administración, contaduría y afines, ingeniería industrial, ciencias políticas, ciencias sociales y humanas, o ciencias jurídicas. Estudios de postgrado en la modalidad especialización o maestría en temas relacionados con ciencias económicas, ciencias	**Experiencia general.** Experiencia profesional general de cinco (5) años, la cual será valorada de acuerdo con los criterios establecidos en el Decreto 952 de 2021. **Experiencia especifica** Acreditar la participación profesional o especializada en mínimo cinco (5) contratos

		administrativas, financiera, desarrollo organizacional, talento humano, entre otras relacionadas con su profesión y con el objeto del contrato	relacionados con el levantamiento o diagnóstico o análisis o medición de cargas laborales o de estructura administrativa de entidades públicas y/o modificación y/o reorganización de plantas de personal y/o administrativa y/o diseño de procesos y/o modernización de entidades públicas"
Cantidad	**Rol**	**Perfil**	**Experiencia**
5	Expertos en Cargas de trabajo	Título profesional en el área de conocimiento de economía, administración, contaduría y afines, ingeniería industrial, ciencias políticas, ciencias sociales y humanas, o ciencias jurídicas.	**Experiencia general.** Experiencia profesional general de cinco (5) años, la cual será valorada de acuerdo con los criterios establecidos en el Decreto 952 de 2021. **Experiencia especifica** Acreditar la Participación profesional en mínimo cinco (5) contratos relacionados con el levantamiento o diagnóstico o análisis o medición de cargas laborales o de estructura administrativa de entidades públicas y/o modificación y/o reorganización de plantas de personal y/o administrativa y/o diseño de procesos y/o modernización de entidades públicas"
Cantidad	**Rol**	**Perfil**	**Experiencia**
1	Experto en Análisis de Personal	Título profesional en el área de conocimiento de economía, administración, contaduría y afines, ingeniería industrial, ciencias políticas, ciencias sociales y humanas, o ciencias jurídicas.	**Experiencia general.** Experiencia profesional general de siete (7) años, la cual será valorada de acuerdo con los criterios establecidos en el Decreto 952 de 2021. **Experiencia especifica** Acreditar la participación

			profesional en mínimo diez (10) contratos relacionados con el levantamiento o diagnóstico o análisis o medición de cargas laborales o de estructura administrativa de entidades públicas y/o modificación y/o reorganización de plantas de personal y/o administrativa y/o diseño de procesos y/o modernización de entidades públicas"
Cantidad	**Rol**	**Perfil**	**Experiencia**
1	Experto Jurídico	Título universitario de pregrado en área del derecho, ciencias jurídicas y afines. Estudios de postgrado en la modalidad especialización o maestría en temas relacionados con Derecho del trabajo y seguridad social, talento humano	**Experiencia general.** Experiencia profesional general de diez (10) años, la cual será valorada de acuerdo con los criterios establecidos en el Decreto 952 de 2021. **Experiencia especifica** Acreditar la participación profesional o especializada de cuatro (4) años en temas laborales y de seguridad social, riesgos laborales y seguridad y salud en el trabajo
Cantidad	**Rol**	**Perfil**	**Experiencia**
1	Asesor de ajuste de Manual funciones	Título universitario de pregrado en administración de empresas, ingeniería administrativa, ingeniería industrial, psicología, o afines.	**Experiencia general.** Experiencia profesional general de siete (7) años, la cual será valorada de acuerdo con los criterios establecidos en el Decreto 952 de 2021. **Experiencia especifica** Acreditar la participación profesional o especializada en mínimo diez (10) contratos relacionados con Manuales de funciones y competencias laborales

Se deberá allegar por parte de la entidad los siguientes documentos del personal:

