Herror David Berral

CSC
CORPORACIÓN SOCIAL
DE CUNDINAMARCA

ESTUDIO DE NECESIDAD, OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA

CAPITULO I				
1.1. ENTIDAD	CORPORACIÓN SOCIAL DE CUNDINAMARCA	FECHA		
		07	06	2024
1.2. RESPONSABLE	FANNY CHISICA MAHECHA			
1.3. CARGO FUNCIONARIO	JEFE OFICINA ASESORA DE PRENSA Y ATENCION AL CLIENTE			
1.4. OFICINA MISIONAL	JEFE OFICINA ASESORA DE PRENSA Y ATENCION AL CLIENTE			
1.5. TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN			

CAPITULO II

1. NATURALEZA DE LA ENTIDAD Y MARCO NORMATIVO

1.1. NATURALEZA DE LA ENTIDAD

La Corporación Social de Cundinamarca es un Establecimiento Público del Orden Departamental con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonio independiente, creada por Ordenanza No. 05 de 1.972 y regida actualmente por el Decreto Departamental No. 0245 del 31 de Agosto 2016, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C., cuya misión es mejorar la calidad de vida de sus afiliados, a través de planes y programas tendientes a captar su vinculación, fomentar el crédito, generar la cultura del ahorro, buscar su felicidad y bienestar social y económico.

El literal a) del numeral 1 del artículo 2 de la Ley 80 de 1.993 determina que se denominan entidades estatales: "*La Nación, las regiones, los departamentos, las provincias, el distrito capital y los distritos especiales, las áreas metropolitanas, las asociaciones de municipios, los territorios indígenas y los municipios;* ***los establecimientos públicos****, las empresas industriales y comerciales del Estado, las sociedades de economía mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), así como las entidades descentralizadas indirectas y las demás personas jurídicas en las que exista dicha participación pública mayoritaria, cualquiera sea la denominación que ellas adopten, en todos los órdenes y niveles...*".

Por lo anterior, la Corporación Social de Cundinamarca se encuentra enmarcada dentro de la definición contemplada en el artículo 2 de la Ley 80 de 1.993 y en consecuencia regida en materia de contratación por el Estatuto de General de Contratación para la Administración Pública y demás normas que lo modifiquen, complementen, adiciones o reglamenten.

2.2. MARCO NORMATIVO

MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL: Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993 modificada y adicionada por la Ley 1150 de 2007, Ley 87 de 1993, Ley 1474 de 2011, Ley 1437 de 2011, Ley 1882 de 2018, Decreto-Ley 019 de 2012, Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Decreto 399 de 2021, Resolución 004 del 10 de enero de 2023 de la CSC, (Manual de contratación) Código de comercio, código civil y demás normas concordantes.

CAPITULO III

3. PLANEACION, JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD. OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA

3.1. PLANEACION

Se procede a realizar el presente estudio previo en cumplimiento del Principio de Planeación que debe preceder a la Contratación y en acatamiento a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, que desarrolla lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, como justificación de la necesidad de realizar proceso de selección para la escogencia de un contratista.

3.2 DESCRIPCIÓN DEL FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL Y LEGAL

La Constitución Política entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del estado "*servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes...*"

El artículo 1 de la Ley 80 de 1.993 establece: "*La presente ley tiene por objeto disponer las reglas y principios que rigen los contratos de las entidades estatales*".

En la misma dirección el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, establece los Fines de la Contratación Estatal al decir: "*Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines. (...).*"

EL servicio que información que se debe prestar y que se encuentra en cabeza de la Oficina Asesora de Prensa y Atención al Cliente está diseñado para fortalecer la calidad de los servicios brindados por parte de la Corporación Social de Cundinamarca, la cual tiene como punto de partida la información que proporciona a los usuarios en las aclaraciones que se le brinda a cada una de la personas que se acercan con el fin de solucionar sus dudas, es por esta razón que se debe tener como finalidad que los usuarios reciban un servicio integral que satisfaga todas y cada una de sus necesidades.

En razón a lo anterior y con el fin de dar cumplimiento a su objeto social y realizar una atención de forma más eficiente y eficaz en la prestación de los servicios de atención al usuario, al igual que dar cumplimiento a los fines misionales de la Corporación Social de Cundinamarca, es pertinente la contratación bajo el esquema de prestación de Servicios, el cual llevara a cabo los servicios con sus correspondientes procedimientos y actividades, así como, el apoyo administrativo inherente a los servicios a través del procedimiento que esta establecido por parte de la Corporación Social de Cundinamarca.

En ese sentido las entidades al ordenar el gasto y la inversión de recursos deben concretizar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen

además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.

El cumplimiento de los fines citados genera para la entidad la necesidad de contar con recursos físicos y humanos adecuados, lo que a su turno busca generar una gestión pública eficiente y eficaz.

3.3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y CONVENIENCIA

El artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa está al servicio del interés general y que la misma se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Igualmente señala que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

En desarrollo de los postulados del Estado Social de Derecho y dentro del marco constitucional y legal, las entidades del Estado deben contar con herramientas en la consecución y logro de los fines del Estado; en este sentido y con el fin de garantizar la continuidad de sus programas, para ejecutar y velar por un adecuado manejo de los recursos públicos, necesita contar con un equipo profesional de apoyo que permita llevar a cabo las actividades que le son inherentes, dado que la planta de personal es insuficiente, razón por la cual y en cumplimiento de los fines citados, genera para la entidad la necesidad de contar con recursos físicos y humanos adecuados e idóneos.

La Corporación Social de Cundinamarca tiene como Misión mejorar la calidad de vida de sus afiliados, a través de planes y programas tendientes a captar su vinculación, fomentar el crédito, generar cultura del ahorro, buscar su felicidad y bienestar social y económico, además la Corporación Social de Cundinamarca se articula con el Eje Estratégico del Plan de Desarrollo Departamental - Reconstrucción del Tejido Social, que se comprende como un conjunto de interrelaciones que crean un sistema de colaboración, sinergia y apoyo, para que las personas logren su desarrollo. Por este motivo los valores, la ética, la identidad, la tolerancia, la motivación, el respaldo, el entendimiento, el amor y la felicidad, son primordiales

Para cumplimiento de la misión y visión encomendada, la Corporación Social de Cundinamarca, cuenta con un Plan Estratégico, el cual es de vital importancia por cuanto contiene acciones dirigidas a contribuir al mejoramiento permanente de las condiciones económicas, sociales y culturales de los afiliados, a través de la prestación oportuna de servicios de crédito de vivienda, libre inversión y educación, programas de bienestar social, recreación y cultura; promoviendo la afiliación, fomentando la cultura del ahorro, motivando la solidaridad y procurando con su accionar no sólo el beneficio de los afiliados, sino el de sus familias, consolidando así una entidad mucho más próspera y eficiente en la prestación de servicios y beneficios.

