FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	
Decreto 1082 de 2015 - Artículo 2.2.1.1.2.1.1	
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	DIRECCIÓN DE CONCEPTOS Y ESTUDIOS JURIDICOS
FECHA	ENERO DE 2026

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

De conformidad con el artículo 298 de la Constitución Política 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. Así mismo, el artículo 303 ibídem, 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 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: “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

De conformidad con lo establecido por el literal b) del numeral 3o del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, el Gobernador es competente para celebrar contratos a nombre del Departamento de Cundinamarca, con los cuales se busca adquirir los diferentes bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la Entidad en cumplimiento de su misión constitucional, legal y del Plan Departamental de Desarrollo. La anterior competencia fue delegada a través del Decreto 006 del 11 de enero de 2024, en los Secretarios de Despacho, con la condición que el objeto del contrato a celebrar corresponda al ejercicio propio de sus funciones y su pago se efectué con cargo al presupuesto de gastos de inversión o funcionamiento.

De acuerdo con el Decreto Ordenanzal N° 406 del 2024 “POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES” >, que establece, en su artículo 80 que la Secretaría Jurídica del Departamento de Cundinamarca, tiene por misión:

ARTÍCULO 80°. Misión de la Secretaría Jurídica*. Es misión de la Secretaría Jurídica propender con su mayor esfuerzo mediante la asesoría, la representación judicial y extrajudicial delegada, la elaboración de estudios y conceptos y de actos administrativos, la revisión constitucional de actos municipales, el ejercicio de la etapa de juzgamiento de los procesos disciplinarios, la inspección y vigilancia, la emisión de lineamientos en materia de correcta administración pública, la especializada asesoría contractual administrativa, la asistencia y recomendación al Despacho del Gobernador y a las demás dependencias del sector central de la administración del Departamento que las actuaciones se realicen acordes con el ordenamiento jurídico, así como prestar asesoría jurídica a las entidades descentralizadas y apoyar dentro de los limites funcionales aplicables a los municipios del Departamento.*

ARTÍCULO 81°. Objetivos de la Secretaría Jurídica. *La Secretaría Jurídica, tendrá como objetivos, los siguientes:*

1. Adoptar los mecanismos, estrategias y procedimientos que resulten idóneas y necesarias para lograr la observancia plena del marco jurídico normativo colombiano mediante el conocimiento, la interpretación, la actualización y difusión de las normas, conceptos, jurisprudencia y doctrina relacionada con las competencias del Departamento.

2. Representar judicial y extrajudicialmente a la Entidad a través de la atención, análisis y respuestas a las solicitudes de conciliación extrajudicial y procedimientos jurisdiccionales que se ventilan antes las entidades competentes, realizando una adecuada defensa técnica, procurando evitar y prevenir el daño antijurídico y las decisiones adversas, así como garantizar el cumplimiento de las providencias judiciales.

3. Realizar las acciones de inspección, vigilancia y control de las entidades sin ánimo de lucro y las de utilidad común, con domicilio en el departamento de Cundinamarca.

4. Propender por que la actividad contractual administrativa se desarrolle de manera transparente y objetiva, cumpliendo con los principios de la contratación estatal y la normatividad vigente en cada una de sus modalidades y etapas.

ARTÍCULO 82°. Funciones Esenciales de la Secretaría Jurídica*. Son funciones esenciales de la Secretaría Jurídica, las siguientes:*

1. Estudiar, analizar y conceptuar sobre la aplicación de normas y la expedición de los actos administrativos que competan a los diferentes niveles de la Administración Departamental.

2. Dirigir, coordinar y asumir la representación judicial, extrajudicial y prejudicial del Departamento en los procesos en que este sea parte o en aquellos en que pueda tener interés.

3. Dirigir y coordinar la asesoría jurídica a las dependencias de la administración central del Departamento, a partir de las políticas generales que trace en los distintos asuntos de importancia jurídica.

4. Dirigir y coordinar la sustanciación y preparación de los actos administrativos de única y de segunda instancia que, conforme al ordenamiento jurídico, deba conocer y resolver el Gobernador.

5. Dirigir, coordinar y/o apoyar el trámite y respuesta a las consultas jurídicas, derechos de petición, acciones de tutela, y requerimientos de las autoridades judiciales y administrativas que se presenten ante el Gobernador y demás dependencias del sector central.

6. Analizar posiciones jurídicas adoptadas por las dependencias del sector central, emitir sus observaciones, recomendaciones y conceptos que involucren componente jurídico.