1. Copia de cedula de ciudadanía

	2. Copia de tarjeta profesional según el caso 3. Copia de certificado de situación militar definida (aplica para masculinos) 4. Copia diplomas, certificados postuniversitarios y/o universitarios (en caso de ser obtenido el titulo en el extranjero, deberá ser convalidado) 5. Copia certificado antecedentes disciplinarios (vigencia de 3 meses a partir de la fecha de expedición) 6. copia certificado antecedentes fiscales (vigencia de 3 meses a partir de la fecha de expedición) 7. copia consulta del antecedente judicial 8. copia de certificado de medidas correctivas 9. copia certificado ley 1918 de 2018 (innhabilidades) - delito sexual contra menor de 18 años 10. copia de certificado redam - (deudores alimentarios morosos - ley 2097 de 2021) 11. copia de certificado de agremiaciones y/o consejos para las distintas profesiones medicos-ingenieros-contadores-abogados entre otros. 12. copia de fotocopia actualizada del rut (dian) 13. copia de certificados de experiencia laboral, sea con entidad pública o privada de acuerdo a la exigencia de cada perfil, ordenados cronológicamente, donde se acredite la experiencia. **(Las hojas de vida se exigirán al momento de dar inicio de ejecución)**
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	El contratista se obliga en desarrollo del objeto contractual: **1).** Cumplir con las actividades descritas en los alcances del objeto, conforme los lineamientos propios e inherentes a la ciencia que desarrolla, ciñéndose a la naturaleza del contrato, la necesidad de la entidad y los principios de celeridad, transparencia, responsabilidad, eficacia y objetividad entre otros. **2).** Custodiar y devolver los documentos entregados por la Entidad Estatal contratante como soporte para llevar a cabo la ejecución de sus actividades. **3).** Salvaguardar, en el marco de sus obligaciones, la confidencialidad de la información que se maneje en la ejecución contractual, así como, adoptar las medidas efectivas para la protección de datos personales de acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 e igualmente el contratista que tenga vinculación por prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión con la administración deberá velar por el cumplimiento de lo contenido en la **Resolución 20223040040595 de 2022** Ministerio de Transporte, relacionada con el plan estratégico de seguridad vial. **4).** Abstenerse de dar información a los medios de comunicación SALVO AUTORIZACIÓN escrita del supervisor del contrato y en general, no divulgar la información que le sea suministrada por el supervisor del contrato o que conozca en desarrollo del objeto contractual, sin consentimiento previo por parte del supervisor. **5).** Mantener el control y la debida vigilancia sobre los procesos que adelanta y que se le asignen para el buen desarrollo de la gestión de la secretaria de Talento Humano. **6).** Responder por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado; No obstante, el contratista deberá contar con su propio material y herramientas de trabajo y prestará sus servicios profesionales de manera independiente, sin subordinación y autónoma. **7).** Cumplir con el objeto de este contrato en defensa de los diferentes intereses del CONTRATANTE y aportar sus capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad. **8).** El Contratista deberá presentar Informe de Supervisión, correspondientes a cada una de las actividades desarrolladas mensualmente, el cual debe estar aprobado por el supervisor del presente Contrato y acompañado de las correspondientes evidencias del cumplimiento de cada una de las obligaciones estipuladas como actividades específicas y obligaciones del contratista. **9).** No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al CONTRATANTE y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que El CONTRATANTE declare la caducidad del contrato, tampoco aceptar presiones, ni entregar o informar a terceros o particulares que le requieran información sobre la actividad contractual que realiza, ni de las actividades administrativas y misionales que conozca con razón u ocasión a la prestación del servicio o a su permanencia en la entidad. **10).** Realizar pago al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones de conformidad con lo establecido en la Ley 797 de 2003, Decreto 1703 y Ley 1150 Articulo 23, y en Concordancia con el Decreto 0723 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, una vez se suscriba el contrato debe afiliarse a Riesgos Profesionales para poder suscribir acta de inicio e iniciar con la

<table>
<tr><td></td><td>respectiva ejecución. El contratista se compromete a presentar al supervisor del contrato, con periodicidad mensual, copia de los pagos efectuados por concepto de Seguridad Social Integral. Ante el incumplimiento de esta obligación por parte del contratista, La Entidad dará aviso de tal situación a las autoridades competentes y autorizará el pago mensual o final correspondiente, descontando los valores que por concepto de seguridad social adeude al contratista. 11). Responder civil, disciplinaria, contractual y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 80 de 1993. 12). Acatar en el desarrollo de sus actividades la normatividad, procedimientos y formatos relacionados con el sistema MECI calidad que se debe aplicar a todos los procesos del estado. 13). Mantener buenas relaciones interpersonales y respeto con el equipo humano de la entidad. 14). Proyectar al interior y exterior la buena imagen de la entidad contratante y no hacer manifestaciones públicas, ni personales a propios ni particulares, en medios de prensa, comunicación y redes sociales sobre aspectos inherentes a la misión y administración y resultados de la gestión de la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja. 15). El CONTRATISTA manifiesta de manera clara y expresa su intención de afiliarse al sistema general de riesgos laborales, por lo que es obligatoria su acreditación con la presentación de cada cuenta de cobro. 16). Allegar dentro de los términos previstos en este acuerdo, los documentos y garantías requeridos para la ejecución del contrato (si aplica). 17). Cumplir en forma oportuna con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato. <u>PARÁGRAFO:</u> El contratista no podrá reclamar ningún mayor valor como consecuencia de su desconocimiento de la existencia del tributo, tasa o contribución generado antes de la presentación de su oferta. Igualmente, el contratista declara conocer que la devaluación del peso colombiano es una contingencia estudiada por él al momento de formular su oferta, por lo tanto, la entidad estatal no reconocerá suma alguna derivada de la pérdida del poder adquisitivo de la propuesta presentada por el contratista. 18). Cumplir con las obligaciones emanadas del contrato con un alto grado de profesionalismo y responsabilidad. 19). Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato. 20). Cumplir con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de calamidad (salud) pública, de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales. 21). En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda.</td></tr>
<tr><td>PLAZO DE EJECUCIÓN</td><td>El plazo de ejecución será de CUATRO (4) MESES, contemplado en el siguiente cronograma:
<table>
<tr><th>FASES</th><th>MES 1</th><th colspan="2">MES 2</th><th>MES 3</th><th colspan="2">MES 4</th></tr>
<tr><td>Fase 0: Acuerdo inicial de diseño (incluye ajuste prioritario Manual de Funciones)</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Fase 1: Identificación de Necesidades</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Fase 2: Fase de Diseño</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Fase 3: Implementación</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>VALOR, JUSTIFICACION Y FORMA DE PAGO</td><td>El valor del contrato asciende a la suma de NOVECIENTOS CINCUENTA MILLONES ($950.000.000) DE PESOS M/CTE INCLUIDOS IMPUESTOS. Este valor contractual se pagará, una vez se suscriba el acta de inicio entre el contratista y el supervisor de la siguiente forma:

a). Actas parciales, de acuerdo con los avances de ejecución y entrega de productos previamente avalado por el supervisor, no superior al noventa por ciento (90%) del valor del contrato, previo cumplimiento de todos los requisitos legales y</td></tr>
</table>

administrativos del caso, siempre y cuando el contratista allegue los documentos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva orden de pago de la correspondiente acta parcial.

b). Acta final y de liquidación en un porcentaje no inferior al diez (10%) por ciento del valor del contrato previa presentación del informe de ejecución del servicio prestado, aprobado por el supervisor del contrato y suscrita el acta de liquidación.

NOTA: El anterior valor se pagará previo informe de ejecución de la labor a satisfacción del supervisor, evidencias de las actuaciones contractuales realizadas y constancia del pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

JUSTIFICACION DEL CONTRATO

ASESORÍA DOCUMENTO DIAGNÓSTICO

Marco Legal; Rol Institucional, misión u objeto social; Identificación y análisis de funciones generales; análisis de capacidades y entornos; análisis externo
Valor Asesoría $ 203.571.429 incluidos impuestos

ASESORÍA DOCUMENTO DISEÑO DE PROPUESTAS

Propuesta de arquitectura institucional; análisis financiero; alineación del modelo de operación por procesos caracterizando los diferentes niveles de procesos alineados a las actividades y funciones, aplicando el modelo actual de Alcaldía.

Valor Asesoría $ 271.428.571 incluidos impuestos

ASESORÍA DOCUMENTO DISEÑO DE PROPUESTAS

Procesos caracterizados; Procedimientos documentados; análisis de planta de personal: estudio de cargas de trabajo y propuesta de planta de personal

✓ Análisis de funciones, perfiles y cargas de trabajo:

Establecer el número de servidores públicos que requiere la Alcaldía por cada proceso y dependencia según la metodología establecida por el DAFP, de manera que se sustente de manera adecuada y suficiente el número de cargos solicitados en la nueva propuesta.

✓ Planta de personal:

Establecer la Planta de Personal requerida.

Analizar y establecer la viabilidad y financiación presupuestal.

Establecer la distribución de la planta de personal, incluyendo grupos internos de trabajo.

✓ Cuadros Funcionales de empleos.

Elaborar la propuesta de ajuste para reducción de grados en las diferentes denominaciones de empleos de la carrera administrativa, incluyendo el soporte jurídico y el análisis de los costos.