La Corporación Social de Cundinamarca dentro de su estructura cuenta con la Oficina de Prensa y Atención al Cliente que tiene como objetivo en la caracterización del proceso; "establecer actividades que garanticen seguimiento y control de las afiliaciones y atención de PQRS a fin de garantizar una respuesta oportuna y coherente de afiliados y beneficiarios" y como propósito en el manual de funciones de la entidad: "Desarrollar estrategias para fortalecer el

servicio de atención al usuario, identificando las necesidades y generando los correctivos por medio de la orientación eficaz y eficiente, para el mejoramiento continuo de la gestión de la entidad", para lo cual cuenta con un talento humano, que le resulta insuficiente para atender todas las actividades propias de la dependencia, especialmente debido a que el personal asignado debe dar prioridad a la atención personalizada y telefónica de los usuarios de la Entidad que demandan calidad y oportunidad en el servicio, así mismo la Entidad cuenta con un Sistema de Gestión de Calidad certificado por ICONTEC, en cumplimiento a las normas ISO 9001:2015 y la norma técnica de calidad en la gestión pública NTCGP 1000:2009, según certificados SC7242-1 y GP 187-1 respectivamente condicionada a la evaluación anual de la implementación y eficacia del sistema, lo que exige que los procesos y procedimientos de la Entidad se encuentren actualizados constantemente .

De otro lado, la Corporación Social de Cundinamarca demanda para su funcionamiento y para el desarrollo de los postulados legales que la rigen, así como para el cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia y efectividad, apoyo adicional en los eventos en que no sea suficiente con los funcionarios de planta de la entidad.

De otra parte, es preciso indicar, que, revisada la integración de la planta de personal global por parte de la Subgerencia Administrativa y Financiera de la Corporación Social de Cundinamarca, se pudo establecer que no existen suficientes funcionarios vinculados que puedan gestionar dichos procesos.

Con base en lo anterior, es claro que surge en quienes dirigen la Administración Pública el deber de adoptar planes, programas y estrategias para garantizar además del mandato superior, el mejoramiento continuo de los procesos y procedimientos de las entidades públicas en orden a mejorar toda su estructura desde la parte operativa, administrativa, contable, jurídica y financiera entre otros.

Para satisfacer la necesidad es la celebración de un contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, con una persona natural, que demuestre su idoneidad y capacidad para satisfacer esta necesidad, sin que genere ninguna carga laboral y prestacional a la Corporación Social de Cundinamarca, ya que el contratista deberá asumir sus costos de seguridad social, impuestos, logística, transporte y utilización de su propia metodología y herramientas para prestar el servicio eficiente y eficaz.

Así las cosas, al haber sido revisada la planta de personal de la Entidad, se pudo establecer que a pesar de existir profesionales con el perfil y funciones que podrían brindar el apoyo requerido, éstos son insuficientes para atender con exclusividad estas funciones, circunstancia que se encuentra certificada mediante documento expedido por la oficina de talento humano.

OPCIONES QUE EXISTEN PARA RESOLVER DICHA NECESIDAD EN EL MERCADO

Las opciones existentes en el mercado para resolver la necesidad de la Entidad pueden ser ofrecidas por una persona natural con idoneidad y experiencia en esta área.

OPCIÓN MÁS FAVORABLE PARA RESOLVER LA NECESIDAD.

La opción más favorable que determinó la entidad resulta ser la persona natural que cumpliendo los requisitos de idoneidad y experiencia, garantice las funciones que se le otorgaran.

3.4 RELACIÓN ESTRATÉGICA DEL OBJETO CONTRACTUAL CON EL PLAN DE ACCIÓN Y LOS RECURSOS DEL PRESUPUESTO.

Que una vez revisado el presupuesto de la presente vigencia se puede establecer que existen recursos para cubrir el gasto que ocasione el futuro contrato.

Igualmente, el servicio que se pretende contratar se encuentra incluido en el Plan de Anual de Adquisiciones para la vigencia 2024, elaborado en la forma y términos del artículo 2.2.1.1.1.4.1., del Decreto 1082 del 2015, conforme se acredita con la certificación expedida por El Subgerente General Administrativo y Financiero de la Entidad.

Mediante el Decreto Departamental No. 341 del 20 de diciembre de 2023, "Por el cual se liquida el presupuesto anual de rentas, recursos de capital y de apropiaciones del Departamento de Cundinamarca para la vigencia fiscal comprendida entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2024, y se dictan otras disposiciones", este a su vez fue modificado por el Decreto 202 del 18 de junio del año 2024, se incluyó en el presupuesto de la Corporación Social de Cundinamarca para la misma vigencia (2024), el cual cuenta con el un rubro denominado SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION, que comprende pago de servicios calificados contratados con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras para hacer trabajos que por su especialidad o imposibilidad no pueden ser realizados por personal de nómina. Están sujetos al régimen contractual vigente.

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad aprobado para la vigencia 2024, se puede observar que se encuentra descrito en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co así, información que podrá ser corroborada en el siguiente enlace:

https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanEditPublic/View?id=243944

3.5. CONVENIENCIA.

Teniendo en cuenta que la Entidad, no posee planta de personal suficiente a través de la cual se atienda la necesidad de apoyo personal que requiere la Oficina Asesora de Prensa y Atención al Cliente, es conveniente contratar este servicio.

3.6. OPORTUNIDAD

Teniendo en cuenta la necesidad surgida es de carácter transitorio para dar impulso y apoyo a todos los asuntos relacionados con atención al cliente que se debe realizar por parte de la Corporación Social de Cundinamarca y que se derivan de las funciones propias de la Oficina

Asesora de Prensa y Atención al Cliente, es oportuno atender la necesidad de apoyo personal que requiera esta dependencia.

