ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

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

1.1. Competencia y régimen de contratación:

El Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca - FONDECÚN, creado mediante el Decreto Ordenanzal No. 00275 de 2008, es *"(...) una Empresa Industrial y Comercial descentralizada del orden departamental, altamente especializado con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio independiente, vinculado a la Secretaría de Planeación".*

Mediante el Decreto Ordenanzal 431 de 2020, *"(…) SE ADOPTA EL ESTATUTO BÁSICO DEL FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA -FONDECÚN"* con el objetivo de precisar las funciones de los órganos de dirección de FONDECÚN para armonizarlas con el Estatuto Básico del Departamento.

En el Estatuto Básico de FONDECÚN se señala que su misión es la estructuración, gerencia, administración y desarrollo de proyectos de inversión, según se desprende del tenor literal del artículo 4º del decreto citado:

> *"ARTÍCULO 4º MISIÓN. Es Misión de FONDECÚN desarrollar su objeto como una empresa especializada en la estructuración, gerencia, administración y desarrollo de proyectos de inversión, orientada al cumplimiento de políticas y metas organizacionales, a través de procesos eficientes, efectivos y transparentes que garanticen satisfacción y generen valor público, para sus clientes, contribuyendo de esta manera al desarrollo socioeconómico del Departamento de Cundinamarca y del país*".

El artículo 5 del Decreto Ordenanzal 431 de 2020 establece que FONDECÚN, tendrá los siguientes objetivos, entre otros:

> *"5.1. Ser agente en cualquiera de las etapas del ciclo de proyectos mediante la identificación, programación, estructuración, administración, instrucción, gerencia, validación y evaluación de proyectos con entidades de orden municipal, distrital, departamental, nacional y multilateral.*
>
> *5.5. Celebrar convenios y/o contratos interadministrativos con entidades de diverso orden con el objeto de canalizar y ejecutar recursos orientados al desarrollo humano integral y de desarrollo sostenible".*

Aunado a lo anterior, el artículo 6º *"FUNCIONES"* determinó entre otras, las que se enlistan enseguida:

> *6.1. Estructurar proyectos y prestar asesoría técnica, administrativa y financiera respecto a los mismos.*
>
> *6.4. Promover, estructurar, gerenciar, administrar ejecutar, evaluar y liquidar proyectos que tengan como fuente de financiación recursos de entidades del orden nacional, internacional o territorial atendiendo su negociación, planeación, ejecución, seguimiento, evaluación, liquidación y metodología de selección.*
>
> *6.7. Celebrar contratos y/o convenios con entidades del orden nacional, departamental, distrital, municipal y territorial para gerenciar y administrar recursos destinados a la ejecución de proyectos y para el desarrollo del esquema de la gerencia de proyectos.*

Ahora bien, en lo que respecta al régimen contractual y legal de las empresas industriales y comerciales del Estado, el artículo 93 de la Ley 489 de 1998, *"Por la cual se dictan normas sobre la organización y*

Contáctenos
Av-cra 10 # 28-49 Torre A, Piso 21
(57) 1 - 2432328- 2432806
@fondecunoficial
www.fondecun.gov.co

funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones", señala:

> *"(…) ARTÍCULO 93.- Régimen de los actos y contratos. Los actos que expidan para el desarrollo de su actividad propia, industrial o comercial o de gestión económica se sujetarán a las disposiciones del Derecho Privado. Los contratos que celebren para el cumplimiento de su objeto se sujetarán a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de las entidades estatales".* (Subrayado fuera del texto original).

En el mismo sentido, el artículo 14 *"DEL RÉGIMEN CONTRACTUAL DE LAS EMPRESAS INDUSTRIALES Y COMERCIALES DEL ESTADO, LAS SOCIEDADES DE ECONOMÍA MIXTA, SUS FILIALES Y EMPRESAS CON PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DEL ESTADO"* de la Ley 1150 de 2007 *"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos"* estableció que:

> *"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%), sus filiales y las Sociedades entre Entidades Públicas con participación mayoritaria del Estado superior al cincuenta por ciento (50%), estarán sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, con excepción de aquellas que desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado y/o público, nacional o internacional o en mercados regulados, caso en el cual se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13 de la presente ley. Se exceptúan los contratos de ciencia y tecnología, que se regirán por la Ley 29 de 1990 y las disposiciones normativas existentes". (Subrayado fuera de texto)*

En esa misma Ley, en el artículo 13 *"PRINCIPIOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL PARA ENTIDADES NO SOMETIDAS AL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA"*, consignó que:

> *"Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso".* (Subrayado fuera de texto).

