FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	
Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico
FECHA	Febrero 2021

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

De acuerdo con el Decreto Ordenanzal 437 de 2020 <<*Por medio de la cual se establece la estructura de la Administración Pública Departamental, se define la organización interna y las funciones de la dependencia del sector central de la administración pública de Cundinamarca y se dictan otras disposiciones*>> establece dentro de uno de los objetivos de la Secretaría General el de garantizar el oportuno aprovisionamiento y adecuado funcionamiento de los recursos materiales y físicos, la prestación de servicios administrativos que requieran las dependencias del sector central de la Administración Departamental, para el normal cumplimiento de sus funciones, así como para el logro efectivo de las metas trazadas en el Plan de Desarrollo.

Por tal motivo, dentro del ejercicio de sus funciones, a la Secretaria General le corresponde organizar, dirigir y reglamentar el desarrollo de la administración en el ámbito de sus competencias, para ello se tiene claro que las funciones, que se lleven a cabo, cumplen con la observancia de los postulados que rigen la Administración Publica y buscan realizar el afinamiento de todos los procedimientos y metas; por lo cual al ser una Secretaria transversal a toda la Gobernación de Cundinamarca, la misma brinda apoyo a las demás dependencias del nivel central, suministrando los recursos materiales y humanos; es así, como la necesidad de personal se presenta cuando, existiendo personal, este no es suficiente o por que se requieren perfiles especiales con los que no cuenta la entidad.

Consecuente con lo enunciado, la Secretaria de Competitividad y Desarrollo Económico, tiene dentro de sus funciones, dirigir la formulación y ejecución de la política pública departamental relacionada con el desarrollo empresarial y el fortalecimiento a las Micro, Pequeña y Mediana Empresa- MiPyME de los diferentes sectores económicos en concordancia con la política nacional y departamental y la normatividad vigente, contribuye a la identificación de oportunidades y acompañamiento en la búsqueda de soluciones empresariales que permitan fortalecer la capacidad empresarial y productiva para una región más competitiva, a través de la búsqueda de fuentes de financiación, capacitación y asesoría, además de acompañar los procesos empresariales que contribuyan al desarrollo económico, apoyando los planes, programas y proyectos con enfoque sostenible y sustentable para el desarrollo competitivo del Departamento.

Por lo anterior se hace necesario continuar con el fortalecimiento, y se ha determinado la necesidad que le asiste en fortalecer el equipo de profesionales y en consecuencia solicita a la Secretaría General en virtud de su misión, el apoyo y la colaboración para contratar un tecnólogo para brindar apoyo para la realización de acciones de fortalecimiento de los procesos y servicios a cargo de la secretaría de competitividad y desarrollo económico

Las anteriores consideraciones técnicas y jurídicas son más que suficientes y necesarias, para justificar que se hace necesario contar con una persona con conocimiento y experiencia como tecnólogo en Administración de empresas, para que brinde su apoyo, colaboración y conocimientos al servicio de la Secretaria de Competitividad y Desarrollo Económico.

Dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la Secretaria General, se tiene prevista la realización de un número importante de procesos de contratación para el año 2021; orientadas a dar cumplimiento a los objetivos y metas previstas, debiendo para el efecto realizar diferentes actividades de carácter legal y administrativas tendientes a adelantar la actividad contractual. Para lograr la satisfacción a

esta necesidad se ha decidido celebrar un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, en el cual se estipulara una contraprestación económica por la prestación de servicios acorde con los conocimientos académicos y su experiencia laboral; con la contratación de un tecnólogo en Administración de empresas , se contribuye con el objetivo Institucional toda vez que, el contratista apoyara las actividades que tiene a cargo la Secretaria de Competitividad y Desarrollo Económico.

Además, la necesidad de continuar con la contratación se sustenta en la falta de funcionarios en la planta de personal de la Entidad en las últimas vigencias, que puedan desarrollar estas labores, situación que es corroborada por la certificación expedida por la Secretaría de la Función Pública.

En este sentido, se requiere contratar un tecnólogo en Administración de empresas, con experiencia relacionad entre cuatro (04) a seis (06) meses.

ANALISIS DE NO PERMANENCIA.

Los contratos de prestación de servicios están diseñados exclusivamente como instrumento especial de colaboración para el cumplimiento de actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta.

De la lectura de los artículos 53, 123 y 124 de la Constitución, se deduce que, si el mismo constituyente estableció unas determinadas vías de acceso a la función pública, las autoridades administrativas no podrían crear nuevas formas de vinculación amparadas en formas jurídicas consagradas para fines diferentes. Con base en elementos de juicio, se deduce que el contrato de prestación de servicios únicamente puede suscribirse cuando las actividades a desempeñar no pueden ser cumplidas con los servidores públicos que laboran en la entidad debido a la insuficiencia del mismo o en caso de que se requieran conocimientos especializados con los que no cuenta la planta de personal.

