ESTUDIO PREVIO PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON PERSONA NATURAL DEL MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

DEPENDENCIA SOLICITANTE:	Despacho de la Secretaria General - Contratos
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURÍSMO, EN LA REVISIÓN, SUSTANCIACIÓN E IMPULSO DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN LAS ETAPAS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSTCONTRACTUALES.
NUMERO LÍNEA REGISTRADA EN EL APLICATIVO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	202600654

El presente estudio previo ha sido elaborado de acuerdo con las disposiciones contenidas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, Decreto-Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones legales e internas del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo (en adelante **EL MINISTERIO**).

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

El Decreto N° 210 de 2003 "Por el cual se determinan los objetivos y la estructura orgánica del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y se dictan otras disposiciones" establece en su artículo 1º que el "Ministerio de Comercio, Industria y Turismo tiene como objetivo primordial dentro del marco de su competencia formular, adoptar, dirigir y coordinar las políticas generales en materia de desarrollo económico y social del país, relacionadas con la competitividad, integración y desarrollo de los sectores productivos de la industria, la micro, pequeña y mediana empresa, el comercio exterior de bienes, servicios y tecnología, la promoción de la inversión extranjera, el comercio interno y el turismo; y ejecutar las políticas, planes generales, programas y proyectos de comercio exterior ".

Dentro de sus funciones generales, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo tiene, entre otras:

1. Participar en la formulación de la política, los planes y programas de desarrollo económico y social.
2. Formular la política en materia de desarrollo económico y social país relacionado con la competitividad, integración y desarrollo de los sectores productivos de bienes, servicios entre ellos el turismo y tecnología para la micro, pequeña y mediana empresa, el comercio interno y el comercio exterior.
3. Formular la política y liderar el movimiento por el aumento de la productividad y mejora de la competitividad de las empresas colombianas.
4. Formular las políticas para la regulación del mercado, la normalización, evaluación de la conformidad, calidad, promoción de la competencia, protección del consumidor y propiedad industrial.
5. Formular la política turística encaminada a fortalecer la competitividad y sustentabilidad de los productos turísticos colombianos.
6. Colaborar con los ministerios y demás entidades competentes en la formulación de las políticas económicas que afectan la actividad.

7. Definir la política en materia de promoción de la competencia, propiedad industrial, protección al consumidor, estímulo al desarrollo empresarial, la iniciativa privada y la libre actividad económica, productividad y competitividad y fomento a la actividad exportadora.
8. Dirigir, coordinar, formular y evaluar la política de desarrollo empresarial y de comercio exterior de bienes, servicios y tecnología, para lo cual podrá convocar al Consejo Superior de Comercio Exterior cuando lo considere pertinente.
9. Dirigir, coordinar, formular y evaluar la política de desarrollo del micro, pequeña y mediana empresa, para lo cual podrá convocar al Consejo Superior de Micro, Pequeña y Mediana Empresa cuando lo considere pertinente.
10. Establecer los trámites, requisitos y registros ordinarios aplicables a las importaciones y exportaciones de bienes, servicios y tecnología, y aquellos que con carácter excepcional y temporal se adopten para superar coyunturas adversas al interés comercial del país. Todo requisito a la importación o exportación en tanto es una regulación de comercio exterior, deberá establecerse mediante decreto suscrito por el Ministro de Comercio, Industria y Turismo y el Ministro del ramo correspondiente.
11. Efectuar la coordinación del Sector Administrativo de Comercio, Industria y Turismo.
12. Preparar o revisar los proyectos de decreto y expedir resoluciones, circulares y demás actos administrativos de carácter general o particular necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

De la misma norma en cita, la Secretaría General tiene como funciones las establecidas en el artículo 30, así:

1. Asesorar al Ministro en la formulación de políticas, normas y procedimientos para la administración de recursos humanos, físicos, económicos y financieros del Ministerio.
2. Coordinar y programar las actividades de administración de personal, seguridad industrial y relaciones laborales del personal, de acuerdo con las políticas del Ministerio y las normas legales sobre la materia.
3. Dirigir los programas de selección, inducción, capacitación y calidad laboral de los funcionarios del Ministerio, en coordinación con la Escuela de Alto Gobierno, en concordancia con las normas legales vigentes.
4. Realizar estudios sobre la planta de personal y mantener actualizado el manual específico de funciones y requisitos del Ministerio.
5. Dirigir y controlar en todos los niveles, los procesos administrativos y financieros de la institución.
6. Programar y desarrollar, en coordinación con la Oficina Asesora Jurídica, los procesos de licitación y contratación para la adquisición de bienes y servicios.
7. Determinar las necesidades de apoyo logístico del Ministerio, a cargo de los recursos de la Dirección de Comercio Exterior.
8. Proponer y ejecutar las políticas, planes, programas y demás acciones relacionadas con la gestión financiera y presupuestal del organismo.
9. Colaborar con la Oficina de Planeación Sectorial en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de funcionamiento e inversión y del programa anual mensualizado de caja que deba adoptar el Ministerio, de acuerdo con las directrices que al respecto dicte el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y Dirección Nacional de Planeación.
10. Elaborar el plan financiero de fuentes y usos de los recursos del organismo, efectuar su seguimiento y proponer los correctivos necesarios.
11. Proponer al Ministro los cambios que se consideren pertinentes para mejorar la gestión presupuestal y financiera del organismo.

12. Coordinar y controlar la adecuada prestación de los servicios generales para el correcto funcionamiento del Ministerio.
13. Controlar los inventarios de elementos devolutivos y de consumo, así como el almacenamiento y custodia de bienes y materiales, elaborar el programa anual de compras, y conservar y custodiar los bienes inmuebles del organismo.
14. Controlar el manejo del archivo y la correspondencia del Ministerio.
15. Velar por la debida aplicación del sistema de desarrollo administrativo, relacionado con las políticas, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de carácter administrativo y organizacional para la gestión y el manejo de los recursos humanos, técnicos, materiales, físicos y financieros del organismo, orientado a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional, de conformidad con las normas legales.
16. Recibir y atender oportunamente las quejas y reclamos que se presenten en relación con la institución.
17. Adelantar las investigaciones disciplinarias de conformidad con las normas legales pertinentes.
18. Coordinar la recepción de los estados financieros de las entidades del Sector Administrativo de Comercio, Industria y Turismo, así como de las entidades receptoras de inversión de la liquidada Corporación Nacional de Turismo.
19. Coordinar lo relacionado con la imagen institucional y del sector administrativo y las actividades de comunicación y divulgación interna y externa, así como el manejo de medios masivos de comunicación.
20. Velar por la correcta ejecución, contabilización y rendición de informes fiscales, auditoría, presupuestales y contables de los recursos asignados al Ministerio.
21. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones de la dependencia, que le sean asignadas.
22. <Numeral adicionado por el artículo 9 del Decreto 4269 de 2005> Efectuar el seguimiento y control al uso de los terrenos de propiedad de la Nación-Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, arrendados a los usuarios operadores de las zonas francas privatizadas

En el marco de estas funciones, La secretaría General del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo requiere fortalecer el desarrollo y seguimiento de sus procesos de contratación, con el fin de garantizar que las actuaciones adelantadas en las etapas precontractual, contractual y postcontractual se desarrollen de manera oportuna, articulada y conforme al marco jurídico aplicable, los procedimientos internos y los principios que rigen la contratación estatal.

Para atender esta necesidad, se requiere contar con apoyo profesional especializado en la revisión jurídica y documental, sustanciación, trámite e impulso de los procesos y actuaciones contractuales asignados, contribuyendo a la adecuada estructuración y continuidad de los trámites, así como al seguimiento de la ejecución, modificaciones, terminación y liquidación de los contratos, según corresponda.

En consecuencia, se hace necesario contratar servicios profesionales especializados que permitan apoyar técnicamente al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual, aportando conocimientos jurídicos y experiencia en las diferentes etapas del proceso. Este apoyo contribuirá a fortalecer la oportunidad y calidad de las actuaciones administrativas y contractuales, sin que implique el ejercicio de funciones de carácter decisorio o propias de los empleos de la planta de personal.