En este orden de ideas, y a fin de poder cumplir con su misionalidad, objetivos y funciones, FONDECÚN expidió el Acuerdo 006 de 2023 *"Por el cual se adopta el manual de contratación del Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca – FONDECN".*

En el Manual de contratación de FONDECÚN, artículo 4, se establece que *"**Excepto en los eventos de adquisición de bienes, prestación de servicios y/o ejecución de obras para el funcionamiento de la entidad**, siempre que Fondecún funja como contratista o contratante, de manera indistinta, su contratación en todas sus etapas se regirá por las normas de derecho privado. Cuando Fondecún funja como contratista de una entidad pública, su régimen contractual será el del ente contratante."* (Negrilla por fuera de texto)

También, se señala en el artículo 70 del Manual de Contratación que "***La adquisición de bienes, prestación de servicios y/o ejecución de obras para el funcionamiento de la entidad, entendido como el porcentaje de la cuota de gerencia destinado específicamente a la correcta marcha de Fondecún, se regirá por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública**. Para ello, el porcentaje de la cuota de*

Contáctenos
Av-cra 10 # 28-49 Torre A, Piso 21
(57) 1 - 2432328- 2432806
@fondecunoficial
www.fondecun.gov.co

gerencia se establecerá según criterio de Fondecún, atendiendo a las particularidades y circunstancias de cada uno de los proyectos, convenios o contratos que se pretendan suscribir." (Negrilla por fuera de texto)

En concordancia con lo expuesto, el régimen de contratación aplicable al presente proceso es el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública (EGCAP) y la segunda parte "MANUAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA " del Manual de Contratación de FONDECÚN.

1.2. Necesidad específica.

El Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca - Fondecún, en el marco de su misión, objeto y funciones suscribe contratos con entidades del orden municipal, departamental, distrital y nacional por medio de los cuales administra, gerencia y/o estructura proyectos en cualquiera de sus etapas, contratos que requieren del acompañamiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico.

En el marco de las actividades contractuales ejecutadas por Fondecún como contratante y contratista, surge una gran carga de asuntos, gestiones y trámites de las áreas de talento humano, financiera, tecnología y archivo las cuales se encuentran a cargo de la Subgerencia Administrativa y Financiera. Está Subgerencia tiene entre sus funciones:

> *"(…) 2. Ejecutar la política financiera, presupuestal, contable y de tesorería de FONDECUN, así como realizar proyecciones, análisis y evaluaciones de la situación de los recursos financieros que faciliten la toma de decisiones a la Gerencia General.*
>
> *7. Presentar a la Gerencia General, los balances ordinarios y extraordinarios, trimestrales, semestrales y anuales que reflejen la situación financiera y las modificaciones al presupuesto.*
>
> *9. Elaborar, presentar y responder por los estados y análisis financieros con la debida oportunidad, veracidad y calidad, que soporten la toma de decisiones óptimas por parte de la Gerencia General.*
>
> *10. Preparar los estados financieros y los informes contables que se deben rendir a la Contraloría del Departamento, acorde con las normas legales vigentes.*
>
> *11. Controlar y realizar los pagos que tenga el Fondo relacionadas con obligaciones a acreedores y proveedores, embargos, así como la expedición de paz y salvo correspondiente para efectos administrativos y contractuales, que son de su conocimiento. (…)"*
>
> *"(…) 17. Administración de los recursos físicos y logísticos, de bienes y servicios con criterios de economía, eficiencia y productividad, velando por la provisión oportuna de los mismos para el normal funcionamiento de la Entidad y acatando la normatividad ambiental.*
>
> *20. Cumplir las normas de Calidad, Control interno, Gestión Ambiental y Seguridad y Salud en el trabajo, en la gestión misional, administrativa, financiera y de resultados institucionales conforme la normatividad legal vigente.*
>
> *35. Identificar las necesidades de bienestar, capacitación y mejoramiento de competencias laborales para desarrollar los planes anuales, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y administrar esos programas.*

Contáctenos
Av-cra 10 # 28-49 Torre A, Piso 21
(57) 1 - 2432328- 2432806
@fondecunoficial
www.fondecun.gov.co

38. Dirigir la organización y ejecución de los programas de bienestar social, calidad de vida laboral y desarrollo de personal a través de incentivos del personal al servicio de la entidad de acuerdo con los requerimientos y las necesidades presentadas.

