

 <p>Unidad del Servicio de Empleo</p>	<p>PROCESO: ADQUISICIONES</p> <p>ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA</p> <p>PRESTACIÓN DE SERVICIOS</p>	Código: AD-Ft- 25
		Versión: 1
		Vigente desde: 10- Dic-2020

De conformidad con lo establecido en Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015, se realizan el presente estudio previo así:

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

Mediante el Artículo 26 de la Ley 1636 de 2013, se creó la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo, entidad del orden nacional con personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa y financiera, adscrita al Ministerio del Trabajo, para la administración del Servicio Público de Empleo y la Red de Prestadores del Servicio Público de Empleo, la promoción de la prestación del Servicio Público de Empleo, el diseño y operación del Sistema de Información del Servicio Público de Empleo, el desarrollo de instrumentos para la promoción de la gestión y colocación de empleo y la administración de los recursos públicos para la gestión y colocación de empleo entre otras funciones que serán reglamentadas por el Gobierno Nacional.

Por medio del Decreto 2521 de 2013, se establece la estructura de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo; el artículo 3 ibidem, consagró dentro de las funciones de la Entidad, entre otras, las señaladas en los siguientes numerales: 1. Ejecutar las políticas en materia de la prestación del servicio público de empleo, la gestión del empleo y la intermediación laboral. 8. Realizar acciones de articulación y coordinación entre entidades públicas, la red de prestadores y otros actores incidentes para lograr una mejor prestación del servicio público de empleo. 10. Asesorar y prestar asistencia técnica a las entidades públicas del orden nacional y territorial, la red de prestadores y otros actores incidentes para lograr la mejor organización del servicio público de empleo.

De otra parte, el artículo 15 del mismo Decreto, estableció dentro de las funciones de la Secretaría General, entre otras, las señaladas en los siguientes numerales: 1. Asistir al Director General en la determinación de los objetivos, políticas, estrategias, planes, programas y proyectos relacionados con la administración de la Entidad. 2. Liderar la ejecución e implementación de los programas, planes y actividades relacionadas con asuntos financieros, jurídicos, del talento humano, contables, contractuales, servicios administrativos, gestión documental y atención al ciudadano, que demanda la entidad. 6. Establecer las políticas, planes, programas y proyectos de administración de personal, bienestar social, selección, registro y control, capacitación, incentivos y desarrollo del talento humano de la entidad. 14. Diseñar los procesos de organización, estandarización de métodos, elaboración de manuales de funciones y todas aquellas actividades relacionadas con la racionalización de procesos administrativos de la entidad, en coordinación con la Dirección General.

Para el cumplimiento de dichas funciones, se creó en la Secretaría General, el Grupo de Gestión y Desarrollo del Talento Humano, mediante la Resolución 841 de 2015, asignándoseles las funciones de: 1. Diseñar y Coordinar, bajo los lineamientos de la Secretaria General y de acuerdo con las normas vigentes, políticas, planes, programas y proyectos de administración del talento humano, dirigidos al desarrollo integral de los funcionarios de la Entidad. 2. Dirigir y desarrollar los procesos de selección, vinculación retiro, cultura, clima laboral, estímulos y seguridad y salud en el trabajo, dando cumplimiento a los objetivos institucionales y a la normatividad vigente 3. Diseñar y administrar el programa de formación y capacitación de acuerdo con lo previsto en la Ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación. 4. Diseñar y administrar el plan de estímulos para los funcionarios de la entidad de conformidad con la normatividad vigente. 5. Dirigir el subsistema de seguridad y salud en el trabajo en coordinación con la ARL. 6. Brindar asistencia y soporte en lo que respecta a los procedimientos relacionados con la gestión del talento humano de las dependencias y grupos internos de trabajo de la Entidad. 7. Coordinar la liquidación de los sueldos, factores

 Unidad del Servicio de Empleo	PROCESO: ADQUISICIONES ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código: AD-Ft- 25
		Versión: 1
		Vigente desde: 10- Dic-2020

salariales y demás prestaciones y reconocimientos del personal, de conformidad con las disposiciones que rigen al respecto. 8. Gestionar los actos administrativos relacionados con la administración del talento humano de la Entidad. 9. Administrar el sistema de información y gestión del empleo público – SIGEP de conformidad con las normas que rigen la materia. 10. Administrar y coordinar con la Comisión Nacional del Servicio Civil lo relacionado con los procesos de concurso para la provisión definitiva de los empleos de carrera administrativa de la Entidad.

En atención al memorando presentado el pasado 12 de noviembre de 2020 con radicado SPE-DG-2020-IE-0000799, por parte del Asesor con Funciones de Control Interno relacionado con el informe de Auditoría Interna realizada al Grupo de Gestión y Desarrollo del Talento Humano respecto al proceso de liquidación de nómina y prestaciones sociales de los funcionarios vinculados, se evidencia la necesidad de realizar auditoría a las nóminas generadas por la Unidad en las vigencias 2019 y 2020.

