



Función Pública

Estudios Previos

Modalidad: **Contratación Directa Persona Natural**

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN - Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto N° 1082 de 2015
--

DEPENDENCIA: Dirección Jurídica

FECHA: 6 de julio de 2026

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

El Departamento Administrativo de la Función Pública es la entidad técnica, estratégica y transversal del Gobierno Nacional, que contribuye al bienestar de los colombianos, mediante el mejoramiento continuo de la gestión de los servidores públicos y las instituciones en todo el territorio nacional. La entidad es cabeza del sector Función Pública.

En este sentido, el Departamento Administrativo de la Función Pública tiene una gran responsabilidad, al ser la entidad referente en temas como la política anti-trámites, incentivos para la gestión pública, desarrollo y fortalecimiento de capacidades institucionales para las entidades y organismos de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial, el sistema salarial y prestacional para los servidores públicos y en general, todas aquellas actividades orientadas a desarrollar competencias en los servidores públicos, que les permita orientar su trabajo hacia resultados efectivos. Adicionalmente, es el organismo rector de los procesos de modernización e innovación institucional, y de la profesionalización del empleo público.

El Departamento Administrativo de la Función Pública, consultando los principios constitucionales de la función administrativa y el interés general, tiene como objeto el fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos y de las entidades del orden nacional y territorial y organismos del Estado, su organización y funcionamiento, el desarrollo de la democratización de la gestión pública y el servicio al ciudadano, mediante la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, la adopción de instrumentos técnicos y jurídicos, la asesoría y la capacitación.

Bajo este marco estratégico, y con el propósito de aportar en el logro de los objetivos planteados, la Dirección Jurídica tiene a su cargo entre otras funciones, asesorar a las entidades públicas en la interpretación de las normas que regulan la organización y el funcionamiento del Estado y la administración del personal a su servicio, por lo que actúa como autoridad en doctrina jurídica para las entidades y organismos del Estado en los temas de competencia del Departamento, asesora, capacita y orienta técnicamente a las entidades públicas del orden nacional y territorial, en materias tales como, capacidades de los servidores públicos y de las entidades y organismos del Estado, su organización y funcionamiento, el desarrollo de la democratización de la gestión pública y el servicio al ciudadano, gestión del talento humano, la gerencia pública, el desempeño de las funciones públicas por los particulares, la organización administrativa del Estado, la planeación, la gestión, el control interno, la participación ciudadana y sobre temas relacionados con las inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos.



Función Pública

Estudios Previos

Modalidad: **Contratación Directa Persona Natural**

En igual sentido, se resalta que la Dirección Jurídica actualmente no cuenta con el 100 % de los empleos de su planta provistos. Adicionalmente, durante el año anterior y la presente vigencia se han provisto cargos mediante listas de elegibles y, a su vez, algunos servidores han sido encargados, por mérito, en otras dependencias, situación que ha disminuido la disponibilidad de personal en la Dirección Jurídica para atender las necesidades propias de su gestión.

De otra parte, es importante destacar que la Dirección Jurídica tiene a su cargo la atención de aproximadamente 700 consultas mensuales, de acuerdo con los reportes del sistema Orfeo, las cuales son atendidas actualmente por solo diez (10) servidores de planta. A ello se suma que dichos servidores, por pertenecer a la planta global de la entidad, deben atender reuniones, mesas de trabajo y demás actividades inherentes a sus funciones, así como responder otras solicitudes institucionales, lo que reduce el tiempo disponible para la atención de los asuntos propios de la dependencia.

En consecuencia, se hace necesario contar con apoyo especializado en las materias de competencia de la Dirección Jurídica, con el fin de garantizar una atención oportuna y eficiente de las solicitudes asignadas. De no adoptarse esta medida, existe un riesgo alto de que las respuestas deban emitirse en la fecha límite de vencimiento de los términos legales, situación que evidencia la limitada capacidad operativa de la dependencia y aumenta la probabilidad de incumplimientos. Ello podría dar lugar a la materialización de un daño antijurídico por vencimiento de términos, así como a la interposición de acciones de tutela y otras reclamaciones derivadas de la falta de respuesta oportuna.