En el marco de las funciones asignadas al Grupo de Contratos de la Secretaría General del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, se requiere atender de manera permanente las diferentes actuaciones asociadas a las etapas precontractual, contractual y postcontractual de los procesos de contratación de la Entidad, así como las actividades de seguimiento, revisión, sustanciación e impulso de los asuntos a cargo del área.

Actualmente, el Grupo de Contratos cuenta dentro de su planta de personal con un (1) Profesional Especializado y un (1) Asesor con funciones relacionadas con la gestión contractual. No obstante, la capacidad operativa de estos empleos resulta insuficiente para atender de manera oportuna e integral el volumen y la complejidad de las actividades que demanda la gestión contractual del Ministerio durante la vigencia 2026.

Lo anterior obedece a que, además de la atención de los procesos de contratación que se encuentran en etapa de planeación y trámite, el personal de planta debe realizar el seguimiento y gestión de los contratos en ejecución, así como atender las actuaciones propias de la etapa postcontractual, entre ellas la revisión y trámite de liquidaciones, modificaciones contractuales y demás actuaciones derivadas de la ejecución de los negocios jurídicos. A ello se suma la atención de requerimientos y solicitudes formuladas por los entes de control y demás autoridades, que demandan revisión jurídica, recopilación y análisis de información contractual y elaboración de las respuestas correspondientes.

De igual manera, la gestión a cargo del Grupo comprende el acompañamiento y revisión de diferentes modalidades de selección, entre ellas licitaciones públicas, selecciones abreviadas, mínima cuantía y contratación directa, cada una con particularidades y exigencias jurídicas y procedimentales que requieren dedicación y seguimiento permanente.

En consecuencia, el número de servidores públicos disponibles en el Grupo de Contratos no resulta suficiente para asumir, con la oportunidad y profundidad requeridas, la totalidad de las actividades asociadas a la gestión contractual de la Entidad, circunstancia que hace necesario contar con apoyo adicional que permita atender la carga operativa existente, sin afectar el normal desarrollo de las funciones asignadas al personal de planta.

En este contexto, para la vigencia 2026 se requiere la contratación de servicios profesionales que apoyen al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, específicamente al Despacho de la Secretaría General y al área de Contratos, en la revisión, sustanciación e impulso de los procesos y actuaciones contractuales en sus etapas precontractual, contractual y postcontractual, así como en el seguimiento de la gestión y cumplimiento de los compromisos asignados.

La contratación propuesta se justifica, por tanto, en la insuficiencia de la capacidad operativa del personal de planta actualmente disponible frente a las necesidades y carga de trabajo del Grupo de Contratos, y se orienta a complementar dicha capacidad para garantizar la adecuada atención y continuidad de las actividades requeridas para la gestión contractual del Ministerio durante la vigencia.

De igual manera se establece que en la planta de personal de EL MINISTERIO no se cuenta con personal suficiente que asuma la ejecución de las actividades propuestas en el objeto de la presente contratación, por lo que resulta procedente la misma.

Así las cosas, y por las razones anteriormente expuestas, procede la contratación descrita anteriormente por necesidad del servicio, con cargo a los recursos de funcionamiento del Ministerio.

Es preciso señalar que una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones del Ministerio aprobado para la vigencia 2026, se puede determinar que el objeto contractual se encuentra incluido en el PAA en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co

2. OBJETO A CONTRATAR, CLASIFICACION UNSPSC Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.1. OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURÍSMO, EN LA REVISIÓN, SUSTANCIACIÓN E IMPULSO DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN LAS ETAPAS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSTCONTRACTUALES.

2.2. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - UNSPSC

De conformidad con el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidad V.14.080 del UNSPSC (The United Nations Standard Products and Services Code® - Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas) contenido en la dirección https://colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-Servicios, la siguiente es la codificación del objeto a contratar:

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

2.3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

2.3.1. OBLIGACIONES DEL MINISTERIO:

1. Ejercer el respectivo control y seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción de las actividades realizadas por el contratista.
2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos en el presente documento.
3. Suministrar al contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
5. Solicitar y recibir información técnica respecto de los servicios que provee el contratista en ejecución del contrato.
6. Asignarle un supervisor, a través del cual **EL MINISTERIO** mantendrá la interlocución permanente y directa con el contratista.
7. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del contrato y las previstas en la ley para el tipo de contrato a celebrar.
8. Ejercer las actuaciones administrativas o judiciales que resulten procedentes.

