FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	
Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	Oficina Asesora Jurídica
FECHA	Enero de 2025

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

El Departamento de Cundinamarca es una entidad territorial con autonomía para la administración de sus asuntos seccionales, para la planificación y promoción del desarrollo económico y social, así como para el ejercicio de sus funciones administrativas, de conformidad con el artículo 298 de la Constitución Política. El artículo 303 ibidem, estableció que en cada departamento habrá un Gobernador, que será el jefe de la administración seccional y representante legal del departamento; circunstancia que reitera el artículo 107 de la Ley Orgánica N.º 2200 de 2022 “Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los departamentos”.

El artículo 119 de la citada ley establece como atribuciones de los Gobernadores, entre otras, la siguiente: “14. Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios departamentales de acuerdo con las facultades y autorizaciones establecidas en la Constitución, la Ley y las ordenanzas departamentales”.

Que la actividad contractual del Departamento de Cundinamarca es una manifestación del ejercicio de la función administrativa, razón por la cual, debe ceñirse a los procesos, procedimientos y principios, establecidos en la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás normatividad vigente

Que mediante Decreto 424 de noviembre 20 de 2024, el Gobernador del Departamento de Cundinamarca delegó en los Secretarios de Despacho así como en los Jefes de Unidades Administrativas Especiales, sin personería Jurídica, de conformidad con la estructura administrativa establecida en el Decreto 406 del 6 de noviembre de 2024, la facultad de celebrar contratos y convenios cuyo objeto corresponda al ejercicio propio de sus funciones y su pago se efectúe con cargo al presupuesto de gastos de inversión o funcionamiento de la respectiva dependencia, siempre que su valor no supere una suma equivalente en pesos a CINCO MIL (5.000) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES.

El Decreto Ordenanzal 406 de 2024 “Por el cual se establece la estructura de la administración pública departamental, se definen la organización interna y las funciones de las dependencias del sector central de la administración pública de Cundinamarca y se dictan otras disposiciones”, ubicando a la Secretaría de Hacienda en el sector de planeamiento estratégico.

Así mismo, el artículo 54, estableció la misión de la Secretaría de Hacienda señalando que: "*Es misión de la Secretaría de Hacienda desarrollar la política fiscal para asegurar la gestión integral y eficiente de los ingresos tributarios y rentísticos del Departamento, el pago de los gastos de funcionamiento para el normal funcionamiento de la administración departamental, el cubrimiento oportuno del servicio de la deuda pública y la financiación de los programas y proyectos de inversión pública contenidos en el Plan de Desarrollo, y demás acciones destinadas a alcanzar la estabilidad, sostenibilidad y seguridad fiscal del departamento de Cundinamarca".*

Que en el artículo 57 ibídem, se detalla la organización interna de la Secretaría de Hacienda, la cual está conformada por el Despacho del Secretario de Hacienda, Oficina Asesora Jurídica, Oficina de Análisis Económicos y Financieros, Dirección de Rentas y Gestión Tributaria y la Dirección de Procesos Fiscales. La Oficina Asesora Jurídica contiene sus funciones en el artículo 59, entre las que se encuentran:

4. Realizar estudios, análisis y presentaciones de carácter jurídico relacionados con las competencias de la Secretaria de Hacienda de conformidad con las directrices del Secretario de Hacienda.
9. Realizar los trámites y procedimientos contractuales que sean de competencia de la Secretaria de Hacienda.

En virtud de las funciones señaladas anteriormente, la Oficina Asesora Jurídica – OAJ, atiende diferentes asuntos jurídicos; entre estos, la contratación de los diferentes bienes y servicios requeridos para el cumplimiento de las metas asociadas al Plan Departamental de Desarrollo. De esta manera, la Oficina deberá realizar contratos en las diferentes modalidades de contratación para garantizar la ejecución de los proyectos de inversión de la Secretaria de Hacienda.

Para el trámite de los procesos que se adelanten bajo las diferentes modalidades de contratación estatal, estructurando, elaborando y gestionando las minutas, los avisos, adendas, resoluciones de suspensión, de declaratoria de desierta, de adjudicación y demás documentos inherentes a la labor contractual, se requiere de un profesional en Derecho para que estructure y revise los procesos contractuales, adicionalmente que desde un componente jurídico de respuestas a las solicitudes y consultas verbales y/o escritas realizadas por las diferentes dependencias del Departamento. Adicionalmente brinde respuestas a los entes de control sobre diferentes asuntos relacionados con la misionalidad de la Secretaria de Hacienda.
.
En la actualidad el personal de planta de la Oficina Asesora Jurídica de la Secretaria de Hacienda es insuficiente para cumplir con el objeto de esta necesidad, ya que cuenta con cuatro (4) funcionarios de planta los cuales deben garantizar las funciones contempladas en el

manual de funciones de su cargo, razón por la cual, no pueden cumplir con obligaciones adicionales durante un plazo permanente. Por consiguiente, y con el objetivo de cumplir satisfactoriamente con las actividades de la Oficina Asesora Jurídica OAJ, se requiere contar con el apoyo de un equipo interdisciplinario de profesionales que brinden asesoría, acompañamiento y apoyo en las diferentes actividades jurídicas, contractuales y administrativas que sean requeridas, siendo el objeto de este estudio previo la contratación de un profesional en derecho y afines, que permita dar cumplimiento a las labores jurídicas que emanan de los procesos de selección a cargo de la Secretaría de Hacienda.

