ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN		
Entidad	Corporación Social de Cundinamarca	Fecha
		SEPTIEMBRE DE 2026
Responsable / cargo	FANNY CHÍSICA MAHECHA / JEFE OFICINA ASESORA DE PRENSA Y ATENCIÓN AL CLIENTE	
Dependencia	OFICINA ASESORA DE PRENSA Y ATENCIÓN AL CLIENTE	
Tipo de contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA CORPORACIÓN SOCIAL DE CUNDINAMARCA PRETENDE SATISFACER CON LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

1.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Corporación Social de Cundinamarca es un Establecimiento Público del Orden Departamental con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonio independiente, creada por Ordenanza No. 05 de 1.972 y regida actualmente por el Decreto Departamental No. 0245 del 31 de Agosto 2016, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C., cuya misión es mejorar la calidad de vida de sus afiliados a través de planes y programas tendientes a captar su vinculación, fomentar el crédito, generar la cultura de ahorro, buscar su felicidad, bienestar social y económico.

El literal a) del numeral 1 del artículo 2 de la Ley 80 de 1.993 determina que se denominan entidades estatales: "*La Nación, las regiones, los departamentos, las provincias, el distrito capital y los distritos especiales, las áreas metropolitanas, las asociaciones de municipios, los territorios indígenas y los municipios; los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales del Estado, las sociedades de economía mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), así como las entidades descentralizadas indirectas y las demás personas jurídicas en las que exista dicha participación pública mayoritaria, cualquiera sea la denominación que ellas adopten, en todos los órdenes y niveles...*".

La Corporación Social de Cundinamarca "CSC", a través de la Oficina de Prensa y Atención al Cliente, desarrolla actividades estratégicas que involucran procesos de contratación, gestión jurídica, atención a requerimientos de control y manejo de PQRSDF, las cuales requieren acompañamiento técnico especializado para garantizar el cumplimiento del marco normativo vigente, la correcta toma de decisiones y la mitigación de riesgos legales e institucionales.

En este sentido, se hace necesaria la contratación de una persona profesional con conocimientos jurídicos, que brinde apoyo integral a los procesos adelantados por dicha oficina, especialmente en las etapas precontractual, contractual y poscontractual, asegurando que los procedimientos se ajusten a la normatividad aplicable, a los principios de la contratación estatal y a los lineamientos internos de la entidad.

La elaboración, revisión y emisión de conceptos jurídicos sobre estudios previos, contratos, respuestas jurídicas y demás documentos contractuales demanda un análisis técnico especializado que permita garantizar la legalidad, coherencia y oportunidad de los actos administrativos y contractuales que se generan en el área, contribuyendo a la transparencia y eficiencia de la gestión institucional.

Así mismo, la Oficina de Prensa y Atención al Cliente atiende de manera permanente observaciones, requerimientos y auditorías externas e internas, por lo cual se requiere apoyo profesional que permita dar respuestas claras, fundamentadas y oportunas, fortaleciendo los procesos de control, seguimiento y mejora continua.

Adicionalmente, el volumen y la complejidad de las PQRSDF que se reciben en la entidad hacen indispensable contar con un profesional que emita conceptos jurídicos que respalden las respuestas institucionales, garantizando el respeto de los derechos de los ciudadanos, la correcta interpretación normativa y la adecuada gestión del servicio al cliente.

Finalmente, el apoyo jurídico y logístico en las actividades propias del área de Prensa resulta fundamental para acompañar los procesos comunicacionales desde una perspectiva legal, asegurando que las actuaciones de la entidad se desarrollen con respaldo normativo y minimizando riesgos legales.

En virtud de lo anterior, se evidencia la necesidad de celebrar un contrato que permita atender de manera integral estas obligaciones, asegurando el fortalecimiento de la comunicación institucional de la Corporación Social de Cundinamarca y el cumplimiento eficiente de sus objetivos misionales.

En consideración a lo expuesto, la contratación de servicios profesionales se encuentra debidamente justificada, por cuanto permitirá asegurar la continuidad, oportunidad y eficiencia en el desarrollo de las actividades descritas, las cuales resultan indispensables para el adecuado funcionamiento de la entidad y el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

Que en este sentido se hace necesario realizar la contratación de un profesional en Derecho que cuente con conocimientos en procesos de contratación correspondiente a la Oficina de Prensa y Atención al Cliente de la “CSC”, en sus etapas precontractual, contractual y poscontractual, elaboración, revisión y conceptualización jurídica de estudios previos, respuestas jurídicas, contratos, apoyo jurídico en el desarrollo de las auditorías externas e internas y emisión de conceptos jurídicos cuando sean requeridos en temas de PQRSDF de la entidad.