En este contexto, la Dirección Jurídica requiere fortalecer su capacidad operativa mediante el apoyo especializado en la atención de las consultas formuladas por los grupos de valor, con el propósito de facilitar la gestión de las entidades públicas y contribuir a la unificación de criterios jurídicos y a la homogeneidad en la interpretación y aplicación de las normas, a través de la expedición de conceptos jurídicos que sirvan de orientación para los servidores públicos y operadores jurídicos.

Lo anterior se enmarca en el cumplimiento de las funciones asignadas a la Dirección Jurídica, particularmente la de impartir directrices jurídicas y adoptar instrumentos para la interpretación y aplicación de las normas por parte de las dependencias del Departamento Administrativo de la Función Pública y de las demás entidades y organismos del Estado, en los asuntos de su competencia.

Frente a lo anterior, es importante señalar que la Dirección Jurídica tiene a su cargo la atención de un promedio mensual de setecientas (700) consultas, de acuerdo con el corte realizado a mayo de 2026. Este volumen de solicitudes supera la capacidad operativa de los servidores públicos adscritos a la dependencia, quienes, además de atender la emisión de

2



Función Pública

Estudios Previos

Modalidad: **Contratación Directa Persona Natural**

conceptos jurídicos, deben cumplir las demás funciones inherentes a sus cargos. En consecuencia, las cargas laborales actuales desbordan la capacidad de respuesta de la Dirección, afectando la oportunidad en la atención de las solicitudes.

En ese sentido, resulta indispensable fortalecer el equipo de trabajo mediante el apoyo de un profesional especializado que contribuya a incrementar la capacidad de producción de conceptos jurídicos, garantizando respuestas oportunas, de calidad y acordes con las necesidades de los grupos de valor.

Finalmente, la Dirección Jurídica asumió como compromiso institucional para la vigencia 2026 reducir los tiempos de respuesta a las peticiones presentadas por los grupos de valor, procurando no solo el cumplimiento de los términos legales, sino también la satisfacción del principio de oportunidad en la prestación del servicio. En efecto, existen solicitudes cuya utilidad depende del momento en que se emita la respuesta. A manera de ejemplo, cuando un ciudadano solicita orientación relacionada con el proceso de elección de personeros municipales y restan pocos días para su culminación, una respuesta emitida dentro del término legal de treinta (30) días hábiles podría resultar extemporánea desde el punto de vista material, perdiendo utilidad para el peticionario. Por esta razón, se hace necesaria la contratación de un profesional que apoye a la Dirección Jurídica en el cumplimiento de este compromiso institucional, fortaleciendo la capacidad de respuesta y garantizando una atención más ágil, eficiente y oportuna.

De igual forma, según las bases del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026, se debe seguir trabajando en la toma de decisiones de políticas públicas encaminadas a la convergencia regional y social que permitan cerrar brechas en los niveles de calidad de vida de las y los ciudadanos, con el fin de que puedan desarrollar sus capacidades y acceder en igualdad de condiciones a la educación, salud, deporte, cultura y empleo. En este contexto, para las políticas que lidera el Departamento Administrativo de la Función Pública, tales como la de empleo público y gestión del talento humano, se requiere darle continuidad al desarrollo y fortalecimiento de la gerencia jurídica pública, desplegando acciones que prevengan la causación del daño antijurídico, entendido éste como el adelanto de las gestiones encaminadas a evitar que por las mismas causas generadoras de responsabilidad se produzcan, en el futuro, nuevas obligaciones patrimoniales, de ésta forma se requiere apoyo en el diseño y ejecución distintas acciones preventivas, cuyo propósito no es otro que el de lograr la eficacia y la eficiencia sobre temas de impacto y recurrencia en lo jurídico y judicial valorando el riesgo jurídico, entendido éste como el administrativo y el judicial, de las decisiones de la Función Pública. En el mismo sentido se requiere avanzar en la optimización de la defensa a través de una seria, planificada y rigurosa estrategia de defensa de los intereses litigiosos de la entidad pasando de una defensa reactiva a una estructurada.