Para dicho proceso de requiere recolectar, verificar y analizar la información que se encuentra a cargo del área de talento humano en los temas de pagos de nómina y liquidaciones de funcionarios para las vigencias 2019 y 2020, como resultado de esa gestión inicial deberá emitirse un informe que identifique las posibles alertas de prevención de riesgos y levantamiento de evidencias,; por otro lado y para consolidar el plan de mejoramiento deberá generarse el procedimiento y control que permita valorar y mitigar riesgos actuales y futuros del sistema de nómina de la Unidad.

Por lo anterior y como parte de un plan de mejora dentro de las actividades que deben ser cumplidas por el Grupo de Gestión y Desarrollo del Talento Humano de la Secretaría General, en el tema de nómina, se encuentran:

1. Documentar el procedimiento de nómina, que permita contar con evidencia suficiente y adecuada de la integridad, existencia, exactitud, evaluación, presentación, propiedad y pertinencia del ciclo nómina.
2. Orientar sobre la existencia y efectividad de los controles del ciclo de nómina, identificando, midiendo y valorando los riesgos, incluido el manejo documental de la planta de personal y el registro de novedades.
3. Definir conjuntamente un documento que contenga las definiciones de los diferentes conceptos de nómina y las variables y fórmulas que sirvan para la parametrización.
4. Realizar una verificación de las nóminas correspondientes a los años 2019 y 2020 y seleccionar una muestra para el año del 2018.
5. Efectuar análisis de las liquidaciones de prestaciones sociales realizadas por la entidad durante las vigencias 2019 y 2020 previa revisión documental que permita identificar probatoriamente las desconformidades en cada caso y realizando comparativo que identifique las diferencias detalladamente.
6. Resultado de lo anterior, si se encuentran hallazgos deberá procederse a crear las carpetas documentales de soporte y cálculo que evidencien el procedimiento desplegado para la devolución de los montos pagados sin justificación.
7. Evaluar la funcionalidad del aplicativo de nómina, en relación con las necesidades de la administración, en especial lo relacionado con la liquidación de la nómina mensual, el ingreso de novedades que afectan los conceptos salariales (Vacaciones, licencias, incapacidades, entre otras), la autoliquidación de aportes (Salud, Pensiones, FSP), la liquidación de novedades de impuestos (Retención en la fuente), el control de descuentos permanentes (Cooperativas y Embargos), el pago de eventos especiales (Cesantías, Primas, Retroactivo, nómina adicional, bonificaciones).

 Unidad del Servicio de Empleo	PROCESO: ADQUISICIONES ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código: AD-Ft- 25
		Versión: 1
		Vigente desde: 10- Dic-2020

De otra parte, la Unidad en su estructura organizacional tiene a cargo de la Secretaría General la función de liderar la ejecución e implementación de los programas, planes y actividades relacionadas con asuntos del talento humano, los cuales se encuentran actualmente a cargo del Grupo Interno de Trabajo de Gestión y Desarrollo del Talento Humano, que tiene como función coordinar la liquidación de los sueldos, factores salariales y demás prestaciones y reconocimientos del personal y cuenta en la actualidad con dos (2) Profesionales Especializados, que adicional a dicha labor, deben encargarse de las demás funciones a cargo del Grupo.

Dado lo anterior, se evidencia que la entidad no cuenta con personal suficiente de planta para atender los asuntos de nómina, razón por la cual la Coordinación de Gestión y Desarrollo del Talento Humano de la Secretaría General, requiere suscribir un contrato de prestación de servicios con un Profesional en el área del conocimiento en economía, y/o administración, y/o contaduría y afines, con experiencia de 60 meses en administración de recursos humanos, procesos contables y financieros que intervienen en la liquidación de nómina y prestaciones sociales, manejo del software de nómina kactus y sus diferentes funcionalidades.

Hace parte integral de estos Estudios la certificación, donde consta que verificada la planta de personal y el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Unidad, se constató que no existe personal suficiente y/o idóneo para ejecutar el objeto del presente estudio previo, con el perfil requerido para el mismo.

Para respaldar la contratación requerida, se cuenta con la ficha BPIN que se relaciona a continuación:



PROCESO: ADQUISICIONES

ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Código: AD-Ft- 25

Versión: 1

Vigente desde: 10- Dic-2020

FICHA EBI
SISTEMA UNIFICADO DE INVERSIONES Y FINANZAS PUBLICAS - SUIFP



Código Bpin: 2018011000185

Nombre del Proyecto: FORTALECIMIENTO DE LA OFERTA DE SERVICIOS DE LA UNIDAD DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO NACIONAL

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

Horizonte	2019 - 2022	Clasificación Plan Nacional del Desarrollo - Pacto Por Colombia, Pacto por la Equidad (2019-2022)
Sector	TRABAJO	Pacto
Entidad Responsable	361300-UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO	11051 - III. Pacto por la equidad: política social moderna centrada en la familia, eficiente, de calidad y conectada a mercados
Programa	3602-GENERACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL EMPLEO	Línea
SubPrograma	1300-INTERSUBSECTORIAL TRABAJO Y BIENESTAR SOCIAL	12050 - 6.Trabajo decente, acceso a mercados e ingresos dignos: acelerando la inclusión productiva
		Programa
		3602 - generación y formalización del empleo