Que la planta de personal de la Corporación Social de Cundinamarca, no cuenta con personal suficiente o calificado para desarrollar la necesidad planteada. Lo anterior, es corroborado por la certificación que al respecto ha expedido la Subgerente General Administrativa y Financiera de la Entidad, la cual hace parte integral del expediente contractual. Dadas las anteriores consideraciones, se ha decidido celebrar un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión en el cual se estipulará una contraprestación económica por la prestación contratada a título de honorarios, acorde con los conocimientos académicos y su experiencia laboral, el cual será desarrollado con autonomía técnica con dependencia de la legislación presupuestal y financiera que deba aplicar y sujeto a una supervisión que deberá verificar el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales de acuerdo con lo establecido en este documento y en el contrato.

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 con conocimientos en derecho, temas jurídicos específicamente de contratación.

Dentro del presupuesto para el año 2026, se cuenta con la partida para contratar la persona que preste los servicios de acuerdo con las necesidades descritas, y se tiene señalado dentro del Plan Anual de Adquisiciones y plan de contratación de la vigencia fiscal del año 2026.

En este sentido, se requiere de un Profesional con conocimientos en derecho con un tiempo de experiencia de 5 a 10 meses de experiencia profesional de conformidad con la Resolución N.º 00001 de 2026

2. CONDICIONES DEL CONTRATO

2.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Según el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas contenido en la dirección https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios , el objeto contractual se enmarca en el siguiente código Clasificador de Bienes y Servicios:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
(F) Servicios	80000000 servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	80110000 servicios de Recursos Humanos	80111600 servicios de personal temporal	80111620 Servicios temporales de recursos humanos

2.2. OBJETO A CONTRATAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES JURÍDICOS A LA OFICINA DE PRENSA Y ATENCIÓN AL CLIENTE DE LA CSC PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, EMISIÓN DE CONCEPTOS JURÍDICOS Y APOYO A LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE DEL ÁREA.

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Las obligaciones del contratista se clasifican en generales y específicas, las cuales se describen a continuación:

3.1.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el mismo y sus anexos, acatando 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. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del contrato.
3. Mantener actualizados todos sus documentos en **LA ENTIDAD**, especialmente el RUT, la hoja de vida de Función Pública, el registro de conflicto de intereses y declaración del impuesto sobre la renta en el SIGEP.
4. Informar al supervisor las novedades que se presenten relacionadas con el cumplimiento de las actividades y obligaciones del objeto contractual.
5. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
6. Cumplir con los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, los aportes por concepto de las contribuciones parafiscales se efectuarán conforme a lo previsto en las normas aplicables que regulan la materia. El cumplimiento de esta obligación, por parte del **CONTRATISTA**, se

acreditará allegando copia de la planilla debidamente pagada de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales. En el evento que **EL CONTRATISTA** se encuentre incurso en alguna de las causales de exoneración previstas en las normas que regulan la materia, deberá hacer esta manifestación en la respectiva certificación. Así mismo, la entidad se reserva la facultad de validar la información aportada por el contratista.

