CAPÍTULO I
DESCRIPCIÓN GENERAL, NATURALEZA DE LA ENTIDAD, MARCO NORMATIVO Y PLANEACIÓN

1. DESCRIPCIÓN GENERAL

1.1. FECHA DE ELABORACIÓN		26	08	2026
1.2. ENTIDAD	**BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA**			
1.3. RESPONSABLE	**MARIA ESTEFANY CAMACHO DE LA CRUZ**			
1.4. CARGO FUNCIONARIO	**Jefe de Oficina De Gestión Integral de Bienes Inmuebles**			
1.5. MODALIDAD DE SELECCIÓN	**CONTRATACIÓN DIRECTA**			
1.6. CAUSAL DE CONTRATACIÓN DIRECTA	**LITERAL H NUM. 4º ARTÍCUO 2º LEY 1150 DE 2007**			
1.7. TIPO DE CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION**			

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER

LA BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA, es un establecimiento público del sector Descentralizado, del orden Departamental, adscrito a la Secretaria de Desarrollo Social e inclusión Social, con personería Jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio independiente que tiene como objetivo

> *"coadyuvar de manera coordinada con las Políticas de la Administración Departamental, en la ejecución, seguimiento y control de la política social, con el fin de disminuir las expresiones de pobreza, facilitando los canales de organización participación, desarrollo, proyección y fortalecimiento de las comunidades con derechos vulnerados, mediante programas de protección social integral en lo que corresponde a los programas desarrollados en el Departamento de Cundinamarca*".

Asimismo, el Decreto 430 de 2020 "*Por el cual se establece la estructura orgánica de la beneficencia de Cundinamarca y se dictan otras disposiciones*", la Beneficencia tiene como misión

> "*prestar servicios integrales de acuerdo a los lineamientos legales, en relación con las destinaciones propias de sus legados y donaciones; e igualmente, prestar servicios con sus recursos propios, presupuesto Departamental o de otros presupuestos públicos o privados , venta de servicios, contratos o convenios, donaciones y/o alianzas estratégicas. Sus servicios sociales se orientan a la población: niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos, adultos mayores, personas con discapacidad mental y cognitiva y en situación de vulnerabilidad, procedentes del Departamento de Cundinamarca y de los territorios en los que convenga mediante programas orientados a la atención integral de la población víctima de violencia, a la protección, prevención, restablecimiento de derechos, reincorporación y reintegración a la vida social y familiar, tratamiento y rehabilitación, de conformidad con la normatividad vigente, garantizando el principio de responsabilidad social, mediante una eficiente y eficaz administración de los bienes, legados, donaciones, rentas y demás recursos financieros propios o resultantes de transferencias del Departamento, aportes, contratos o convenios, donaciones en pago y remanentes accionarios, que permita dar sostenibilidad a los programas sociales"*

Para sostener esta loable y necesaria carga asistencial, la Entidad cuenta con un extenso y valioso patrimonio inmobiliario, conformado por predios urbanos y rurales, locales comerciales y edificaciones de diversa vocación, distribuidos en varias zonas geográficas. La correcta administración y explotación económica de estos bienes, principalmente a través de la figura del contrato de arrendamiento, constituye una de las fuentes de financiación más importantes de la Beneficencia. Por lo

tanto, la rentabilidad y el recaudo efectivo derivados de este portafolio inmobiliario no representan un simple trámite administrativo, sino una obligación ineludible para salvaguardar la capacidad de atención social que el departamento demanda.

En este sentido, la Oficina de Gestión Integral de Bienes Inmuebles asume el enorme reto y la responsabilidad legal de administrar, proteger y hacer productivo dicho parque inmobiliario. Esta dependencia es la encargada de liderar todas las etapas del ciclo de vida de los bienes, lo que incluye la estructuración, suscripción y seguimiento de los contratos de arrendamiento. El volumen de propiedades a cargo de la entidad y la dinámica propia del mercado inmobiliario exigen que esta oficina mantenga un control riguroso e ininterrumpido sobre cada una de las relaciones contractuales vigentes, para garantizar que el uso de los predios se ajuste a lo pactado y genere los rendimientos esperados.