44. Coordinar los programas para bienestar, físico, mental, de todos los trabajadores, que disminuyan la generación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, a través del control de los factores de riesgo en el origen, medio y en el trabajador. (...)"

Con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en virtud del objeto social que desarrolla, el Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca – Fondecún, teniendo en cuenta que a la Subgerencia Administrativa y Financiera le corresponde realizar todo lo relacionado con los asuntos contables de la Entidad, incluido uno de los tramites más relevantes como empresa industrial y comercial, que es el de órdenes de pago, que implica la organización y revisión de diferentes documentos que soporten los desembolsos radicados previamente por parte de los contratistas, proveedores y clientes, es necesario contar con personal técnico idóneo para que adelante tal proceso de verificación y adecuación de los adjuntos y se pueda dar certeza técnica de que las condiciones para los pagos están dadas según lo establecido en los respectivos contratos o acuerdos y los lineamientos internos definidos.

Siendo así, se requiere del apoyo técnico para la subgerencia administrativa y financiera de la entidad, que realice las actividades de verificación, organización, control y archivo de documentos que se emitan o tramiten, la realización revisión de cuentas, elaboración de órdenes de pago, certificaciones, documentos y apoyo de en la creación de terceros, los cuales a mayor número de contratos y convenios que comercialmente se obtenga, más movimientos y carga en el área se tendrá.

Ahora bien, Fondecún no cuenta con el recurso humano suficiente que pueda adelantar las actividades necesarias de acuerdo con la certificación expedida por la Subgerencia Administrativa y Financiera a través de la profesional universitaria con funciones de Talento Humano de Fondecún, con lo cual se justifica la necesidad de la presente contratación.

2. OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES

2.1. OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA APOYAR LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE DOCUMENTOS CONTABLES Y DEMÁS ACTIVIDADES QUE REQUIERA EL ÁREA CONTABLE DE LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA - FONDECÚN.

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC.

CÓDIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO*
93151501	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	Servicios de administración y financiación pública	Administración Pública	Servicios financieros o de gestión administrativa de empresas públicas

Contáctenos
Av-cra 10 # 28-49 Torre A, Piso 21
(57) 1 - 2432328- 2432806
@fondecunoficial
www.fondecun.gov.co

2.3. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

Número de línea o código	66
Vigencia	2025

2.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

EL CONTRATISTA se obliga con **FONDECÚN** a cumplir cabalmente con el objeto del contrato, además de las obligaciones tanto generales como específicas que se relacionan a continuación:

2.4.1. Obligaciones generales.

1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, las obligaciones y demás condiciones señaladas en el presente documento.
2. Proyectar, previo análisis correspondiente, las respuestas a las comunicaciones, solicitudes y peticiones, que le sean asignados en el desarrollo del objeto del contrato, según los plazos establecidos en las normas vigentes.
3. Ingresar información veraz, oportuna y confiable en los aplicativos, plantillas, informes y demás reportes requeridos.
4. Utilizar exclusivamente el correo institucional (@fondecun.gov.co) en el marco de la ejecución del contrato.
5. Entregar la garantía de cumplimiento de conformidad con lo establecido en el presente documento y realizar las notificaciones y modificaciones que correspondan cuando, por ejemplo, se adiciona, prorroga, suspende, entre otros.
6. Cumplir con la afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con la normatividad vigente, durante la vigencia del contrato.
7. Presentar el documento donde conste la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015. Esta afiliación se hará a la ARL escogida por EL/LA CONTRATISTA (afiliándose en todo caso a una sola ARL), y la cotización se realizará en su totalidad por parte de EL/LA CONTRATISTA, a través del mecanismo establecido para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
8. Cumplir las normas, instrucciones, procedimientos y reglamentos establecidos en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo definidos en el capítulo 6 “SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO” del Título 4 “RIESGOS LABORALES” de la Parte 2 “REGLAMENTACIONES” del Decreto 1072 de 2015, la Resolución No. 312 de 2019, las disposiciones que los adicionen modifiquen o sustituyan y las demás normas aplicables a la materia.
9. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, cuando a esta hubiere lugar.
10. Cumplir con lo establecido en la Resolución No. 0042 de 2020 de la DIAN, la Directiva Presidencial No. 09 de 2020 y demás normatividad aplicable, si el contratista está obligado a facturar electrónicamente.
11. Cumplir y conocer los procesos, procedimientos y formatos del Sistema de Gestión de Calidad de Fondecún.
12. Atender los requerimientos que realice la entidad para la publicación o cargue de documentos en las plataformas SECOP I – II en un término máximo de un (1) día hábil.
13. Información a la entidad de 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.