2.3.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

A. OBLIGACIONES GENERALES

1. Ejecutar el objeto del contrato y desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas.
2. Custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. En caso de robo, pérdida o deterioro de los elementos, el contratista deberá devolverlos al Grupo de Almacén con las mismas o superiores características a las asignadas, previo visto bueno de la Oficina de Sistemas del **MINISTERIO**.
3. Presentar al supervisor informes mensuales sobre el cumplimiento de las obligaciones y el estado de ejecución, cargándolos en las plataformas institucionales y en el SECOP II, dentro de los términos establecidos en los Estudios Previos.
4. Participar en las distintas actividades nacionales e internacionales en desarrollo directo del objeto y obligaciones contractuales, desplazamientos que deberán ser autorizados por el supervisor. Los gastos de viaje y permanencia se reconocerán al contratista con cargo al rubro correspondiente, de conformidad con lo contemplado en el contrato.
5. Legalizar los gastos de desplazamiento y permanencia en los que se haya incurrido en cumplimiento del objeto del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la finalización del desplazamiento.
6. Cumplir con las demás indicaciones del supervisor, en su rol de coordinación, y que se deriven o que tengan relación directa con la naturaleza del contrato.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse, responder por sus actividades y omisiones en la ejecución del contrato y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, sus decretos reglamentarios y demás normatividad aplicable.
8. Mantenerse afiliado y pagar de manera oportuna los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y ARL, de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.
9. Procurar el cuidado integral de su salud.
10. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo *(si aplica).*
11. No realizar cambios en la configuración del hardware o software de los equipos (computadores, portátiles o tabletas) asignados o delegados para el desarrollo del objeto o de sus obligaciones contractuales.
12. No podrán revisar, instalar, configurar y dar soporte a los equipos de cómputo de propiedad del **MINISTERIO**. Esta labor es exclusiva del personal autorizado por la Oficina de Sistemas de Información.
13. Cumplir con las políticas de seguridad y privacidad de las informaciones determinadas por la Entidad, y abstenerse de divulgar, total o parcialmente, la información que maneje en desarrollo de sus obligaciones contractuales sin autorización de **EL MINISTERIO**
14. Asumir los impuestos que se causen con ocasión del contrato.
15. Informar oportunamente al supervisor los inconvenientes o novedades que se presenten en el desarrollo del contrato y proponer medidas inmediatas de solución.
16. Entregar al supervisor los archivos físicos y electrónicos de naturaleza pública, reservada, confidencial u oficial que tenga a su cargo o que haya generado durante la ejecución de las obligaciones contractuales, diligenciando el formato único de inventario documental, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.8.2.2.4 del Decreto 1080 de 2015. Así mismo, devolver los documentos originales que le hayan sido entregados en virtud de las obligaciones, una vez haya cesado la necesidad de su uso.
17. Mantener actualizada la hoja de vida en la plataforma SIGEP II

18. Emitir y cargar en la plataforma SECOP II la factura electrónica o documento equivalente para el cobro de honorarios, junto con el informe de actividades y demás documentos soporte, de conformidad con el procedimiento y la forma de pago establecida por EL MINISTERIO.
19. Constituir las garantías del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción, en caso de que aplique.
20. Cumplir con los protocolos de bioseguridad vigentes del orden nacional y distrital.
21. Proyectar respuesta de manera oportuna y de fondo a las PQRSD que sean asignadas por el supervisor contractual y de las que deba conocer en cumplimiento de las obligaciones específicas, dentro de los términos legales.
22. El contratista deberá realizar y completar el curso virtual " Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción" del Departamento Administrativo de la Función Pública disponible en el link: https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-integridad, para lo cual allegará la constancia de participación y asistencia completa que emite la D.A.F.P., al supervisor contractual para el trámite del primer pago de honorarios de igual forma, se deberá cargar la constancia en módulo de contratistas para el trámite del primer pago del contrato por parte de central de cuentas del Ministerio.
23. Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y demás normas concordantes y complementarias.