	Elaborar la propuesta de redistribución de los diferentes niveles en la Alcaldía, en términos de la reducción del nivel asistencial y el fortalecimiento de los niveles profesional y técnico. **Valor Asesoría** $ 271.428.571 incluidos impuestos
	ASESORÍA DOCUMENTO DISEÑO DE PROPUESTAS (fichas de empleo para ajuste del Manual de funciones y competencias laborales Elaborar el manual de funciones y de competencias laborales ajustado a la nueva planta de personal. El manual deberá estar actualizado con relación a la normativa vigente en cada uno de los perfiles requeridos en la Planta de Personal de la Alcaldía. **Valor Asesoría** $ 135.714.286 incluidos impuestos
	ASESORÍA PROYECTOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS Estructura y Funciones; Planta de Personal; Distribución de la Planta de Personal; Manual de Funciones y Competencias Laborales; Planes de transición para la implementación de los cambios organizacionales propuestos **Valor Asesoría** $ 67.857.143 incluidos impuestos
LUGAR DE EJECUCIÓN	El lugar de ejecución del presente contrato es el Distrito de Barrancabermeja.
SUPERVISIÓN	La supervisión del contrato resultante del presente proceso de selección estará a cargo del **SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO** del Distrito de Barrancabermeja.
PERFECCIONAMIENTO	El contrato (electrónico o físico) se perfecciona con la firma (aprobación) de las partes en la Plataforma del Secop II, o según el Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del Secop II dada por la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	Establece el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que: "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".* (Cursiva y negrilla fuera de texto). Por lo anterior, deja constancia que no se solicitarán previamente varias ofertas para el proceso contractual, sino que tuvo en cuenta el perfil del profesional, su experiencia para el desarrollo del objeto contractual acreditada a través de su hoja de vida; así como la certeza que la entidad no cuenta con personal suficiente para llevar a cabo las funciones a encomendar planteadas en el presente estudio. (...) LEY 1150 DE 2007 (julio 16) Diario Oficial No. 46.691 de 16 de julio de 2007 CONGRESO DE LA REPÚBLICA Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos. TITULO I. DE LA EFICIENCIA Y DE LA TRANSPARENCIA. ARTÍCULO 2. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:
a) Urgencia manifiesta;
b) Contratación de empréstitos;
c) Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.
Se exceptúan los contratos de obra, suministro, prestación de servicios de evaluación de conformidad respecto de las normas o reglamentos técnicos, encargos fiduciarios y fiducia pública cuando las instituciones de educación superior públicas o las Sociedades de Economía Mixta con participación mayoritaria del Estado, o las personas jurídicas sin ánimo de lucro conformadas por la asociación de entidades públicas, o las federaciones de entidades territoriales sean las ejecutoras. Estos contratos podrán ser ejecutados por las mismas, siempre que participen en procesos de licitación pública o contratación abreviada de acuerdo con lo dispuesto por los numerales 1 y 2 del presente artículo.
En aquellos eventos en que el régimen aplicable a la contratación de la entidad ejecutora no sea el de la Ley 80 de 1993, la ejecución de dichos contratos estará en todo caso sometida a esta ley, salvo que la entidad ejecutora desarrolle su actividad en competencia con el sector privado o cuando la ejecución del contrato interadministrativo tenga relación directa con el desarrollo de su actividad.
En aquellos casos en que la entidad estatal ejecutora deba subcontratar algunas de las actividades derivadas del contrato principal, no podrá ni ella ni el subcontratista, contratar o vincular a las personas naturales o jurídicas que hayan participado en la elaboración de los estudios, diseños y proyectos que tengan relación directa con el objeto del contrato principal.
Estarán exceptuados de la figura del contrato interadministrativo, los contratos de seguro de las entidades estatales;
d) La contratación de bienes y servicios en el sector Defensa y en el Departamento Administrativo de Seguridad, DAS*, que necesiten reserva para su adquisición;
e) Los contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas;
f) Los contratos de encargo fiduciario que celebren las entidades territoriales cuando inician el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos a que se refieren las Leyes 550 de 1999, 617 de 2000 y las normas que las modifiquen o adicionen, siempre y cuando los celebren con entidades financieras del sector público;
g) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado;
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;
i) El arrendamiento o adquisición de inmuebles. (…)

seguidamente, se fundamenta la modalidad a contratar, de conformidad con los preceptos legales establecidos en el Concepto jurídico emitido por el Dr Ernesto Matallana Camacho, así:

CONTROL DE LEGALIDAD A CONTRATOS ESTATALES

PROCESO DE SELECCIÓN POR CONCURSO DE MERITOS BAJO LEY 80 DE 1993 / LEY 1150 DE 2007 / LEY 1474 DE 2011, LEY ANTICORRUPCIÓN/ DECRETO LEY 019 DE 2012, LEY ANTITRAMITES / LEY 1508 DE 2012, LEY DE ASOCIACION PÚBLICO PRIVADA / LEY 1682 DE 2013, LEY DE INFRAESTRUCTURA / LEY 1882 DE 2018 / LEY 2069 DE 2020, POR LA CUAL SE IMPULSA EL EMPRENDIMIENTO EN COLOMBIA / LEY 2195 DEL 18 DE ENERO DE 2022, LEY DE TRANSPARENCIA / DECRETO 1082 DE 2015 / DECRETO 399 DEL 13 DE ABRIL DE 2021 / DECRETO 1860 DEL 24 DE DICIEMBRE DE 2021 / DECRETO 142 DE 2023 (PAPEL DE TRABAJO No. 1).
La contratación directa se encuentra regulada en el artículo 9.8, en donde se autoriza a la entidad contratante, siempre y cuando no se utilice la disposición para impedir la competencia, para proteger a los proveedores domésticos, o para discriminar en contrato de los proveedores de la otra Parte, el que pueda contactar a un proveedor o proveedores de su elección:

(a) cuando, en respuesta a un aviso anterior de participación o invitación para participar
(b) ninguna oferta fue presentada
(c) ninguna oferta que cumpliera con los requisitos esenciales exigidos en los documentos de licitación; o
(d) ningún proveedor cumplió con las condiciones de participación

Para aplicar esta causal se requiere que la entidad no modifica sustancialmente los requisitos esenciales de la contratación pública.

Adicionalmente el artículo 9.8 advierte que también se puede hacer uso de la causal de contratación directa cuando una mercancía o servicio únicamente puede ser suministrado por un proveedor particular y no exista una alternativa razonable o mercancía o servicio sustituto debo a cualquiera de las siguientes razones:

(a) Una obra de arte
(b) Patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos
(c) Debido a ausencia de competencia por razones técnicas

Advierte el artículo en comento que es valida la contratación directa en aquellos casos en los cuales se trata de entregas adicionales por parte de un proveedor original, tales como repuestos, ampliaciones o continuidad del servicios del equipo existente. Igualmente para mercancías adquiridas en el mercado de productos básicos; o producto de un ejercicio de investigación o experimentación (contratos para el desarrollo de actividades científicas o tecnológicas), que luego la entidad contratante deberá respetar los tramites de licitación abierta o selectiva; o producto de un tramite de extrema urgencia (urgencia manifiesta); y finalmente por obras adicionales no previstas en la ejecución de obras de construcción pero que no pueden superar el cincuenta por ciento del monto inicial del contrato inicial.