Sin embargo, la administración de esta cartera de arrendamientos conlleva una alta complejidad operativa y técnica que va mucho más allá de la simple firma de un documento. El seguimiento a la etapa de inicio y ejecución requiere de una vigilancia minuciosa que abarca la verificación constante de la constitución y vigencia de las pólizas de cumplimiento, la elaboración y revisión de actas de entrega física de los inmuebles, el control estricto de los incrementos anuales estipulados por la ley, la fiscalización del pago oportuno de servicios públicos y cuotas de administración, así como la atención diligente a las múltiples peticiones, quejas y reclamos (PQRS) que presentan los arrendatarios en su día a día.

Al realizar un análisis de las cargas laborales y la capacidad operativa actual, se hace evidente que los servidores públicos de planta adscritos a la Oficina de Gestión Integral de Bienes Inmuebles se encuentran dedicados prioritariamente a labores estructurales, de dirección, planeación estratégica, saneamiento predial y defensa judicial del patrimonio. Asignarles, de manera adicional, el trabajo de campo, la consolidación detallada de carteras, el seguimiento operativo y la verificación documental minuciosa de cada contrato de arrendamiento, generaría una congestión administrativa severa, desbordando la capacidad institucional y propiciando retrasos injustificables en el cumplimiento de las metas misionales.

Ante esta insuficiencia material y física de la planta de personal para asumir tareas operativas de tal magnitud y especificidad, surge la necesidad ineludible de acudir a la colaboración de un particular, en virtud de lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015. La modalidad de contratación por prestación de servicios de apoyo a la gestión resulta ser el mecanismo jurídico y administrativo idóneo para vincular talento humano capacitado que apoye transitoriamente a la Entidad, solventando los cuellos de botella en la supervisión de los contratos sin que ello implique una modificación permanente a la estructura de la planta de personal ni la generación de relaciones de subordinación laboral.

Así pues, se hace necesario contar con un contratista que asuma este rol con plena autonomía técnica y administrativa, aportando su experiencia para realizar un seguimiento focalizado y exhaustivo a las etapas de inicio y ejecución de los arrendamientos. Su labor consistirá en brindar un soporte operativo constante a los supervisores designados por la Beneficencia, consolidando bases de datos, proyectando requerimientos por mora, verificando el estado físico de los inmuebles y generando informes periódicos. Esta focalización permitirá que la gestión de la Oficina sea mucho más ágil, organizada y fundamentada en datos actualizados y confiables sobre el comportamiento de cada arrendatario.

La omisión en la contratación de este servicio de apoyo expondría a la Entidad a graves e inminentes riesgos jurídicos, financieros y patrimoniales. La falta de un monitoreo estricto suele traducirse en el vencimiento inadvertido de garantías, el crecimiento descontrolado de la cartera morosa, el deterioro progresivo de la infraestructura por falta de mantenimiento, o incluso, en la destinación indebida de los bienes públicos. Mitigar estos riesgos es imperativo, pues cualquier negligencia en el control de los arrendamientos podría derivar en la pérdida de recursos públicos, desencadenando eventuales investigaciones disciplinarias y fiscales por presunto detrimento patrimonial contra la administración.

Por el contrario, la materialización de este contrato de prestación de servicios operará como una herramienta de prevención y mejora continua. El apoyo a la gestión garantizará la generación de alertas tempranas ante cualquier asomo de incumplimiento, permitiendo a la Entidad adoptar las medidas correctivas, sancionatorias o de cobro coactivo de forma oportuna. Asimismo, asegurará la protección física de los inmuebles mediante el seguimiento a las obligaciones de conservación, garantizando que el patrimonio del departamento mantenga su valor comercial y continúe siendo una fuente constante y segura de ingresos para los programas de beneficencia.