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar la revisión jurídica y documental de los procesos de contratación en sus etapas precontractual, contractual y postcontractual, de conformidad con la normativa vigente y los procedimientos internos del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Apoyar la sustanciación de los trámites y actuaciones administrativas asociadas a los procesos de contratación, verificando la observancia de los requisitos jurídicos y documentales aplicables.
3. Impulsar y efectuar seguimiento a los procesos y trámites contractuales asignados, identificando oportunamente los asuntos pendientes y las actuaciones requeridas para su continuidad.
4. Apoyar la elaboración, revisión y trámite de documentos y actos administrativos relacionados con los procesos de contratación, de acuerdo con las necesidades del área y las instrucciones del supervisor.
5. Apoyar el seguimiento jurídico y documental de la ejecución, modificación, terminación y liquidación de los contratos asignados, conforme a las disposiciones legales y procedimientos institucionales aplicables.
6. Realizar los informes, respuestas de solicitudes, conceptos y demás insumos documentales que, con ocasión a la ejecución de las actividades asignadas, sean requeridos por parte del supervisor garantizando su confiabilidad técnica.
7. Apoyar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean requeridas por el área o asignadas por el supervisor del contrato, siempre que correspondan al alcance y naturaleza de los servicios contratados.

2.4. ENTREGABLES Y/O INFORMES:

1. **Informes mensuales de actividades:** Presentar informe mensual de actividades, mediante el cual se reporte como mínimo: a. Las principales actividades desarrolladas durante el periodo respectivo y b. la Gestión realizada en cada una de las actividades ejecutadas durante el periodo.

2. **Informe final de actividades:** Al finalizar el plazo de ejecución del contrato, la contratista debe presentar a su supervisor un informe final de todas las actividades desarrolladas durante el plazo de ejecución del contrato, indicando el estado de los asuntos asignados; así mismo deberá obtener los paz y salvos documentales o sus equivalentes de acuerdo con el

procedimiento adoptado por **EL MINISTERIO** y entregar los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del contrato.

3. **Informes de legalización de gastos de desplazamiento y permanencia**: La contratista deberá presentar durante los tres (3) días hábiles siguientes a cada actividad en campo, un informe sobre en el que se deberá describir el resumen de las actividades realizadas durante la visita. Este documento constituirá el acta de legalización de gastos de desplazamiento y permanencia.

2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución será de hasta **el 31 de diciembre de 2026,** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, sin que supere la presente vigencia fiscal.

2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución del contrato, será la ciudad de Bogotá D.C.

También constituye lugar de ejecución del contrato los lugares del territorio nacional a los cuales deba desplazarse el contratista para la ejecución y desarrollo del objeto contractual y las obligaciones establecidas.

2.7. CRITERIO DE COMPROMISOS CON EL SIG:

El contrato que se genere del presente estudio previo establece para el contratista la obligación de conocer y cumplir a cabalidad con el Sistema Integrado de Gestión que incluye los componentes de Calidad, Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo y Seguridad y Privacidad de la Información así:

1. Conocer y entender la política y los objetivos del Sistema integrado de Gestión
2. Contribuir al seguimiento, control y mejoramiento continuo de los procesos de los que sea participe.
3. Contribuir al monitoreo y control de los indicadores y riesgos vinculados al proceso.
4. Cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y protocolos en el marco del subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
5. Cumplir con las políticas y controles del Subsistema de Seguridad y Privacidad de la Información.
6. Conocer y cumplir a cabalidad con el Subsistema de Gestión Ambiental.

2.8. NIVEL DE RIESGO DE COBERTURA ARL:

De conformidad con las obligaciones específicas establecidas y el objeto del contrato, se establece que el nivel de riesgo de cobertura para la Afiliación a Riesgos Profesionales debe corresponder a Riesgo 1.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN DE LA MISMA

3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La presente contratación directa se realiza en razón a la necesidad del MINISTERIO de desarrollar la actividad descrita en el objeto, toda vez que no cuenta con personal suficiente que asuma para

la ejecución de las actividades propuestas en el objeto de la presente contratación, por lo que resulta procedente la misma.