Finaliza el articulo de la siguiente manera:

"2. Para cada contrato adjudicado de conformidad con el párrafo 1, una entidad contratante preparará y, a solicitud, presentará a la otra Parte un informe por escrito que incluya:

(a) el nombre de la entidad contratante;
(b) el valor y descripción de las mercancías o servicios incluidos en el contrato; y una declaración indicando las circunstancias y condiciones descritos en el párrafo 1 que justificaron el uso de un procedimiento distinto al de licitación abierta o selectiva".

En Sentencia del Consejo de Estado del 29 de agosto de 2012, actuando como Consejero Ponente Carlos Alberto Zambrano Barrera, expediente 21.698, se demandan las resoluciones por las cuales se declaró la caducidad de un contrato de prestación de servicios celebrado por el Distrito Capital en 1998, cuyo objeto era "*la prestación de servicios de consultoría en el tema de la carrera administrativa y proceso de convocatoria y reestructuración de la planta de personal de la Secretaría de Obras Públicas*".

Dentro del análisis que efectúa el Consejo de Estado a las pretensiones de la demanda, refiriéndose a las cláusulas excepcionales al derecho común señala que las facultades excepcionales constituyen prerrogativas otorgadas por la ley, por regla general, a la entidad contratante, en aras del interés público que se encuentra comprometido en la contratación adelantada por el Estado, de tal suerte que la entidad pública contratante estará facultada para terminar unilateralmente el contrato, modificarlo, interpretar sus cláusulas e imponer sanciones, con el fin de asegurar su cumplimiento[1].

[1] **Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sentencia de 7 de julio de 2009, radicado: 850012331000 1995 00174 01, interno: 15024, actor: Sociedad NIMROD MIR LTDA, demandado: Alcaldía Municipal de Chámeza.**

La Administración tiene la potestad de declarar la caducidad del contrato, ante la ocurrencia de alguno de los supuestos previstos al efecto por la ley, dentro de los cuales se encuentra el incumplimiento del contratista que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato (art. 18 ley 80 de 1993); al efecto, la administración tiene el poder de proferir los respectivos "actos administrativos", que no son otra cosa que la expresión de ese poder exorbitante, el cual no surge del contrato –como lo entiende el recurrente–, sino de la propia ley.

Advierte la Corporación que como el contrato se celebró y ejecutó en 1996, se tiene que el régimen jurídico aplicable es el contenido en la Ley 80 de 1993, que en su artículo 18 contempla la declaratoria de caducidad, en los siguientes términos:

> *"La caducidad es la estipulación en virtud de la cual si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencia que puede conducir a su paralización, la entidad por medio de acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.*
>
> *"En caso de que la entidad decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado. La declaratoria de caducidad no impedirá que la entidad contratante tome posesión de la obra o continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado, bien sea a través del garante o de otro contratista, a quien a su vez se le podrá declarar la caducidad, cuando a ello hubiere lugar.*
>
> *"Si se declara la caducidad no habrá lugar a indemnización para el contratista, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en esta ley.*
>
> *"La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.*

Al analizar el objeto del contrato, advierte el Consejo de Estado que, "… si bien en el objeto del contrato se dijo que el contratista se obligaba a prestar el servicio de "*consultoría en el tema de carrera administrativa y proceso de convocatoria…*", lo cierto es que se trata de un contrato de prestación de servicios y no de consultoría, dado que las obligaciones contraídas por el actor no consistieron en la elaboración de estudios, programas o proyectos de inversión o de obras, ni tampoco de diseños o supervisión de los mismos ni, en fin, en ninguna de las actividades enumeradas en el art. 32, num. 2 Ley 80 *ejusdem*[2]; por el contrario, consistían en la asesoría profesional para la implementación de la carrera administrativa, procesos de convocatoria, y reestructuración de la Secretaría de Obras Públicas (art. 32, num. 3 *ejusdem*)[3]".

---

[2] *"Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.*

"Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

"Ninguna orden del interventor de una obra podrá darse verbalmente. Es obligatorio para el interventor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato".

[3] Los contratos de prestación de servicios se encuentran definidos, así: *"…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".