En conclusión, la contratación de los servicios de apoyo a la gestión para la Oficina de Gestión Integral de Bienes Inmuebles se encuentra plenamente justificada desde los principios de economía, eficacia, celeridad y protección del patrimonio público. Se trata de una medida estrictamente necesaria, conveniente y oportuna que dotará a la Beneficencia de Cundinamarca de la capacidad operativa requerida para administrar eficientemente sus contratos de arrendamiento, salvaguardando sus ingresos propios y asegurando, en última instancia, el cumplimiento de su noble labor social en favor de los cundinamarqueses más necesitados.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

Prestar los servicios de apoyo a la gestión a la Beneficencia de Cundinamarca en la Oficina de Gestión Integral de Bienes Inmuebles con plena autonomía técnica y administrativa, para realizar el seguimiento a los contratos de arrendamiento de los inmuebles de propiedad de la Beneficencia de Cundinamarca.

Este objeto contractual se realizará con plena autonomía contractual.

3.1. Clasificación UNSPSC

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80111701	**Servicios de contratación de personal**

3.2. Obligaciones Específicas:

1. Revisar y verificar el cumplimiento de los requisitos previos para la suscripción y el inicio de la ejecución de los contratos de arrendamiento y comodatos, tales como la constitución y aprobación de pólizas o garantías así como firmas de actas de entrega y de inicio, reportando cualquier novedad a la Oficina de Gestión Integral de Bienes Inmuebles.
2. Realizar el control y seguimiento mensual al cumplimiento de la ejecución de los contratos de arrendamiento y comodatos
3. Proyectar, organizar y mantener actualizada la matriz de control (o bases de datos) de los contratos de arrendamiento y comodatos a su cargo, elaborando informes periódicos sobre el estado de ejecución, vencimientos próximos, renovaciones y terminaciones, para facilitar la toma de decisiones por parte del supervisor.
4. Brindar soporte técnico y administrativo en la proyección de respuestas a peticiones, quejas, reclamos o solicitudes (PQRS), así como en la redacción de requerimientos a los arrendatarios y comodatarios por presuntos incumplimientos, en el marco de la ejecución de los contratos de arrendamiento y comodatos asignados.
5. Las demás que sean designadas por la supervisora del contrato relacionadas con el objeto.

3.3. Obligaciones generales

1. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato.
2. Realizar las actividades en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés.
3. Radicar las facturas de cobro o documento similar y ajustes dentro de los plazos convenidos.
4. Verificar que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibiciones y demás restricciones contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículos 8° modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9° de la Ley 80 de 1993, artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y cualquier otra norma y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley. Debe tener en cuenta que, con la suscripción del contrato, el Contratista acepta y declara no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibiciones y demás restricciones de que tratan las normas antes descritas y demás vigentes.
5. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor, para lo anterior, LA BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA realizará de forma previa el trámite presupuestal y administrativo correspondiente.
6. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
7. Entregar a la finalización del contrato, en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, los elementos y equipos entregados para la prestación del servicio objeto de este contrato reportados en su inventario individual, así como el carnet de identificación en caso de que estos le hayan sido suministrados. Dicha entrega se realizará al supervisor del contrato.
8. Pagar en forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados de acuerdo con la normatividad que regula la materia, los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
9. Participar a través de la actividad contractual en la sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
10. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por LA BENEFICENCIA relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
11. Entregar al supervisor a la finalización del contrato en medio magnético los archivos editables y no editables elaborados o conocidos con ocasión de la ejecución del contrato,
12. Encargarse personalmente del archivo de la documentación que deba gestionar con objeto del contrato, de acuerdo con los lineamientos de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo Distrital
13. Responder en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida como usuario, a través del Sistema de Gestión Documental utilizado por la entidad.
14. EL CONTRATISTA se obliga participar en la inducción / re-inducción / inducción en puesto de trabajo y/o entrenamiento organizado por la BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA.
15. EL CONTRATISTA se obliga a cumplir con la política de buen trato para con los demás funcionarios, contratistas y clientes externos de la BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
16. El CONTRATISTA debe reconocer e interiorizar la política ambiental, al igual que los cinco programas; Uso eficiente del agua, Uso eficiente de la energía, Gestión integral de residuos, Consumo sostenible e Implementación de prácticas sostenibles del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA – dar cumplimiento a las directrices, proyectos, programas, políticas, lineamientos, planes y estrategias ambientales establecidas por la BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA, con el fin de dar continuidad a la gestión ambiental, participar activamente de las sensibilizaciones, capacitaciones, charlas y demás actividades que la BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA desarrolle y considere asociadas a la ejecución de sus actividades.