7. Presentar la factura o documento de cobro acompañado del informe mensual de actividades relacionadas con el cumplimiento del contrato, conforme a los lineamientos establecidos por la supervisión y la forma de pago pactada en el contrato, cargando dicha documentación en el SECOP II
8. Presentar informe final de actividades y los demás requeridos por la supervisión del contrato.
9. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015.
10. Realizarse el examen médico ocupacional de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015.
11. Conocer y dar cumplimiento a las políticas, planes, y procedimientos de **LA ENTIDAD**.
12. Constituir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en los eventos, que se adicione el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones (Si aplica). **EL CONTRATISTA**, repondrá las garantías cuando el valor de estas se vea afectadas por razón de siniestros. De lo anterior, **EL CONTRATISTA** comunicará a la aseguradora (Si aplica). de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015.
13. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica, administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del **CONTRATISTA** con **LA ENTIDAD**, ni de **LA ENTIDAD c**on las personas que vincule **EL CONTRATISTA** para la ejecución del contrato. (Si aplica).
14. Tratar con respeto y cordialidad, dentro de los márgenes de la sana convivencia y buenas maneras al resto de personal, incluyendo funcionarios, demás contratistas, ciudadanos externos y en general a cualquier persona con quien se relacione en **LA CORPORACIÓN**.
15. Informar al Supervisor de forma inmediata y por escrito, en caso de sobrevenir durante la ejecución del contrato, inhabilidad y/o incompatibilidad preceptuada en la Constitución y en la ley, en especial las instituidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Ley 1952 de 2019, así como las que las modifiquen, adicionan o sustituyan.
16. Entregar los documentos producidos y administrados durante la vigencia del contrato a la Supervisión, debidamente organizados y foliados de acuerdo con la tabla de retención documental establecida, así como los archivos digitales de los mismos.
17. Radicar de **manera mensual**, dentro de los plazos establecidos y sin acumulación de periodos, la cuenta de cobro respectiva con sus debidos soportes a través de la plataforma SECOP II.
18. **EL CONTRATISTA** con la suscripción del contrato cede los derechos patrimoniales sobre las obras y las creaciones susceptibles de ser protegidas por la propiedad intelectual que se deriven de la ejecución del contrato, las cuales pertenecerán en su totalidad a **LA ENTIDAD**, respetando en todo momento la titularidad de los derechos morales que corresponderá a las personas naturales que tengan la calidad de autores (Si aplica). Así mismo, se compromete a relacionar y formalizar en los informes mensuales las obras, creaciones y productos objeto de cesión.

PARÁGRAFO: La falta de radicación injustificada de la cuenta de cobro por un periodo continuado de sesenta (60) días calendario podrá constituir incumplimiento de las

obligaciones contractuales y dar lugar a la terminación anticipada del contrato, previo adelantamiento del procedimiento legal y reglamentario correspondiente.

3.1.1.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Brindar apoyo jurídico en los procesos de contratación correspondiente a la Oficina de Prensa y Atención al Cliente de la "CSC", en sus etapas precontractual, contractual y poscontractual.
2. Elaborar, revisar y conceptuar jurídicamente documentación para la realización de contratos, respuestas jurídicas y demás documentos contractuales que se desarrollen en el área.
3. Emitir conceptos jurídicos cuando sean requeridos en temas de PQRSDF de la entidad que se reciben desde la Oficina de Prensa y Atención al Cliente.
4. Realizar apoyo en las diferentes actividades realizadas desde el área de Prensa de la "CSC".
5. Cumplir con las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean asignadas por el supervisor.

3.2. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

1. Expedir el Certificado del Registro Presupuestal del contrato.
2. Aprobar las garantías que se constituyan con ocasión a la suscripción del contrato y sus modificaciones (Si aplica).
3. Efectuar los pagos estipulados en el contrato, en la forma y oportunidad prevista en el mismo.
4. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales y de los aportes parafiscales, efectuados por **EL CONTRATISTA** de acuerdo con la normatividad vigente.
5. Designar un supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
6. Suministrar al contratista la información requerida para la ejecución del objeto contractual.
7. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.
8. Supervisar la ejecución del contrato. En desarrollo del principio de coordinación, **LA ENTIDAD** podrá efectuar requerimientos escritos al contratista tendientes a lograr una adecuada e idónea ejecución del objeto contractual, sin que por esta circunstancia sea posible predicar la existencia de subordinación laboral alguna, bajo el entendido que la Administración tiene la responsabilidad de coordinar la prestación de los servicios en aras de garantizar el cumplimiento adecuado y oportuno del objeto contractual.
9. Verificar a través del Supervisor del contrato que **EL CONTRATISTA** realice la novedad al Sistema General de Riesgos laborales cuando se suscriban prórrogas, cesiones, suspensiones y en el evento de terminación anticipada del contrato.
10. **LA ENTIDAD** dará cumplimiento a lo señalado en el artículo 4o del Decreto 1273 del 23 de julio de 2018.
11. Suscribir el acta de liquidación del contrato en los casos que aplique.

3.3. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

1. Allegar a la Oficina Asesora de Contratación, los informes de supervisión y documentos de los contratistas pertinentes de la cuenta de cobro, los cuales deben ser publicarlos en la plataforma transaccional **SECOP II**.