ESTADO DE LA FICHA

Estado	Registrado Actualizado
Usuario Formador	Castiblanco Rojas, Andrés Felipe
Fecha del Estado Actual	2020-12-11 16:12:36
Fecha Control Posterior	2020-12-10 18:12:06
Solicitud de Formulación	631982 - Con trámites presupuestales, (Vigencias Futuras Ordinarias Adición de Contrato o ampliación de Plazo-Con Actualización de Ficha - 631981)
Vigencia Seleccionada	2021
Fecha Creación del Turno	2020-Dic-09 10:42:16
Turno de trámite	631981-Vigencias Futuras Ordinarias Adición de Contrato o ampliación de Plazo-Con Actualización de Ficha

IMAGEN DEL PROYECTO



INFORMACIÓN BÁSICA

Objetivo

Fortalecer la capacidad de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo

Problema

Falta de capacidad para atender las necesidades de la Red de Prestadores y del Servicio Público de Empleo

Descripción

Desde el nacimiento de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo se ha formulado un proyecto de inversión que contribuya al fortalecimiento de las herramientas, instrumentos y acciones que permitan que los buscadores de empleo y empresarios se encuentren dentro del mercado laboral, se hace necesario que el proyecto de inversión para el cuatrenio 2019-2022, de respuesta a disponer de un sistema de información propio, en la actualidad, se tiene propiedad sobre la información pero no sobre el código fuente y en caso de no renovar el contrato actual, el contratista se llevaría la plataforma dejando a la Unidad tan sólo con la información y sin un sistema con el cual darie continuidad al servicio que se presta a las partes interesadas. El proyecto de inversión de fortalecimiento de la oferta de servicios de la Unidad del Servicio Público de Empleo debe contribuir al cierre de brechas de los buscadores de empleo, para esto se dispondrá del Fondo de Oportunidades para el Empleo (FOE), como instrumento que permita incentivar la generación de oportunidades laborales en el territorio nacional, mediante la mitigación de barreras y el fortalecimiento del emprendimiento, eso permitirá que se diversifique la oferta de servicios de empleo actual de los Puntos de Atención y realizar una intervención más focalizada en los buscadores de empleo, promoviendo la articulación Territorial, enfocada a impulsar alianzas entre prestadores y entidades territoriales,

Este Gasto está asociado al Proyecto General identificado con Código BPIN 2018-011000185, el cual consiste en “Fortalecer la capacidad de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo”, el cual busca generar estrategias que permitan la articulación y acercamiento del SPE con diferentes grupos de interés, fortaleciendo la oferta de servicios acorde a la dinámica del mercado laboral y la estructura productiva a nivel territorial.

	PROCESO: ADQUISICIONES ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código: AD-Ft- 25
		Versión: 1
		Vigente desde: 10- Dic-2020

Es importante señalar que la Unidad del SPE en aplicación de la Resolución 000459 de 18 de diciembre de 2020, por la cual se adopta las pautas, perfiles y honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, identificando categorías, niveles y requisitos, determinando para cada uno de ellos un valor, una experiencia y un nivel académico, lo anterior demuestra la observancia por parte de la Unidad del SPE de los principios de economía, eficiencia y eficacia en el proceso de contratación.

De acuerdo con la Resolución 000459 de 18 de diciembre de 2020, el perfil profesional para la fijación de honorarios es el siguiente:

CATEGORIA	SUB CATEGORIA	FORMACIÓN REQUERIDA	XP PROFESIONAL	HONORARIOS
Profesional Junior	A	Título Profesional	49-60 meses	\$5.833.073.52-\$6.213.441,92

- No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la legislación colombiana para celebrar contratos con la Administración Pública.
- Estar afiliado al Sistema General de Seguridad Social.

El profesional a contratar cuenta con los siguientes requisitos:

El perfil antes descrito lo cumple la señora Claudia Milena Rodríguez Forero, identificada con la cédula de ciudadanía número 52.201.261, quien ostenta el título de Contadora Pública de la Universidad Central, con la experiencia profesional necesaria como contadora en diferentes empresas como Heinsohn Technology, Digitalware, Gente Oportunidad S.A.S. y en esta Unidad.

A continuación se relaciona la experiencia acreditada:

ENTIDAD	FECHA INICIO			FECHA FIN			TOTAL			ACTIVIDAD Y/O FUNCIONES
	Año	Mes	Día	Año	Mes	Día	Años	Meses	Días	
Digital ware	2014	10	6	2019	2	28	4	4	22	Senior Consultant Kactus
Gente Oportuna SAS	2019	9	6	2020	1	24	0	4	18	Profesional 1 en asuntos de nómina
UAESPE	2020	7	3	2020	12	31	0	5	28	Contratista Profesional Talento Humano - nómina
				Total			4	13	68	
				Meses			48	13,0	2,27	

	PROCESO: ADQUISICIONES ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código: AD-Ft- 25
		Versión: 1
		Vigente desde: 10- Dic-2020

				Total Meses		63,3		
				Total Años	5			

De acuerdo con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la Coordinadora del Grupo de Gestión y Desarrollo del Talento Humano de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo, verificó la idoneidad y experiencia requerida y relacionada para la suscripción de esta necesidad contractual.