	Continua en su análisis del Consejo de Estado señalando que la anterior distinción es importante toda vez que, dependiendo de la naturaleza jurídica del contrato en cuestión, las partes estarían facultadas o no para estipular cláusulas excepcionales, pues en los contratos de consultoría este tipo de cláusulas no tienen cabida, mientras que, en los de prestación de servicio, su inclusión es potestativa de las partes (numeral 2, inciso 2[4], del artículo 14 de la mencionada Ley 80)[5]
ANALISIS DEL SECTOR E IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	Para la ejecución del objeto del contrato se necesita una persona jurídica (sociedad) legalmente constituida, con una amplia experiencia en la prestación de servicios de asesoría para la modernización y reestructuración administrativa de diversas entidades públicas igual o superior a diez (10) años de experiencia. En términos de eficiencia, resulta más conveniente para el Distrito de Barrancabermeja que la persona jurídica (sociedad) tenga la experiencia en las actividades descritas anteriormente, debido a que con ello se garantiza su idoneidad para desarrollar el objeto del contrato. La experiencia en el sector público de contratación repercute para la entidad la asunción en la curva de aprendizaje. Se prevé que para la ejecución del objeto del contrato es necesaria una persona jurídica (sociedad) legalmente constituida, con experiencia profesional, en el campo de asesoría para la modernización y reestructuración administrativa en entidades públicas, igual o superior a diez (10) años, para desarrollar el siguiente objeto contractual: "**CONTRATO DE PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA, APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LO RELATIVO A LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, CARGOS Y FUNCIONES DEL PERSONAL DE PLANTA Y MANUAL DE FUNCIONES DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA** Cabe aclarar que, de acuerdo a los deberes y funciones públicas a cargo de la administración distrital en difusión y divulgación de las actividades, proyectos, tareas, a cargo de la alcaldía y de sus funcionarios, esto es, a la necesidad de la prestación del servicio, el contrato podrá ser adicionado en valor y/o tiempo; previo a la evaluación del desempeño y al cumplimiento de los requisitos legales que correspondan. La determinación del valor del contrato y la fijación de honorarios está relacionada con la necesidad del servicio de la entidad frente a la idoneidad y experiencia de la persona jurídica que se contrate. El equipo de trabajo propuesto para el rediseño institucional de la Alcaldía de Barrancabermeja deberá estar compuesto por profesionales altamente calificados, cada uno con un perfil específico y una amplia experiencia en proyectos similares. Este equipo debe estar diseñado para abordar de manera integral todas las necesidades del proyecto, garantizando un enfoque multidisciplinario y experto en cada fase del rediseño. El Gerente de Proyecto debe ser un profesional con un título en áreas como economía, administración, contaduría, ingeniería industrial, ciencias políticas, ciencias sociales y humanas, o ciencias jurídicas. Este profesional debe tener estudios de posgrado en temas relacionados con ciencias económicas, administrativas, financieras, desarrollo organizacional, o talento humano, y contar con al menos diez años de experiencia profesional. Además, haber dirigido o coordinado al menos quince proyectos relacionados con el análisis y reorganización de estructuras administrativas y plantas de personal en entidades públicas. El equipo también debe incluir un Director Técnico, cuya formación y experiencia deben ser similares a las del Gerente de Proyecto, pero con al menos siete años de experiencia profesional y participación en diez proyectos relacionados. Además, se debe contar con expertos en áreas clave como estructura organizacional, procesos

[4] "(...).
"Las entidades estatales podrán pactar estas cláusulas en los contratos de suministro y de prestación de servicios.
"(...)".

[5] Sobre esta distinción consultar: sentencia de 30 de noviembre de 2006, radicado: 25000-23-26-000-2001-01008-01(30832), actor: ASESORAMOS SCA., demandado: Municipio de Gama.

y procedimientos, modelo de operación, cargas de trabajo, análisis de personal, y un asesor jurídico. Cada uno de estos expertos debe tener un título profesional en áreas afines y estudios de posgrado relevantes, con una experiencia mínima de cinco a siete años en sus respectivas áreas, habiendo participado en varios proyectos de rediseño y modernización de entidades públicas. Esta diversidad de perfiles garantiza que cada aspecto del rediseño institucional será abordado con la profundidad y el conocimiento necesarios para asegurar el éxito del proyecto.

Además, la metodología estructurada y las fases claramente definidas garantizan un abordaje integral que considera tanto el diagnóstico detallado de la situación actual como la implementación efectiva de las mejoras necesarias. Esto permitirá a la Alcaldía de Barrancabermeja cumplir con sus metas de gobierno, mejorar su eficiencia administrativa y responder adecuadamente a las expectativas y necesidades de la ciudadanía.

Por tales razones para establecer su valor está justificado por la amplitud y profundidad del proyecto. Este proceso incluye un acompañamiento técnico completo, desde la identificación de necesidades hasta la implementación de cambios organizacionales, asegurando un enfoque integral y metodológico alineado con las mejores prácticas establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). El equipo de trabajo estará compuesto por profesionales altamente calificados con experiencia específica en proyectos de rediseño institucional, lo cual es crucial para abordar la complejidad de la tarea y garantizar resultados efectivos.

Además, la inversión en este proyecto traerá beneficios significativos a largo plazo, como una mayor eficiencia administrativa, optimización de recursos y alineación estratégica con los objetivos del Plan de Desarrollo y el programa de gobierno del alcalde. Estos beneficios contribuirán a una administración más efectiva y transparente, capaz de cumplir con las expectativas de los ciudadanos. La estructura de pagos basada en hitos específicos también asegura un uso eficiente y transparente de los recursos, permitiendo un control riguroso del avance del proyecto y la entrega de resultados tangibles en cada fase. En resumen, la inversión inicial se justifica plenamente por el impacto positivo y sostenible que tendrá en la gestión pública y el desarrollo de Barrancabermeja.