2. Verificar el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL) por parte del **CONTRATISTA** para lo cual deberá remitir con el informe de ejecución contractual las constancias de pago de las planillas respectivas a LA ENTIDAD El supervisor deberá constatar mes a mes, que el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social integral corresponde a los porcentajes establecidos por la Ley.
3. Informar los accidentes de trabajo ocurridos durante la ejecución del objeto contractual bajo supervisión o las enfermedades de origen común o laboral.
4. Velar porque se cumplan los principios de eficiencia, economía, eficacia e imparcialidad por las partes involucradas en el contrato.
5. Velar de manera imparcial, por el cabal cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.
6. Exigir al contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto del contrato.
7. Absolver pronta y eficazmente las consultas que se le formulen ya sea en relación con el contrato como en su ejecución.
8. Remitir al ordenador del gasto el informe correspondiente al presunto incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, de conformidad con lo previsto en la ley, en el Manual de Contratación, manual de supervisión de la Corporación Social de Cundinamarca, a fin de adoptar las medidas legales pertinentes e imponer las sanciones a que haya lugar.
9. Informar por escrito de las novedades que se presenten durante la ejecución del contrato, indicando en cada caso en qué consisten, e informar de tal situación de forma inmediata al ordenador del gasto, con el fin de adoptar las medidas legales pertinentes.
10. Solicitar al contratista los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato.
11. Elaborar y suscribir las actas de inicio, recibo a satisfacción, suspensión, reinicio, terminación del contrato, cierre y las demás que surjan en desarrollo de la actividad contractual y remitirlas a la oficina Asesora de Contratación, de manera inmediata.
12. Adelantar el correcto seguimiento de la ejecución del contrato, con el objeto de verificar que se cumplan las condiciones ofrecidas por el contratista.
13. En el evento de requerirse la entrega de elementos de propiedad de la Corporación Social de Cundinamarca para la ejecución del objeto pactado, el supervisor deberá suscribir junto con el contratista un acta de entrega de elementos, en la que se describa el estado de su entrega, y dejará constancia de que el contratista responderá por su conservación.
14. Solicitar ante la Oficina Asesora de Contratación, previa justificación las modificaciones pertinentes.
15. Solicitar a la Oficina Asesora de Contratación la actualización a la administradora de riesgos laborales, cuando se suscriban adiciones, prórrogas y suspensiones y en el evento de terminación anticipada del contrato y, en general cualquier modificación que se realice al contrato. Igualmente, procedimiento se deberá efectuar ante la compañía de seguros garante del contrato, cuando aplique.
16. En general las que de conformidad con la normatividad vigente considere necesarias desplegar para el cabal cumplimiento del Contrato y las contenidas en el Manual de Contratación No 01174 de 2026, de la Corporación Social de Cundinamarca, así como la Guía para el ejercicio de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado en Colombia Compra Eficiente.

4. ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO

4.1. TERMINO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la ejecución del contrato será de **DOS (02) MESES Y QUINCE (15) DIAS** sin que supere el 31 de diciembre de 2026, previa verificación del cumplimiento de los requisitos de ejecución expedición del registro presupuestal, afiliación a la ARL y suscripción del acta de inicio.

4.2. LUGAR DE EJECUCIÓN

En las instalaciones de la Corporación Social de Cundinamarca en la ciudad de Bogotá D.C., Calle 39 A No. 18-05 (Teusaquillo) y en los 116 municipios de Cundinamarca si se requiere.

4.3. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato se estima en la suma de **DIECIOCHO MILLONES VEINTICINCO MIL PESOS ($18.025.000) MCTE**, incluidos los impuestos de ley a que haya lugar que conlleven la celebración y ejecución total del contrato.

Las obligaciones que se contraigan en desarrollo del contrato se respaldan con recursos del presupuesto de la Entidad, según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No. 01481 del 15 de septiembre de 2026.

4.4. FORMA DE PAGO

La Corporación Social de Cundinamarca pagará al Contratista el valor del contrato en **TRES (03)** mensualidades las cuales se pagaran de la siguiente manera: Dos pagos por un valor de **SIETE MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS ($7.210.000) M/CTE,** y un ultimo pago por un valor de **TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL PESOS ($3.605.000) MCTE,** pagos vencidos cada una, con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Dirección de Contabilidad y Presupuesto de la Corporación Social de Cundinamarca.

Los descuentos que por contribuciones departamentales que deberá realizar la Corporación Social de Cundinamarca al momento de realizar los pagos del servicio son los siguientes, sin perjuicio de los descuentos que se lleguen a determinar durante la ejecución del contrato.