7. Dirimir y fijar la posición jurídica en caso de discrepancia o desacuerdo entre dos o más Secretarías.

8. Diseñar las políticas de divulgación del ordenamiento normativo y de acceso a la información jurídica.

9. Coordinar con el Comité de Evaluación la práctica del examen de conocimientos, que se les realiza a los extranjeros (as) que adelantan el trámite ante el Ministerio de Relaciones Exteriores, para la obtención de la nacionalidad colombiana por adopción, y enviar los resultados al Ministerio de Relaciones Exteriores. Igualmente proyectar las actas de toma de juramento a los extranjeros (as) y las actas de recuperación de la nacionalidad colombiana de quien lo solicita, para la firma del Gobernador.
10. Ejercer la inspección, vigilancia y control de las entidades sin ánimo de lucro y las de utilidad común con domicilio en el Departamento de Cundinamarca.
11. Orientar y asesorar al Gobernador y a los servidores públicos delegatarios de la ordenación del gasto, en los diferentes procesos contractuales, de acuerdo con la normativa vigente, jurisprudencia y doctrina aplicable.
12. Emitir los conceptos jurídicos generales requeridos, de manera formal por los municipios del Departamento, frente a la interpretación y aplicación de la normatividad que rige a las Entidades territoriales.
13. Dirigir y coordinar los trámites administrativos relacionados con el reconocimiento de la Personería Jurídica a las Juntas Defensoras de Animales que cumplan con los requisitos establecidos en la Ley 5a de 1972 y su Decreto Reglamentario 497 de 1973 y el Decreto Departamental 0185 del 2016 y aquellas normas que las adicionen, modifiquen o sustituyan.
14. Sustanciar y proyectar los actos administrativos de única instancia que conforme al ordenamiento jurídico deba conocer y resolver el Gobernador.
15. Proferir las providencias que resultan necesarias en la etapa de juzgamiento dentro de los procesos disciplinarios remitidos por la Oficina de Control Disciplinario Interno, en los términos establecidos en el artículo 12 de la ley 1952 del 2019, modificado por el artículo 3 de la ley 2094 del 2021 y resolver los recursos según corresponda.

***ARTÍCULO 86°. Funciones de la Dirección de Conceptos y Estudios Jurídicos**. Son funciones de la Dirección de Conceptos y Estudios Jurídicos, las siguientes:*

1. Emitir conceptos jurídicos en los diferentes asuntos y materias a cargo de las dependencias y entidades del departamento de Cundinamarca. Los servidores públicos del sector central de la administración que se aparten de éstos deberán manifestar por escrito las respectivas razones jurídicas para hacerlo.
2. Estudiar, analizar y conceptuar sobre los proyectos de actos administrativos que competan al Gobernador.
3. Efectuar el seguimiento correspondiente a los procesos legislativos que cursen en el Congreso y a los desarrollos normativos del Gobierno Nacional, el Gobierno Departamental y la Asamblea, relacionados con los asuntos de orden territorial.
4. Estudiar la constitucionalidad y legalidad de los proyectos de ordenanza y acompañar su trámite a las demás dependencias para su aprobación, presentación, sanción u objeción.
5. Coordinar con el Comité de Evaluación la práctica del examen de conocimientos, que se les realiza a los extranjeros (as) que adelantan el trámite ante el Ministerio de Relaciones Exteriores para la obtención de la nacionalidad colombiana por adopción, de solicitudes radicadas antes del 31 de agosto de 2019, y enviar los resultados al Ministerio de Relaciones Exteriores. Igualmente proyectar las actas de toma de juramento a los extranjeros (as) y las actas de recuperación de la nacionalidad colombiana de quien lo solicita, para la firma del Gobernador.
6. Efectuar investigaciones de carácter jurídico que interesen al Gobierno Departamental y procurar su divulgación.
7. Dirigir y coordinar la Relatoría Jurídica, de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas por el Secretario de Despacho.
8. Sustanciar y proyectar los actos administrativos de única instancia que, conforme al ordenamiento jurídico, deba conocer y resolver el Gobernador.

9. Sustanciar las providencias que resultan necesarias en el proceso en la fase de juzgamiento en primera instancia, dentro de los procesos disciplinarios adelantados en contra de funcionarios del sector central del departamento de Cundinamarca, en los términos establecidos en el artículo 12 de la ley 1952 del 2019, modificado por el artículo 3 de la ley 2094 del 2021.
10. Proyectar los actos administrativos para las ejecuciones de medidas disciplinarias.
11. Emitir conceptos y absolver consultas a los municipios de la jurisdicción departamental frente a la interpretación y aplicación de la normativa que rige a las entidades territoriales.