En otras palabras, el contrato de prestación de servicios, se celebra por el Estado en aquellos eventos en que la función de la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas con la entidad oficial contratante, por personal insuficiente, o por requerirse de experiencia relacionada, siempre y cuando se den los siguientes eventos:

a. La prestación de servicios verse sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional de una persona en determinada materia, con la cual se acuerdan las respectivas labores profesionales.

   El objeto contractual lo conforma la realización temporal de actividades inherentes al funcionamiento de la entidad respectiva, es decir, relacionadas con el objeto y finalidad para la cual fue creada y organizada. Podrá, por esta razón, el contrato de prestación de servicios tener también por objeto funciones administrativas en los términos que se establezcan por la ley, de acuerdo con el mandato constitucional contenido en el inciso segundo del artículo 210 de la Constitución Política, según el cual *"...Los particulares pueden cumplir funciones administrativas en las condiciones que señale la ley."*

b. La autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y científico, constituye el elemento esencial de este contrato. Esto significa que el contratista dispone de un amplio margen de discrecionalidad en cuanto concierne a la ejecución del objeto contractual dentro del plazo fijado y a la realización de la labor, según las estipulaciones acordadas.

   Es evidente que por regla general la función pública se presta por parte del personal perteneciente a la entidad oficial correspondiente y sólo, excepcionalmente, en los casos previstos, cuando las actividades de la administración no puedan realizarse con personal de

planta o requieran de conocimientos especializados, aquellas podrán ser ejercidas a través de la modalidad del contrato de prestación de servicios.

c. La vigencia del contrato es temporal y, por lo tanto, su duración debe ser por tiempo limitado y el indispensable cumplimiento para ejecutar el objeto contractual convenido.

En consideración a lo anterior, es de anotar que la prestación del servicio a contratar versa sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores, en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional del futuro contratista, además de que el contratista contará con la autonomía e independencia desde el punto de vista técnico, administrativo y financiero, sin exclusividad y sin subordinación, y la vigencia del contrato es temporal, es decir por un plazo determinado.

En consideración a los anteriores presupuestos, se establece que el contrato que se pretende suscribir y que se sustenta con el presente estudio previo, cuenta con el carácter de NO PERMANENCIA del contratista.

2. ESTUDIO DEL SECTOR:

CONDICIONES LEGALES, COMERCIALES, FINANCIERAS, ORGANIZACIONALES, TECNICAS Y DE RIESGO DEL SECTOR.

a) <u>CONDICIONES LEGALES.</u>

- **NORMATIVA APLICABLE A LA ENTIDAD**. Constitución Política de Colombia, Ley 1474 de 2011, Decreto - Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 489 de 1998, Códigos de diferentes disciplinas jurídicas.

- **NORMATIVA APLICABLE A LA ACTIVIDAD DEL CONTRATISTA.** Constitución Política de Colombia, Ley 1474 de 2011, Decreto - Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 02 de 2020

b) <u>CONDICIONES COMERCIALES, ORGANIZACIONALES Y TÉCNICAS</u>.

Como ya se expuso, no existe en la **entidad** personal suficiente, para asumir las diferentes actividades requeridas para el cumplimiento de sus objetivos y de su misión, por lo que se hace pertinente contratar una persona para que ejecute el objeto que consiste en “prestación de servicios de apoyo a la gestión para la realización de acciones de fortalecimiento de los procesos y servicios a cargo de la secretaría de competitividad y desarrollo económico.”.

Al respecto, de conformidad con lo consagrado en el artículo 5º de la ley 1150 de 2007, se suscribirá un contrato de prestación de servicios con una persona natural, mayor de edad, con capacidad de ejercicio, comprobada mediante la presentación de la cédula de ciudadanía.

Además, se tendrá en cuenta la experiencia relacionada de 4 a 6 meses.

CONDICIONES DEL CONTRATISTA

Esta contratación trata de la selección de un contratista en consideración a sus calidades tales como perfil, experiencia, formación específica y habilidades operativas, es un contrato de los llamados intuito persona, por lo tanto, la entidad tendrá en cuenta el perfil requerido para la selección del personal idóneo y experto requerido para satisfacer la necesidad descrita. Por último, se debe mencionar que la contratación se sustenta en la falta de funcionarios en la planta de personal de la Entidad en las últimas vigencias, que puedan desarrollar estas labores, situación que es corroborada por la certificación expedida por la Secretaría de la Función Pública.