Por lo anterior la Corporación Social de Cundinamarca, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales y con la finalidad de dar cumplimiento a las funciones esenciales que se le han asignado, considera necesario, oportuno y conveniente la selección de una persona natural o jurídica que acredite capacidad idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto del contrato derivado del presente estudio.

CAPITULO IV

4. OBJETO, ALCANCE, DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, AUTORIZACIONES Y PERMISOS (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS)

4.1. OBJETO A CONTRATAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SEGUIMIENTO EN EL MARCO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE SE ADELANTAN EN LA OFICINA ASESORA DE PRENSA Y ATENCION AL CLIENTE PARA LA VIGENCIA 2024.

4.2. ALCANCE DEL OBJETO

Dar impulso al cumplimiento de los procesos que se derivan que las funciones que fueron asignadas a la Oficina Asesora de Prensa y Atención al Cliente, articuladamente con el Plan de acción de la entidad y este su vez con el plan de Desarrollo Departamento denominado "GOBERNANDO MAS QUE UN PLAN"

4.3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR. (CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS)

El contratista deberá ejecutar las actividades pactadas atendiendo los requerimientos de la Oficina Asesora de Prensa y Atención al Cliente y del supervisor que para el contrato designe la Entidad.

1. Por la naturaleza y características del servicio, el contratista debe ejecutar el contrato de forma personal y bajo su propia cuenta y riesgo, razón por la cual goza de autonomía e independencia para la ejecución de las actividades requeridas para el cumplimiento del objeto contractual.

2. El servicio es de carácter temporal ya que lo requerido es un apoyo adicional a la gestión, por cuanto las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta dado que la misma es insuficiente.
3. El contenido obligacional se circunscribe a una prestación de hacer, esto es, la realización de actividades, tareas y gestiones producto de una acción o conducta.

4. El servicio al ser personal, transitorio e independiente, no genera ningún tipo de relación laboral.

5. En virtud de lo anterior el contratista deberá utilizar sus propios medios para la ejecución del contrato y su costo se encuentra pactado en el valor del contrato.

6. El servicio contratado al ser de carácter transitorio no genera continuada subordinación o dependencia del contratista respecto de la Corporación, es decir que actuará de manera independiente y autónoma, sin embargo, en cumplimiento del objeto, su alcance y de las obligaciones, debe coordinar sus actividades o tareas con el supervisor y atender las recomendaciones o sugerencias para la adecuada ejecución del contrato en cumplimiento de los principios que rigen la función administrativa.

7. El contratista deberá presentar dentro de los cinco primeros días de cada mes, informes de ejecución contractual o en forma inmediata cuando la Entidad a través del supervisor designad lo requiera.

4.4. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN

Autorizaciones: Artículo 17 Numeral 1 Decreto Ordenanza No. 0245 de 2016
Permisos: No se requieren
Licencias: No se requieren

CAPITULO V

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

5.1. MODALIDAD DE SELECCION

Teniendo en cuenta que se pretende por parte de la Corporación la suscripción de un contrato de **prestación de servicios de apoyo a la gestión**, de acuerdo con el objeto a contratar y la naturaleza del mismo, la selección para la escogencia del contratista será a través de la modalidad de **CONTRATACIÓN DIRECTA**. Mediante esta modalidad de selección, la Entidad podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que acredite la idoneidad.

5.2. JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURIDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta el tipo de servicios requeridos se trata de un **Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión,** los cuales se caracterizan porque "su objeto está determinado por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad, tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, con conocimientos especializados siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas consideradas legalmente como profesionales. Se caracteriza por demandar un conocimiento intelectivo cualificado: el saber profesional.

Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la Administración y el principio de planeación"

Por lo anterior, el fundamento legal de la modalidad de selección se encuentra contemplado en Literal h) numeral 4 artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que establece como causal de contratación directa la prestación de servicios profesionales, al señalar: "*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*". Norma que a su vez se encuentra reglamentada por el 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 el cual preceptúa: "***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 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*".

Las actividades para contratar no conllevan el desarrollo de consultoría, sino por el contrario actividades de prestación de servicios profesionales de apoyo en la ejecución de planes y políticas de la Gerencia General de la Entidad.

De otro lado, es necesario citar que la Corporación Social de Cundinamarca demanda para su funcionamiento y para el desarrollo de los postulados legales que la rigen, así como para el cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia y efectividad, apoyo adicional en los eventos en que no sea suficiente con los funcionarios de planta de la entidad. Para el caso sub-examine, estos principios se traducen en la búsqueda de los mecanismos que nos permitan la satisfacción de la necesidad institucional a proveer.

CAPITULO VI
6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, ESTUDIO DE MERCADO, ANALISIS DEL SECTOR Y ANALISIS DE RIESGOS EN LA ETAPA PRE CONTRACTUAL
6.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y ESTUDIO DE MERCADO

DIECISEIS MILLONES DE PESOS ($16.000.000) M/cte, incluido IVA si aplica, así como retenciones, impuestos de ley, tasas, contribuciones y demás gastos asociados.

Los descuentos que por contribuciones departamentales que deberá realizar la Corporación Social de Cundinamarca al momento de realizar los pagos del servicio son los siguientes, sin perjuicio de los descuentos que se lleguen a determinar durante la ejecución del contrato.

PROCULTURA 1.0%
PRODESARROLLO 2.0%
PROUDEC 1.5%
PROHOSPITALES 2.0 %

BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR 2.0%
PROELECTRIFICACION 0.2%
PRODEPORTE Y RECREACION 2.5%

6.2. ESTUDIO DE MERCADO Y JUSTIFICACIÓN PARA ESTABLECER EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en la normatividad vigente, la dependencia tiene especial consideración como variables para calcular el valor de los honorarios el grado de conocimiento de su labor y la experiencia relacionada, la complejidad de las actividades a realizar, la dedicación a los servicios contratados, y las habilidades propias de los servicios a contratar, así como la propuesta de honorarios puesta a consideración, a continuación, se da el siguiente detalle:

La complejidad de las actividades a realizarse, así como la disponibilidad del contratista para ejecutar el contrato.