Es por eso que, la Dirección Jurídica requiere de una persona que apoye las funciones de esta Dirección de las cuales se resaltan: 1) Proyectar, los conceptos jurídicos en diferentes temas que

deba expedir la Dirección Jurídica 2) Elaboración de conceptos guía con el fin que estos sean difundidos a través de nuestro portal gestor normativo y de esta manera se disminuyan las solicitudes de conceptos. 3) respuesta a las peticiones internas que ingresan a la Dirección Jurídica.

La contratación se realizará con cargo al rubro de funcionamiento de la entidad, toda vez, que las actividades a desarrollar corresponden a la gestión jurídica de la entidad, son de carácter temporal, no implican subordinación ni la creación de una relación laboral, y requieren conocimientos profesionales que no pueden ser atendidos en su totalidad con el personal de planta, pero que resultan indispensables para el adecuado cumplimiento de las funciones misionales del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que aun existiendo personal en la planta: éste no es suficiente para desarrollar el objeto de la presente contratación, se requiere contratar una (1) persona que acredite el siguiente perfil:

Título profesional en disciplina del núcleo básico de conocimiento en Derecho y afines, título de posgrado y cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada.

En caso de no contar con el título de posgrado requerido, de acuerdo con artículo tercero de la Resolución interna No. 015 de 2025, se aplicaría lo previsto en el artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015, que dispone que en caso de que la persona a contratar no cuente con título de posgrado en modalidad de especialización, podrá acreditar experiencia adicional de veinticuatro (24) meses.

Tratándose de actividades en las que prima el intelecto y la experiencia profesional relacionada y siendo insuficiente la planta de personal adoptada por el Gobierno Nacional, asignada a la Entidad, la mejor alternativa legal con que cuenta la entidad para suplir la necesidad temporal que tiene, es mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios personales con persona natural, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y la experiencia directamente relacionada, conforme a las especificaciones que se indican en este documento, lo anterior conforme al artículo 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993 que establece: “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 conocimiento especializados”. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable

Para estas contrataciones, las cuales se encuentran incluidas en la línea PAA No.125 la Entidad dispone de recursos con cargo al Presupuesto de funcionamiento de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 17226 de fecha 3 de julio expedido por la Coordinadora del Grupo de Gestión Financiera.

2. CONDICIONES DEL CONTRATO

2.1 OBJETO:



Función Pública

Estudios Previos

Modalidad: **Contratación Directa Persona Natural**

Prestar servicios profesionales en la Dirección Jurídica del Departamento Administrativo de la Función Pública con el fin de apoyar al Director Jurídico en las respuestas a las consultas internas realizadas por las direcciones misionales de la entidad, así como en dar respuesta a los derechos de petición en la modalidad de consulta en los temas que le asigne el Director Jurídico. Así mismo, el apoyo en la elaboración de conceptos guía que le sean asignados.

2.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC:

Clasificación según Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas para la prestación del servicio que se requiere *De conformidad a la "Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, V.14.080"* https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_clasificador/manualclasificador.pdf

CÓDIGO UNSPC	DESCRIPCIÓN
80111600	Servicios de Personal Temporal
93151500	Administración Pública

2.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista deberá ejecutar las siguientes obligaciones para dar cumplimiento al objeto pactado:

2.3.1 ESPECÍFICAS:

1. Apoyar al Director Jurídico en la elaboración de las respuestas a las consultas internas realizadas por las direcciones misionales de la entidad en oportunidad y dentro de los términos internos establecidos en la entidad.
2. Proyectar, los conceptos jurídicos en temas relacionados con, jornada laboral, ingreso, permanencia y retiro de los empleados públicos, carrera administrativa, formalización de empleo, ley de garantías, derecho disciplinario, cesantías retroactivas y anualizadas, situaciones administrativas, jornada laboral, régimen salarial y prestacional de los empleados públicos del orden nacional y territorial, cumpliendo con los procedimientos y términos pertinentes para dar respuesta oportuna y de calidad de los documentos que le sean asignados.
3. Apoyar a la Dirección Jurídica en la elaboración de tres (3) conceptos guía que determine el Director Jurídico o el coordinador de conceptos.
4. Apoyar en la revisión de los conceptos guía que se encuentran elaborados, pero a la fecha no han sido aprobados por el Director Jurídico para su publicación en el Gestor Normativo.