1.1 **PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES – PAA:**

Una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad aprobado para la vigencia 2024, se puede determinar que el objeto contractual se encuentra incluido en el PAA en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co así:

80111620	14 Prestar servicios profesionales a la Oficina Asesora Jurídica de la Secretaría de Hacienda en los trámites jurídicos relacionados con los procesos (...)	Enero	Enero	8 Mes (s)	Contratación directa.	Recursos propios	38.833.333 COP	38.833.333 COP	No

2. ANALISIS DEL SECTOR:

2.1 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 personas naturales.

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.

2.2 ANÁLISIS PERSPECTIVA ECONÓMICA:

Para determinar el valor del contrato el Departamento de Cundinamarca adoptó por Decreto 014 de 2024 "LA TABLA DE PERFILES Y HONORARIOS, COMO REFERENTE PARA DETERMINAR LOS HONORARIOS Y REMUNERACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS DE LOS CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DEL SECTOR CENTRAL DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA".

El decreto se constituye en el referente para determinar los honorarios y la remuneración máxima de servicios de los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del sector central del Departamento.

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".

2.3 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO:

El valor del presente contrato de Prestación de Servicios es por la suma. $ 38.833.333 M/CTE, incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones de orden distrital, nacional y departamental a que haya lugar para la presente vigencia. Se determinó el valor de los honorarios tomando como base la tabla de perfiles y honorarios del Departamento de Cundinamarca adoptada por Decreto No. 014 de 2024, así:

TITULO	POSTGRADO	EXPERIENCIA	VALOR MENSUAL	VALOR TOTAL
Título profesional, matricula o tarjeta profesional en los casos que aplique.	N/A	De 0 a 4 meses de experiencia profesional	$5.000.000	$38.833.333

El valor de los honorarios a cancelar, se estima en la suma de. $ 38.833.333.

Este contrato estará respaldado con los recursos suficientes mediante la siguiente imputación presupuestal; certificado de disponibilidad presupuestal No 7100060243 recursos correspondientes a la vigencia 2025

Finalmente, se manifiesta que se cuenta con los recursos necesarios para respaldar el proceso de contratación, los cuales están debidamente identificados en el rubro presupuestal asignado y en la fuente de financiación correspondiente.

3. 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 del mismo o en caso de que se requieran conocimientos especializados con los que no cuenta la planta de personal.

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

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

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

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

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

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

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

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

4. CONDICIONES DEL CONTRATO:

4.1. OBJETO:

Prestar servicios profesionales a la Oficina Asesora Jurídica de la Secretaría de Hacienda en los trámites jurídicos relacionados con los procesos contractuales adelantados por la Oficina.

4.2 Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC:

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

4.3 IDONEIDAD Y EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA RELACIONADA CON EL OBJETO Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

4.3.1 RANGO DE HONORARIOS Y REQUISITOS DEL PERFIL (Decreto Departamental de Perfiles y honorarios):

TITULO	POSGRADO	EXPERIENCIA	VALOR MENSUAL
Título profesional, matricula o tarjeta profesional en los casos que aplique.	N/A	De 0 a 4 meses de experiencia profesional	$ 5.015.316

4.3.2 REQUISITOS MÍNIMOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA:

- Título Profesional en Derecho y afines .

4.3.3 EXPERIENCIA MÍNIMA EXIGIDA:

- Sin experiencia

4.4 PLAZO DE EJECUCIÓN:

Hasta el 31 de agosto de 2025, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

4.5 LUGAR DE EJECUCIÓN:

Las actividades que se adelanten en cumplimiento del contrato se desarrollarán en la ciudad de Bogotá D.C. y el Departamento de Cundinamarca.

4.6 FORMA DE PAGO:

El valor del presente contrato es la suma de: $38.833.333 M/CTE. Suma que incluye los impuestos a que haya lugar.

La Secretaría de Hacienda pagará al Contratista el valor del contrato en ocho (8) pagos así: **A.** Un (1) primer pago por la suma de $3.833.333 M/CTE. **B.** Siete (7) pagos mensuales, iguales, vencidos, cada uno por valor de $5.000.000 M/CTE. con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 7100060243 de 2025expedido por el Director Financiero de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca.

Los anteriores valores se pagarán previa entrega del informe del contratista, del supervisor a través de la plataforma SUPERVISA, de la certificación de recibo a satisfacción y constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (SSSI)

4.7 SUPERVISIÓN Y/ O INTERVENTORÍA:

La supervisión del presente contrato será ejercida por el funcionario a quien designe el ordenador del gasto de la Secretaría de Hacienda, con el fin de verificar el cumplimiento del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Decreto No. 161 de 2024 (Manual de Contratación) y la Ley 1474 de 2011.

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

5. OBLIGACIONES:

5.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO. Las obligaciones y productos específicos a desarrollar son las siguientes:

1. Proyectar y revisar las respuestas a requerimientos provenientes de órganos de control así como de despachos judiciales relacionados con los contratos suscritos y ejecutados por la Secretaría de Hacienda.
2. Brindar apoyo jurídico en las respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes/oferentes así como el cargue de las mismas en las plataformas dispuestas por Colombia Compra Eficiente.
3. Elaborar los documentos requeridos en la fase de ejecución y liquidación contractual, tales como modificaciones, otrosi, suspensiones, liquidaciones bilaterales, entre otros; así como su respectivo cargue.
4. Verificar el cumplimiento de las condiciones jurídicas de los expedientes contractuales para el cierre del expediente contractual y el acompañamiento a las distintas Direcciones, Subdirecciones u Oficinas de la Secretaría de Hacienda en tal propósito.
5. Asistir a las reuniones, capacitaciones y mesas de trabajo que le sean asignadas por el supervisor del contrato.
6. Cumplir con las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.