Contáctenos
Av-cra 10 # 28-49 Torre A, Piso 21
(57) 1 - 2432328- 2432806
@fondecunoficial
www.fondecun.gov.co

14. Informar por escrito de la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito a su supervisor que puedan afectar la adecuada ejecución del contrato.
15. Consultar a través del supervisor de este contrato las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del mismo.
16. Mantener a FONDECÚN libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven del objeto y las obligaciones contractuales.
17. Acatar las restricciones en campañas políticas y evitar el proselitismo político, en virtud de lo cual deberá:
   a. No utilizar el nombre de FONDECÚN, incluido sus logos institucionales, ni el nombre de sus directivos en cualquier tipo de propaganda política y en actividades electorales.
   b. No permitir que los espacios, generados a partir de las obligaciones propias del contrato, sean utilizados por cualquier persona para adelantar actividades proselitistas o campañas políticas.
   c. No presionar, motivar o invitar a la comunidad, para que respalde algún candidato, causa, campaña o controversia política.
   d. No realizar ninguna actividad propia del contrato, en reuniones o eventos en los que participen candidatos a cargo de elección popular, o sus voceros.
   e. No realizar actividades a nombre de cualquier candidato de elección popular.
18. Realizar la gestión de archivo derivada de los tramites asignados y de los demás asuntos cuyo archivo sea requerido por el supervisor del contrato, de conformidad con los manuales, instructivos y procedimientos existentes de la Entidad.
19. Entregar la información producida en el marco de la ejecución del contrato, al supervisor del mismo, previa certificación de cumplimiento para el último pago.
20. Realizar de forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, la ejecución de sus actividades, sin sujeción a condiciones diversas a aquellas que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual y las que puedan generar conflicto de intereses.
21. Guardar reserva y confidencialidad de toda la información que conozca en el desarrollo del contrato.
22. Asistir a las capacitaciones, actualizaciones y/o reuniones programadas sobre los procedimientos internos de FONDECÚN y en general a las que sea convocado.
23. Ejercer el apoyo a la supervisión de los contratos que le sean designados mediante memorando, si a ello hubiere lugar.
24. Entregar los informes de las actividades realizadas para cada pago en las fechas de corte establecidas y los demás informes requeridos por el supervisor del contrato.
25. Custodiar y responder por los bienes muebles, equipos y elementos de oficina que le sean entregados para la correcta ejecución de sus obligaciones.
26. Utilizar los implementos como el computador, la impresora, el teléfono y demás elementos de esta índole para asuntos únicamente relacionados con las actividades derivadas de la ejecución del contrato. En el evento que no exista disponibilidad de equipos de cómputo para asignarle a EL/LA CONTRATISTA, éste, para la ejecución del contrato, deberá contar con un equipo propio de cómputo portátil.
27. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones que sea solicitados por el supervisor del contrato, para lo cual se deberá realizar previamente el trámite presupuestal y administrativo correspondiente.
28. Conocer y aplicar los manuales, circulares y políticas expedidas por la Entidad.
29. Ejecutar todas actividades que sean necesarias para lograr un total cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y se relacionen con el objeto del Contrato.
30. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con la forma de pago pactada y con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el

Contáctenos
Av-cra 10 # 28-49 Torre A, Piso 21
(57) 1 - 2432328- 2432806
@fondecunoficial
www.fondecun.gov.co

Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación de EL CONTRATISTA conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar el presente contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado.

31. Presentar oportunamente la factura o documento de cobro, con los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
32. Realizar el cargue de los informes mensuales de la ejecución presentados ante el supervisor del contrato en la plataforma transaccional SECOP II.
33. Entregar a la finalización del contrato el formato de paz y salvo de devolución de elementos, documentos y otros, debidamente suscrito por las personas competentes.