2.3.2 GENERALES:

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co
Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 1
Fecha: 2026-01-14

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)



Función Pública

Estudios Previos

Modalidad: **Contratación Directa Persona Natural**

1. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.
2. Cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para la firma electrónica de los contratos y sus modificaciones en la plataforma de SECOP II.
3. Publicar de forma mensual en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II los informes y/o productos de ejecución contractual, con los soportes, si hubiere lugar a ellos, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014, o en la plataforma que corresponda.
4. Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.
5. Dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual. Elaborar de común acuerdo con el supervisor del contrato, un plan de trabajo que establezca el cronograma y actividades a desarrollar para el cumplimiento del objeto, el cual deberá ser presentado dentro de los cinco (5) días siguientes al inicio del plazo de ejecución y estar suscrito por las partes.
6. Presentar un (1) informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato como requisito para el respectivo pago. Así mismo, presentar los informes que el supervisor del contrato solicite en desarrollo del objeto contractual.
7. Acatar las directrices establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública en cuanto a los trámites para el cobro de los valores pactados en el presente contrato, cumpliendo los requisitos y fechas definidas por la entidad.
8. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente.
9. Aplicar durante la ejecución del contrato, los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, así como la Política Ambiental.
10. Actualizar la hoja de vida en el SIGEP II, en caso de que, durante el plazo de ejecución contractual, se presenten modificaciones a la información inicialmente registrada en dicho sistema e informar a Función Pública, acerca de su lugar de domicilio durante la ejecución del contrato.
11. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor del mismo.
12. Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.
13. Responder por las actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
14. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual y en caso de ser necesario disponer de un computador portátil acorde con las necesidades de las actividades a adelantar y el licenciamiento de los programas respectivos, con guaya para proteger el mismo. La Entidad suministrará el registro en el directorio activo (usuario y clave), y el correo electrónico.



Función Pública

Estudios Previos

Modalidad: **Contratación Directa Persona Natural**

15. Recibir del Grupo de Gestión Administrativa—Almacén de Función Pública, mediante inventario físico, los bienes muebles y equipos que se asignen por razón de las obligaciones del contrato, previa solicitud del supervisor del mismo. De igual manera, al momento de la terminación del plazo de ejecución contractual, hacer entrega a dicha dependencia, del inventario físico recibido.
16. Responder por la pérdida o daños que sufran los bienes muebles y equipos que se asignen por razón de las obligaciones del contrato.
17. Portar en lugar visible el carné que se asigne por parte del Grupo de Gestión Humana de Función Pública, cuando se haga presencia en la sede de la Entidad o cuando se actúe en representación institucional ante otras Entidades. De igual manera, hacer devolución del carné a dicha dependencia, al momento de la terminación del plazo de ejecución contractual.
18. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir cualquier acto o hecho.
19. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.
20. Desplazarse a los diferentes municipios del país en caso de ser necesario para la debida ejecución del contrato, previa coordinación con el supervisor del mismo. Para tal fin, Función Pública apropiará y reconocerá con cargo al presupuesto de inversión de la presente vigencia fiscal los recursos para cubrir dichos gastos, tomando como base el sesenta y cinco por ciento (65%) del valor de los honorarios mensuales, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
21. El contratista se obliga a cumplir las disposiciones normativas de la política de Tratamiento de datos personales, Políticas de Operación Institucionales, Política de seguridad de la información y Políticas técnicas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad. Adicionalmente deberá guardar absoluta reserva sobre la información PÚBLICA RESERVADA, PÚBLICA CLASIFICADA, DATOS SENSIBLES, DATOS PRIVADOS, DATOS SEMIPRIVADOS, SECRETO EMPRESARIAL COMERCIAL, durante toda la vigencia del contrato y hasta 2 años después de la liquidación (si aplica) del mismo.
22. Las demás que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la Constitución y la Ley y que tengan relación directa con el objeto del contrato.

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

El contrato que se suscriba será de: (1) prestación de servicios profesionales, regulado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen. En las materias no reguladas en dichas leyes, las disposiciones civiles y comerciales, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN



Función Pública

Estudios Previos

Modalidad: **Contratación Directa Persona Natural**

El proceso que se surtirá será el de contratación directa de conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1.993 y el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto N° 1082 de 2015, 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, que a la letra dice: *“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. (...)”*

Teniendo en cuenta que se trata de una de las modalidades de contratación directa establecidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no aplican las obligaciones y reglas especiales de los acuerdos internacionales y, por lo tanto, no se requiere establecer si está o no cubierta por dichos acuerdos, según el M-MACPC-14 “Manual Para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación”, expedido por Colombia Compra Eficiente.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN.