Si bien los contratistas no deben cumplir horario so pena de desnaturalizarse el contrato de prestación de servicios, no es menos cierto que como el personal de planta, tampoco pueden estar limitados por el mismo si la atención de las obligaciones contractuales así lo amerita. Por ello, el contratista debe dedicar el tiempo que se requiera en la ejecución del contrato de modo que éste arroje los resultados que la Corporación Social de Cundinamarca persigue con su suscripción.

Se tomó en cuenta el perfil solicitado para persona natural, el plazo de ejecución contractual y el objeto del contrato.

Adicional a lo anterior la Corporación Social de Cundinamarca consultó el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP como se puede evidenciar en el siguiente numeral 6.3. "Análisis del Sector" y verificó que los valores cancelados por el tipo de servicio o remuneración recibida se encuentran en rangos de mercado.

6.3. ANALISIS DEL SECTOR

El servicio requerido por la Entidad, se encuentra enmarcado en el clasificador de Bienes y Servicios así:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80000000 Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	80110000 Servicios de recursos Humanos	80111600 Servicios de Persona Temporal

ANALISIS PERSPECTIVA LEGAL

El presente proceso de contratación se rige por los principios de la Constitución Política; el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007, el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, los Decretos Reglamentarios y la normatividad aplicable relacionada con la materia.

El artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, consagra las modalidades de selección que se pueden utilizar para realizar la escogencia de un contratista, estableciendo cinco (5) modalidades principales, que son: Licitación pública, como regla general, la Selección Abreviada; el Concurso de Méritos, la Contratación Directa y la Mínima Cuantía.

Con la expedición de la Ley 1150, se dotó a las entidades estatales de las reglas y principios que rigen la contratación estatal, para su adecuado desarrollo. Con la expedición del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, adicionalmente, se establecieron criterios que pretenden garantizar a las entidades la reducción de costos del proceso contractual, la selección objetiva de sus contratistas y el cumplimiento de los fines de la contratación estatal.

El contrato de prestación de servicios es un contrato típico consagrado en el artículo 32 de la Ley 80 del 28 de octubre de 1993, el cual en su numeral 3o, señala: "[...] *Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable* [...]"

El contrato de prestación de servicios, presenta una serie de características que limitan su procedencia a determinadas circunstancias de modo y tiempo y se constituye como el género,encontrándose las especies en el desarrollo legal de la ley 1150 de 2007, más concretamente en el literal "h" del numeral 4o del artículo 2o, al determinarse cuales son los tipos de contratos de prestación de servicios que pueden ser contratados de manera directa como es el caso de los servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o de aquellos que se requieran para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personasnaturales.

De conformidad con lo anterior, se tiene entonces que el contrato de prestación de servicios como género y los que constituyen sus especies, presenta unas características determinantes, *que el Consejo de Estado mediante la sentencia de unificación 1317 de 2021 sintetizó así: "[...] (i) Solo puede celebrarse por un «término estrictamente indispensable» y para desarrollar «actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad», y no cabe su empleo para la cobertura indefinida de necesidades permanentes o recurrentes de esta. (ii) Permite la vinculación de personas naturales o jurídicas; sin embargo, en estos casos, la entidad deberá justificar, en los estudios previos, porqué las actividades «no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados». (iii) El contratista conserva un alto grado de autonomía para la ejecución de la labor encomendada. En consecuencia, no puede ser sujeto de una absoluta subordinación o dependencia. De ahí que el artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993 determina que «En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales» [...]" (Subrayas fuera del texto original)*

En consideración a lo analizado la modalidad de selección para este caso corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, de que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que establece que la Modalidad de Selección de Contratación Directa procede: *"Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad..."*

El artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015, dispone:

"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 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 deberá 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"

En conclusión, el contrato por suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

ANÁLISIS PERSPECTIVA ECONÓMICA

Para determinar el valor del contrato se tuvo en consideración las condiciones de idoneidad requeridas para la prestación del servicio, así como lo estipulado en la **Resolución** No. **00*003*** **del *19* de *Enero* de 2024** *"Por medio de la cual la Corporación Social de Cundinamarca adopta la tabla de perfiles y honorarios máximos para los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión".*

El decreto se constituye en el referente para determinar los honorarios y la remuneración de servicios de los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad.

De otra parte, para la estructuración de contratos en esta modalidad, es necesario tener en cuenta los topes establecidos de acuerdo al valor de la UVT del año de suscripción del contrato que determinan los regímenes de responsabilidad sobre impuesto sobre las ventas (COMÚN y el SIMPLE de tributación, como lo establece el Artículo 437 del Estatuto Tributario, modificado por la Ley 2010 de 2019.

La citada norma establece "(...) Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las

ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones.

Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. En este mismo sentido se debe tener en cuenta además que el Parágrafo 5 del mismo artículo establece: "(...) Los límites de que trata el parágrafo 3 de este artículo serán 4.000 UVT para aquellos prestadores de servicios personas naturales que derivan sus ingresos de contratos con el Estado.

ANALISIS DE OFERTA Y DEMANDA

Dentro del mercado se ha encontrado que en el sector se ofrecen estos servicios tanto por personas naturales como por personas jurídicas y, en los dos casos, cuentan con la organización y la formación que les permite desarrollar sus actividades.

La contratación de estas personas no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la actividad requerida. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas, de experiencia y de contratos anteriores ejecutados por el posible contratista.

Las entidades públicas requieren usualmente de profesionales que apoyen su gestión al ser su personal de planta insuficiente o no contar con el perfil requerido, es por ello que en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, la modalidad de selección de este tipo de contratistas se realiza de forma directa y se encuentra publicada toda la demanda de las entidades del estado de éste tipo de servicios, dentro de los cuales encontramos entre muchos otros:

CONTRATO	0-347-2023
CONTRATANTE	CORMAGDALENA.
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PARA APOYAR LOS ASPECTOS RELACIONADOS CON EL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD Y SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO RECUPERACIÓN DE LA NAVEGACIÓN
VALOR	18.000.000 COP
VALOR MENSUALIZADO	$3.272.727
PLAZO	167 DIAS

CONTRATO	CD-1729-2022
CONTRATANTE	ALCALDIA MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA ORIENTADOS AL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD
VALOR	13.440.000 COP
VALOR MENSUALIZADO	2.800.000
PLAZO	144 DIAS

CONTRATO	CD-2022-2470
CONTRATANTE	ALCALDIA DE PASTO
OBJETO	El contratista se compromete para con el Municipio a prestar sus servicios profesionales, con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa como Ingeniero(a) de Sistemas o Ingeniero(a) Industrial. en la Secretaría General, con idoneidad y capacidad según los requerimientos de la dependencia y en cumplimiento de funciones de la misma, con el fin de que coadyuve al logro de metas y objetivos institucionales apoyando la implementación del Sistema de Gestión de Calidad en la depe
VALOR	6.300.000
VALOR MENSUALIZADO	2.100.000
PLAZO	90 (Días)

6.4. ANÁLISIS DE RIESGOS EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL - CONTRACTUAL Y FORMA DE MITIGARLO

Ver documento anexo

CAPITULO VII

7. IDENTIFICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

7.1. TIPO DE CONTRATO

De conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, literal h) numeral 4 artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el contrato a celebrar es de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN**, definido como los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la Entidad.