PROCULTURA 1.0%
PRODESARROLLO 2.0%
PROUDEC 1.5%
PROHOSPITALES 2.0 %
BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR 2.0%
PROELECTRIFICACION 0.2%
PRODEPORTE 2.5%

4.5 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La presente contratación se encuentra amparada con el certificado de disponibilidad presupuestal:

NOMBRE, NUMERO, RUBRO, VALOR, FUENTE y ORIGEN DE LOS RECURSOS	**NUMERO CDP**	01481
	NOMBRE RUBRO	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y PRODUCCIÓN
	Código del Rubro	2.1.2.02.02.008
	Valor	**$18.025.000**
	Fuente y destinación	FUNCIONAMIENTO

4.6 SUPERVISIÓN

La supervisión del presente contrato será ejercida por el funcionario a quien designe el ordenador del gasto de la Corporación Social de Cundinamarca, con el fin de verificar el cumplimiento del contrato, de acuerdo con lo establecido en el manual de contratación proferido bajo la Resolución No 01174 de 2026, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley

1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, sus decretos reglamentarios, y en general a lo previsto en el respectivo contrato y lo regulado en el manual de contratación vigente

La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento o sobre las obligaciones a cargo del contratista, por ende el supervisor está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y será responsable por mantener informado al Ordenador del gasto de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando se presente incumplimiento al mismo.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN.

5.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Efectuado el análisis del futuro contrato, se determinó que corresponde a la modalidad de selección de contratación directa, conforme lo dispuesto por el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que dispone :"Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales", en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que señala: "Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

5.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Según consta en el Certificado de inexistencia de personal, suscrito por la Subgerencia General Administrativa y Financiera de la Entidad, existiendo personal en la planta y no siendo suficiente o en su defecto no exista personal alguno para el desarrollo de las actividades requeridas. la cual se anexa al presente documento.

De conformidad con lo establecido en 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 1082 de 2015, la Entidad podrá contratar directamente con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato de prestación de servicios profesionales (*o de apoyo a la gestión)*, quien deberá haber demostrado idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto del presente contrato.

Asimismo, la norma en cita señala que “Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales…”

En este orden de ideas, la modalidad de selección aplicable para el presente proceso es la contratación directa, amparado en la causal del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

Es dentro de la anterior concepción que se ha hecho posible la colaboración de los particulares en el desempeño de ciertas funciones o actividades públicas, sin que estas ni el sujeto que las ejecuta se desnaturalicen. Así, los contratistas, conforme a dicho estatuto de contratación estatal, son las personas naturales o jurídicas, privadas o públicas, que asumen la ejecución de una actividad o que deben asumir la realización de una determinada

obligación, según las especificidades del objeto del contrato, a cambio de una contraprestación.

Aunado a lo anterior, se fortalece el argumento mediante lo reiterado por la Sala de Casación Laboral de la Corte Suprema de Justicia, la cual precisó que "puede la administración pública vincular personas con conocimientos especializados, cuando la planta es insuficiente mediante la aplicación de las normas previstas En la ley 80 de 1993, esto es con contratos de prestación de servicios. “Sentencia de la Corte Constitucional C-614 de 2009 “…El contrato de prestación de servicios es un contrato estatal que celebran las entidades para desarrollar actividades relacionadas con su administración o funcionamiento, y 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...”

La Contraloría General de la República profiere Función de Advertencia en la que señala que “con el fin de prevenir sobre los riesgos derivados de la contratación de prestación de servicios para el desarrollo de funciones permanentes de la administración pública y la indebida clasificación del gasto público efectivamente realizado. Se ajusten los gastos de funcionamiento a la medida real y adecuada de sus necesidades y cumplimiento misional y hagan los trámites tendientes a la creación de las plantas de personal para las funciones de carácter permanente”.

La Ley 80 de 1993, en su artículo 32, inciso 3°, establece que “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”.

En la Circular Conjunta No. 006 de 2011, expedida por el Ministerio del Trabajo y el Departamento Administrativo de la Función Pública, se señala que “El contrato de prestación de servicios, de conformidad con lo señalado por la Corte Constitucional en sentencia C-614 de 2009, es una modalidad de vinculación con el Estado de tipo excepcional que se justifica constitucionalmente si es concebida como un instrumento para atender funciones ocasionales, que son aquellas que no hacen parte del "giro ordinario" de las labores encomendadas a la entidad, o que, siendo parte de ellas, no pueden ejecutarse con empleados de planta o requieren de conocimientos especializados; vinculación que en ningún caso debe conllevar subordinación”.