En consecuencia, para el caso concreto, una **persona jurídica (sociedad) legalmente constituida, con experiencia profesional, en el campo de la CONTRATO DE PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA, APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LO RELATIVO A LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, CARGOS Y FUNCIONES DEL PERSONAL DE PLANTA Y MANUAL DE FUNCIONES DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA, con mas de diez (10) años de experiencia,** por su conocimiento y teniendo en cuenta el sondeo de contratos similares a través del aplicativo de Datos Abiertos de los contratos registrados en la Plataforma Contractual Estatal SECOP II, creado desde el 30 de septiembre de 2019, y el cual se verifica y se constata contratos similares a través del siguiente link: SECOP II - Procesos de Contratación | Datos Abiertos Colombia, por el plazo durante el cual prestará sus servicios: **CUATRO (4) MESES.**

De la búsqueda efectuada en el **SECOP I, SECOP II y SIA OBSERVA**, tomando las anteriores entidades públicas como muestra, se puede evidenciar que este tipo de asesorías que se encuentran en marcha, a través de contratos de prestación de servicios profesionales, y el valor presupuestado por la entidad para el presente proceso, en razón del objeto del contrato, se encuentran ajustados.

Para definir el monto total de la contratación se tuvieron en cuenta las actividades a realizar por el profesional, el plazo del contrato, la importancia de la actividad, la complejidad de la divulgación y difusión de las actividades administrativas, desarrollo de proyectos del Distrito de Barrancabermeja.

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.

El gasto relacionado para la contratación objeto del presente documento, corresponde al presupuesto asignado por la Administración Central para el efecto

	por concepto de Servicios prestados a las empresas y servicios de producción, respaldados por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **24-04111** de **junio 19 de 2024** y por el Certificado del Plan Anual de Adquisiciones CEPAA No. **3597** de junio 18 **de 2024**, código UNSPSC **80111500.**
GARANTIAS	De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, la entidad estatal es libre de exigir o no garantías a los contratos de prestación de servicios profesionales. Por lo tanto, en caso de requerirse las garantías los amparos deberán definirse de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, determinando la necesidad de exigirlas, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago. La Alcaldía de Barrancabermeja, teniendo en cuenta las características del objeto a contratar, exigirá al contratista constituya una garantía única de cumplimiento en la que se amparen las siguientes coberturas: a) **CUMPLIMIENTO:** Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que se contraen con una duración igual a la del Contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la expedición de la garantía. b) **CALIDAD DEL SERVICIO:** El valor de este amparo será de un veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato, por un término igual al plazo del mismo y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía. c) **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES**: Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por un término igual al plazo del mismo y tres (3) años más, contados a partir de la expedición de la garantía única. Esta garantía cubrirá a la Entidad de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales de la entidad a contratar, derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del presente Contrato.
INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	En ningún caso podrán presentar propuesta quien se encuentre incurso en las causales de inhabilidades e incompatibilidades que les impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con la Constitución Política, los Artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993 y el artículo 18 de la ley 1150 de 2.007. Si lo hacen incurrirán en la inhabilidad establecida en el literal b, numeral 1, artículo 8º Ley 80 de 1993, además de las sanciones penales a que haya lugar.
ASPECTOS JURIDICOS DE LA PROPUESTA Y DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA FIRMA (APROBACIÓN) DEL CONTRATO **CUMPLE – NO CUMPLE**	El Contratista deberá allegar con la respuesta de la Invitación a presentar la hoja de vida, los siguientes documentos para la suscripción del contrato. **DOCUMENTOS DE LA SOCIEDAD:** **1.** Certificados antecedentes disciplinarios y fiscales de la sociedad actual. **2.** Fotocopia del RUT (Dian) de la sociedad. **3.** Propuesta técnica y económica **4.** Acreditación de experiencia contractual cronológicamente mediante máximo dos (02) contratos celebrados con entidades públicas y/o privadas, finalizados y liquidados, cuyo objeto se encuentre directamente relacionado con el objeto de la referencia. **5.** Certificado actual de pagos de seguridad social y aportes parafiscales expedida por el representante legal o revisor fiscal donde se manifieste que la sociedad está al día en estos pagos durante los últimos seis (6) meses. **6.** Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, vigente, actualizado y renovado, en donde se evidencie que la existencia de la persona jurídica tiene una antelación mayor a tres (3) años y con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario y que el representante legal se encuentra facultado para presentar la propuesta respectiva y celebrar y ejecutar el contrato objeto del