2.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

Para determinar el valor del presupuesto oficial, se tuvo en cuenta la actualización de la tabla de perfiles y honorarios para los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo la gestión realizada mediante DECRETO 005 DE 2021 POR EL CUAL SE ADOPTA LA TABLA DE

PERFILES Y HONORARIOS, COMO REFERENTE PARA DETERMINAR LOS HONORARIOS Y REMUNERACION DE SERVICIOS TECNICOS DE LOS CONTRATISTAS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION DEL SECTOR CENTRAL DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA.

Revisada la tabla actualizada mediante circular, frente al perfil requerido para satisfacer la necesidad de la Entidad se logró verificar que la misma encuadra dentro de la siguiente categoría:

TITULO	POSGRADO	EXPERIENCIA	VALOR MENSUAL
TITULO DE FORMACION TECNOLOGICA	N/A	De 4 a 6 meses de experiencia relacionada	$ 3.105.000

El valor de los honorarios a cancelar a un profesional con experiencia relacionada de cuatro (04) a seis (06) meses, se estima en la suma **TRES MILLONES CIENTO CINCO MIL PESOS ($3.105.000) M/CTE.** Aunado a lo anterior, y teniendo en cuenta el plazo de ejecución previsto para llevar a cabo las actividades requeridas por la dependencia, el valor total estimado del presupuesto oficial para la presente contratación corresponde hasta la suma **VEINTICUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($24.840.000) M/CTE.**

Es de anotar, que en el análisis que soporta el valor considerado del contrato, se tienen en cuenta variables tales como: las actividades a realizar, la experiencia del contratista, la mayor o menor complejidad del asunto y el impacto de las actuaciones de la persona a contratar, así como los tributos de orden Departamental y Nacional.

2.2. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Teniendo en cuenta el tipo de actividades a desarrollar, la forma de pago, el plazo de ejecución del contrato y la naturaleza jurídica del contrato a suscribir se considera que no existe riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.

3. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

3.1. OBJETO:

“Prestación de servicios para apoyar administrativa y tecnicamente los planes, programas y proyectos con enfoque sostenible y sustentable para el desarrollo competitivo del departamento.”

3.1.1. ALCANCE:
No Aplica

3.1.2. Condiciones Técnicas Exigidas.
Formación requerida para suplir la necesidad

Se requiere de una persona natural, tecnólogo en Gestión en Administración de empresas con experiencia relacionada entre 4 a 6 meses.

3.1.3. Autorizaciones licencias y/o permisos requeridos para la ejecución del contrato.
No Aplica

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

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto (De ser

				posible)
Servicios temporales de recursos humanos.	80000000	80110000	80111600	80111620

3.2. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR:
Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión.

3.3. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.3.1. Plazo de Ejecución:

El plazo de ejecución del contrato es de ocho (08) meses sin que supere el 31 de diciembre de 2021, plazo que será contado a partir de la expedición del registro presupuestal por parte de la secretaría de Hacienda del Departamento; y su vigencia será la misma del plazo de ejecución más cuatro meses.

3.3.2. Lugar de Ejecución

Sede Administrativa de la Gobernación de Cundinamarca en la Secretaria de Competitividad y Desarrollo Económico

Forma de pago:

El valor del presente Contrato es hasta la suma de **VEINTICUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($24.840.000) M/CTE.**, y los demás impuestos a que haya lugar. La Secretaria General pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal expedido por el Director Financiero de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca. La Secretaría General pagará al Contratista el valor del contrato en ocho (08) pagos vencidos, cada uno por la suma de **TRES MILLONES CIENTO CINCO MIL PESOS ($3.105.000) M/CTE**, siempre y cuando se cumpla con el objeto del contrato, previa presentación del informe mensual y recibido a satisfacción por parte del Supervisor. Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes previstos por la Entidad contratante, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplirlas previsiones legales. Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura, previa certificación de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato, para lo cual el contratista adjuntara la certificación que acredite el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, pensión, salud y riesgos profesionales, de acuerdo a lo normado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

3.4. Anticipo / Pago Anticipado:

No Aplica

3.4.1. Supervisión y/o Interventoría:

La Supervisión del presente contrato será ejercida por el Profesional Universitario, código 219 grado 04 de la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico o por quien designe el Ordenador del Gasto mediante comunicación escrita o por correo electrónico. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, para lo cual deberá realizar la evaluación y verificación de cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones dentro del término de ejecución contractual pactado, y en el marco de las funciones y responsabilidades señaladas en las normas nacionales y departamentales que rigen la materia.