5.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato.
2. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos.
4. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.
5. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
6. Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo a lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato.
7. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
8. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.

9. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que este sea de la mejor calidad.
10. Cumplir con políticas, estrategias, metodologías, recursos, soluciones informáticas y competencias para proteger, asegurar y preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que se almacene, reproduzca o procese en los sistemas informáticos de la entidad mitigando las amenaza, riesgos e impactos de los virus informáticos.
11. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los elementos, insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a su cargo, de tal suerte, que deberá responder por la pérdida o daño de los mismos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. Para lo cual deberá suscribirse acta de entrega y recibo por el supervisor y el contratista, dejando constancia del estado en que se le entregan y valor de los mismos.
12. Guardar a debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
13. Dentro de los tres (3) meses siguientes a la firma del Acta de Inicio o del inicio de la ejecución contractual, deberá practicarse un examen pre-ocupacional a su costa y allegar el certificado respectivo al Supervisor del contrato, según lo reglado por el artículo 18 del Decreto 723 de 2013.
14. En los casos en donde el contratista haya recibido elementos o equipos para facilitar la ejecución de las actividades contractuales, lo cual constará en acta, al término del contrato y previo a la suscripción del acta de liquidación o de informe final de supervisión, deberá hacer devolución de estos al supervisor del contrato, mediante acta, dejando constancia que se entregan en las mismas condiciones en que fueron recibidos, con excepción del desgaste normal por su uso. So pena de responder por el valor de su reposición, para lo cual autoriza realizar el descuento respectivo de los valores que resulten a su favor. De no alcanzar el saldo debe quedar en el acta de liquidación o en el informe final de supervisión la obligación de pagar el valor que falte dentro de un plazo determinado por el supervisor. Lo anterior, sin perjuicio de las demás acciones legales procedentes.
15. Utilizar el Sistema Mercurio para recibir y tramitar peticiones, al igual que deberá utilizar ISOLUCION en el desarrollo de sus actividades en cumplimiento del Sistema Integral del Gestión y Control- SIGC. Al finalizar el contrato, el contratista deberá haber gestionado y evacuado exitosamente todos los documentos que le hayan sido delegados antes de la terminación de su contrato so pena de incurrir en alguna de las causales de incumplimiento del contrato.
16. Solicitar, adquirir, portar y entregar a la finalización de la ejecución contractual el carnet institucional

17. Aplicar estrategias para disminuir el impacto ambiental tales como: uso de las Tablas de Retención Documental que organicen la información necesaria de la gestión, uso de papel reciclado, impresión de documentos en doble cara, uso de scanner de documentos y correos electrónicos, abstenerse de imprimir documentos personales y de duplicar documentos o tomar fotocopias
18. Realizar la inducción virtual de la entidad alojada en el módulo capacitación de Contratación a un Clic y presentar la certificación de participación al supervisor del contrato como requisito para el pago de la primera cuenta.
19. Cumplir con las políticas y manuales de privacidad y tratamiento de datos personales, confidencialidad y reserva de la información del Departamento de Cundinamarca y demás normas concordantes.
20. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

5.3 OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD:

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
3. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

6. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Efectuado el análisis del futuro contrato, se determinó que corresponde a la modalidad de selección de contratación directa, conforme lo dispuesto por el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que dispone: *"Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales"*, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que señala: *"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 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".

Con los fundamentos jurídicos anteriormente señalados, se deja expresa constancia: i) que el contrato a celebrar corresponde a un trabajo de naturaleza intelectual diferente a los referidos en el numeral 2) del artículo 32 de la Ley 80 de 1993. ii) que para la celebración del presente contrato se ha verificado la idoneidad y experiencia de acuerdo con el artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015 así *"(…) Condiciones para contratar la prestación de servicios. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán".*

7. PRESUPUESTO OFICIAL:

El valor del presente contrato es la suma de $38.833.333 M/CTE, incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones de orden distrital, nacional y departamental a que haya lugar para la presente vigencia, entre ellos:

TRIBUTO	VALOR Y PORCENTAJES
Pro – Desarrollo Departamental	2.0%
Pro – Cultura Departamental	1.0%
Pro – Desarrollo UDEC	1.5%
Pro – Hospitales	2.0%
Pro – Adulto Mayor	2.0%
Pro – Deporte y Recreación	2.5%
Pro – Electrificación	0.2%

8. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 el cual indica 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".*

9. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Teniendo en cuenta que los artículos 2.2.1.2.1.4.5, 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del Decreto 1082 de 2015 establecen la no obligatoriedad de garantías y de conformidad con lo indicado en el numeral 2 literal e Título 1 del Decreto 161 del 2024, la Secretaría prescinde de la exigencia de garantías en los contratos de prestación de servicios, al analizar su naturaleza y los riesgos que se generan en su ejecución, de conformidad con el anexo No. 1 – Matriz de riesgo y forma de mitigarlo.