ARTÍCULO 85°. Funciones de la Dirección de Defensa Judicial y Extrajudicial. *Son funciones de la Dirección de Defensa Judicial y Extrajudicial, las siguientes:*
1. Apoyar, coordinar y orientar a las dependencias y entidades departamentales en materia judicial y extrajudicial.
2. Analizar los fallos de las autoridades judiciales en los que tenga interés e
Departamento.
Realizar el análisis de las decisiones judiciales que se profieran en procesos en los que las dependencias del sector central y las entidades descentralizadas del Departamento sean parte, para establecer el balance de la gestión judicial de estas y formular las recomendaciones tendientes a fortalecer su defensa judicial.
4. Solicitar y revisar las liquidaciones y actos administrativos que las dependencias del sector central proyecten para el cumplimiento de las sentencias judiciales, conciliaciones prejudiciales y otros, contra el Departamento de Cundinamarca, que serán suscritas por el ordenador del gasto correspondiente.
5. Sugerir la adopción de políticas y la preparación de instructivos necesarios para orientar y diseñar las políticas de prevención del daño antijurídico.
6. Dirigir y coordinar la representación en los procesos judiciales y administrativos, asignada a los abogados del Departamento de conformidad con las delegaciones del
Gobernador.
7. Dirigir y coordinar la acción judicial, prejudicial y extrajudicial de los procesos en que sea parte el Departamento o en los que tenga interés, para lo cual contará con todo el apoyo de las demás entidades y dependencias del sector central y descentralizado, en relación con la formación y suministro de pruebas y la información que se requiera para la adecuada gestión judicial.
8
Establecer mecanismos de interacción con las diferentes instancias jurisdiccionales y administrativas para el adecuado trámite de los asuntos que le competa conocer y en los que intervenga con ocasión de los procesos a su cargo.
Coordinar el Comité de Conciliación y Defensa Judicial de conformidad con la normativa vigente.
10. Supervisar los contratos de representación judicial y extrajudicial de la Secretaría
Juridica.
Dirigir y coordinar las acciones requeridas para dar cumplimiento a los fallos judiciales, de conformidad con la reglamentación que se expida al respecto
12. Administrar y coordinar la información de la plataforma informática SIPROJ web que corresponde a las acciones judiciales en las cuales actúa el departamento de
Cundinamarca como extremo procesal.
13. Administrar y coordinar la información estadística de las acciones judiciales y extrajudiciales en las cuales actúa el departamento de Cundinamarca como extremo procesal.

De conformidad con el marco constitucional y legal vigente, particularmente con los principios que orientan la función administrativa previstos en el artículo 209 de la Constitución Política, así como con lo señalado en la Ley 489 de 1998, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, corresponde a la Secretaría Jurídica del Departamento de

Cundinamarca, a través de la Dirección de Conceptos y Estudios Jurídicos, desarrollar actividades de asesoría, orientación y análisis jurídico encaminadas a garantizar la legalidad, coherencia y seguridad jurídica de la actuación administrativa del Departamento.

En ese sentido, la Dirección de Conceptos y Estudios Jurídicos cumple un papel esencial en la administración departamental, en la medida en que soporta jurídicamente la toma de decisiones de las distintas dependencias del sector central y, de manera relevante, del Despacho del Señor Gobernador, lo cual exige una capacidad institucional suficiente para atender, con rigor técnico y oportunidad, los requerimientos de carácter jurídico que surgen en el marco de la gestión pública. Esta función misional se traduce en la necesidad permanente de emitir conceptos jurídicos sólidos y debidamente motivados, revisar y proyectar actos administrativos tanto de carácter general como particular, acompañar la interpretación y aplicación de normas y criterios jurisprudenciales, y brindar orientación jurídica preventiva sobre asuntos que comprometen responsabilidades administrativas, disciplinarias, fiscales o patrimoniales del Departamento.

Adicionalmente, la dinámica institucional impone cargas jurídicas asociadas a la atención y respuesta de comunicaciones oficiales, solicitudes de información, reclamaciones, peticiones y requerimientos ciudadanos, los cuales deben resolverse observando estrictamente los términos, condiciones y garantías previstas en el ordenamiento jurídico. De igual manera, la Dirección requiere capacidad técnica para apoyar la preparación de documentos jurídicos necesarios para la representación del Gobernador en escenarios corporativos y espacios de deliberación institucional, así como para efectuar el análisis de iniciativas normativas que inciden directamente en la gestión territorial, incluyendo proyectos de ordenanza que deben revisarse con criterios de legalidad, competencia, viabilidad jurídica y armonización normativa antes de su trámite ante la Honorable Asamblea Departamental.