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

7.2. CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El contratista prestará los servicios requeridos de forma personal.

7.3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato se desarrollará en la ciudad de Bogotá D.C. Sede Administrativa de la Corporación Social de Cundinamarca, ubicada en la Calle 39 A No. 18-05, Bogotá.

7.4. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de CUATRO (4) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y

ejecución. La vigencia del contrato se mantendrá durante el término de ejecución y CUATRO (4) meses más, en caso de ser requeridos para adelantar su liquidación en caso de ser necesario.

ANALISIS DE NO PERMANENCIA.

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

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

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

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

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

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

Es evidente que por regla general la función pública se presta por parte del personal perteneciente a la entidad oficial correspondiente y sólo, excepcionalmente, en los casos previstos, cuando las actividades de la administración no puedan realizarse con personalde

planta o requieran de conocimientos especializados, aquellas podrán ser ejercidas a través de la modalidad del contrato de prestación de servicios.

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

En consideración a lo anterior, es de anotar que la prestación del servicio a contratar versa sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores, en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional del futuro contratista, además de que el contratista contará con la autonomía e independencia desde el punto de vista técnico, administrativo y financiero, sin exclusividad y sin subordinación, y la vigencia del contrato es temporal, es decir por un plazodeterminado.

De acuerdo a los lineamientos establecidos por el departamento para la contratación de los servicios profesionales y de apoyo a la gestión que mediante circular 003 de 2024 estableció los siguientes parámetros:

1. Como regla general los plazos de ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad, no podrán ser superiores a un término de cuatro (4) meses, tiempo en el cual se desarrollaran las acciones administrativas necesarias, en los términos de las circulares conjuntas 100-005.2022 y 01 de 2023, emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública – Escuela Superior de Administración Públicay Agencia Nacional de Contratación Pública CCE – Departamento Administrativo de la Función Pública, correspondientemente.

2. Los plazos de ejecución de estos contratos podrán ser objeto de prorroga e incluso suscribirse nuevos contratos, si las necesidades del servicio que los originaron persisten más allá del términoinicial de los cuatro meses y aun no se ha finalizado el proceso de creación y promoción de la planta temporal respectiva, lo cual deberá ser debidamente justificado y motivado en el expediente contractual y bajo el cumplimiento de todos y cada uno de los postulados legales del régimen de contratación pública.

Siguiendo los lineamientos de la circular, los contratos de prestación de servicios profesionales están diseñados exclusivamente como instrumento especial de colaboración para el cumplimientos de actividades transitorias, de carácter técnico o científico, relacionadas con la administración, y, por ende, no están previstos para ejercer mediante ellos, funciones ordinarias de naturaleza pública ni para sustituir la planta de personal.

Es así que la ley 1150 de 2007 en su artículo 2 numeral 4 literal h, señalo que los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

Por otra parte, la corte constitucional en sentencia C-614 DE 2009 se pronunció con respecto al contrato de prestación de servicios en las entidades públicas y lo definió así:

"El contrato de prestación de servicios es un contrato estatal que celebran las entidades para desarrollar actividades relacionadas con su

administración o funcionamiento, y 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".

En esta sentencia también plasmo la relación contractual que existe entre la entidad pública y el particular así:

La relación contractual está regida por la Ley 80 de 1993 y se configura cuando: i) se acuerde la prestación de servicios relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad pública, ii) no se pacte subordinación porque el contratista es autónomo en el cumplimiento de la labor contratada, iii) se acuerde un valor por honorarios prestados y, IV) la labor contratada no pueda realizarse con personal de planta o se requieran conocimientos especializados.

De acuerdo con lo anterior, se requiere contar con el personal necesario y descrito en consideración a que no existe en la planta de personal, con formación académica suficientes con la experiencia y perfil necesario para asumir las actividades que requiere la entidad.

Para lograr la satisfacción de esta necesidad se ha decidido celebrar un contrato en los términos expuestos, en el cual se estipulará una contraprestación económica por la prestación de servicios a título de honorarios acorde con los conocimientos académicos y su experiencia laboral.

Además, de conformidad con lo expuesto en la sentencia C 614 del 2 de septiembre de 2009, la vigencia del presente contrato es temporal, cuya duración de tiempo es limitado, propenderá por la indispensable ejecución del objeto contractual convenido.

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

7.5 FORMA DE PAGO Y REQUISITOS

LA CORPORACIÓN se obliga a reconocer y cancelar a favor del **CONTRATISTA**, el valor total del contrato así:

1. CUATRO (4) pagos mensuales vencidos y sucesivos por la suma de **CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000) M/cte.** incluido IVA, retenciones, impuestos de ley, tasas, contribuciones y demás gastos asociados, una vez finalizada la prestación del servicio previo cumplimiento del objeto del contrato debidamente certificado por el supervisor.

Para proceder a realizar los pagos correspondientes el Contratista deberá dar cumplimiento a los siguientes requisitos:

1. Informe sobre las actividades realizadas, allegando con el mismo los soportes y/o productos según el caso y cuando corresponda, el cual debe presentarse al finalizar cada mes. **2.**

Presentar la correspondiente factura o cuenta de cobro firmada por el contratista y aceptada por la Entidad a través del supervisor. **3.** Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión, ARL) del mes ejecutado, Así como los demás parafiscales cuando corresponda. Por su parte el supervisor del contrato deberá suscribir informe de supervisión. Igualmente, el supervisor deberá verificar el cumplimiento para cada pago de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Nota: Las cuentas de cobro se deberán pasar obligatoriamente dentro de los tres días hábiles siguientes a la culminación del período a reportar.