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

Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la Ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos. Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de Contratación – LITERAL C

11. ANEXOS:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.N 7100060243
- Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta dirigida a talento humano, en caso de ser necesaria.
- Certificado de inscripción y viabilidad del proyecto. (Cuando se trata de recurso de inversión).
- Todos aquellos documentos en los cuales se soporta la futura contratación.

12. RESPONSABLES

Responsable Componente Técnico y Jurídico
Lizbeth Fabiola Pérez Pérez
Asesora de Despacho

Responsable Componente Financiero
José Gilberto Hernández López
Asesor de Despacho

ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO



En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, y siguiendo los lineamientos establecidos en el documento CONPES 3714 de 2011 "Del riesgo previsible en el marco de la política de contratación pública", los lineamientos de Colombia Compra Eficiente y la norma ISO 31000:2018, se presenta a continuación el análisis de riesgos para el contrato de Prestación de Servicios Profesionales No SH-CPS-014-2025. Así mismo, se fundamenta en el uso de la mejor información disponible, considerando factores humanos y culturales, y buscando la mejora continua a través del aprendizaje y la experiencia.

Siguiendo el marco de referencia de la norma, este análisis se integra en el contexto estratégico y operativo del proceso de contratación, alineado con los objetivos del contrato que son: (incluir objetivos principales). Se cuenta con el liderazgo y compromiso de la alta dirección en la implementación de la gestión de riesgos

A continuación se describe el desarrollo del proceso de gestión del riesgo:

1. Alcance, contexto y criterios:

El alcance de la gestión de riesgos abarca todas las etapas y obligaciones asociadas al contrato No. SH-CPS-014-2025. Se consideran factores clave del contexto interno y externo tales como: requisitos legales y reglamentarios, condiciones del mercado, políticas y objetivos de la entidad contratante, entre otros. Los criterios para valorar la significancia de los riesgos se definen en función de la probabilidad e impacto en los objetivos del contrato, conforme a las escalas establecidas en la metodología interna.

2. Identificación de riesgos:

Mediante un proceso sistemático consultivo partes interesadas clave, y utilizando como insumo información histórica de contrataciones similares, se identificaron los siguientes riesgos asociados al contrato, abarcando categorías como:

- Riesgos operacionales
- Riesgos de recursos humanos
- Riesgos de cumplimiento
- Riesgos reputacionales

3. Análisis de riesgos:

Para cada riesgo identificado, se analizaron sus causas, fuentes, consecuencias potenciales y controles existentes:

Un ejemplo de análisis es,

Riesgo: Uso inadecuado de información confidencial
Causas: Falta de controles, errores humanos, ataques externos
Fuentes: Personal contratista, sistemas de información
Consecuencias: Sanciones legales, pérdida reputacional, terminación del contrato
Controles actuales: Cláusulas de confidencialidad estándar en contratos, políticas de seguridad de la información

4. Valoración de riesgos:

Conforme a los criterios definidos, se evaluó para cada riesgo su probabilidad de ocurrencia e impacto potencial, determinando su nivel de riesgo inherente (antes de controles).

5. Tratamiento de riesgos:

Frente a cada riesgo analizado, se determinaron las opciones de tratamiento más adecuadas (evitar, mitigar, transferir, aceptar), definiendo planes de acción concretos

6. Seguimiento y revisión:

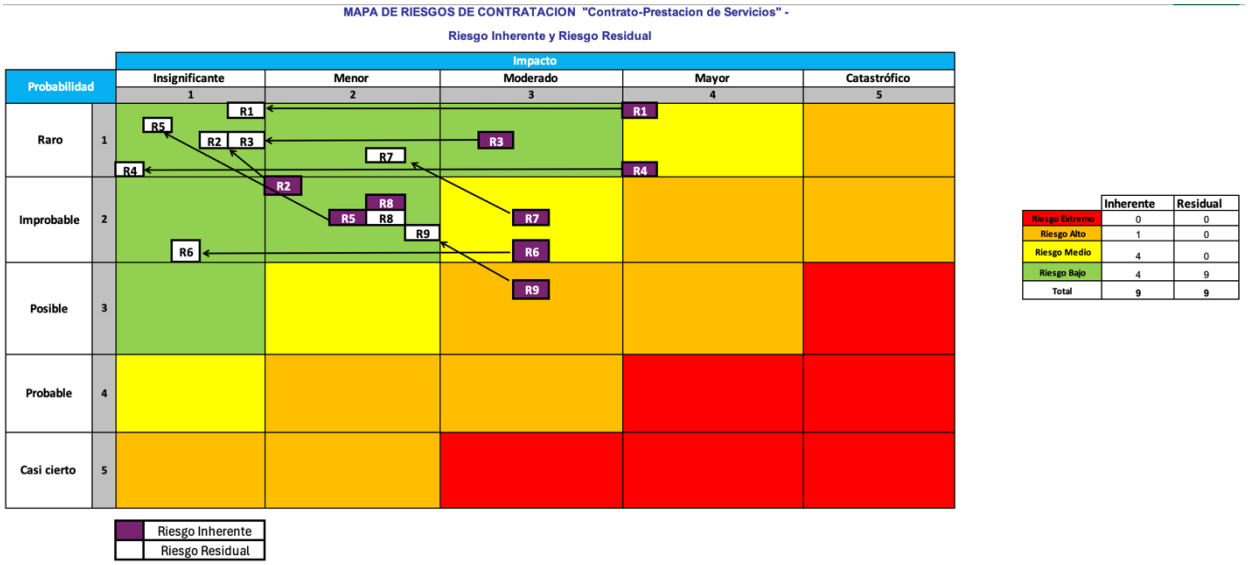
Para asegurar la eficacia de los planes de tratamiento, se establecieron actividades continuas de seguimiento y revisión, como:

- Verificar la suscripción oportuna de los acuerdos de confidencialidad específicos.
- Realizar pruebas periódicas a los accesos.