Asimismo, la Dirección participa y acompaña procesos estratégicos transversales, como la implementación de medidas orientadas a la mejora normativa en el ámbito departamental, lo cual implica la realización de estudios jurídicos, análisis de coherencia regulatoria, identificación de riesgos normativos, y apoyo técnico especializado para fortalecer el marco de producción normativa departamental y mejorar la calidad regulatoria. Este acompañamiento se complementa con labores de articulación y asistencia jurídica en escenarios institucionales de orientación y toma de decisiones, incluyendo espacios de análisis técnico y comités internos, donde resulta indispensable contar con insumos jurídicos previos, lineamientos claros y criterios fundamentados frente a la defensa administrativa y judicial del Departamento y la prevención del daño antijurídico.

No obstante, la capacidad operativa actual de la Dirección resulta limitada, debido a que cuenta con un personal de planta limitado, circunstancia que es manifiestamente insuficiente para atender de manera eficiente, integral y oportuna la carga de trabajo existente, considerando el volumen y la complejidad técnica de los asuntos tramitados. Esta insuficiencia ha sido verificada y documentada, y constituye un elemento determinante que impide atender con el recurso humano disponible la totalidad de las necesidades del servicio, generando riesgos institucionales asociados a retrasos en trámites, debilitamiento del acompañamiento jurídico

preventivo y posibles impactos en el cumplimiento de deberes funcionales o en la correcta motivación de las decisiones administrativas.

En virtud de lo anterior, y conforme a lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007, se encuentra jurídicamente justificada la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales con una persona jurídica cuya razón social incluya la asesoría jurídica, que cuente con trayectoria, idoneidad y experiencia comprobada, con el fin de apoyar a la Dirección de Conceptos y Estudios Jurídicos al igual que a la dirección de Defensa Judicial y Extrajudicial en la ejecución de actividades especializadas que demandan alto conocimiento técnico y disponibilidad inmediata, y que no pueden ser desarrolladas con suficiencia mediante la planta actual.

En particular, el apoyo especializado permitirá reforzar la capacidad institucional para atender oportunamente requerimientos jurídicos complejos, garantizar acompañamiento permanente en la emisión de conceptos y criterios jurídicos, apoyar la revisión y proyección de instrumentos administrativos y normativos, fortalecer la respuesta institucional frente a solicitudes internas y externas, y contribuir a la consolidación de lineamientos jurídicos preventivos asociados al ejercicio de la función pública y a la defensa institucional. Este apoyo resulta determinante para mantener estándares de calidad jurídica, coherencia normativa y seguridad en la actuación administrativa departamental, en un contexto que demanda respuestas técnicas y oportunas en múltiples frentes.

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la contratación de este tipo de servicios profesionales procede bajo la modalidad de contratación directa, siempre que la Entidad verifique la capacidad real del contratista para ejecutar el objeto contractual y deje constancia escrita de la idoneidad y experiencia requerida. En ese marco, la selección del contratista debe orientarse a garantizar que el servicio sea prestado por una firma jurídica con competencia y experiencia específica en las materias objeto del acompañamiento, dada la naturaleza técnica y especializada de las actividades requeridas.

Finalmente, se precisa que la presente contratación cuenta con disponibilidad presupuestal suficiente para su ejecución, conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 7100073892 del 02 de enero de 2026 expedido por la Dirección de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda, garantizando así la existencia de recursos apropiados y disponibles para respaldar las obligaciones derivadas del contrato.

En consecuencia, se concluye que la contratación proyectada resulta necesaria, idónea y proporcional, toda vez que responde a una necesidad real y actual de fortalecimiento institucional, derivada de la insuficiencia de personal disponible en la Dirección de Conceptos y Estudios Jurídicos, y se orienta a asegurar el cumplimiento oportuno y técnicamente adecuado de funciones misionales indispensables para la legalidad administrativa, la adecuada toma de decisiones públicas y la protección integral de los intereses jurídicos del Departamento de Cundinamarca.

1.1 **PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES - PAA**

Una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad aprobado para la vigencia 2025, 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:

https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanEditPublic/View?id=695692

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 adopta el Decreto Departamental 014 del 11 de enero de 2024 “LA TABLA DE PERFILES Y HONORARIOS, COMO REFERENTE PARA DETERMINAR LA REMUNERACIÓN DE LOS CONTRATISTA DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES, TECNICOS 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 de **SETENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($72.000.000))**, incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones de orden distrital, nacional y departamental a que haya lugar para la presente vigencia. Se estima que el valor mensual del contrato corresponde a la suma de **DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($12.000.000)** incluido IVA, si a ello hubiere lugar.