2. OBJETO “Prestar los servicios profesionales de apoyo a los procesos de gestión y desarrollo de talento humano, principalmente los relacionados con la liquidación de nómina, seguridad social, aportes parafiscales y prestaciones sociales en la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo”.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de contratación se fundamenta en la normatividad vigente para la contratación directa, específicamente en la causal señalada en la subsección 4 el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, por tratarse de un Contrato de Prestación de Servicios/Apoyo a la Gestión, el cual establece:

Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos”.

Al respecto, cabe resaltar que mediante sentencia C-614 de 2009 proferida por la Corte Constitucional¹, se precisó que el contrato de prestación de servicios “es una modalidad de vinculación con el Estado de tipo excepcional que se justifica constitucionalmente si es concebida como un instrumento para atender funciones ocasionales, que son aquellas que no hacen parte del “giro ordinario” de las labores encomendadas a la entidad, o que, siendo parte de ellas, no pueden ejecutarse con empleados de planta o requieren de conocimientos especializados; vinculación que en ningún caso debe conllevar subordinación”. En el mismo sentido, posteriormente en sentencia C-171 de 2012² dicha Corporación indicó: “si la tarea acordada corresponde a “actividades nuevas” y éstas no pueden ser

¹ Corte Constitucional, Sentencia C-614 de 2 de septiembre de 2009, M.P. Jorge Ignacio Pretelt Chaljub

² Corte Constitucional, Sentencia C-171 de 7 de marzo de 2012, M.P. Luis Ernesto Vargas Silva

	PROCESO: ADQUISICIONES ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código: AD-Ft- 25
		Versión: 1
		Vigente desde: 10- Dic-2020

desarrolladas con el personal de planta o se requieren conocimientos especializados o de actividades que, de manera transitoria, resulte necesario redistribuir por excesivo recargo laboral para el personal de planta”.

En el mismo sentido, atendiendo los parámetros constitucionales dados por la Corte Constitucional, el Gobierno Nacional, a través de la Circular conjunta No. 005 del 23 de noviembre de 2011, expedida por el Ministerio del Trabajo y el Departamento de la Función Pública, estableció que de manera excepcional para suplir la falta de personal se pueden suscribir contratos de prestación de servicios.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

ANÁLISIS ECONÓMICO DE SECTOR - VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe hacer el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo.

La Guía para la elaboración de Estudios de Sector expedida por Colombia Compra Eficiente establece que el análisis del sector debe cubrir tres (3) áreas: **A.** Análisis de mercado. **B.** Análisis de Demanda. **C.** Análisis de la oferta.

Dentro de las recomendaciones establecidas por Colombia Compra Eficiente para realizar estudios de sector en procesos de contratación para la modalidad de **contratación directa**, establece lo siguiente: *“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 dicho objeto.”*

1. ¿Cómo ha adquirido la Unidad Administrativa Especial del SPE, en el pasado este servicio?

Se realiza consulta en el SECOP de contratos celebrados por la Entidad encontrando uno (1) con similar objeto y perfil durante la vigencia 2019, el cual es utilizado como referencia para establecer condiciones generales y específicas de la presente contratación, así:

Modalidad Contractual	Contratación Directora
Contrato No.	SPE-DG-CD-017-2020
Objeto:	Prestar los servicios profesionales asesorando los procesos de gestión del talento humano, principalmente los relacionados con los procesos de sistematización procesos de gestión desarrollo de talento humano y nómina, seguridad social, prestaciones sociales en la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo
Valor Total	83.952.000

	PROCESO: ADQUISICIONES ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código: AD-Ft- 25
		Versión: 1
		Vigente desde: 10- Dic-2020

Vigencia:	2019
-----------	------

1. ¿Cómo adquieren las Entidades Estatales y las empresas privadas este bien, obra o servicio?

Revisado el SECOP, no se encontraron contratos con idénticas condiciones celebrados por otras Entidades Públicas o Privadas. No obstante, se llevó a cabo la consulta de procesos con objetos similares o compatibles celebrados por otras entidades públicas:

Entidad Contratante	El INVIAS	Instituto Distrital de Recreación y Deporte IDRD	Secretaria Distrital de Cultura, Recreación y Deporte
Modalidad contractual:	Contratación Directa	Contratación Directa	Contratación Directa
Contrato No.:	CD-SG-SA-012-2020	IDRD-CTO-0663-2020	ESDOP 5 2020
Objeto:	Apoyar el proceso contable de la nómina, novedades, pasivos laborales, provisiones, elaboración de informes para auditorías; apoyo proceso de encargos, concursos de carrera administrativa y de ascenso	Prestar sus servicios profesionales en el área de nómina del Instituto Distrital de recreación y Deporte en materia de trámites administrativos relacionados con la liquidación de nómina de acuerdo con los lineamientos establecidos con la normatividad vigente y realizar la parametrización y pruebas del sistema de información.	Servicios profesionales para el mantenimiento, soporte y mejoramiento del sistema de personal y nómina de la entidad.
Valor del Contrato:	\$49.500.000	\$ 44.175.000	\$82.490.587
Vigencia:	2020	2020	2020

	PROCESO: ADQUISICIONES ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código: AD-Ft- 25
		Versión: 1
		Vigente desde: 10- Dic-2020

Los contratos anteriores sirven como referencia para revisar y determinar, para la presente contratación, aspectos como: modalidad de contratación, obligaciones generales y específicas, valor de los honorarios, forma de pago, entre otros.