Por su parte **EL SUPERVISOR** del contrato deberá suscribir informe de supervisión y certificado de cumplimiento respecto del servicio prestado. Igualmente deberá verificar el cumplimiento para cada pago de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Para efectos del reconocimiento y pago del valor pactado como contraprestación por la ejecución del objeto del futuro contrato **LA CORPORACIÓN** aplicará los respectivos descuentos que de conformidad con las normas vigentes deba asumir **EL CONTRATISTA.**

7.6. SUPERVISIÓN

Para el control a la ejecución contractual y administración del contrato se designará un **SUPERVISOR.** La función de supervisión implica acciones de carácter administrativo, técnico, financiero y jurídico, todas ellas con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato y la satisfacción de los intereses del estado, premisa fundamental de la contratación pública, así como la realización de actividades propias del ejercicio de la actividad contractual. La vigilancia y control del cumplimiento del contrato serán ejercida por la **Oficina Asesora de Prensa y Atención al Cliente** o quien haga sus veces, quien en ejercicio de la función de supervisión, estará facultados para actuar conforme con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, sus decretos reglamentarios, y en general a lo previsto en el respectivo contrato y lo regulado en el manual de contratación vigente, para lo cual tendrá a su cargo las siguientes obligaciones:**1)** Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución; **2)** Suscribir acta de inicio del contrato; **3)** Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual; **4)** Verificar el pleno cumplimiento por parte del **CONTRATISTA** del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato; **5)** Realizar el seguimiento sobre las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA** y verificar los informes que deba rendir el mismo; **6)** Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato; **7)** Informar por escrito todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del **CONTRATISTA**, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa; **8)** Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo; **9)** Solicitar las adiciones y/o modificaciones al contrato cuando las condiciones del servicio lo requieran; 10) Certificar respecto al cumplimiento del **CONTRATISTA**, documento que se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar **LA CORPORACIÓN**; **11)** Sugerir a **LA CORPORACIÓN** en caso de ser necesario la

suspensión temporal del contrato; **12)** Suscribir las actas que se generen (actas de suspensión, re inicio y terminación cuando corresponda, etc). **13)** Solicitar por escrito informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual; **14)** Mantener informada por escrito a **LA CORPORACIÓN** de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente; **15)** Verificar que el contratista se ajuste al manual de contratación vigente; **16)** Garantizar la mejora continua en el proceso de contratación estatal; **17)** Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones; **18)** Mantener permanente contacto con **EL CONTRATISTA** y representante legal de la Entidad;**19)** Suscribir el acta de terminación de ejecución del contrato conjuntamente con **EL CONTRATISTA**; **20)** Suscribir el acta de liquidación del contrato conjuntamente con el ordenador del gasto; **21)** Las contenidas en el artículo **4** de la Ley 80 de 1993 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

7.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES: Además de los(as) establecidos(as) en los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993, las partes se comprometen a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, y que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución mismos son adecuados teniendo en cuenta la caracterización y actividades que desarrollan en el procedimiento.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Interactuar con los clientes internos y externos de acuerdo con la misión, visión y demás políticas de servicio de la Corporación Social de Cundinamarca.

2. Apoyar el desiño de procesos y procedimientos de los componentes del modelo estándar que se desarrolla dentro de la Oficina Asesora de prensa y atención al cliente, así como de la Corporación Social de Cundinamarca.

3. Apoyar en el seguimiento del proceso de gestión de calidad para la Oficina Asesora de prensa y atención al cliente, así como el desarrollo de las demás actividades tendientes o que se desprenden del sistema de gestión de calidad que se maneja al interior de la Corporación Social de Cundinamarca.

4. Apoyar la elaboración y seguimiento a los controles del mapa de riesgo que son aplicables a la Oficina asesora de prensa y atención al cliente.

5. Apoyar los procesos de elaboración, consolidación, y presentación de informes y en el seguimiento a la ejecución de los planes de mejoramiento, en conjunto con la dependencia responsable de ello.

6. Apoyar el proceso de seguimiento al sistema de peticiones, quejas, reclamos y denuncias de la Corporación Social de Cundinamarca y en el desarrollo del sistema de Gestión de Calidad de la Oficina Asesora de prensa y atención al cliente.

7. Apoyar en la elaboración de la matriz de riesgo interno de la Corporación Social de Cundinamarca.

8. Realizar un informe de forma mensual, trimestral, cuatrimestral propenso al desarrollo de la Gestión de Calidad de la Corporación Social de Cundinamarca. I

9. Las demás que se asigne por parte del supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir con **LA CORPORACION** a través del **SUPERVISOR** designado por ella, el acta de inicio de ejecución contractual.
2. Mantener la reserva sobre los documentos e información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
3. Cancelar oportunamente sus aportes a seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales correspondientes a los períodos de tiempo empleados en la ejecución contractual y entregar los respectivos comprobantes al **SUPERVISOR** del contrato.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
6. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018 y sus decretos reglamentarios.
7. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse a **LA CORPORACIÓN** en el momento en que sea requerido.
8. Mantener indemne a **LA CORPORACIÓN** de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato.
9. Declarar que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 1 de la Ley 1474 de 2011, artículo 9 de la Ley 80 de 1993 y artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y demás normatividad vigente, que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley, declaración que se entenderá rendida con la suscripción del contrato.
10. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
11. Suscribir con **LA CORPORACION** a través del **SUPERVISOR** designado por ella, las actas de suspensión y reinicio a que haya lugar.
12. Entregar al finalizar el contrato, todos y cada uno de los documentos que le han sido suministrados con ocasión de la ejecución del mismo, en atención a lo establecido en las normas de gestión documental.
13. Suscribir con **LA CORPORACION** a través del **SUPERVISOR** designado por ella, el acta de terminación de ejecución del objeto contractual al finalizar el plazo de ejecución.
14. Suscribir en caso de ser necesario, el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el ordenador del gasto y **EL SUPERVISOR** del contrato en caso de ser necesariio.

15. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar.