El Departamento de Cundinamarca, mediante el Decreto 014 de 2024 adoptó una tabla de perfiles y honorarios para el pago a los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, sin embargo, en **dicho decreto se determinó en el parágrafo quinto que quedan excluidos del mismo, entre otros, los contratos de prestación de servicios a suscribir con personas jurídicas, motivo por el cual en aras de estimar el valor del presente contrato, se deben tener en cuenta las condiciones del mercado, por lo que la**

Secretaría Jurídica realizó un análisis verificando contrataciones similares de otras entidades evidenciando lo siguiente.

La entidad procedió a revisar contrataciones similares realizadas por otras entidades en la plataforma SECOP II evidenciándose que existen algunas contrataciones en las que el objeto es similar al requerido y se tienen en cuenta para efectos de determinar el valor frente al costo global que se proyecta en la presente contratación de acuerdo con la propuesta presentada.

NÚMERO DE CONTRATO	ENTIDAD	MODALIDAD	OBJETO	VALOR
CGR-128-2024	**CONTRAOLORIA GENERAL DE REPUBLICA**	CONTRATACIÓN DIRECTA	ASESORAR A LA UATC EN EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LAS INCIATIVAS LEGISLATIVAS QUE POTENCIALMENTE IMPACTEN O MODIFIQUEN LAS COMPETENCIAS QUE EJERCE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, ASÍ COMO A LAS AUDIENCIAS Y DEBATES QUE TENGAN LUGAR EN LAS COMISIONES PRIMERAS CONSTITUCIONALES PERMANENTES. 80013-05	CIENTO TREINTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($ 138.750.000) M/CTE
	MUNICIPIO DE	CONTRATACI	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA INTEGRAL EXTERNA Y ESPECIALIZADA QUE REQUIERA	DOCE MILLONES DE

3192-2024	**SOACHA**	ÓN DIRECTA	EL DESPACHO DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD DE LA CIUDAD DE SOACHA	PESOS ($12.000.000) M/CTE
1.410.17.13-9932	**GOBERNACION DEL VALLE - SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA**	CONTRATACIÓN DIRECTA	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURIDICA TRIBUTARIA, ACOMPAÑAMIENTO Y DEFENSA JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL QUE SE REQUIERAN PARA LA TASA ESPECIAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA	TRESCENTOS SETENTA MILLONES DE PESOS ($ 370.000.000) M/CTE
CPS-998-2024	**DAPRE**	CONTRATACION DIRECTA	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA UNIDAD DE IMPLEMENTACIÓN DEL ACUERDO FINAL PARA APOYAR, ASESORAR Y BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN EL ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO LEGISLATIVO Y NORMATIVO, EN LA ESTRUCTURACIÓN JURÍDICA DE PROYECTOS NORMATIVOS Y	CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS (175.476.000) M/CTE

			DEMÁS ASUNTOS REQUERIDOS EN EL MARCO DE LA MISIONALIDAD	
CONTRATO No. 4131.010.26.1.0690-2025	**ALCALDIA SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA**	CONTRATACION DIRECTA	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN ASESORÍA JURÍDICA EN DERECHO Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, COMO APOYO A LAS FUNCIONES DE SUBDIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y RENTAS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA DEL DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI	DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($250.000.000) M/CTE

CONTRATOS CELEBRADOS POR LA SECRETARIA JURIDICA

VIGENCIA	CONTRATO	OBJETO	VALOR MENSUAL
2020	SJ-CPS-009-2020	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA A LA SECRETARIA JURÍDICA DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA	$10.500.000
2021	SJ-CPS-021-2021	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR	$10.867.000

		ASESORIA JURÍDICA A LA SECRETARIA JURÍDICA DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA	
2022	SJ-CPS-021-2022	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA A LA SECRETARÍA JURÍDICA DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA	$11.193.000
2023	SJ-CPS-012-2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL EXTRAJUDICIAL DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA, EN LOS PROCESOS JUDICIALES O EXTRAJUDICIALES EN LOS CUALES SE LE OTORGUE PODER PARA ACTUAR POR PARTE DE LA ENTIDAD DEPARTAMENTAL.	$13.197.596
2024	SJ-CPS-014-2024	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORIA Y APOYO JURIDICO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS A LA SECRETARIA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA	$15.000.000