Finalmente, es menester aclarar que el vínculo jurídico que se generará con este trámite, será el contrato de prestación de servicios, por tanto, las obligaciones inherentes al contratista deben ser ejecutadas por él mismo con la respectiva autonomía, independencia y responsabilidad, de suerte que no se configura subordinación respecto del contratante, así como también por cuanto el objeto contractual no implica el cumplimiento o desarrollo de Función Pública o ejercicio de autoridad, dado que las labores contratadas son de simple apoyo a la actividad de la Administración Pública o al mejor funcionamiento de la Entidad.

6. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

6.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

Con el propósito de observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, cumplir con la Guía para la elaboración de Estudios de Sector publicada por Colombia Compra Eficiente y materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, esta Entidad identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso

de contratación está integrado por el conjunto de profesionales que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado, mediante la celebración de contratos de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

La contratación de estas personas no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la labor. La definición del perfil del posible contratista está determinada por el objeto a contratar, las obligaciones del contrato y las actividades a desarrollar.

Así mismo, y en cumplimiento del análisis del sector, a continuación, se presenta la relación de contratos con objeto similar desarrollado por la Entidad y otras entidades estatales:

OBJETO	N.CTO	VIGENCIA	ENTIDAD	VALOR MENSUAL	VALOR TOTAL	PLAZO EN MESES
Prestar servicios profesionales en derecho para la estructuración y apoyo integral a la gestión contractual y convencional de adelante Regional Santander, la cual incluye, pero no se limita a la elaboración, revisión y/o seguimiento de los documentos y actividades o actuaciones relacionadas con la actividad contractual	PSP-RS-00051-2026	2026	SENA REGIONAL SANTANDER	$6.577.580	$72.353.380	11 MESES

Fuente: SECOP II

Ahora bien, con relación a la información anteriormente descrita, así como lo aprobado en el Plan Anual de Adquisiciones, para la presente vigencia fiscal, es pertinente celebrar el contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

6.2. ESTUDIO DE LA OFERTA (CRITERIO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE)

De conformidad con la modalidad de selección, se deberá tener en cuenta que la persona natural o jurídica esté en capacidad de celebrar el objeto del contrato, que cumpla con el nivel académico requerido y que demuestre la idoneidad para ejecutar el contrato; por tanto,

el perfil mínimo que debe cumplir el contratista seleccionado, conforme a los requerimientos de la ENTIDAD, es el siguiente:

TIPO DE CONTRATISTA	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA MÍNIMA	OBJETO IGUAL
PERSONA NATURAL	*PROFESIONAL CON CONOCIMIENTOS EN DERECHO*	5 – 10 meses de experiencia profesional de conformidad con la Resolución Nº 00001 de 2026.	(NO APLICA)

La idoneidad deberá ser demostrada a través del documento que acredite dicha calidad. Adicionalmente, el contratista no deberá estar incurso en alguna inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés para contratar con entidades públicas, establecidas en la Constitución Política de Colombia, artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes.

7. INDICACIÓN SI EL CONTRATO ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL O TRATADOS VIGENTES

De conformidad con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, CCE-EICP-MA-07 V02 08/11/2024, publicado por Colombia Compra Eficiente, este análisis no se efectúa para los procesos de contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa1.

Así mismo se informa que la presente contratación (SI)( )(NO) (X) está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano de conformidad con lo dispuesto en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación, expedido por Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, el cual señala: “Las Entidades Estatales que adelantan sus procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer éste análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado”.

8. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfeccionará con la aceptación y aprobación de las partes en la plataforma transaccional SECOP II. Para su ejecución se requerirá de la expedición del registro presupuestal, afiliación a la ARL y el acta de inicio.