El presente contrato de prestación de servicios, encuentra fundamento en lo dispuesto en el literal h) del numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, donde se prevé la contratación directa *"para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales".*

Así mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015, que prevé lo siguiente:

"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."

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se deja constancia que para la presente contratación no es necesaria la recepción previa de varias ofertas. Por lo que la contratación que se adelanta se realizará directamente con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre contar con la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate; entendiendo como tales los servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales.

3.2. CRITERIOS PARA SELECCIONAR: IDONEIDAD /EXPERIENCIA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 que permite a las entidades 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 (...)"*, a continuación se señala el perfil, con los requisitos mínimos que debe cumplir la contratista para la ejecución del contrato:

1. **IDONEIDAD REQUERIDA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El profesional deberá contar con la formación profesional y de posgrado necesario, según los parámetros indicados en la necesidad y en la generalidad de este documento, para lo cual a continuación se señala de manera detallada el perfil requerido por la Entidad para el desarrollo del futuro contrato.

2. **EXPERIENCIA REQUERIDA:** El contratista deberá contar con la experticia necesaria, según los parámetros indicados en la necesidad y en la generalidad de este documento, para lo cual a continuación se señala de manera detallada el perfil requerido por la Entidad para el desarrollo del futuro contrato.

FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA	Título profesional universitario Título de postgrado de especialización
EXPERIENCIA RELACIONADA MÍNIMA	Hasta cuarenta y ocho (48) meses de experiencia relacionada

EL MINISTERIO una vez verificada la formación académica y experiencia acreditada por la señora **EDWUARD JOSÉ MEJIA LABRADOR**, en relación con el perfil definido por la entidad, encuentra que cuenta con la experiencia e idoneidad necesaria para el desarrollo del objeto y obligaciones contractuales antes mencionadas, tal y como se describe:

FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA	Título profesional en derecho y administrador público. Especialización en contratación estatal – Magister en Derecho Administrativo
EXPERIENCIA RELACIONADA MÍNIMA	Cuenta con más de 44 meses de experiencia relacionada con asuntos asociados a la contratación y asuntos relacionados con el derecho administrativo.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN DEL MISMO Y FORMA DE PAGO

4.1. VALOR DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato corresponde a la suma de **VEINTISIETE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE COLOMBIANA ($27.000.000 M/CTE)** incluido todos los impuestos, tasas o contribuciones a que haya lugar, así como los costos y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista para la ejecución del contrato.

4.2. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato se ha establecido teniendo en cuenta el estudio de sector realizado por la entidad, el perfil requerido, la tabla de honorarios vigente para el 2025, la cual sigue siendo la base para la asignación de honorarios para la vigencia 2026, y los criterios señalados en la Resolución 0060 del 17 de enero de 2025. Lo anterior, confirmado mediante memorando SG-2026-000002 del 07 de enero de 2026.

4.3. ANALISIS DEL SECTOR RELATIVO AL OBJETO Y ESTUDIO DEL MERCADO

Se analiza el mercado del sector relativo al objeto del Proceso de Contratación y de conformidad con el art. 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el presente tema se aborda desde las siguientes perspectivas que se encuentran consignadas en el formato denominado "ESTUDIO DEL SECTOR PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS / APOYO A LA GESTIÓN CON PERSONA NATURAL" y hace parte integral del presente estudio previo.

4.4. FORMA DE PAGO

EL MINISTERIO pagará al Contratista el valor del contrato, tomando como base unos honorarios mensuales de **NUEVE MILLONES DE PESOS ($9.000.000 M/CTE),** con sujeción a las apropiaciones presupuestales, al Programa Anual Mensualizado de Caja de la presente vigencia

fiscal, a la situación de fondos por parte de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional y al correspondiente trámite administrativo, en mensualidades vencidas o proporción del mes ejecutado por los servicios efectivamente prestados de la siguiente manera:

1. Un (1) primer pago por los días efectivamente prestados en el mes de orden de inicio de ejecución
2. Mensualidades vencidas cada una por la suma **NUEVE MILLONES DE PESOS ($9.000.000 M/CTE),**

Toda vez que el valor a pagar está establecido en mensualidades, para el cálculo de la cantidad de los días de la fracción de mes y consecuentemente el valor, este se hará sobre mensualidades de 30 días.