Estas actividades de seguimiento se asignan a los responsables designados, definiendo una frecuencia mensual para su ejecución.

Los resultados de todas las etapas del proceso se registraron en la matriz de riesgos adjunta y se comunicarán periódicamente a las partes interesadas pertinentes.

N	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORIA	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO			¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA EN QUE SE ESTABLECE EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	CATEGORIA					COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD
R1	General	Externo	Selección	Riesgo Regulatorio	Uso inadecuado de la información por la confidencialidad que se debe tener para el cumplimiento de sus obligaciones específicas.	En ciertos caso el contratista puede tener sanciones disciplinarias, penales y administrativas dependiendo de la falta.	Raro (1)	Moderado(4)	5	Riesgo Medio	Contratista	Suscribir acuerdos de confidencialidad específicos.	1	1	Riesgo Bajo	Si	Entidad Estatal	Al momento de firmar el contrato	Durante toda la ejecución del contrato	Revisión del cumplimiento de las obligación de confidencialidad	Durante la ejecución del contrato.
R2	Específico	Interno	Contratación	Riesgo Regulatorio	Presentación de información falsa por parte del contratista para cumplir con el perfil exigido y poder celebrar el contrato	a) contratación sin el lleno de los requisitos legales. b) Investigaciones penales y disciplinarias.	Improbable (2)	Menor (2)	4	Riesgo Bajo	Contratista	Verificar la autenticidad de los documentos y referencias aportadas por el contratista.	1	1	Riesgo bajo	Si	Entidad Estatal	Antes de suscribir el contrato	Hasta la firma del contrato	Revisión de cada una de las obligaciones pactadas por las partes	Durante la ejecución del contrato
R3	Específico	Externo	Ejecución	Riesgo Regulatorio	Cambios o modificaciones en la normatividad vigente aplicable al objetivo del contrato	Modificación de los requerimientos establecidos por la entidad para adecuarlos a las nuevas disposiciones.	Raro (1)	Moderado (3)	4	Riesgo Bajo	Contratista	Seguimiento permanente a las disposiciones y/o regulaciones aplicables al objeto	1	1	Riesgo Bajo	No	Entidad Estatal	Desde la firma del contrato	Durante toda la ejecución del contrato	Aplicación de los planes de contingencia cuando se materialice el riesgo.	Durante el proceso de selección, contratación y ejecución del contrato.
R4	General	Externo	Ejecución	Riesgos Regulatorio	Modificación del riesgo tributario que implique afectación a la ejecución del contrato y la prestación del servicio.	a) Desequilibrio de la ecuación contractual. b) Afectación en la ejecución o prestación del servicio.	Raro (1)	Mayor (4)	5	Riesgo Medio	Entidad Estatal	Incluir cláusulas de restablecimiento del equilibrio económico por cambios tributarios.	1	1	Riesgo Medio	Si	Entidad Estatal	Desde la firma del contrato	Durante toda la ejecución del contrato	Aplicación de los planes de contingencia cuando se materialice el riesgo	Durante el proceso de selección, contratación y ejecución del contrato.
R5	General	Interno	Ejecución	Riesgos Económico	Demora justificada en el pago de honorarios en caso de no ajustarse al contratista al procedimiento de pago de la entidad.	Puede generar dificultades para el contratista en la ejecución contractual.	Improbable (2)	Menor (2)	4	Riesgo Bajo	Contratista	El contratista deberá cumplir las reglas internas respecto a el pago. El contratista deberá cumplir las reglas internas de la entidad para trámites de pago.	1	1	Riesgo Bajo	No	Contratista	Al momento de firmar el contrato	Cada vez que se realice un pago	De acuerdo a la forma de pago pactada se envia al contratista el archivo con los formatos para pagos.	Mensual
R6	General	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	La falta de comunicación entre el apoyo a la supervisión y el contratista para el cumplimiento de las obligaciones específicas que sean ambiguas o confusas.	Dificultades en la ejecución del objeto contractual.	Improbable (2)	Moderado (3)	5	Riesgo Medio	Contratista	Establecer obligaciones y lineamientos claros y darlos a conocer al contratista.	2	1	Riesgo bajo	Si	Entidad Estatal	Desde el inicio del contrato	Durante toda la ejecución del contrato	Establecer obligaciones y lineamientos laros y darlos a conocer al contratista antes de la firma del contrato.	Mensual
R7	Específico	Interno	Ejecución	Riesgos de Cumplimiento	Retrasos, errores o inconsistencias en el pago de las cotizaciones al sistema general de seguridad social.	Dificultad el pago de los honorarios de los contratistas y por la ejecución de los recursos para tal fin..	Posible (2)	Catastrófico (3)	5	Riesgo Medio	Contratista	Verificar mensualmente los pagos de seguridad social del contratista antes de tramitar los pagos.	1	2	Riesgo Bajo	Si	Entidad Estatal	Desde el primer pago	Mensualmente, antes de cada pago	Seguimiento del supervisor del contrato y del contratista	Mensual
R8	Específico	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Incumplimiento en la realización de las actividades asignadas de acuerdo a las obligaciones contractuales.	Retraso en el desarrollo de las actividades contractuales.	Posible (2)	Menor (2)	4	Riesgo Bajo	Contratista	A través del control de ejecución y de la aplicación de las cláusulas del contrato.	2	2	Riesgo bajo	Si	Entidad Estatal	Desde la firma del acta de inicio	Durante toda la ejecución del contrato	Realizar una supervisión adecuada de los productos y cronograma del proyecto	Mensual
R9	Específico	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Deficiencias en la calidad o incumplimiento de especificaciones técnicas en los entregables o informes presentados por el contratista,	Reprocesos, retrasos en aprobaciones, insatisfacción del área requirente, posible incumplimiento contractual	Posible (3)	M (3)	6	Riesgo Alto	Contratista	Definir claramente especificaciones y criterios de calidad de los entregables. Revisión rigurosa por parte del supervisor antes de recibir a satisfacción. Solicitar ajustes al contratista de ser necesario	2	2	Riesgo bajo	Si	Contratista y Supervisor	Desde el inicio del contrato	Durante toda la ejecución del contrato	Revisión de cada entregable o informe por parte del supervisor contra especificaciones	Mensual