7.8. OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN

1. Designar el **SUPERVISOR** a través del cual se realizará el control a la ejecución contractual y administración del contrato.
2. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.
3. Suscribir a través del supervisor designado el acta de inicio junto con el contratista.
4. Cancelar el valor del contrato en la forma acordada.
5. Propiciar el acompañamiento escenario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato.
6. Suministrar la información institucional y documental necesaria para atender cada caso, mostrando los antecedentes que permitan de manera clara y objetiva, recomendar soluciones, respuestas o presentar proyectos.
7. Proteger y hacer respetar por **EL CONTRATISTA**, los derechos de la entidad.
8. Suministrar elementos o componentes que se requieran.
9. Solicitar al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
10. Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución.
11. Suscribir a través del **SUPERVISOR** designado el acta de terminación de ejecución contractual.
12. Suscribir conjuntamente con **EL CONTRATISTA** y el **SUPERVISOR** designado el acta de liquidación y/o terminación del contrato cuando sea necesario.

7.9. GARANTÍA

EL CONTRATISTA se obliga, a constituir a favor de **LA CORPORACION garantía única de cumplimiento** otorgado a través de una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente autorizado, que ampare los siguientes riesgos: a) Cumplimiento de las obligaciones contractuales en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a su duración y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía. **PARAGRAFO PRIMERO:** Estas garantías deberán ser presentadas para aprobación de la Oficina Asesora de Contratación dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha de la firma del contrato. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Queda entendido que de ser modificado el valor del contrato o prorrogada su duración, deberán ajustarse las garantías de acuerdo al modificatorio suscrito.

7.10. DETERMINACIÓN DE LA CONCORDANCIA DEL OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR CON EL RUBRO PRESUPUESTAL A FINANCIAR.

Para garantizar las obligaciones económicas derivadas del futuro contrato, la Unidad de Contabilidad y Presupuesto cuenta en el presupuesto aprobado para la presente vigencia con la disponibilidad presupuestal que a continuación se relaciona.

NOMBRE, NUMERO, RUBRO, VALOR, FUENTE y ORIGEN DE LOS RECURSOS	**NUMERO CDP**	00738
	NOMBRE RUBRO	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y PRODUCCION
	Código del Rubro	2.1.2.02.02.008
	Valor	$ 20.000.000
	Fuente y destinación	FUNCIONAMIENTO

CAPITULO VIII

8. REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

8.1. REQUISITOS HABILITANTES

8.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA

La verificación jurídica sobre la capacidad de los proponentes que efectuará la entidad no tendrá ponderación alguna, en razón a que el propósito es estudiar y analizar los documentos y requisitos que le permitan a la administración determinar si (el) (los) proponente (s) ostentan capacidad para contraer obligaciones y suscribir el respectivo contrato, conforme a las normas legales vigentes. Además, se deberá verificar que no se encuentren incursos en las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibiciones de que tratan las normas previstas para el efecto, especialmente el artículo 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002 y 1474 de 2011, entre otras. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y certificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RMNC).

ACREDITACIÓN: El proponente deberá acreditar capacidad jurídica para celebrar contratos con el estado, es decir para obligarse a cumplir el objeto del contrato y no encontrarse incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones que le impidan la celebración del contrato así:

A) PERSONA NATURAL: Los proponentes personas naturales deben acreditar su capacidad jurídica de la siguiente manera:

a) Con la mayoría de edad, la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.

b) Igualmente debe acreditar la ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica. Para acreditar este requisito el proponente persona natural debe presentar junto con su propuesta una declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, dado que las personas naturales mayores de dieciocho (18) años son capaces jurídicamente a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, como la interdicción judicial, y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley. (Fuente: Guía requisitos habilitantes- Colombia Compra Eficiente).

8.1.2. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

Titulo Tegnologo u homolograble, asi como experiencia de 4 a 6 meses, de acuerdo a lo estipulado en la resolucion 0004 del 19 de enero de 2024 por medio de la cual se adopta la

tabla de perfiles y honorarios maximos para los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestion del año 2024.

8.1.3 DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL CONTRATO

Además de acreditar los requisitos habilitantes anteriormente solicitados, el proponente debe allegar con su propuesta los siguientes documentos, los cuales se requieren en virtud a la ley y los reglamentos para la elaboración, perfeccionamiento y legalización del contrato.

Con la presentación de la propuesta se presume que el proponente acepta expresamente, sin reservas ni condicionamientos lo establecido en el estudio previo, a la vez que se declara hábil para contratar con la Corporación Social de Cundinamarca y en general con entidades públicas, de acuerdo con las disposiciones legales y constitucionales que rigen la materia.

- Propuesta debidamente firmada
- Hoja de Vida Persona Natural o Jurídica (Formato Función Pública Ley 190 de 1995)
- Copia legible de la cédula de ciudadanía del proponente o representante Legal del proponente
- Declaración de capacidad y de no estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones del proponente persona natural o de la persona jurídica y representante legal.
- Certificación cumplimiento aportes al sistema general de seguridad social (Salud, Pensión ARL y Caja de Compensación Familiar) conforme al Art. 23 Ley 1150 de 2007.
- FORMACIÓN ACADÉMICA: Soportes de Estudios como Copia del acta de grado o diploma. (Magister, especialista, profesional, técnico, bachiller u otro, según corresponda), Copia de la Tarjeta Profesional y Certificado de vigencia (cuando corresponda).
- EXPERIENCIA: Certificaciones de experiencia del proponente persona natural o jurídica y del equipo de trabajo cuando se requiera (mínimo la exigida en el estudio previo de la entidad).
- Formato de Declaración juramentada de bienes y rentas de la persona natural o representante Legal. (Art 13,14 y 63 inc. 2 Ley 190/95; solo para contrato de prestación de servicios mayores a tres (3) meses.
- Registro Único Tributario RUT de la persona natural o jurídica
- Certificado verificación de títulos
- Certificado bancario vigente
- Examen médico de salud ocupacional vigente
- Certificado de antecedente disciplinarios, fiscales y de medidas correctivas.

8.1.4. INFORMACIÓN QUE DEBE SER VERIFICADA POR LA CORPORACIÓN

RESPONSABILIDAD FISCAL: La Corporación de conformidad con la Circular No. 005 de febrero 25 de 2008 está en la obligación de comprobar la información contenida en el Boletín de Responsables Fiscales la cual corresponde a la administración pública y no a los particulares, razón por la cual se procederá a la verificación, dando cumplimiento a la citada circular y determinar si el proponente es o no Responsable Fiscal.