Para calcular el presupuesto estimado, el Departamento Administrativo de la Función Pública tuvo en cuenta las características del servicio a contratar, la complejidad y las actividades a realizar, así como las calidades de la persona natural que acredita el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por la Entidad; en consecuencia, se considera pertinente apropiar para el presente proceso de selección, la suma de **TREINTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO VEINTE PESOS (\$31.395.120) M/CTE.**, y demás gastos asociados a la ejecución del contrato, de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por el Coordinador del Grupo de Gestión Financiera.

5. FORMA DE PAGO:

El Departamento Administrativo de la Función Pública cancelará el valor total de cada contrato en Cuatro (04) pagos así:

- a) Un (1) primer pago proporcional por los días ejecutados durante el mes julio de 2026, contados a partir del perfeccionamiento del contrato. Para el cálculo de los días a cobrar se considerará mes de 30 días.
- b) Dos (02) pagos iguales mensuales, por valor de DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CUARENTA PESOS (\$ 10.465.040) M/CTE, incluidos todos los costos derivados de la ejecución del contrato, con corte al último día calendario del correspondiente mes.
- c) Un (1) último pago proporcional por los días ejecutados durante el mes octubre de 2026,. Para el cálculo de los días a cobrar se considerará mes de 30 días.



Función Pública

Estudios Previos

Modalidad: **Contratación Directa Persona Natural**

NOTA: El valor mensualizado de los honorarios asciende a la suma de DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CUARENTA PESOS (\$ 10.465.040 M/CTE, el cual servirá de base para pagos proporcionales si es el caso.

Los pagos que se efectúen por fracción de mes, serán liquidados de manera proporcional al servicio realmente prestado por el contratista en ese periodo. Para calcular el valor del día a pagar, se aplicará la siguiente fórmula: $\text{valor día a pagar} = \text{valor honorario mensual} \div 30$, este monto incluye impuestos de ley a que haya lugar, todos los costos directos e indirectos, las tasas y contribuciones, que conlleve la celebración y ejecución total del contrato.

El Departamento Administrativo de la Función Pública como requisito previo para autorizar los pagos del contrato, verificará que el contratista aporte:

1. Formato único para pago de contratistas (ingrese a SIPG, Gestión de Recursos, Gestión Financiera, Formatos, Formatos generales, Formato único para pago contratistas).
2. Informe de seguimiento a las actividades por el período a pagar (en el formato Presentación de informes de contratistas prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión).
3. Documentos que el supervisor considere necesarios para validar la ejecución técnica del contrato (entregables, documentos soporte o productos, de acuerdo al contrato suscrito).
4. Factura electrónica si la persona es responsable de IVA en su RUT y el código CUFE para la validación de la factura ante la DIAN, asimismo cumplir con los requisitos señalados en el artículo 617 del Estatuto Tributario.
5. Planilla de pago del Sistema Seguridad Social Integral en Salud, pensiones y riesgos laborales.
6. Para el primer pago:
 - Registro Único Tributario RUT - DIAN para el primero pago
 - Registro de Identificación Tributaria RIT emitido por la Secretaría Distrital de Hacienda, de lo contrario se aplicará la mayor tarifa de descuento conforme al artículo 70 del Decreto 362 de 2002. El trámite se puede realizar a través del siguiente link: <https://www.shd.gov.co/shd/asi-puedes-solicitar-el-rit>
 - Certificado de afiliación ARL y adjuntar el certificado médico ocupacional para el primer pago.
 - Adjuntar los certificados y documentos necesarios para calcular la base gravable para efectos de la retención en la fuente (artículo 387 del Estatuto Tributario)
7. Para el último pago:
 - Paz y salvo si es el último pago.
 - Informe final (si aplica)

El contratista debe expedir y enviar su factura electrónica conforme a las Circulares



Función Pública

Estudios Previos

Modalidad: **Contratación Directa Persona Natural**

Externas 016 y 019 suscritas por el Administrador de SIIF Nación, para ser aprobadas por el Supervisor en el Software Olimpia IT.

Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C. y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será de TRES (03) MESES contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Por lo tanto, si el cumplimiento de estos requisitos es posterior a la fecha de inicio establecida en el presente documento, se entenderá que la prestación efectiva del servicio empieza a regir a partir de la configuración de los requisitos de ejecución, sin que esto implique la suscripción de una modificación al contrato.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contratista realizará las actividades propias del objeto en la ciudad de Bogotá D.C.

8. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La presente contratación se realiza en cumplimiento de los requisitos de idoneidad y experiencia, bajo la modalidad de contratación directa, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto N° 1082 de 2015 - Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de acuerdo con la certificación o constancia expedida.

9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta las características del servicio a contratar, la supervisión del contrato será ejercida por el un profesional especializado grado 24 de la Dirección Jurídica o a través del servidor que para el efecto designe el (la) Secretaria (o) General de la Entidad, en su calidad de ordenador del gasto. En todo caso, la designación de supervisión será comunicada por el (la) Coordinador (a) del Grupo de Gestión Contractual, conforme lo dispuesto en el Manual de Supervisión de la entidad

El supervisor tendrá las siguientes atribuciones para el caso:

1. El supervisor deberá estar registrado en el SECOP II como comprador, de tal manera que le sea posible verificar el cumplimiento, integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información y/o productos de ejecución contractual publicada por EL CONTRATISTA pactados en el presente contrato, en la plataforma Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.
2. El supervisor deberá a dar inicio de la ejecución del contrato en la plataforma de

10



Función Pública

Estudios Previos

Modalidad: **Contratación Directa Persona Natural**

SECOP II.

3. Deberá supervisar, verificar el cumplimiento y cabal desarrollo del contrato.
4. Disponer lo necesario para asegurar el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas estipulados en el documento.
5. Elaborar y tramitar el acta y/o cierre del expediente contractual.
6. Informar al Secretario General cualquier novedad que proceda de la ejecución del contrato, o cualquier circunstancia que haga temer por la cumplida y oportuna ejecución del contrato y sus actividades.
7. Verificar previo a la iniciación de los contratos en SECOP II, el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato
8. Verificar, la realización de los aportes por parte del contratista al Sistema de Seguridad Social y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones de los contratistas frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia.

10. ANÁLISIS DE RIESGOS DEL CONTRATO

El análisis de la identificación, clasificación, evaluación, calificación, asignación, tratamiento y monitoreo de los riesgos, se elaboró con base en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente.

Ver anexo Matriz de riesgo.

11. GARANTÍAS

En atención a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007:

" (...) Los contratistas prestarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato. Los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos.

Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto. Tratándose de pólizas, las mismas no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral. El Gobierno Nacional señalará las condiciones generales que deberán ser incluidas en las pólizas de cumplimiento de los contratos estatales.

El Gobierno Nacional señalará los criterios que seguirán las entidades para la exigencia de garantías, las clases y niveles de amparo de los riesgos de los contratos, así como los casos en que por las características y complejidad del contrato a celebrar, la garantía pueda ser dividida teniendo en cuenta las etapas o riesgos relativos a la ejecución del respectivo contrato.

El acaecimiento del siniestro que amparan las garantías será comunicado por la

11



Función Pública

Estudios Previos

Modalidad: **Contratación Directa Persona Natural**

entidad pública al respectivo asegurador mediante la notificación del acto administrativo que así lo declare.

Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento. (...)

De conformidad con lo expuesto, se realizó el estudio legal del presente contrato, teniendo en cuenta que:

- El contrato no contempla anticipo, por lo tanto, no existe riesgo asociado al manejo o correcta inversión de recursos públicos.
- El contratista no administra ni custodia recursos públicos, ni realiza pagos a terceros en nombre de la entidad.
- El objeto contractual es de carácter intelectual/profesional, consistente en la prestación personal del servicio, sin generar obligaciones que impliquen riesgos patrimoniales significativos para la entidad.
- El valor del contrato es proporcional y razonable, y su eventual incumplimiento no generaría perjuicios económicos relevantes que ameriten la exigencia de amparos.
- No se identifican riesgos de responsabilidad civil extracontractual, ni afectación directa a terceros derivada de la ejecución del contrato.
- La exigencia de garantías podría resultar desproporcionada frente al valor del contrato, afectando los principios de economía, eficiencia y proporcionalidad previstos en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

En consecuencia, se justifica jurídicamente no exigir la constitución de garantías, sin que ello implique desconocimiento del marco normativo de la contratación estatal.