El presente análisis, siguiendo los lineamientos de la norma ISO 31000:2018, brinda un marco metodológico robusto para gestionar los riesgos del contrato No. SH-CPS-014-2025. Mediante un proceso sistemático y colaborativo se identificaron, analizaron, valoraron y definieron planes de tratamiento para los principales riesgos, asegurando su alineación con los objetivos del contrato y los principios y marco de gestión de riesgos adoptados por la entidad.

Tras la aplicación de los controles propuestos, se estima que los riesgos residuales quedarían en niveles aceptables, por lo cual no se considera necesario exigir garantías adicionales al contratista. Esta decisión se fundamenta en la eficacia esperada de las medidas de mitigación y en la valoración final de los riesgos como tolerables.

CONSTANCIA DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

EL SUSCRITO SECRETARIO DE HACIENDA

HACE CONSTAR:

Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo adicione o modifique, y con fundamento en el artículo 83 de la Constitución Política, el cual dispone que todas las actuaciones de los particulares y de las auditorias publicas deberán ceñirse a los postulados de la buena fe; se realizó la verificación de los requisitos exigidos en los Estudios Previos para la celebración del contrato de prestación de servicios (profesionales o de apoyo a la gestión) cuyo objeto es: " P*restar servicios profesionales a la Oficina Asesora Jurídica de la Secretaría de Hacienda en los trámites jurídicos relacionados con los procesos contractuales adelantados por la Oficina.* ", con base en los soportes de la hoja de vida aportados por el (la) señor(a) Lina Tatiana Barreto Romero identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1.073.516.749 expedida en Funza, Cundinamarca, me permito dejar constancia que la persona arriba mencionada e identificada CUMPLE con la IDONEIDAD Y EXPERIENCIA requerida en los ESTUDIOS PREVIOS para desarrollar y ejecutar el objeto señalado.

así:

FORMACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA EN LOS ESTUDIOS PREVIOS:

FORMACIÓN ACADÉMICA	**•Título Profesional en Derecho y afines**

EXPERIENCIA EXIGIDA EN LOS ESTUDIOS PREVIOS:

TIEMPO DE LA EXPERIENCIA (EN MESES)	**Sin experiencia**

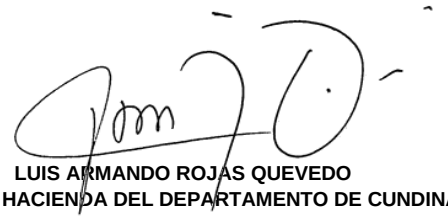
FORMACIÓN ACADÉMICA ACREDITADA PARA LA CONTRATACIÓN:

TÍTULOS OBTENIDOS O NOMBRE DE LOS ESTUDIOS ADELANTADOS	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	FECHA TERMINACIÓN MATERIAS	FECHA GRADO	TARJETA PROFESIONAL
ABOGADA	**UNIVERSIDAD LIBRE DE COLOMBIA**	**N/A**	**14/06/2019**	**337272**

EXPERIENCIA ACREDITADA PARA LA CONTRATACIÓN: N/A

Por lo anterior, una vez revisada y verificada la documentación presentada, me permito dejar constancia que la persona arriba mencionada e identificada CUMPLE con la IDONEIDAD Y EXPERIENCIA requerida en los ESTUDIOS PREVIOS.

La presente se expide en la ciudad de Bogotá a los 9 días del mes de enero de 2025.



LUIS ARMANDO ROJAS QUEVEDO
SECRETARIO DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

Revisó: Andres Felipe Bonilla Zuluaga- Asesor Secretaria de Hacienda
Proyectó: Andres Felipe Otavo Castro- Abogado OAJ

Gobernación de Cundinamarca

Bogotá D.C, enero 2025

Señora
LINA TATIANA BARRETO ROMERO
E.....S……M.

REF: Invitación para presentar propuesta/oferta

Cordial saludo.