En caso de ser persona jurídica, se verificará el de esta y su Representante Legal y en el caso de propuestas conjuntas, se verificará el de cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio, según corresponda.

INHABILIDADES Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: De conformidad con la Ley 1238 del 24 de julio de 2008, la entidad contratante llevara a cabo la verificación de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación. En caso de ser persona jurídica, se verificará el de esta y su Representante Legal.

ANTECEDENTES JUDICIALES: La Entidad llevará a cabo la verificación de antecedentes judiciales en la base de datos de la Policía Nacional. En caso de ser persona jurídica, unión temporal o consorcio se verificará también el del representante legal de la sociedad o forma asociativa.

DEFINICIÓN SITUACION MILITAR: Si el proponente es varón menor de 50 años (Persona Natural, Representante Legal de la Persona Jurídica, Representante e integrantes del Consorcio o Unión Temporal) la entidad deberá verificar que haya definido su situación militar, conforme lo establece el artículo 111 del Decreto-Ley 2150 de 1995 que modificó el artículo 36 de la Ley 48 de 1993, el cual quedó así: "*Los colombianos hasta los cincuenta (50) años de edad, están obligados a definir su situación militar. No obstante, las entidades públicas o privadas no podrán exigir a los particulares la presentación de la libreta militar, correspondiéndole a éstas la verificación del cumplimiento de esta obligación en coordinación con la autoridad militar competente únicamente para los siguientes efectos:*

- *Celebrar contratos con cualquier entidad pública*

REGISTRO MEDIDAS CORRECTIVAS: La entidad llevará a cabo la verificación del pago de multas contemplada en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia.

8.2. FACTORES Y CRITERIOS DE ESCOGENCIA Y CALIFICACION

La Corporación procederá a realizar la evaluación de la propuesta respecto a la capacidad para la ejecución del objeto del contrato, verificando la idoneidad y experiencia, con base en los requisitos solicitados y los documentos aportados con la propuesta, para lo cual se efectuará y suscribirá la correspondiente acta.

LA IDONEIDAD Se acreditará de la siguiente manera:

Personas naturales:

Titulo Tegnologo u homologable a tegnologo asi como una experiancia de 4 a 6 meses, de acuerdo a lo estipulado en la resolucion 0004 del 19 de enero de 2024 por medio de la cual se adopta la tabla de perfiles y honorarios maximos para los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestion del año 2024.

CAPITULO IX
9. DISPOSICIONES FINALES Y ANEXOS

9.1. ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

Artículo 2.2.1.2.1.4.1 Decreto 1082 de 2015. "La entidad estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener:

1. La causal que invoca para contratar directamente.
2. El objeto del contrato
3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista
4. El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos."

No obstante, lo anterior en virtud del inciso final del artículo antes indicado el acto administrativo referido no es necesario para este tipo de contrato al decir: "*Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales…*"

9.2. VERIFICACION DE ACUERDOS O TRATADOS VIGENTES

Así mismo se informa que la presente contratación (SI)( )(NO) (X) está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano de conformidad con lo dispuesto en el inciso final del literal D del Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación, expedido por Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, el cual señala: "Las Entidades Estatales que adelantan sus procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer éste análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado".

10. FIRMAS

FANNY CHISIGA MALHECHA
JEFE OFICINA ASESORA DE PRENSA Y ATENCIÓN AL CLIENTE

Vo. Bo. Jackeline Ortiz Galindo
Jefe Oficina Asesora de Contratación (E)

Proyecto Luz Smith Ramirez.
Auxiliar -administrativa.

Revisó: Sammy A. Pinzon
Profesional - Contratista

Revisó: Andrea Acevedo Giraldo
Profesional Especializado - Contratista

CSC
CORPORACIÓN SOCIAL
DE CUNDINAMARCA

MEMORANDO

PARA: JACKELIE ORTIZ GALINDO
Jefe Oficina Asesora de contratación (e)

DE: FANNY CHISICA MAHECHA
Jefe Oficina Asesora de Prensa y atención al cliente

ASUNTO: REMISIÓN CARPETA CON ESTUDIOS PREVIOS Y DOCUMENTOS SOPORTE PARA ELABORACIÓN DE CONTRATO

FECHA: 24 DE JULIO DE 2024

En mi calidad de Jefe de la Oficina Asesora de Prensa y Atención al Cliente de la entidad y en razón a las necesidades propias de dicha dependencia me permito remitir los documentos soporte para la elaboración del contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SEGUIMIENTO EN EL MARCO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE SE ADELANTAN EN LA OFICINA ASESORA DE PRENSA Y ATENCION AL CLIENTE PARA LA VIGENCIA 2024.**

1. Memorando de Remisión de Documentos
2. Estudios Previos
3. Tabla de Riesgos
4. Certificado de Disponibilidad Presupuestal
5. Certificación Plan de Adquisiciones
6. Certificación de que no hay personal de planta en la Entidad que pueda prestar el servicio
7. Solicitud de Propuesta
8. Propuesta
9. Formato único de la hoja de vida de la Función Pública debidamente diligenciado, cuando se trate de contratos de prestación de servicios
10. Fotocopia de la cédula
11. Declaración de Inhabilidades e Incompatibilidades
12. Fotocopia de la afiliación a salud, pensión y ARL o fotocopia de la planilla de pago correspondiente al mes inmediatamente anterior a la suscripción del contrato
13. Soportes de Formación Académica
14. Fotocopia de la tarjeta profesional cuando se trate de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales (Si aplica)
15. Certificaciones de Experiencia
16. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas.
17. Fotocopia del RUT
18. Consulta de antecedentes judiciales expedida por la Policía Nacional
19. Antecedentes fiscales expedidos por la Contraloría General de la República que se encuentren vigentes al momento de suscribir el contrato

20. Antecedentes disciplinarios, expedidos por la Procuraduría General de la Nación que se encuentren vigentes al momento de suscribir el contrato
21. Antecedentes Registro de Medidas Correctivas
22. Examen Médico
23. Certificación Bancaria

Cordialmente,

FANNY CHISICA MAHECHA
Jefe Oficina Asesora de Prensa y atención al cliente

Elaboro: Sammy A. Pinzon
Contratista