9. OBLIGACIONES EN MATERIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y CUMPLIMIENTO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL (PIGA):

[1] https://www.colombiacompra.gov.co/wpcontent/uploads/2024/08/manual_para_el_manejo_de_acuerdos_comerciales_vf.pdf

En desarrollo del objeto del presente contrato, **EL CONTRATISTA** se compromete a acatar y dar estricto cumplimiento a la política ambiental institucional y a las directrices establecidas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) de la Corporación Social de Cundinamarca, atendiendo de manera específica las siguientes obligaciones:

1. **Uso Eficiente y Ahorro de Agua y Energía:** Hacer uso racional, adecuado y eficiente de los recursos de agua y energía eléctrica dentro de las sedes o instalaciones de la entidad, apagando equipos de cómputo, luminarias y dispositivos electrónicos cuando no estén en uso o al finalizar la jornada laboral.
2. **Estrategia Cero Papel y Digitalización:** Priorizar el uso de tecnologías de la información, medios virtuales y documentos digitales para la gestión, elaboración de informes, comunicaciones y entregables derivados del contrato, reduciendo al mínimo la impresión en papel de conformidad con la directiva de eficiencia administrativa y política de "Cero Papel".
3. **Gestión Integral de Residuos Sólidos:** Realizar una correcta separación en la fuente de los residuos generados durante la prestación del servicio, depositándolos en los puntos ecológicos y recipientes dispuestos por la entidad según la tipología del residuo (aprovechables, no aprovechables y residuos peligrosos/RESPEL o RAEE).
4. **Cultura y Buenas Prácticas Ambientales:** Participar de manera activa en las campañas de sensibilización, capacitaciones y jornadas ambientales que organice la entidad durante la ejecución contractual, orientadas a la reducción de la huella de carbono y el fomento del consumo sostenible.

Así mismo, EL CONTRATISTA deberá atender las directrices y actividades de sensibilización, capacitación o seguimiento que la Entidad implemente en el marco del PIGA y contribuir al uso racional de los recursos institucionales y a la protección del medio ambiente durante la ejecución contractual.

10. 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". Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento.

Las garantías no serán obligatorias entre otros, en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía, caso en el cual corresponderá a la Entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago.

Por lo anterior, el presente proceso de contratación no requiere de constitución de garantías.

Si se requiere, el futuro contratista se comprometerá a constituir a favor de La Corporación Social de Cundinamarca, NIT 899.999.421-7, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. Del Decreto 1082 de 2015: Contrato de seguro contenido en una póliza, con los siguientes amparos:

- CUMPLIMIENTO por el 10% vigente por el plazo del contrato y 6 Meses más. Tope mínimo.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del presente contrato, o en cualquier otro evento, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El mecanismo de cobertura elegido por EL CONTRATISTA y que refiere esta cláusula, deberá cargarse en el micrositio del contrato a través de la página https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

La Dependencia luego de analizar el objeto, obligaciones y la matriz de riesgos para la presente contratación, concluye que no es necesaria la exigencia de garantías al futuro contratista, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

11. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Matriz de Riesg																						
													Impacto después del tratamiento								Monitoreo y Revisión
No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo ?
1	General	Externo	Ejecución	Riesgo regulatorio	Que no se emita oportunamente o por fuera de términos una respuesta o acto administrativo.	Un daño a los recursos naturales, generando sanciones para la Entidad.	3	3	6	Riesgo alto	Contratista	Monitoreo por parte del supervisor de los expedientes asignados por el SAE y revisión adecuada con todo el apoyo jurídico en el momento de la aprobación de los productos	1	2	3	Riesgo bajo	Si	Contratante/Contratista	Al inicio y durante la ejecución del contrato	Hasta el vencimiento del plazo de ejecución del contrato	Verificación periódica de las disposiciones en materia de salud pública
2	General	Interno	Selección	Riesgo operacional	No atender las peticiones (derechos de petición, consultas, solicitudes de información) dentro del término establecido por la Constitución, Ley 1755 de 2015.	Alto riesgo de inicio de acciones legales en contra de la Corporación, así como acciones disciplinarias en contra del contratista responsable de gestionar dicha petición	3	4	7	Riesgo alto	Contratista	Monitoreo periódico para determinar los riesgos	1	2	3	Riesgo bajo	SI	Contratante/contratista	Durante el proceso de selección	En la etapa de selección	Monitoreo de términos legales en las asignaciones
3	General	Externo	Ejecución	Riesgo regulatorio	Incumplimiento en la adopción de medidas de autocuidado dictadas por el gobierno nacional en el marco de las medidas de salud pública y respecto a las directrices emitidas por la entidad	Retraso en el cumplimiento de la ejecución del contrato Riegos para la salud del contratista	2	3	5	Riesgo medio		Monitoreo periódico para determinar los riesgos	2	2	4	Riesgo bajo	Si	Contratante/ Contratista	Al inicio y durante la ejecución del contrato	Hasta el vencimiento del plazo de ejecución del contrato	Verificación periódica de las disposiciones en materia de salud pública