2025	SJ-CPS-006-2025	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO A LA SECRETARÍA JURÍDICA-DIRECCIÓN DE DEFENSA JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA Y REPRESENTAR JUDICIAL Y EXTRAJUDICIALMENTE AL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA ANTE LAS DISTINTAS AUTORIDADES JUDICIALES Y ADMINISTRATIVAS, CONFORME A LAS NECESIDADES Y ESPECIALIDADES REQUERIDAS, ENTRE OTRAS, DERECHO ADMINISTRATIVO, DERECHO TRIBUTARIO Y ACCIONES CONSTITUCIONALES	$14.000.000

En virtud de este análisis, la Secretaría Jurídica ha identificado que el tipo de remuneración escogido es la remuneración mensual fija por el tiempo que dure el contrato, dada la naturaleza de las obligaciones y actividades a cargo del futuro contratista. Por lo cual se considera que con el fin de mantener la adecuada vigilancia y control sobre las actividades a cargo del futuro contratista resulta procedente que los pagos se hagan mensualmente en una cuota fija, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones y actividades a cargo de aquel.

Por lo anterior, y en consideración al objeto del contrato, a las obligaciones a cargo del contratista el valor de los honorarios a cancelar se estima en la suma de **SETENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($72.000.000)** Se estima que el valor mensual del contrato corresponde a la suma de **DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($12.000.000)** incluido IVA, si a ello hubiere lugar, con un plazo de ejecución de **SIETE (7) MESES**.

En el valor a pagar se encuentran incluidos los gastos en que incurra el contratista para la legalización del contrato, impuestos de orden Nacional y Departamental a que haya lugar, así como todos los gastos en que incurra el contratista para dar cumplimiento al objeto contractual

Este contrato estará respaldado con los recursos suficientes mediante la siguiente imputación presupuestal; **1104/1-0500/2120202008/9/999/CC/ SECRETARIA JURIDICA/ ingreso corriente de libre destinación / Servicios prestados a las empresas y servicios de producción, CDP 7100073892 del 02 de enero de 2026.**

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:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA PROPORCIONAR ASESORÍA JURÍDICA EN EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS A LA DIRECCIÓN DE CONCEPTOS Y ESTUDIOS JURÍDICOS Y LA DIRECCIÓN DE DEFENSA JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

ALCANCE: El servicio se prestará con el fin de brindar asesoría en los asuntos jurídicos en temas asignados por la Dirección de Conceptos y Estudios Jurídicos al igual que en la Dirección de Defensa Judicial y extrajudicial de la Secretaría Jurídica del Departamento de Cundinamarca, las actividades que realizará en forma independiente y con total autonomía técnica, administrativa y financiera, con sus propios medios, todo ello de acuerdo con las obligaciones contenidas en el contrato, dejando presente que algunas de las actividades se desarrollaran en la instalaciones de la Gobernación de Cundinamarca, o en donde se determine y/o en los lugares del país donde así lo requiera la Dirección de Conceptos y Estudios Jurídicos de la Secretaría Jurídica del Departamento de Cundinamarca. Por otro lado, el contratista deberá proporcionar servicios de asesoría jurídica cuando así lo requiera, a través del supervisor o del Secretario Jurídico.

En caso de que el contratista delegue actividades contractuales y de gestión jurídica, será su responsabilidad asegurarse de que sus empleados estén afiliados al sistema de seguridad social y riesgos laborales, y que se cumpla con el pago correspondiente. En ningún caso se

considerará que existe un vínculo laboral entre dichos empleados y el Departamento de Cundinamarca, siendo el contratista quien asuma los gastos generados por cualquier sustitución laboral.

Además, el contratista deberá cumplir con las normativas internas de la Secretaría o Departamento que estén relacionadas con la ejecución del contrato. En este contexto, el contratista deberá garantizar el cumplimiento del pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales mediante la constitución de una garantía que cubra dichos conceptos. Esta garantía deberá mantenerse vigente durante la duración del contrato y tres (3) años adicionales. El valor de la garantía será equivalente al cinco por ciento (5%) del monto total del contrato.

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

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto (De ser posible)
80111607	Servicios de gestión, servicios profesionales de Empresa y servicios administrativos.	Servicios de Recursos Humanos	Servicios de Personal Temporal	Necesidades de personal jurídico temporal

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)

El Departamento de Cundinamarca, mediante el Decreto 014 de 2024 adoptó una tabla de perfiles y honorarios para el pago a los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, sin embargo, en dicho decreto se determinó en el parágrafo quinto que quedan excluidos del mismo, entre otros, los contratos de prestación de servicios a suscribir con personas jurídicas.