17. Presentar documento donde conste la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015. Esta afiliación se hará a la ARL escogida por EL/LA CONTRATISTA (afiliándose en todo caso a una sola ARL), y la cotización se realizará en su totalidad por parte de EL/LA CONTRATISTA, a través del mecanismo establecido para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

18. EL/LA CONTRATISTA dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios, deberá remitir al supervisor del contrato el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente al periodo de cotización del último mes cobrado, so pena que se adelanten las acciones administrativas y contractuales a que haya lugar.

19. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.

20. EL CONTRATISTA debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar oportunamente y de acuerdo con las guías y procedimientos de la Entidad la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Promoción de la salud y Prevención de la enfermedad organizadas por los contratantes, el Comités de Seguridad y Salud en el Trabajo o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos, instrucciones y política de gestión del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

21. Reportar a la ARL e Informar a LA BENEFICENCIA la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

22. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por LA BENEFICENCIA o la Administradora de Riesgos Laborales.

23. Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

3.4. **Obligaciones de la Beneficencia de Cundinamarca**

1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado y se hayan cumplido los requisitos para su ejecución.
2. Suscribir a través del supervisor designado el acta de inicio junto con el contratista.
3. Cancelar el valor de este contrato en la forma pactada, pago que en todo caso estará sujeto al Plan Anual de Caja y disponibilidad de efectivo.
4. Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato.
5. Suministrar la información institucional y documental necesaria para atender cada caso, mostrando los antecedentes que permitan de manera clara y objetiva, recomendar soluciones, respuestas o presentar proyectos.
6. Proteger y hacer respetar por EL CONTRATISTA, los derechos de la entidad.
7. Suministrar elementos o componentes que se requieran.
8. Solicitar al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
9. Proyectar la liquidación del contrato y suscribirla junto con el competente contractual o su delegado (En los casos en que aplique).
10. Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución y hasta el archivo definitivo del expediente.

3.5. Plazo de ejecución A continuación, debe indicar el término que tiene el contratista para ejecutar el contrato.

El plazo de ejecución del contrato será de **CUATRO (04) MESES** o hasta el 31 de diciembre de 2026 lo primero que ocurra, contados a partir del de la suscripción del acta de inicio.

3.6. Lugar de ejecución y domicilio contractual:

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá D.C. y en el Departamento de Cundinamarca.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN:

4.1 Régimen Jurídico aplicable:

El contrato por suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, las demás normas que la complementen modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

4.2 Modalidad de Selección:

La modalidad de selección corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que establece que la Modalidad de Selección de Contratación Directa procede: *"Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad (…)"*

De la misma manera el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dispone lo siguiente:

"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."

Este caso se subsume dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas porque la finalidad es la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que deben ser prestados por una persona natural que, en atención a su idoneidad y experiencia, está en capacidad de ejecutar el objeto.

4.3 Identificación del contrato a celebrar:

Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión a la Beneficencia de Cundinamarca en la Oficina de Gestión Integral de Bienes Inmuebles con plena autonomía técnica y administrativa, para realizar el seguimiento a los contratos de arrendamiento de los inmuebles de propiedad de la Beneficencia de Cundinamarca.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

Para establecer el valor a pagar, se consideró lo establecido por la Resolución No. 06 Enero de 2024 que adopta la tabla de perfiles y honorarios para los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la Beneficencia de Cundinamarca.