Estos contratos fueron utilizados como referentes para evidenciar que el valor de la presente contratación se encuentra acorde con los precios del mercado, y dentro de los valores establecidos como honorarios, por otras entidades públicas, por la prestación de este tipo de servicios profesionales.

4.2 PLAN DE ADQUISICIONES

Una vez revisado el Plan de Adquisiciones de la entidad aprobado para la vigencia 2021, se puede observar que se encuentra descrito en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co así:

Códigos UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Duración estimada del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	¿Se requieren vigencias futuras?	Estado de solicitud de vigencias futuras	Datos de contacto del responsable
81111806	Servicios de análisis de bases de datos	1	351	CCE-05	1	72.697.283	72.697.283	0	0	Pablo Ordoñez
84111505	Servicios de Contabilidad de sueldos y salarios	1	351	CCE-05	1	72.697.283	72.697.283	0	0	Pablo Ordoñez
93161604	Impuestos sobre nóminas	1	351	CCE-05	1	72.697.283	72.697.283	0	0	Pablo Ordoñez

4.3 CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto contractual se enmarca dentro de los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

Tabla No. 1 – Clasificación UNSPSC

CÓDIGO UNSPSC 81111806 – 84111505- 93161604

	PROCESO: ADQUISICIONES		Código: AD-Ft- 25
	ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA		Versión: 1
	PRESTACIÓN DE SERVICIOS		Vigente desde: 10- Dic-2020

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase	Código de Producto	Nombre producto
81000000	Servicio basados en ingeniería, investigación y tecnología	81110000	Servicios informáticos	81111800	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas	81111806	Servicios de análisis de bases de datos
84000000	Servicios financieros y de seguros	84110000	Servicios de contabilidad y auditoría	84111500	Servicios contables	84111505	Servicios de Contabilidad de sueldos y salarios
93000000	Servicios políticos y de asuntos cívicos	93160000	Tributación	93161600	Impuestos distintos del impuesto de renta	93161604	Impuestos sobre nóminas

4.4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

De conformidad con la Resolución 000459 de 18 de diciembre de 2020, se estableció que, de acuerdo al perfil del personal requerido, y acorde con la responsabilidad y delicadeza de las actividades a desarrollar, se pagarán unos honorarios mensuales de **SEIS MILLONES DOSCIENTOS TRECE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE (\$6.213.441)**, incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar, lo cual arroja un valor para la contratación de **SETENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$72.697.260)**.

El Grupo Financiera de la Secretaria General, realizará la liberación de la diferencia entre el Certificado de Disponibilidad Presupuestal y el Registro Presupuestal, en el primer pago.

4.5. GASTOS DE VIAJE

N/A

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

	PROCESO: ADQUISICIONES ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código: AD-Ft- 25
		Versión: 1
		Vigente desde: 10- Dic-2020

Se cuenta con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2521 del 5 de mayo de 2021, expedido por la Coordinadora del Grupo Financiera de la Unidad Administrativa Especial del SPE.

6. ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

La Unidad Administrativa Especial del SPE, de acuerdo con las disposiciones de el artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1 y el 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y con base en el **Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo** elaborado por Colombia Compra Eficiente el cual se puede consultar en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co.)

En los Procesos de Contratación elaborado por Colombia Compra Eficiente, procede a evaluar el riesgo de la presente contratación.

Asignación y tratamiento

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	General	Interno	contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad.	(3) Posible	(2) Menor	4	Bajo
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista no cumple con calidad los productos establecidos a realizar en términos de contenido conforme lo determina el Grupo de Gestión y Desarrollo del Talento Humano de la Secretaría General	Impacto negativo en el logro de los objetivos de la estrategia del Grupo de Gestión y Desarrollo del Talento Humano de la Secretaría General y en consecuencia de la entidad.	(2) Improbable	(2) Menor	5	Medio
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, o cuando los mismos no corresponden a lo mínimo solicitado en el estudio previo.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	(3) Posible	(4) Mayor	7	Alto

	PROCESO: ADQUISICIONES		Código: AD-Ft- 25
	ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA		Versión: 1
	PRESTACIÓN DE SERVICIOS		Vigente desde: 10- Dic-2020

4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	(2) Improbable	(3) Moderado	5	Medio
5	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	(2) Improbable	(2) Menor	4	Bajo

Formas de Mitigarlo

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	UA ESP E	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	(2) Improbable	(1) Insignificante	3	Bajo	No	Secretaría General	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
2	CONTRATISTA	Realizar un monitoreo constante de los resultados y entregables del contratista. Proveer la adecuada orientación, dirección y acompañamiento en el caso en el que el contratista tenga dificultades en el cumplimiento del objeto contractual.	(1) Raro	(1) Insignificante	2	Bajo	No	Secretaría General y Contratista	Verificación y seguimiento de metas y comunicación constante con el contratista.	Mensual.