2.4.2. Obligaciones específicas.

1. Revisar las cuentas y los documentos soporte recibidos para elaboración de órdenes de pago y realizar las devoluciones y deducciones que se requieran.
2. Realizar seguimiento diario de las cuentas de cobro recibidas, devueltas y pendientes por subsanar de cada convenio, contrato o contrato interadministrativo, incluido la contratación derivada de los mismos.
3. Apoyar en la gestión documental para ordenar y controlar el archivo físico y digital de cada orden de pago y su digitalización.
4. Apoyar el proceso de Gestión Financiera en la elaboración de las órdenes de pago cuando se requiera.
5. Participar en el proceso de migración de datos necesarios para los sistemas de información que utiliza Fondecún, cuando sea requerido.
6. Apoyar la proyección de las respuestas a los requerimientos de los ciudadanos, usuarios internos y externos, así como las entidades de vigilancia y control que le sean asignados por la supervisión del contrato.
7. Apoyar el proceso de creación de terceros, cuentas, conceptos y todo lo relacionado con información que se requiera para el funcionamiento del aplicativo.
8. Apoyar a la Subgerencia Administrativa y Financiera en la Elaboración de informes y preparación de los demás documentos necesarios para la liquidación y presentación de impuestos de la entidad.
9. Apoyar en las conciliaciones bancarias e informes contables que le sean solicitados.
10. Apoyar la actualización de los procesos y procedimientos de gestión financiera, en el marco del Sistema de Gestión de Calidad y Modelo Integrado de Gestión y Planeación MIPG
11. Guardar con debida reserva el contenido de las cuentas y demás documentos sensibles del área de contable de Fondecún de los que tenga conocimiento en la ejecución contractual.
12. Apoyar el registro y ajustes en la contabilidad de la entidad, incluyendo notas de contabilidad y demás documentos que se requieran para el efecto, conforme con los resultados que arrojen las conciliaciones, depuraciones y liquidaciones realizadas.
13. Realizar las demás actividades asignadas por la supervisión, siempre que relacionen con el objeto del contrato.

2.5. OBLIGACIONES DE FONDECÚN

1. Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas en el contrato.
2. Informar la designación del supervisor del contrato, sino se estableció en el contrato.
3. Poner a disposición toda la información de la entidad que requiera **EL/LA CONTRATISTA** para la ejecución del contrato.

Contáctenos
Av-cra 10 # 28-49 Torre A, Piso 21
(57) 1 - 2432328- 2432806
@fondecunoficial
www.fondecun.gov.co

4. Responder oportunamente todas las solicitudes presentadas por **EL/LA CONTRATISTA** relacionadas con la ejecución del contrato.
5. Exigir a **EL/LA CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
6. Impartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por **EL/LA CONTRATISTA.**

2.6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del contrato será hasta el **30 DE JUNIO DE 2025,** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, previa suscripción del acta de inicio.

En todo caso, el plazo de ejecución del contrato no podrá sobrepasar el 31 de diciembre de 2025.

Cuando el plazo se pacte en meses o en meses y días, los meses se entenderán de treinta (30) días calendario, y los días se entenderán ejecutados dentro de ese período, con independencia de la cantidad de días que tenga en el calendario el respectivo mes y se entenderá que estos terminan el día anterior en relación con el día de inicio del correspondiente contrato.

2.7. LUGAR DE EJECUCIÓN/DOMICILIO.

Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en la ciudad de Bogotá D.C., o en el lugar que determine FONDECÚN.

El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

2.8. AUTORIZACIONES Y/O CERTIFICACIONES REQUERIDOS PARA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO.

2.8.1. Existencia de relación contractual vigente con objeto igual

Autorización	Requiere (SI/NO)	Funcionario que la expide
Para contratos de prestación de servicios con objeto igual (Inciso 3 artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015)	NO	N/A

2.8.2. Certificación de insuficiencia o inexistencia de personal.

Autorización	Causal	Funcionario que expide
Inciso 2 del 3 artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015	No existe personal suficiente	Profesional Universitario de Talento Humano

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN.

3.1. Modalidad de Selección.

Contáctenos
Av-cra 10 # 28-49 Torre A, Piso 21
(57) 1 - 2432328- 2432806
@fondecunoficial
www.fondecun.gov.co

La modalidad de selección será **CONTRATACIÓN DIRECTA**.

3.2. Tipo de contractual

El negocio jurídico a celebrar corresponde a un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

3.3. Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección.