3.4.2. Obligaciones del contratista.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Apoyar en la formulación, promoción y ejecución de planes, programas, proyectos e iniciativas de ámbito regional, departamental y nacional, que fortalezcan a las Mipymes de Cundinamarca y contribuyan al desarrollo productivo y competitivo se los sectores económicos priorizados por el Departamento.

2. Gestionar alianzas con los sectores público y privado, y realizar acciones para el cumplimiento de las metas de la secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico de acuerdo a los lineamientos dados por el supervisor del contrato.

3. Realizar acciones de apoyo administrativo a la supervisión de contratos de la secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico.

4. Elaborar en conjunto con el supervisor del contrato un cronograma previo de actividades y un plan de acción para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

5. Participar en las reuniones programadas tendientes al cumplimiento de las metas y estrategias a cargo de la secretaría.

6. Socializar convocatorias, programas y proyectos de orden nacional, departamental, regional y municipal que propicien e impulsen el desarrollo competitivo de Cundinamarca.

7. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean acordadas con el supervisor del contrato.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato.
2. Cumplir y mantener al día la obligación legal de pago al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes y vigentes; así como asumir el valor de la cotización al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 3 del Decreto 1273 de 2018, como independiente.
3. Presentar mensualmente al Supervisor, informes de avance de ejecución de las obligaciones contractuales y periódicamente cuando el Supervisor lo exija, de acuerdo a la normatividad vigente, en la forma y atendiendo los formatos que establezca la Entidad
4. Presentar al Supervisor del contrato al finalizar el plazo de ejecución del mismo, el informe final respecto del cumplimiento de su objeto y alcances, con los correspondientes soportes en medio físico y magnético, junto con el documento donde se acredite la entrega de los elementos que le hayan sido asignados, en los formatos establecidos.
5. Entregar al Supervisor del contrato, los archivos y documentos elaborados por el CONTRATISTA y relacionados en cumplimiento del objeto contractual, durante el desarrollo del mismo y en el momento de finalizarlo.
6. Atender el servicio contratado en el tiempo establecido.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos.

8. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.
9. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor/interventor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
10. Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo a lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor/interventor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato.
11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
12. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
13. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y sea de la mejor calidad.
14. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a su cargo, de tal suerte, que deberá responder por la pérdida o a daño de los mismos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.
15. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
16. En los casos en donde el contratista haya recibido elementos y/o equipos para facilitar la ejecución de las actividades contractuales, lo cual constará en acta, al término del contrato y previo a la suscripción del acta de liquidación o de informe final de supervisión, deberá hacer devolución de estos al supervisor del contrato, mediante acta, dejando constancia que se entregan en las mismas condiciones en que fueron recibidos, con excepción del desgaste normal por su uso. So pena de responder por el valor de su reposición, para lo cual autoriza realizar el descuento respectivo de los valores que resulten a su favor. De no alcanzar el saldo debe quedar en el acta de liquidación o en el informe final de supervisión la obligación de pagar el valor que falte dentro de un plazo determinado por el supervisor. Lo anterior, sin perjuicio de las demás acciones legales procedentes.
17. Utilizar el Sistema Mercurio para recibir y tramitar peticiones, al igual que deberá utilizar ISOLUCION en el desarrollo de sus actividades en cumplimiento del SIGC.
18. Solicitar, adquirir, portar y entregar a la finalización de la ejecución contractual el carnet institucional.
19. Aplicar estrategias para disminuir el impacto ambiental tales como: uso de las Tablas de Retención Documental que organicen la información necesaria de la gestión, uso de papel reciclado, impresión de documentos en doble cara, uso de scanner de documentos y correos electrónicos, abstenerse de imprimir documentos personales y de duplicar documentos o tomar fotocopias.
20. Cumplir la normatividad nacional de seguridad y salud en el trabajo y las disposiciones que sobre el particular establezca la Gobernación de Cundinamarca.
21. Teniendo en cuenta la evolución y medidas establecidas por el Gobierno Nacional y Departamental para el control y manejo de la Pandemia Covid – 19 y cuando las circunstancias lo ameriten, durante el desarrollo del presente contrato de prestación de servicios, se tendrán que desarrollar por medios virtuales todas y cada una de las obligaciones inherentes al presente objeto contractual utilizando los medios tecnológicos que se requieran para su efectivo y debido cumplimiento.