De acuerdo con la necesidad requerida y de conformidad con los perfiles y honorarios establecidos en la Resolución mencionada, los requisitos y el valor del servicio requerido es el siguiente:

	TITULO	**POSGRADO**	**EXPERIENCIA**	**VALOR HONORARIOS MÁXIMOS**
Información Resolución Honorarios	Título de formación tecnológica	N/A	Mas de 15 meses de experiencia	$ 5.127.316
Perfil requerido	Gestion administrativa, asistencial y/o afines		Experiencia 16 meses de experiencia laboral	
Honorarios asignados al perfil requerido	$5.000.000			

El valor del presente contrato es hasta por la suma de **VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000)** incluido IVA, impuestos y costos a que haya lugar.

*5.*1. Forma de pago

La Beneficencia de Cundinamarca pagará valor del contrato en Cuatro (4) pagos mensuales por la suma de **CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000),** incluidos todos los tributos a que haya lugar, previa aprobación por parte del supervisor del contrato con la entrega del informe que contenga la descripción detallada de las actividades desarrolladas en este periodo.

PARÁGRAFO PRIMERO. - Una vez realizado el registro presupuestal del presente contrato, el valor correspondiente al saldo del CDP que no fue comprometido será liberado por la Subgerencia Financiera.

PARÁGRAFO SEGUNDO. – Una vez terminado el contrato los saldos sin ejecutar que hubieren sido asignados para el mismo, serán liberados por la Subgerencia Financiera, conforme al informe final del supervisor.

6. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y EXISTENCIA DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

6.1. Plan de Adquisiciones

Esta contratación se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026, así:

No. de línea	Descripción del objeto	Cant	mes	Duración	Valor	Modalidad de

						Contratación
86	Prestar los servicios de apoyo a la gestión a la Beneficencia de Cundinamarca en la Oficina de Gestión Integral de Bienes Inmuebles con plena autonomía técnica y administrativa, para realizar el seguimiento a los contratos de arrendamiento de los inmuebles de propiedad de la Beneficencia de Cundinamarca.	1	8	139	$23.350.000	CCE-16

6.2 Disponibilidad presupuestal

DISPONIBILIDAD No 2026000171		**CDP No. DIS- 2026000171 de 11 de Agosto de 2026**	
RUBRO	**NOMBRE**	**FUENTE**	**VALOR**
2.1.2.02.02.008.0.1-0300	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	FUENTE: 1-0300-RECURSOS PROPIOS DESCENTRALIZADO	**$ 23.333.333**
VALOR TOTAL DISPONIBILIDAD			**$ 23.333.333**

6. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES

Análisis Legal. El contrato por suscribir está sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, el manual de contratación y las demás normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

Para la Contratación directa se dará aplicación al numeral 4º, del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007.

Análisis Comercial. El mercado colombiano ofrece una amplia gama de alternativas disponibles para atender las necesidades de servicios que demandan los sectores públicos y privado. Tales servicios, por su naturaleza se agrupan en el código UNSPSC referenciado en el presente estudio previo.

Análisis Técnico. Este análisis se encuentra descrito en el numeral "DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD" del presente estudio previo, dicho análisis se realiza desde la normativa y el plan de acción de la Entidad.

Análisis Financiero. Este aspecto no aplica para la tipología contractual de prestación de servicios, establecida en el numeral 2º, del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, ni para la modalidad de selección de contratación directa, contemplada en el numeral 4º, del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007.

En relación con la forma de pago del contrato, teniendo en cuenta el objeto a contratar y la naturaleza de las obligaciones, se define que la forma de pago adecuada a pactarse es por mensualidades vencidas por el valor de los honorarios establecidos conforme la resolución de honorarios. En todo caso, los honorarios de aquellos periodos que sean inferiores a un mes se pagarán a prorrata, teniendo en cuenta los días de servicio efectivamente prestados.

Capacidad Organizacional. Este aspecto no aplica para la tipología contractual de prestación de servicios, establecida en el numeral 2º, del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, ni para la modalidad de selección de contratación directa, contemplada en el numeral 4º, del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007.