La selección del contratista para la prestación de servicios de apoyo a la gestión, se realiza por la modalidad de contratación directa, de acuerdo con lo señalado en el Manual de Contratación de FONDECÚN y lo establecido en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, escogiendo a la persona natural que está en capacidad de ejecutar el objeto y desarrollar las actividades previstas por su idoneidad.

De acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión son los que se celebran para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 señala que las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, así mismo define que los servicios profesionales 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.

El proceso de contratación directa y el futuro contrato que se suscriba como consecuencia del mismo se regirán en lo pertinente por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen y se desarrollará con arreglo a los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, en el CPACA, las disposiciones del Código Civil y el Código de Comercio, en lo pertinente.

4. ANÁLISIS DEL SECTOR

En el mercado colombiano existe una gran cantidad de oferta para la prestación de servicios, los cuales se agrupan en los segmentos 70 a 94 del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, V.14.080.

Conforme a lo señalado en la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector expedida por la Agencia Nacional de Contratación:

"En un contrato de prestación de servicios profesionales, el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar el objeto del Proceso de Contratación."

La anterior aclaración también se extiende para los contratos de apoyo a la gestión, por lo que el análisis del sector económico del presente proceso es el señalado en las condiciones de idoneidad y experiencia que se citan en el presente documento. De igual forma, se señala que la entidad ya ha adelantado contratación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión en similares condiciones de plazo, valor y forma de pago, a las señaladas en el presente estudio, pues las mismas están supeditadas a los antecedentes de contratación señalados anteriormente.

Contáctenos
Av-cra 10 # 28-49 Torre A, Piso 21
(57) 1 - 2432328- 2432806
@fondecunoficial
www.fondecun.gov.co

Así mismo, una revisión del sector de servicios en Colombia y particularmente de los servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, indica que para su prestación se requiere de personas con un mínimo de formación, así como contar con una experiencia mínima relacionada con el objeto a desarrollar.

Este tipo de servicios han sido contratados en oportunidades anteriores por el Fondo, considerando que dentro de la Planta de Personal de la Entidad no se dispone de personal suficiente o con la cualificación requerida, que puedan suplir este tipo de requerimientos, razón por la cual, tanto el antecedente histórico de la entidad, así como la muestra de mercado sobre este tipo de servicios se puede consultar en plataformas como el SECOP.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.

5.1. Valor estimado del contrato

El valor del contrato a celebrar será por la suma de **VEINTITRÉS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 23.400.000),** incluido IVA y demás tributos, así como los costos directos e indirectos que se llegasen a generar con la suscripción y ejecución del contrato.

5.1.1. Certificado de disponibilidad presupuestal

El valor de este contrato se financiará con recursos de la vigencia fiscal 2025 para lo cual se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, así:

No.	Fecha	Valor	Rubro	Denominación
20250039	14/01/2025	$ 23.400.000	2.1.2.02.02.008-2.0.01_01-1.2.1.0.00	Servicios Prestados A Las Empresas Y Servicios De Producción

5.2. Forma de pago

a) Un primer pago por la suma de **TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 3.900.000)** correspondiente al mes de enero de 2025; incluidos todos los impuestos o gravámenes a que haya lugar, previa presentación del cronograma de actividades definido con el (la) supervisor(a) del contrato y previo cumplimiento de los requisitos para el pago. El cronograma se incluye como requisito para el primer pago.

b) A partir del mes de febrero, Pagos mensuales hasta por la suma de **TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 3.900.000)** o proporcionales por fracción del servicio efectivamente prestado, incluido IVA, así como los demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos en los que incurra por concepto de la prestación de los servicios a su cargo y, en general, las expensas necesarias para cumplir las obligaciones de su resorte, de manera que constituyen la única contraprestación en su favor por la ejecución contractual, previa presentación de la factura o documento de cobro, el informe mensual de actividades, la certificación de pago de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales) y la certificación a satisfacción del supervisor del contrato, diligenciada según los procedimientos adoptados por FONDECÚN, conforme al plazo pactado en el presente contrato.

Contáctenos
Av-cra 10 # 28-49 Torre A, Piso 21
(57) 1 - 2432328- 2432806
@fondecunoficial
www.fondecun.gov.co

En caso de que procedan pagos proporcionales al tiempo efectivamente ejecutado se considerará que para todos los efectos el mes tiene treinta (30) días de conformidad con lo dispuesto en materia de derecho comercial.