PROCESO: ADQUISICIONES

ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Código: AD-Ft- 25

Versión: 1

Vigente desde: 10- Dic-2020

3	CO NT RA TIS TA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	(2) Im pro bab le	(2) Me nor	4	B a j o	No	Sup ervi sor del cont rato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
4	UA ESP E	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	(1) Rar o	(1) Insi gnif ica nte	2	B a j o	No	Sup ervi sor del cont rato	A través de la verificación oportuna del supervisor de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
5	CO NT RA TIS TA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	(1) Rar o	(1) Insi gnif ica nte	2	B a j o	No	Con trati sta	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

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

GARANTÍA ÚNICA De conformidad con el inciso final del artículo 7 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el Título III Garantías, Artículo 87 preceptúa que las garantías no serán obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al diez (10%) por ciento de la menor cuantía prevista para cada entidad, y en consecuencia la entidad estatal es libre de exigir o no garantías para esta modalidad de contratación; sin embargo, la Unidad Administrativa Especial del SPE considera pertinente la constitución de las pólizas que a continuación se describen:

AMPARO	VALOR	TIEMPO
Cumplimiento	Por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato.	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses mas contados a partir de la expedición de la garantía unica.
Calidad del Servicio	Por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses mas contados a partir de la expedición de la garantía unica.

8. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO

La modalidad de Contracción Directa NO está cobijada por un Acuerdo Comercial vigente para el Estado Colombiano en los términos del Manual para el **Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación**, elaborado por Colombia Compra Eficiente, el cual se puede consultar en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co), teniendo en cuenta que este Manual excluye esta

 <p>Unidad del Servicio de Empleo</p>	<p>PROCESO: ADQUISICIONES</p> <p>ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA</p> <p>PRESTACIÓN DE SERVICIOS</p>	Código: AD-Ft- 25
		Versión: 1
		Vigente desde: 10- Dic-2020

modalidad de la aplicación de los Acuerdos Comerciales.

9. CONDICIONES CONTRACTUALES

9.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATO:

9.1.1. Obligaciones Generales

1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas.
2. En cumplimiento del Artículo 2.2.1.1.1.7 del Decreto 780 de 2016, modificado por el Artículo 1 Decreto 1273 de 2018, EL CONTRATISTA, deberá acreditar el pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral mes vencido, a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) según los ingresos percibidos en el periodo de cotización, esto es, el mes anterior.
3. Para los efectos de retención prevista en el artículo 3.2.7.5 del Decreto 1273 de 2018, el contratista estará obligado a informar a la Entidad al momento de la suscripción del contrato y cuando quiera que se produzca alguna modificación que afecte el monto y el giro los de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, la siguiente información.
 - a. Si ostenta la calidad de pensionado o tiene requisitos cumplidos para pensión o por disposiciones legales no está obligado a cotizar a pensiones.
 - b. Si cotiza por otros ingresos provenientes de vinculación laboral y/o reglamentaria, mesadas pensionales, independiente por cuenta propia u otros contratos, indicando el Ingreso Base de Cotización (IBC) en cada uno de ellos.
 - c. Si la totalidad de ingresos mensuales son iguales o superiores a cuatro (4) salarios mínimos mensuales legales vigentes producto de otros ingresos provenientes de vinculación laboral y/o reglamentaria, independiente por cuenta propia u otros contratos. Si existe obligación de realizar la retención de aportes al Fondo de Solidaridad Pensional (FSP), la entidad contratante efectuará el aporte al FSP sobre el IBC del respectivo contrato.
 - d. Si cotiza por el límite máximo de cotización de veinticinco (25) salarios mínimos mensuales legales vigentes.e. El porcentaje sobre el cual se deba aplicar la retención, si decide efectuar aportes por un Ingreso Base de Cotización (IBC) superior al 40% del valor mensualizado del contrato.
 - f. Si pertenece a un Régimen Especial o de Excepción en salud, y por tal razón el pago de la cotización a salud debe realizarse de manera directa a la Entidad Administradora de los Recursos del Sistema de Seguridad Social en Salud (ADRES) de conformidad con lo establecido por el artículo 2.1.13.5 del referido Decreto.
 - g. Si desea efectuar voluntariamente aportes a una Caja de Compensación Familiar.
 - h. Si va a realizar aportes de la Unidad de pago por Capitalización (UPC) adicional.
 - i. Si se efectuó traslado en alguna de las entidades administradoras del Sistema de Seguridad Social Integral o

 <p>Unidad del Servicio de Empleo</p>	<p>PROCESO: ADQUISICIONES</p> <p>ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA</p> <p>PRESTACIÓN DE SERVICIOS</p>	Código: AD-Ft- 25
		Versión: 1
		Vigente desde: 10- Dic-2020

de caja de compensación familiar.

4. Con la suscripción de este contrato, la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo queda autorizada expresamente por el (la) contratista para verificar sus antecedentes judiciales y la información que se considere necesaria en los Sistemas de información correspondientes, con el uso y las condiciones señaladas en las normas vigentes.

5. Los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos y desarrollos que produzca o realice el (la) CONTRATISTA en virtud de la ejecución del presente contrato, serán de propiedad de la UAESPE; si hay lugar a publicaciones se dará el respectivo reconocimiento de los derechos morales de autor.

6. Presentar o practicarse el examen preocupacional de que trata el Artículo 18 del Decreto Nacional 0723 de 2013, compilado en el Decreto Único reglamentario 1072 de 2015 artículo 2.2.4.2.2.1.8, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya, y allegar el respectivo certificado.