	presente proceso de selección, así como para corroborar la capacidad administrativa para ejecutar el contrato **7.** Copia de hojas de vida del personal: • Copia de cedula de ciudadanía • Copia de tarjeta profesional según el caso • Copia de certificado de situación militar definida (aplica para masculinos) • Copia diplomas, certificados postuniversitarios y/o universitarios (en caso de ser obtenido el titulo en el extranjero, deberá ser convalidado) • Copia certificado antecedentes disciplinarios (vigencia de 3 meses a partir de la fecha de expedición) • copia certificado antecedentes fiscales (vigencia de 3 meses a partir de la fecha de expedición) • copia consulta del antecedente judicial • copia de certificado de medidas correctivas • copia certificado ley 1918 de 2018 (innhabilidades) - delito sexual contra menor de 18 años • copia de certificado redam - (deudores alimentarios morosos - ley 2097 de 2021) • copia de certificado de agremiaciones y/o consejos para las distintas profesiones medicos-ingenieros-contadores-abogados entre otros. • copia de fotocopia actualizada del rut (dian) • copia de certificados de experiencia laboral, sea con entidad pública o privada de acuerdo a la exigencia de cada perfil, ordenados cronológicamente, donde se acredite la experiencia. **8.** Autorización para contratar al Representante Legal. (Si aplica) **9.** Declaración de bienes y renta (Entidad de los últimos 3 años) **DOCUMENTO DEL REPRESENTANTE LEGAL:** **10.** Copia cédula de ciudadanía. **11.** Certificado Situación Militar. (si aplica) **12.** Certificados legibles y actuales de antecedentes disciplinarios (Procuraduría), fiscales (Contraloría), judicial (Policía Nacional), medidas correctivas, profesionales, Inhabilidades (delitos sexuales Ley 1918 de 2018) y el REDAM (Deudores Alimentarios Morosos – Ley 2097 de 2021).
ESTUDIO DEL SECTOR	ANEXO N° 01

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

La presente contratación no se encuentra cobijada por ningún Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano.

JEFE DEPENDENCIA: **MARIA EUGENIA TRILLOS SUAREZ** **Secretaria de Talento Humano** **Alcaldía Distrital de Barrancabermeja**	FIRMA:

Proyectó: _____
Deivi Diaz Rivera– Abogado Ext
Contratista

Revisó: _____. – Abogado Ext
Marilyn Graut Verbel
Contratista

FICHA TECNICA

No	CODIGO UNSPSC	DENOMINACION DEL BIEN	DENOMINACION TECNICA DEL BIEN	UND	VALOR
1.1	80111500	**ASESORÍA DOCUMENTO DIAGNÓSTICO**	Marco Legal; Rol Institucional, misión u objeto social; Identificación y análisis de funciones generales; análisis de capacidades y entornos; análisis externo	NA	**Valor Asesoría** $203.571.429 incluidos impuestos
1.2	80111500	**ASESORÍA DOCUMENTO DISEÑO DE PROPUESTAS**	Propuesta de arquitectura institucional; análisis financiero; alineación del modelo de operación por procesos caracterizando los diferentes niveles de procesos alineados a las actividades y funciones, aplicando el modelo actual de Alcaldía.	NA	**Valor Asesoría** $ 271.428.571 incluidos impuestos
1.3	80111500	**ASESORÍA DOCUMENTO DISEÑO DE PROPUESTAS**	Procesos caracterizados; Procedimientos documentados; análisis de planta de personal: estudio de cargas de trabajo y propuesta de planta de personal ✓ Análisis de funciones, perfiles y cargas de trabajo: Establecer el número de servidores públicos que requiere la Alcaldía por cada proceso y dependencia según la metodología establecida por el DAFP, de manera que se sustente de manera adecuada y suficiente el número de cargos solicitados en la nueva propuesta. ✓ Planta de personal: Establecer la Planta de Personal requerida. Analizar y establecer la viabilidad y financiación presupuestal. Establecer la distribución de la planta de personal, incluyendo grupos internos de trabajo. ✓ Cuadros Funcionales de empleos. Elaborar la propuesta de ajuste para reducción de grados en las diferentes denominaciones de empleos de la carrera administrativa, incluyendo el soporte jurídico y el análisis de los costos. Elaborar la propuesta de redistribución de los diferentes niveles en la Alcaldía, en términos de la reducción del nivel	NA	**Valor Asesoría** $ 271.428.571 incluidos impuestos

			asistencial y el fortalecimiento de los niveles profesional y técnico.		
1.4	80111500	**ASESORÍA DOCUMENTO DISEÑO DE PROPUESTAS**	fichas de empleo para ajuste del Manual de funciones y competencias laborales Elaborar el manual de funciones y de competencias laborales ajustado a la nueva planta de personal. El manual deberá estar actualizado con relación a la normativa vigente en cada uno de los perfiles requeridos en la Planta de Personal de la Alcaldía.	NA	**Valor Asesoría** $ 135.714.286 incluidos impuestos
1.5	80111500	**ASESORÍA PROYECTOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS**	Estructura y Funciones; Planta de Personal; Distribución de la Planta de Personal; Manual de Funciones y Competencias Laborales; Planes de transición para la implementación de los cambios organizacionales propuestos	NA	**Valor Asesoría** $ 67.857.143 incluidos impuestos