Para cada pago deberá presentar:

1. Informe de actividades desarrolladas;
2. Acreditar los pagos de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondientes al mes inmediatamente anterior a la fecha en que se pagará y factura (la cual debe cumplir con los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren), o documento equivalente, si fuere aplicable.
3. Certificación a satisfacción (orden de desembolso) expedido por el supervisor del contrato.

Para el primer pago el tiempo efectivamente ejecutado se contará una vez se acrediten la totalidad de requisitos de perfeccionamiento y ejecución, esto es, expedición del registro presupuestal, aprobación de las garantías y certificado de ARL.

El último pago se realizará previa presentación de los documentos y/o requisitos solicitados y recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato. Si a la finalización del plazo de ejecución resultan valores no ejecutados del valor del contrato contenido en la cláusula sexta, estos podrán ser liberados por la Subgerencia Administrativa y Financiera del FONDECÚN, conforme a la solicitud que efectúe el supervisor del contrato, la Subgerencia Técnica, la Subgerencia Administrativa y Financiera o la Oficina Asesora Jurídica, según sea el caso.

Los pagos a que se obliga FONDECÚN en virtud de este contrato estarán sujetos a las apropiaciones pertinentes y a la disponibilidad de recursos existentes en las cuentas de la Empresa, lo cual no generará ningún tipo de reconocimiento adicional y/o reajuste y/o pago de interés alguno a favor de EL CONTRATISTA.

6. REQUISITOS MÍNIMOS DE IDONEIDAD:

REQUISITOS	MÍNIMO EXIGIDO
FORMACIÓN ACADÉMICA	Título de Formación Tecnológica en áreas relacionadas con contabilidad, finanzas y/o afines.
TIPO DE EXPERIENCIA	Laboral.
EXPERIENCIA	Mínima de treinta y seis (36) meses.

7. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Se adjunta Anexo No. 1, el cual contiene la matriz de riesgo.

8. ANÁLISIS DE GARANTÍAS A EXIGIR EN LA CONTRATACIÓN.

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión del contrato, a través de entidad bancaria o compañía de seguros legalmente constituida y autorizada para funcionar en Colombia, se constituirá a favor de FONDECÚN garantía en los siguientes términos:

Contáctenos
Av-cra 10 # 28-49 Torre A, Piso 21
(57) 1 - 2432328- 2432806
@fondecunoficial
www.fondecun.gov.co

- **CUMPLIMIENTO.** Por una suma equivalente al **diez (10%)** del valor del contrato para garantizar el cumplimiento general de este, por el plazo de ejecución y **seis (06)** meses más.

- **CALIDAD DEL SERVICIO**. Por una suma equivalente al **diez (10%)** del valor total del contrato, por el plazo de ejecución y **doce (12)** meses más.

En el caso que la garantía se constituya a través de póliza, se deberá utilizar el **FORMATO PARA ENTIDADES PÚBLICAS DEL ESTADO.**

9. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES.

De acuerdo con lo establecido en el "MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN" expedido el 8/11/2024 por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente o aquel que lo modifique, complemente, adicione o sustituya, las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, no deben hacer este análisis en la modalidad de selección de contratación directa.

10. SUPERVISIÓN.

La Supervisión del contrato estará a cargo de la **Subgerente Administrativa y Financiera** de FONDECÚN o quien delegue el ordenador del gasto posteriormente mediante memorando.

La supervisión será ejercida de conformidad con lo establecido en las leyes aplicables a la materia, en el Manual de Contratación y el Manual de Supervisión e Interventoría de FONDECÚN, vigente a la fecha de suscripción del contrato, sin perjuicio de las siguientes obligaciones:

1) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
2) Elaborar los informes de ejecución si se solicitan y las actas a que haya lugar remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes.
3) Verificar que el CONTRATISTA, si es Persona Natural, se encuentre afiliado a la ARL y que la cobertura esté vigente como requisito previo para dar inicio al contrato; asimismo, será responsabilidad del supervisor verificar que esta afiliación se mantenga vigente durante todo el plazo de ejecución del contrato.
4) El supervisor deberá requerir al contratista el trámite y cargue de las garantías en SECOP II y verificar que sea aprobada.
5) Elaborar y suscribir el acta de inicio el supervisor
6) Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
7) Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del CONTRATISTA, de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensiones en los porcentajes de ley y decretos posteriores.
8) Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad y/o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
9) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
10) Garantizar la publicación de los documentos que prueben la ejecución del contrato en la plataforma del SECOP II, así: a) Verificar que el Contratista cargue en el SECOP II los informes de actividades que demuestren la ejecución del contrato; y b) Verificar el cargue en el SECOP II de cada informe de actividades presentado por el Contratista.