12. ANALISIS DEL SECTOR

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015, las entidades estatales, durante la etapa de planeación, tienen el deber de analizar y conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación. Por lo anterior, el Departamento Administrativo de la Función Pública realiza el siguiente análisis:

12.1 PERSPECTIVA LEGAL



Función Pública

Estudios Previos

Modalidad: **Contratación Directa Persona Natural**

Desde el punto de vista legal, la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión está amparada en el numeral tercero del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, que enuncia:

“(…) 3. Contrato de prestación de servicios. 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 (…).

De igual manera, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015, dispone lo siguiente:

“Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo 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 o 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.”

De conformidad con lo anterior, las entidades estatales podrán suscribir contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, de acuerdo con la determinación del perfil del personal requerido para satisfacer la necesidad y al cumplimiento de condiciones académicas, profesionales y/o de experiencia desarrollada en virtud de la ejecución de contratos anteriores.

Con respecto a la modalidad de selección para la escogencia del contratista, el literal h), numeral cuarto del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, estableció que la CONTRATACIÓN DIRECTA es aplicable “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 (…)



Función Pública

Estudios Previos

Modalidad: **Contratación Directa Persona Natural**

En este sentido el DAFP realiza la identificación de la idoneidad y experiencia requerida, la cual debe ser proporcional con el objeto y las necesidades planteadas en el presente estudio previo que justifica la mencionada contratación. Adicionalmente, el artículo 2.8.4.4.5. del Decreto Nacional 1068 de 2015 estableció: “Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán. Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.

Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar”. Lo anterior, se detallará en el certificado de Insuficiencia de personal y en la expedido por el Grupo de gestión Humana.

12.2 Perspectiva Económica y Comercial

La actividad económica está dividida en sectores económicos. Cada sector se refiere a una parte de la actividad económica cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones. Su división se realiza de acuerdo con los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos. La división de los sectores es la siguiente: 1) Sector primario o sector agropecuario, 2) Sector secundario o sector industrial y 3) Sector terciario o sector de servicios.

Si bien los dos primeros sectores producen bienes tangibles, por lo cual son considerados como sectores productivos; el sector servicios se considera no productivo, puesto que no produce bienes tangibles, pero, contribuye a la formación del ingreso nacional y del producto nacional.

Para efectos del análisis, el presente pertenece al macro sector Servicios, Sector actividades profesionales, científicas y técnicas; lo anterior, toda vez que en la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no se producen bienes materiales, sino que corresponde a aquellos de naturaleza intelectual que se requieren para el cumplimiento de funciones de la entidad, los cuales pueden ser provistos por personas naturales o jurídicas que estén en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.



Función Pública

Estudios Previos

Modalidad: **Contratación Directa Persona Natural**

En el mercado laboral los servicios relacionados con actividades profesionales, científicas y técnicas se caracterizan porque son prestados por personas naturales con el apropiado conocimiento y la suficiente experiencia, conforme con las necesidades requeridas por las entidades. Las funciones que cumplen son prestadas en forma presencial o virtual, y su gestión queda plasmada en los diferentes documentos, trabajos e informes que van desarrollando a lo largo de la ejecución de sus contratos.

12.3 Oferta

Revisado el mercado laboral, el tipo de servicio requerido por la Entidad es ofrecido por personas naturales idóneas, que cumplen con el perfil solicitado en cuanto a formación académica, experiencia profesional y experiencia específica, y que aplican al servicio de las entidades contratantes su conocimiento y preparación garantizando el óptimo cumplimiento de sus objetos contractuales, dado que la característica principal de este servicio es la experiencia y la idoneidad verificable de la persona para cumplir con las obligaciones contractuales del proceso.