La Secretaría de Hacienda de Cundinamarca requiere contratar los servicios profesionales y de apoyo a la gestión con una persona natural. En este sentido, el perfil requerido será, un profesional en el área de conocimiento Ciencias Sociales y Humanas, núcleo del conocimiento Derecho y Afines, Sin Experiencia requerida.

Por lo anterior, lo invitamos a presentar propuesta / oferta, de conformidad con las condiciones de la contratación que se consignan a continuación.

OBJETO:

Prestar servicios profesionales a la Oficina Asesora Jurídica de la Secretaría de Hacienda en los trámites jurídicos relacionados con los procesos contractuales adelantados por la Oficina.

Obligaciones del contratista

Obligaciones generales del contratista:

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato y sus anexos, y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato.
2. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos.
4. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.
5. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
6. Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo con lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato.

7. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
8. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.
9. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que este sea de la mejor calidad.
10. Cumplir con políticas, estrategias, metodologías, recursos, soluciones informáticas y competencias para proteger, asegurar y preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que se almacene, reproduzca o procese en los sistemas informáticos de la entidad. Mitigando las amenaza, riesgos e impactos de los virus informáticos.
11. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a su cargo, de tal suerte, que deberá responder por la pérdida o a daño de los mismos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. Para lo cual deberá suscribirse acta de entrega y recibo por el supervisor y el contratista, dejando constancia del estado en que se le entregan y valor de los mismos.
12. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
13. En los casos en donde el contratista haya recibido elementos o equipos para facilitar la ejecución de las actividades contractuales, lo cual constará en acta, al término del contrato y previo a la suscripción del acta de liquidación o de informe final de supervisión, deberá hacer devolución de estos al supervisor del contrato, mediante acta, dejando constancia que se entregan en las mismas condiciones en que fueron recibidos, con excepción del desgaste normal por su uso. So pena de responder por el valor de su reposición, para lo cual autoriza realizar el descuento respectivo de los valores que resulten a su favor. De no alcanzar el saldo debe quedar en el acta de liquidación o en el informe final de supervisión la obligación de pagar el valor que falte dentro de un plazo determinado por el supervisor. Lo anterior, sin perjuicio de las demás acciones legales procedentes.
14. Utilizar el Sistema Mercurio para recibir y tramitar peticiones, al igual que deberá utilizar ISOLUCION en el desarrollo de sus actividades en cumplimiento del Sistema Integral del Gestión y Control- SIGC. Al finalizar el contrato, el contratista deberá haber gestionado y evacuado exitosamente todos los documentos que le hayan sido delegados antes de la terminación de su contrato so pena de incurrir en alguna de las causales de incumplimiento del contrato.
15. Solicitar, adquirir, portar y entregar a la finalización de la ejecución contractual el carnet institucional.
16. Aplicar estrategias para disminuir el impacto ambiental tales como: uso de las Tablas de Retención Documental que organicen la información necesaria de la gestión, uso de papel reciclado, impresión de documentos en doble cara, uso de scanner de

documentos y correos electrónicos, abstenerse de imprimir documentos personales y de duplicar documentos o tomar fotocopias.

17. Realizar la inducción virtual de la entidad alojada en el módulo capacitación de Contratación a un Clic y presentar la certificación de participación al supervisor del contrato como requisito para el pago de la primera cuenta.
18. Cumplir con las políticas y manuales de privacidad y tratamiento de datos personales, confidencialidad y reserva de la información del Departamento de Cundinamarca y demás normas concordantes.
19. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

Obligaciones específicas del contrato:

1. Proyectar y revisar las respuestas a requerimientos provenientes de órganos de control así como de despachos judiciales relacionados con los contratos suscritos y ejecutados por la Secretaría de Hacienda.
2. Brindar apoyo jurídico en las respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes/oferentes así como el cargue de las mismas en las plataformas dispuestas por Colombia Compra Eficiente.
3. Elaborar los documentos requeridos en la fase de ejecución y liquidación contractual, tales como modificaciones, otrosi, suspensiones, liquidaciones bilaterales, entre otros; así como su respectivo cargue.
4. Verificar el cumplimiento de las condiciones jurídicas de los expedientes contractuales para el cierre del expediente contractual y el acompañamiento a las distintas Direcciones, Subdirecciones u Oficinas de la Secretaría de Hacienda en tal propósito.
5. Asistir a las reuniones, capacitaciones y mesas de trabajo que le sean asignadas por el supervisor del contrato.
6. Cumplir con las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.

PAGOS Y PLAZO

VALOR MES	PLAZO
$5.000.000	Hasta el 31 de agosto de 2025

Lugar de ejecución

Las actividades que se adelanten en cumplimiento del contrato se desarrollarán en la ciudad de Bogotá D.C. y el Departamento de Cundinamarca.

LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Teniendo en cuenta que los artículos 2.2.1.2.1.4.5, 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del Decreto 1082 de 2015 establecen la no obligatoriedad de garantías y de conformidad con lo indicado en el numeral 2 literal e Título 1 del Decreto 161 del 2024, la Secretaría prescinde de la exigencia de garantías en los contratos de prestación de servicios.