7. 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.

8. Presentar y cargar en la Plataforma del SECOP II, mensualmente, la respectiva factura o su documento equivalente (Informe de Actividades y Supervisión de Contrato), cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios, 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.

9. Mantener a la UNIDAD ADMINSTRATIVA ESPECIAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados).

10. En el evento que el objeto contratado involucre la asignación al CONTRATISTA de bienes, documentos y expedientes de carácter devolutivo, quedarán bajo su responsabilidad quien deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o pérdida. El CONTRATISTA al terminar el contrato deberá efectuar la devolución de los bienes, documentos y/o expedientes entregados para el desarrollo del mismo y obtener el certificado de recibo a satisfacción del área de la UNIDAD encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar.

11. Cumplir las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia y Archivos Oficiales dispuesto por la UNIDAD, para el manejo integral de la información, lo cual implica atender con la oportunidad debida los radicados que le sean asignados en el marco de la ejecución del objeto pactado, de modo que el respectivo aplicativo de correspondencia se mantenga actualizado y al día en ese sentido. Al momento de la terminación del contrato, el contratista no puede presentar radicados a cargo sin atender o sin descargar en el

 Unidad del Servicio de Empleo	PROCESO: ADQUISICIONES ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código: AD-Ft- 25
		Versión: 1
		Vigente desde: 10- Dic-2020

respectivo aplicativo, lo cual es necesario para viabilizar el estado de paz y salvo en el contexto de la finalización del contrato.

12. Portar en lugar visible y en forma permanente dentro de las instalaciones de la UNIDAD, el carné que se le haya entregado y que lo acredita como contratista de UNIDAD, con un uso adecuado en virtud del carácter personal e intransferible del mismo. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe hacer la devolución del carné al supervisor del contrato o a quien este designe.

13. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o productos obtenidos cuando así se requiera.

14. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta la UNIDAD a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

15. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel 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 objeto del Contrato.

16. Presentar en los plazos establecidos el INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN DE CONTRATO con los soportes pertinentes.

17. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio de comunicación dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la UNIDAD. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes y hasta tres (3) años más. Por lo tanto, en caso de que EL CONTRATANTE tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a EL CONTRATANTE. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.

18. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.

19. Respetar la política medioambiental, que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.

20. Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP- del Departamento Administrativo de la Función Pública.

21. Constituir las garantías establecidos en el contrato con los plazos y porcentajes establecidos, manteniéndola vigente durante las prórrogas.

 <p>Unidad del Servicio de Empleo</p>	<p>PROCESO: ADQUISICIONES</p> <p>ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA</p> <p>PRESTACIÓN DE SERVICIOS</p>	Código: AD-Ft- 25
		Versión: 1
		Vigente desde: 10- Dic-2020

22. El contratista deberá entregar toda la documentación física y electrónica que generó durante la ejecución del contrato, para ello el supervisor validara la entrega efectiva. PARAGRAFO: Cuando el contratista tenga a su cargo el manejo de documentación sobre víctimas del conflicto deberá dar aplicación estricta al acuerdo 04 de 2015 expedido por el Archivo General de la nación.

23. El contratista deberá aportar la documentación exigida por la UAESPE respecto de la legalización de los gastos de desplazamiento si hubiere lugar a ellos durante la ejecución del contrato, dentro de los tres días hábiles siguientes a la realización del mismo so pena de iniciación del proceso de incumplimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

24. Disponer para la ejecución del contrato equipo de cómputo y demás que medios tecnológicos y bienes de oficina necesarios para la adecuada y oportuna ejecución del contrato.

25. El equipo de cómputo empleado para la ejecución del contrato debe contar con sistema antivirus idóneo y eficaz que garantice que el acceso del contratista a la red y a los sistemas de la Unidad no ponga en riesgo la seguridad de la información y la integridad de los sistemas de información y de comunicaciones de la Unidad. El software empleado para la ejecución del contrato debe ser contar con las licencias y autorizaciones requeridas por la ley. PARÁGRAFO: La Unidad podrá en cualquier momento efectuar las revisiones y verificaciones técnicas necesarias para el cumplimiento de las obligaciones relacionadas, y adoptar las medidas necesarias para garantizar la seguridad de la información y la integridad de los sistemas de información y de comunicaciones de la Unidad.

26. Procurar el cuidado integral de su salud.

27. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

28. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

29. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

30. Participar en las jornadas de inducción o reinducción que en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo programe la Secretaría General, así como en la realización de los exámenes médicos periódicos que disponga la entidad en virtud del artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015.

31. Diligenciar el Formato “Declaración Información Personal y Estado de Salud”, como parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, dispuesta por la Secretaría General.

9.1.2. Obligaciones de la Unidad Administrativa Especial del SPE.

1. Realizar el pago del valor del contrato, conforme lo pactado.

2. Entregar al CONTRATISTA la información e instrucciones necesarias para la ejecución del contrato y

	PROCESO: ADQUISICIONES ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código: AD-Ft- 25
		Versión: 1
		Vigente desde: 10- Dic-2020

obligaciones contractuales.

3. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere.
4. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, para lo cual designará el supervisor.
5. Adelantar gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y las garantías a que hubiere lugar para lo cual el supervisor dará aviso oportuno a LA UNIDAD sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.

9.1.3. Obligaciones Específicas del Contratista

1. Elaboración, liquidación y trámite de la nómina mensual a partir de la consolidación de novedades, situaciones administrativas y su registro en el aplicativo Kactus, según lo reportado por el Grupo de Gestión y Desarrollo del Talento Humano.
2. Elaboración, liquidación, trámite y verificación normativa - técnica de la liquidación de las prestaciones sociales.
3. Realizar, verificar y tramitar la liquidación de cesantías y emitir los informes pertinentes.
4. Liquidación y aplicación de descuentos tributarios inherentes a la nómina de los funcionarios de la entidad, conforme a las normas establecidas para tal fin.
5. Realizar el acompañamiento necesario para el uso de las funcionalidades del aplicativo de nómina Kactus según los roles y perfiles definidos.
6. Proyectar y hacer seguimiento mensual al Presupuesto y al Programa Anual de Caja – PAC, del Grupo de Gestión y Desarrollo del Talento Humano, en lo relacionado con gastos de personal.
7. Elaborar reportes, comunicaciones, notificaciones, peticiones, insumos para atender acciones judiciales y demás requerimientos de competencia del Grupo de Gestión de Desarrollo de Talento Humano.
8. Suministrar oportunamente la información solicitada por el Grupo Financiero y demás dependencias de la Entidad en lo relacionado con el proceso de nómina.
9. Auditar y monitorear las entregas de funcionalidades del sistema de Nómina, de parte del proveedor, por cuenta de cambios legales y procedimentales.
10. Efectuar análisis de las liquidaciones realizadas por la entidad durante las vigencias 2019 y 2020, previa revisión documental que permita identificar probatoriamente las desconformidades en cada caso y realizando comparativo que identifique las diferencias detalladamente.
11. Realizar el informe de novedades y/o hallazgos con fundamento en el comparativo que identifique claramente las diferencias detectadas en las liquidaciones pagadas por la Unidad.

 <p>Unidad del Servicio de Empleo</p>	<p>PROCESO: ADQUISICIONES</p> <p>ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS</p>	Código: AD-Ft- 25
		Versión: 1
		Vigente desde: 10- Dic-2020

12. Verificar la liquidación de las prestaciones sociales e indemnizaciones de los años 2019-2020.
13. Realizar la liquidación, verificación y trámite de pago para la autoliquidación de aportes a la seguridad social y parafiscal.
14. Realizar acompañamiento en las acciones de recobro, reconocimiento y pago de incapacidades vigencia 2019, 2020 y 2021.
15. Documentar el procedimiento para la liquidación de nómina, seguridad social, cesantías, aportes parafiscales, liquidación de prestaciones, entre otros.
16. Acompañar la realización de la liquidación y la aplicación de la retención en la fuente de los funcionarios de la entidad, e inclusión de novedades pertinentes, conforme a las normas establecidas para tal fin.
17. Las demás inherentes a su objeto contractual.

9.2. PRODUCTOS

N/A

9.3 FORMA DE PAGO

- Un (1) primer pago en forma proporcional a los **servicios efectivamente prestados** por el mes de enero de 2021, sobre la base de **SEIS MILLONES DOSCIENTOS TRECE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE (\$6.213.441)**, previa presentación de la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor y acreditando la afiliación y el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral ante la Secretaría General.
- Diez (10) pagos mensuales y sucesivos por valor de **SEIS MILLONES DOSCIENTOS TRECE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS (\$6.213.441) M/CTE**, cada uno, incluidos los impuestos y costos a que haya lugar, por los meses de febrero a noviembre de 2021; previa presentación de la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor en la cual consten los servicios efectivamente prestados y acreditando la afiliación y el pago de los aportes correspondientes en Salud al Sistema General de Seguridad Social ante la Secretaría General.
- Un (1) último pago en forma proporcional a los **servicios efectivamente prestados por el mes de diciembre de 2021**, sobre la base de **SEIS MILLONES DOSCIENTOS TRECE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS (\$6.213.441) M/CTE**, previa presentación de la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor y acreditando la afiliación y el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral ante la Secretaría General.

	PROCESO: ADQUISICIONES ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código: AD-Ft- 25
		Versión: 1
		Vigente desde: 10- Dic-2020

9.4 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La Supervisión del Contrato estará a cargo del Profesional encargada de Coordinador del Grupo de Gestión y Desarrollo del Talento Humano o quien designe el Ordenador del Gasto; el cual ejercerá las obligaciones y responsabilidades de acuerdo con lo establecido en el artículo 9.1.1 y el Manual de Contratación de la Entidad.

9.5 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del presente contrato será de 11 meses y 18 días previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, y sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2021, previa aprobación de la Garantía única y expedición del registro presupuestal correspondiente

9.6 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato es **la ciudad de Bogotá D.C.** y/o las demás ciudades que Designe la entidad para el cumplimiento de las obligaciones establecidas.



Sandra Ledy Moreno González
 Coordinadora Grupo de Gestión y Desarrollo del Talento Humano