Sin embargo, conforme lo dispuesto en el numeral 2.3 de los presentes estudios previos, el valor de los honorarios mensuales se estima en una suma de **DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($12.000.000)** teniendo en cuenta el perfil profesional de la firma que será contratada.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales con Persona Jurídica

IDONEIDAD Y EXPERIENCIA:

La persona jurídica proponente deberá contemplar dentro de su objeto social actividades relacionadas con la asesoría y consultoría legal y jurídica, en áreas del derecho público y privado, tales como: derecho constitucional, administrativo, tributario, policivo, disciplinario, contractual, laboral y/o civil, entre otras afines al objeto del contrato.

Deberá acreditar la celebración de al menos dos (2) contratos de prestación de servicios cuyo objeto sea afín a la presente contratación, con una experiencia acumulada mínima de cuarenta y un (41) meses en actividades de asesoría y/o consultoría jurídica.

4.3.2 REQUISITOS MÍNIMOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA

No aplica teniendo en cuenta que se trata de una persona jurídica.

4.3.3 EXPERIENCIA MÍNIMA EXIGIDA

La persona jurídica proponente deberá contemplar dentro de su objeto social actividades relacionadas con la asesoría y consultoría legal y jurídica, en áreas del derecho público y privado, tales como: derecho constitucional, administrativo, tributario, policivo, disciplinario, contractual, laboral y/o civil, entre otras afines al objeto del contrato.

Deberá acreditar la celebración de al menos dos (2) contratos de prestación de servicios cuyo objeto sea afín a la presente contratación, con una experiencia acumulada mínima de cuarenta y un (41) meses en actividades de asesoría y/o consultoría jurídica.

4.4 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la ejecución del contrato será de **SEIS (6) meses**, contados a partir de la firma del acta de iniciación del contrato, previa la expedición del registro presupuestal, la aprobación de las garantías y la verificación sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista relacionado con el sistema de Seguridad Social Integral y parafiscal, cuando corresponda.

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

4.5 LUGAR DE EJECUCIÓN

En las instalaciones de la Gobernación de Cundinamarca, o en donde se determine y/o en los lugares del país donde así lo requiera la Secretaría Jurídica del Departamento de Cundinamarca.

4.6 FORMA DE PAGO:

El valor del presente contrato es por la suma de **SETENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($72.000.000)** suma que incluye los impuestos a que haya lugar.

La Secretaría Jurídica pagará al Contratista el valor del contrato SEIS (6) pagos así: SEIS (6) mensualidades vencidas cada una por la suma de **DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($12.000.000),** con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal expedido 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 Jurídica, con el fin de verificar el cumplimiento del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Decreto No 472 de 2018 y la Ley 1474 de 2011.

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 para desarrollar son las siguientes:

1. Proyectar y dar respuesta a los derechos de petición y PQRSDF asignados.

2. Elaborar los poderes para que funcionarios de la Administración Departamental representen al Gobernador en las diferentes Asambleas corporativas.

3. Proyectar los diferentes conceptos que se soliciten de acuerdo con los parámetros indicados por la Dirección de Conceptos y Estudios Jurídicos.

4. Realizar apoyo en la implementación de Mejora Normativa en el departamento de Cundinamarca.

5. Realizar el análisis y estudio de la normatividad vigente, así como de la jurisprudencia, para brindar apoyo jurídico de acuerdo con los requerimientos de las Direcciones.

6. Realizar y apoyar las capacitaciones y foros que desarrolle la Secretaría Jurídica.

7. Realizar la proyección y/o revisión de los Actos administrativos que le sean asignados.

8. Revisar los proyectos de ordenanza que se alleguen a la Dependencia para análisis jurídico a fin de ser presentados ante la Duma Departamental.

9. Otorgar lineamientos frente a la defensa judicial y administrativa en los procesos en que sea parte el Departamento.

10. Asistir a los Comités de Conciliación que se consideren necesarios para orientación y asesoría.

11. Las demás relacionadas con el objeto del contrato y que se acuerden con el supervisor.

5.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

a) 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.
b) Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales.
c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos.
d) 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.
e) Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
f) 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.
g) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
h) 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.
i) Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta. 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.
j) 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.
k) 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 amenazas, riesgos e impactos de los virus informáticos.
l) 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 estos.

m) 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.

n) 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.

o) Utilizar el Sistema de Gestión Documental 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.

p) Solicitar, adquirir, portar y entregar a la finalización de la ejecución contractual el carné institucional

q) 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.