Contáctenos
Av-cra 10 # 28-49 Torre A, Piso 21
(57) 1 - 2432328- 2432806
@fondecunoficial
www.fondecun.gov.co
Gobernación de Cundinamarca

11) Una vez vencido el término de ejecución del contrato, elaborar y suscribir el informe final de supervisión y realizar la solicitud de liquidación para su respectiva revisión, cuando aplique.
12) Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato, sin que ello releve al contratista de su responsabilidad.

Si se requiere el cambio de supervisor, el ordenador del gasto procederá a designar un nuevo supervisor, para lo cual no se requerirá de modificación contractual, bastará con el memorando con la nueva designación.

De ser requerido el apoyo a la supervisión, el ordenador del gasto realizará la respectiva designación previa solicitud del supervisor.

EL/LA CONTRATISTA debe permitir que el supervisor ejerza las atribuciones que se desprenden de su labor sin generar obstáculos, retrasos, demoras o dilaciones de cualquier orden.

En ningún caso el supervisor goza de la facultad de modificar el contenido y alcance del objeto contractual establecido por **FONDECÚN** y aceptado por **EL/LA CONTRATISTA**, ni de eximir de sus obligaciones y responsabilidades.

11. RECOMENDACIÓN.

Conforme a la necesidad expuesta, específicamente en el punto número 1 de este documento, y teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal actual de la entidad para la presente vigencia, es procedente y oportuno adelantar el proceso de contratación que se indica. Por lo tanto, quién suscribe este documento recomienda a la Gerencia General de Fondecún la respectiva contratación directa.

Bogotá, el 13 de enero de 2025.

Ana María Quintero Pinzón
ANA MARÍA QUINTERO PINZÓN
Subgerente Administrativa y Financiera

Contáctenos
Av-cra 10 # 28-49 Torre A, Piso 21
(57) 1 - 2432328- 2432806
@fondecunoficial
www.fondecun.gov.co

FONDECÚN
FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA

ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

ANEXO No. 1 MATRIZ DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción del Riesgo	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
												Probabilidad	Impacto	Valoración					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Ejecución	Riesgo Regulatorio	Cambios normativos que afectan el contrato o su ejecución	Cambios en las condiciones pactadas	2	5	Medio	Contratista	Informar al contratista sobre el cambio del contrato y sus impactos en el mismo, para tomar las medidas del caso.	1	3	Bajo	SI	Supervisor del Contrato	Fecha de inicio	Fecha de terminación del plazo de ejecución	Analizar los cambios normativos y reportar al ordenador del gasto oportunamente los cambios a implementar en el contrato	Cada vez que se presente un cambio normativo en materia de contratación estatal

ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción del Riesgo	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
												Probabilidad	Impacto	Valoración					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
2	General	Interno	Ejecución	Riesgo Operacional	El contratista no cumple con las obligaciones del contrato	No se satisface la necesidad de la Entidad	2	5	Medio	Contratista	Cumplimiento de las obligaciones y seguimiento permanente por el supervisor designado	1	3	Bajo	Si	Supervisor del contrato	Fecha de inicio	Fecha de terminación del plazo de ejecución	Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales que se evidencien en el informe mensual de supervisión	Mensual

ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción del Riesgo	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
												Probabilidad	Impacto	Valoración					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
3	General	Interno	Ejecución	Riesgo Operacional	Mala calidad del servicio prestado por el contratista	-No se satisface la necesidad -Daños en la reputación de la Entidad -Consecuencias legales -Costos adicionales -Insatisfacción de los clientes	2	5	Medio	Contratista	-Seguimiento y revisión de las actividades ejecutadas	1	3	Bajo	Si	Supervisor del contrato	Fecha de inicio	Fecha de terminación del plazo de ejecución	Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales que se evidencien en el informe mensual de supervisión	Mensual

Nota: La calificación del impacto, probabilidad y valorización del riesgo se realizar de conformidad con las tablas de la 2-5 del Manual para la identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente disponible en el siguiente enlace:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_cobertura_riesgo.pdf