22. Suscribir en caso de ser necesario, el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el ordenador del gasto y **EL SUPERVISOR** del contrato.
23. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Teniendo en cuenta que se pretende por parte de la Corporación la suscripción de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, de acuerdo con el objeto a contratar y la naturaleza del mismo, la selección para la escogencia del contratista será a través de la modalidad de CONTRATACION DIRECTA. Mediante esta modalidad de selección, la Entidad podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que acredite idoneidad y experiencia relacionada con la materia objeto del contrato, sin que sea necesario obtener previamente varias ofertas

Teniendo en cuenta el tipo de servicios requeridos se trata de un Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, los cuales se caracterizan porque “Su objeto contractual participa de las características encaminadas a desarrollar actividades identificables e intangibles. Hay lugar a su celebración en aquellos casos en donde las necesidades de la Administración no demanden la presencia de personal profesional.

Aunque también se caracteriza por el desempeño de actividad intelectiva, ésta se enmarca dentro de un saber propiamente técnico; igualmente involucra actividades en donde prima el esfuerzo físico o mecánico, en donde no se requiere de personal profesional.

Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la Administración y el principio de planeación”.

Por lo anterior, el fundamento legal de la modalidad de selección se encuentra contemplado en Literal h) numeral 4 artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que establece como causal de contratación directa la prestación de servicios profesionales, al señalar: "h) 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". Norma que a su vez se encuentra reglamentada por el 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 el cual preceptúa: "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 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”

Las actividades por contratar no conllevan el desarrollo de consultoría, sino por el contrario actividades de prestación de servicios de apoyo en la ejecución de actividades propias del funcionamiento de la Secretaria de Competitividad y Desarrollo Económico.

En consideración a las normas expuestas, se colige que el presente caso, se subsume dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas, ya que el objeto contractual es la prestación de servicios de apoyo a la gestión, los que deben ser prestados por una persona natural o jurídica, que en atención a su idoneidad y experiencia está en capacidad de ejecutar el objeto.

5. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor de los honorarios a cancelar a un Profesional con experiencia relacionada de cuatro (04) a seis (06) meses, se estima en la suma **TRES MILLONES CIENTO CINCO MIL PESOS ($3.105.000) M/CTE.** Aunado a lo anterior, y teniendo en cuenta el plazo de ejecución previsto para ejecutar las actividades requeridas por la dependencia, el valor total estimado del presupuesto oficial para la presente contratación corresponde hasta la suma **VEINTICUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($24.840.000) M/CTE.**

Es de anotar, que en el análisis que soporta el valor considerado del contrato, se tienen en cuenta variables tales como: las actividades a realizar, la experiencia del contratista, la mayor o menor complejidad del asunto y el impacto de las actuaciones de la persona a contratar, así como los tributos de orden Departamental y Nacional.

6. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con lo consagrado en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, y en atención a las consideraciones expuestas en este documento, se hace necesario suscribir un contrato de prestación de servicios con una persona que posea:

- **Capacidad Jurídica:**

  Podrán contratarse personas naturales o jurídicas, con capacidad de ejercicio comprobada mediante la presentación de la cédula de ciudadanía o la certificación expedida por la Cámara de Comercio, según el caso.

- **Idoneidad y experiencia:**

  De acuerdo con el perfil requerido, se requiere un tecnólogo de Administración de empresas de cuatro (04) a seis (06) meses de experiencia relacionada.

6.1. REQUISITOS HABILITANTES

6.1.1. Requisitos jurídicos habilitantes
6.1.2. Requisitos Financieros Habilitantes
6.1.3. Requisitos Técnicos Habilitantes

N/A

6.2. CRITERIOS DE PONDERACIÓN Y/O MECANISMO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

N/A

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

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y teniendo en cuenta que los pagos se realizan por mensualidades vencidas, previo informe de actividades realizadas, no se requiere póliza de cumplimiento al contratista.

Lo anterior en virtud de lo contemplado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

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

La presente contratación, por estar bajo la modalidad de contratación directa, está excluida de la aplicación de las obligaciones de los Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio vigente en el Estado Colombiano.

9. ANEXOS:

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

10. RESPONSABLES



Responsable Componente Técnico
FABIAN ANDRES CUESTA CANTOR
Director de Desarrollo Empresarial
Secretaria de Competitividad
Y Desarrollo Económico



Responsable componente Jurídico
JORGE ENRIQUE SABOGAL LARA
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Secretaria General



Responsable componente Financiero
SANDRA CECILIA RIVEROS MORENO
Dirección de Servicios Administrativos
Secretaria General

Proyectó: Dennys Alexandra Rueda Isaza Abogada Contratista OAJ S. Gral.
Revisó: Graciela Hernández Lozano- Asesora S. Gral.
Aprobó: Jorge Enrique Sabogal - Jefe Oficina Asesora Jurídica

Vo. Bo. Sandra Liliana Betancourt Duarte – Profesional Especializado.