r) Dar cumplimiento a los manuales y guías del Sistema Integral del Gestión y Control-SIGC y Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SST del Departamento de Cundinamarca.

s) El contratista manifiesta bajo la gravedad de juramento que los recursos, propios y provenientes de este contrato o aquellos que componen su patrimonio, no provienen, ni se destinan al ejercicio de ninguna actividad ilícita ni de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FP). Así mismo, se obliga a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todas sus contrapartes (socios, administradores, clientes, proveedores, empleados y demás grupos de interés) y los recursos de éstos, no se encuentren relacionados o provengan, de actividades ilícitas.

t) 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.
u) Facturar electrónicamente, de estar obligado a ello, y remitir la respectiva factura al correo electrónico: **facturación.sechacienda@cundinamarca.gov.co.**
v) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES GENERALES DE LA SECRETARÍA JURÍDICA

1. Ejercer la supervisión y seguimiento permanente de la ejecución del contrato.
2. Exigir el cumplimiento del alcance del objeto y las obligaciones del contratista.
3. Expedir u tramitar los certificados de cumplimiento del objeto contractual.
4. Pagar el valor del contrato en los términos pactados.
5. Actuar de tal modo que por causas imputables a la entidad, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, para lo cual, en el menor tiempo posible, corregirá los desajustes que puedan presentarse y acordará los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que lleguen a presentarse.
6. Pronunciarse sobre los documentos que someta el contratista a su consideración, de acuerdo con el contrato.
7. Realizar las acciones necesarias que faciliten la ejecución del contrato.

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 **SETENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($72.000.000)** todos los impuestos, tasas y contribuciones de orden distrital, nacional y departamental a que haya lugar para la presente vigencia, incluidos 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.

El Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, señala:

> *"No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos."*

Por consiguiente, la contratación que se fundamenta en estos estudios previos se encuentra exenta de Ia exigencia de la garantía única, sin embargo, se estima conveniente amparar el contrato en el riesgo de cumplimiento y calidad, debido a la responsabilidad que se deriva de las actividades a desarrollar por el contratista.

Es importante anotar, que esta garantía permitirá al Departamento de Cundinamarca cubrir los efectos económicos derivados del eventual incumplimiento del contratista de las obligaciones surgidas con ocasión del contrato estatal, incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria.

El amparo de cumplimiento del Contrato cubrirá al Departamento de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista. Además, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato.

No obstante, en cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia, el contratista desde Ia celebración del contrato se compromete a ampliar Ia vigencia y el valor del amparo otorgado a favor del Departamento de Cundinamarca.

La entidad exigirá el amparo de los perjuicios que se deriven del incumplimiento del contrato mediante el cubrimiento del siguiente riesgo:

• Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato: Por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por un término igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, contados a partir de Ia fecha de expedición de Ia póliza, Ia cual deberá ser renovada en caso de prórrogas en los mismos términos solicitados de manera inicial.
El valor estimado correspondiente al diez por ciento (10%), se ajusta al Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.3.1.12. Suficiencia de la garantía de cumplimiento y es equivalente al monto de Ia cláusula penal pecuniaria, que Ia entidad establecerá en el contrato que se pretende celebrar.

• Calidad del servicio: Por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por un término igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, contados a partir de Ia fecha de expedición de Ia póliza, Ia cual deberá ser renovada en caso de prórrogas en los mismos términos solicitados de manera inicial.

El amparo de calidad del servicio cubre a la ENTIDAD contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de la mala calidad o insuficiencia del servicio prestado.

• Garantía de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más. El valor de la garantía será del cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.

Lo anterior de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.3.1.13. Suficiencia de la garantía de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.

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

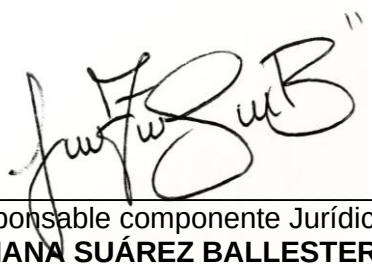
11. ANEXOS:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta dirigida a talento humano, en caso de ser necesaria.
- Propuesta del contratista
- Todos aquellos documentos en los cuales se soporta la futura contratación.

12. RESPONSABLES



Responsable Componente Técnico
MYRIAM ANTONIETA CALDAS ZÁRATE
Directora de Conceptos y Estudios Juridicos



Responsable componente Jurídico
TATIANA SUÁREZ BALLESTEROS
Asesora – Secretaría Jurídica



Responsable componente Financiero
DURLEY GISELLE ROMERO PLAZAS
Asesora – Secretaría Jurídica