7. CRITERIOS DE SELECCIÓN

(No modificar)

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación, por cuanto la selección de la persona (natural o jurídica) se realiza en atención a su idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto contractual.

8. ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

8.1. MATRIZ DE RIESGOS

La BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA, considera como riesgos involucrados en la presente contratación todas aquellas circunstancias, que pueden afectar el objeto a contratar, teniendo en cuenta las variables de la Matriz de Tipificación y Valoración de Riesgos y a la futura contratación que se realice.

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Inadecuada elaboración de estudios previos de conveniencia y oportunidad y diseño de la futura contratación.	Selección de propuestas que no satisfagan las necesidades de la entidad.	3	7	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Contratante	Quien elabora los estudios previos debe tener claro la necesidad estatal, el objeto y las especificaciones técnicas. Adicionalmente debe interactuar la parte jurídica para que el estudio quede ajustado a la modalidad contractual que le corresponde y a la normatividad vigente.	1	1	2	Riesgo Bajo	NO	Jefe/o líder de la necesidad que requiere el servicio	Enero	Junio	A través de los estudios de mercado, inquietudes y proponentes, interesados a través de correo electrónico y comunicaciones intermedias del proceso.	Antes de publicar en el Secop II

2	General	Interno	Planeación	Operacional	Incumplimiento en la ejecución del contrato	Afecta la gestión de la entidad	1	6	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Contratistas	Establecer condiciones de experiencia en los estudios previos para poder seleccionar el contratista idóneo.	1	1	2	Riesgo Bajo	NO	SGBC/Contratación	Enero	Junio	Supervisión de la Ejecución del contrato	Desde la fecha de suscripción del contrato hasta su liquidación si a ello hubiere lugar.
3	General	Interno	Ejecución	Operacional	Atraso en la legalización de las actas de cumplimiento del contrato	Incumplimiento de las normas de contratación	2	2	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Contratante y contratista	Mantener estricto control sobre el proceso	1	1	2	Riesgo Bajo	NO	SGBC/Contratación y Contratista	Enero	Junio	Actas de cumplimiento debidamente diligenciadas y suscritas por el supervisor del contrato y dentro de los términos establecidos.	Mensualmente
5	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Abstenerse de cancelar las obligaciones propias de la relación contractual	Abstenerse de realizar los aportes a la seguridad social	2	5	Riesgo bajo	Riesgo Bajo	contratista	Mantener estricto control sobre el proceso	1	1	2	Riesgo Bajo	NO	Supervisión/Contratación	Enero	Junio	Control de pago de seguridad social	Mensualmente

.

9. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL QUE SE CONTEMPLA EXIGIR

La Beneficencia de Cundinamarca., luego de realizar el análisis de riesgos, se estima que no se requiere la expedición de garantía de cumplimiento, para el presente proceso contractual.

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

(No modificar)

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales deberán observar las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) vinculen al Estado Colombiano, para lo cual establecerán si la respectiva contratación a realizar se encuentra cobijada por los mismos. Sin embargo, por tratarse de la modalidad de contratación directa el presente proceso no se encuentra cobijado por dichos tratados internacionales.

12. SUPERVISIÓN O INTERVENTORIA

La supervisión estará a cargo de la **Jefe de Oficina De Gestión Integral de Bienes Inmuebles** o quien haga sus veces, o por quién designe la ordenará del gasto mediante memorando en cualquier momento. Para esos efectos, el supervisor

estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1952 de 2019, la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación y el Manual de Supervisión e Interventoría de la BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA vigentes y las demás normas establecidas sobre la materia. El supervisor deberá estar registrado en el SECOP II como comprador, de tal manera que le sea posible subir a la plataforma los informes y productos pactados en el presente contrato.

NOMBRE, CARGO Y FIRMA RESPONSABLE
(funcionario competente donde surge la necesidad)

MARIA ESTEFANY CAMACHO DE LA CRUZ
Jefe de Oficina De Gestión Integral de Bienes Inmuebles