En la planta de personal actual no se cuenta con personal suficiente o con el perfil requerido, que asuma la ejecución de las actividades propuestas en el objeto de la contratación. Por tratarse de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, la dinámica de producción recae en la capacidad de los profesionales de cumplir con sus objetos contractuales, y de atender los requerimientos de las áreas de las cuales dependen.

Los resultados obtenidos de la ejecución de los contratos quedan plasmados en documentos, informes, actas y demás que se desarrollan a lo largo de la ejecución de los plazos contractuales.

El servicio se presta de manera personal, sujeto a las condiciones de la tipología contractual, esto es contrato de prestación de servicios, y se verifica con la entrega de los productos establecidos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones especiales acordadas entre la Entidad y el contratista.

12.4 Aspectos Técnicos

En atención a la necesidad definida, se requiere la contratación del perfil con la formación y experiencia especificada i) en el numeral 1. DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN en el que se encuentra descritos los criterios para Seleccionar la Oferta o Perfil requerido que satisface la necesidad del servicio de la contratación. Adicionalmente, se estipula atender la necesidad planteada por ii) el plazo definido en el numeral 6 PLAZO DE EJECUCIÓN; iii) el valor estipulado en el numeral 4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN y iv) para el cumplimiento de las obligaciones descritas en el numeral 2.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

-



Función Pública

Estudios Previos

Modalidad: **Contratación Directa Persona Natural**

En consecuencia, la contratación de este servicio no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio de su actividad; por lo tanto, la determinación del perfil del posible contratista está relacionada con la idoneidad de éste, la cual es avalada por el solicitante de la contratación.

12.5 Análisis Financiero y Organizacional

El artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, señala:

“(…) De la verificación de las condiciones de los proponentes (…) No se requerirá de este registro, ni de clasificación, en los casos de contratación directa; contratos para la prestación de servicios de salud; contratos de mínima cuantía; enajenación de bienes del Estado; contratos que tengan por objeto la adquisición de productos de origen o destinación agropecuaria que se ofrezcan en bolsas de productos legalmente constituidas; los actos y contratos que tengan por objeto directo las actividades comerciales e industriales propias de las empresas industriales y comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta y los contratos de concesión de cualquier índole. En los casos anteriormente señalados, corresponderá a las entidades contratantes cumplir con la labor de verificación de las condiciones de los proponentes (…)”.

Por lo tanto, para el presente proceso no se requiere Registro Único de Proponentes, ni determinar capacidad financiera y de organización.

12.6 Análisis de la Demanda

Una vez verificadas las contrataciones previas surtidas por la entidad, se evidencia que en los últimos años se ha suplido la falta de personal de planta para el desarrollo específico de estas actividades, mediante la contratación personas naturales que ejecutaron obligaciones contractuales similares a las del estudio previo que acompaña el presente proceso, y que han sido vinculados bajo la modalidad de contratación directa a través de contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión.

13. LIQUIDACIÓN

LIQUIDACIÓN Y CIERRE DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL

Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión son contratos estatales en los términos del artículo 32 de la ley 80 de 1993, en cuanto son actos jurídicos generadores de obligaciones, que constan por escrito, en este sentido, de conformidad con lo establecido en cuanto a la liquidación de los contratos estatales, la Ley 80 de 1993, precisa:

“(…) VI DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS



Función Pública

Estudios Previos

Modalidad: **Contratación Directa Persona Natural**

ARTÍCULO 60.- De Su Ocurrencia y Contenido. Modificado por el art. 217, Decreto Nacional 019 de 2012. Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación.

También en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.

En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (...).

Por lo tanto, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no será obligatoria la liquidación de estos, en consecuencia, se determina respecto del contrato a suscribirse, no procede la liquidación, siempre y cuando no se inicie procesos de incumplimiento, o se deba ajustar obligaciones o saldos pendientes que no se concluyeron de la manera prevista en el presente contrato. No obstante, lo anterior si se requiere del cierre del expediente contractual.

Firmado digitalmente por
JUAN MANUEL REYES
ALVAREZ
Fecha: 2026.07.07 07:59:55
-05'00'

JUAN MANUEL REYES ALVAREZ
Director Jurídico

Elaboró: Luis Fernando Nuñez Rincón – Profesional Especializado