Matriz de Riesg																								
No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona 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?	
4	General	Interno	Ejecución	Riesgo operacional	Uso y/o manipulación inadecuada de la información o pérdida de documentos que puedan afectar la confidencialidad que se debe tener para el cumplimiento de sus obligaciones	Complicaciones en la ejecución de actividades propias de la corporación, afectación en la gestión administrativa afectación reputacional	2	3	5	Riesgo medio		Dentro de las obligaciones del contrato establecer la obligación de confidencialidad	1	2	3	Riesgo bajo	Si	Contratante/ Contratista	Durante la ejecución del contrato	Hasta el vencimiento del plazo de ejecución del contrato	Revisión del cumplimiento de la obligación	
5	General	Interno	Selección	Riesgo operacional	Presentación de información falsa por parte del futuro contratista para cumplir con el perfil exigido y poder celebrar el contrato o que el contratista suscriba el contrato	Contratación sin el lleno de los requisitos legales, nulidad del contrato e investigaciones penales y disciplinarias.	2	5	7	Riesgo alto		Establecer en los documentos del proceso validación de la documentación aportada por el contratante	1	5	6	Riesgo alto	Si	Contratante/ contratista	Durante el proceso de selección	En la etapa de selección	Verificación de la documentación y el cumplimiento de los parámetros legales	
6	General	Externo	Ejecución	Riesgo regulatorio	Cambios o modificaciones hoy en la normatividad vigente aplicable al objeto del contrato	Modificación de los requerimientos establecidos por la entidad para adecuarlos a las nuevas disposiciones	2	4	6	Riesgo medio		Seguimiento permanente a las disposiciones y regulaciones aplicables el al objeto del contrato	1	3	4	Riesgo bajo	Si	Contratante/ Contratista	Durante el periodo de ejecución	Hasta el vencimiento del plazo de ejecución	Supervisión del contrato	

Matriz de Riesg																								
No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona 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?			
7	Específico	Interno	Interno	Riesgo operacional	Incumplimiento en la realización de las actividades asignadas de acuerdo con las obligaciones contractuales	Retraso en el desarrollo de las actividades contractuales	2	4	6	Riesgo alto		A través del seguimiento y control de ejecución y la aplicación de las cláusulas del contrato	1	2	3	Riesgo bajo	SI	Contratante/ Contratista	Durante el periodo de ejecución	Hasta el vencimiento del plazo de ejecución	Supervisión del contrato			
8	Específico	Interno	Interno	Riesgo operacional	No pago de los aportes correspondientes a las cotizaciones al sistema general de seguridad social	Dificulta el pago de los honorarios de los contratistas y por ende la ejecución de los recursos para tal fin	2	5	7	Riesgo alto		El contratista debe aportar en su totalidad y en los tiempos estipulados, conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente	1	5	6	Riesgo alto	SI	Contratante/ Contratista	Durante el periodo de ejecución	Hasta el vencimiento del plazo de ejecución	Supervisión del contrato			
9	General	Externo	Ejecución	Riesgos sociales o políticos	Eventos de orden público por acciones terroristas, disturbios violentos, huelgas, paros, entre otros, que impidan desarrollar la ejecución del objeto contractual	Dificultad en la ejecución de las obligaciones contractuales	2	2	4	Riesgo Bajo		Revisión de las condiciones y especificaciones contractuales e implementación de acciones que reduzcan el impacto, como el desarrollo de actividades en la modalidad virtual	1	1	2	Riesgo Bajo	SI	Contratante / Contratista	Acta de inicio del contrato	Terminación del Contrato	Verificación y control a la implementación de las acciones que reduzcan el impacto			

NOTA: La valoración del riesgo se obtuvo de sumar las estimaciones de probabilidad de ocurrencia e impacto del riesgo bajo los parámetros establecidos en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión M-ICR-01 – Circular Externa Única), implementada por Colombia Compra Eficiente.

FIRMA,

FANNY CHISICA MAHECHA
JEFE OFICINA ASESORA DE PRENSA Y ATENCION AL CLIENTE
PRENSA Y ATENCION AL CLIENTE