VERIFICACIÓN DE IDONEIDAD

A efectos determinar la idoneidad del contratista desde el punto de vista inhabilidades e incompatibilidades, formación académica y experiencia profesional (o relacionada) se le requerirán los siguientes documentos acompañando su propuesta y/o oferta:

Fotocopia de la cédula de ciudadanía
Fotocopia de Libreta Militar – si aplica
Registro único Tributario – RUT – DIAN
Fotocopia de diplomas, actas de grado y demás certificaciones educativas que demuestren la idoneidad de la persona
Fotocopia de Tarjeta Profesional en los casos que la ley lo exija
Fotocopia de la resolución de inscripción o registro de los profesionales de la salud para ejercer la profesión – si aplica
Certificaciones y constancias de la experiencia profesional y/o relacionada.
Certificado expedido por la Contraloría General de la Nación, donde conste que EL CONTRATISTA no tiene juicios de responsabilidad fiscal en su contra
Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación
Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia
Formato Único de Hoja de Vida SIGEP
Declaración de bienes y rentas – si aplica
Constancia de Afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud o autoliquidación y pago de aportes
Formatos SAP
Certificación cuenta bancaria
Pólizas – si aplica
Examen pre ocupacional – si aplica

Si es de su interés participar, sírvase presentar propuesta/oferta junto con los documentos antes señalados, que deberán ser remitidos a la Secretaría de Hacienda de Cundinamarca – calle 26 No. 51-53 torre Beneficencia – piso 4 en la ciudad de Bogotá D.C.

Atentamente,

Lizbeth Fabiola Pérez Pérez
Asesora de Despacho

Gobernación de Cundinamarca

No. Certificación

306-25

La Directora de Administración del Talento Humano de la Secretaría de la Función Pública

Que, recibida la solicitud de certificación de inexistencia e insuficiencia de personal radicada bajo oficio de fecha 03 de enero de 2025 y suscrita por el doctor **Luis Armando Rojas Quevedo** Secretario de Despacho de la Secretaría de Hacienda, la Dirección de Administración del Talento Humano procedió a realizar el estudio de la Planta de personal en los términos del Decreto 1068 del 26 de mayo de 2015 que dispone:

Artículo 2.8.4.4.5 Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.

Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.

Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar'.

Que el contrato a suscribir contiene la siguiente información:

NECESIDAD – OBJETO DEL CONTRATO	FORMACIÓN ACADEMICA
"Prestar servicios profesionales a la Oficina Asesora Jurídica de la Secretaria de Hacienda en los trámites jurídicos relacionados con los procesos contractuales adelantados por la Oficina.	**Profesional en:** **Área del Conocimiento:** Ciencias Sociales y Humanas. **Núcleo Básico del Conocimiento:** Derecho y Afines. **Tiempo de la experiencia (en meses):** De 0 a 4 meses de Experiencia Profesional **Origen de los Recursos:** Funcionamiento.

Gobernación de
Cundinamarca

CERTIFICA

Que revisada la Planta Global de Personal del Sector Central y los Manuales Específicos de Funciones de los Cargos de la Administración Pública Departamental, adoptados mediante los Decretos 510 del 26 de diciembre de 2022, 003 del 04 de enero de 2021, 099 del 24 de marzo de 2021 y 496 del 19 de diciembre de 2022, la Resolución Número 012 del 04 de enero de 2021, se estableció que dentro de la Secretaría de Hacienda : no se cuenta con personal suficiente, por lo que de acuerdo con lo certificado por el ordenador del gasto en la solicitud *«no es posible atender la necesidad del servicio con el personal de planta asignado en la actualidad a la mencionada dependencia, y que el ejercicio de las actividades u obligaciones a contratar no es de carácter permanente». No existiendo por tanto, funcionarios suficientes en la planta de personal con las funciones del objeto del contrato.*

El presente certificado de inexistencia o insuficiencia de personal de planta es válido ***única y exclusivamente*** *para tramitar o suscribir un (1) contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.*

El presente certificado de inexistencia o insuficiencia de personal de planta tiene una vigencia de 3 (tres) meses a partir de su fecha de expedición.

Se expide en Bogotá D.C. a los (07) días del mes de enero de 2025.

JACQUELINE BERMÚDEZ FORERO
Directora
Dirección de Administración del Talento Humano

Proyectó: Nicolas Calderon
Revisó: Camilo Zamudio

Gobernación de Cundinamarca

Departamento Cundinamarca
Dirección de Presupuesto
Certificado de Disponibilidad Presupuestal

CDP Número	7100060243	Fecha del Creación	08.01.2025
Clase Doc.	R7 Imputación Centro de Costo	Fecha Vencimiento	31.12.2025
Fecha de aprobación	08.01.2025	Página	1 de 1
Estado de Liberación	Aprobado		

Descripción: PRESTACION DE SERVICIOS NP-306-25

Se certifica que a la fecha de expedición del presente documento existe apropiación con saldo disponible contra la cual se puede ordenar gastos en el codigo y valor que se detalla a continuación:

Item: 1 Valor: $ 38.833.333 COP

Rubro: 1106/1-0500/2120202008/9/999/CC / SECRETARÍA HACIENDA / Ingreso Corriente de Libre Destinación / Servicios prestados a las empresas y servicios deproduccion

Proyecto:

Importe Total: La Suma de TREINTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS

Valor: $ 38.833.333 COP

Elaboró

DIANA CAROLINA BOGOTA GARCIA

Aprobó

CAROLINA ROMERO FIGUEROA
Director de Presupuesto