Los pagos se harán previa presentación de la certificación sobre cumplimiento de pago de obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales, así como de los informes mensuales debidamente aprobados por el supervisor a través del certificado de recibo satisfacción.

Los gastos por concepto de desplazamiento, permanencia y de viaje se reconocerán al contratista con cargo a recursos de funcionamiento y/o al proyecto de inversión, de conformidad con el decreto vigente que fija la escala de viáticos para los empleados públicos, que deban cumplir comisiones de servicios en el interior y exterior, previa autorización del supervisor del contrato.

Para el pago de los gastos mencionados, **EL MINISTERIO** realizará el cálculo sobre el 90% de los honorarios mensuales, de acuerdo con lo señalado en la Circular Ministerial No. 031 del 28 de diciembre de 2022.

4.5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor del contrato se encuentra amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 83026 de 21 de septiembre del 2026.

RUBRO PRESUPUESTAL: A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES
UNIDAD EJECUTORA: 35-01-01-000 MCIT-GESTION GENERAL

5. ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, se entiende por riesgo el evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.

Se identificaron los riesgos que se encuentran consignados en el Anexo 1. *"Análisis del Riesgo"* que se adjunta al presente estudio previo y hace parte integral.

6. GARANTÍAS A EXIGIR EN EL CONTRATO

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.3.1.2., 2.2.1.2.3.1.7., 2.2.1.2.3.1.8., 2.2.1.2.3.1.12 a 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015 y atendiendo la naturaleza del contrato, la cuantía, así como las obligaciones contractuales, el futuro Contratista deberá constituir a favor del **MINISTERIO** en calidad de asegurado y beneficiario, en los términos establecidos en la normatividad vigente, una garantía de cumplimiento que podrá consistir en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia o una garantía bancaria expedida por un banco local, o las demás garantías legalmente permitidas, que incluya:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más

7. INDICACIÓN DE SI EL CONTRATO ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Según el literal d) del "*Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación*" expedido por Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa.

8. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato se ejercerá por la **PROFESIONAL ESPECIALIZADA 2028 GRADO 15, Coordinadora de Contratos**.

PERFIL DE LA SUPERVISORA: La supervisión del presente contrato estará a cargo del profesional especializado en provisionalidad Grado 15 adscrita a Coordinación del Área de Contratos, quien por su formación profesional, su experiencia en la gestión administrativa de la dependencia, y su conocimiento directo de las funciones, necesidades y procesos del área, cuenta con la idoneidad técnica y funcional para ejercer la supervisión del contrato

9. CESIÓN

El contratista no podrá ceder el contrato a personas naturales, nacionales o extranjeras salvo autorización previa y expresa del **MINISTERIO** y ésta puede reservarse las razones que tenga para negar la cesión. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática.

10. LIQUIDACIÓN

No será obligatoria la liquidación del contrato de conformidad con lo dispuesto en artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, sin perjuicio de los casos en los cuales por virtud de la ley se imponga la liquidación, tales como, la terminación anticipada del contrato, el en caso de que el contratista haya sido objeto de sanciones contractuales, el fallecimiento del contratista o cuando la entidad estime necesario realizarla.

11. MULTAS

En caso de incumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones que le corresponden, que no constituya por sí mismo causal de la cláusula penal pecuniaria o caducidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas aplicables, se pacta que el **MINISTERIO** podrá conminar al cumplimiento, imponiendo multas sucesivas o puntuales al CONTRATISTA equivalentes al 1% del valor total del contrato por cada evento de incumplimiento sin superar el 10% del valor total del mismo.

12. PENAL PECUNIARIA

Se pacta a título de clausula penal pecuniaria una suma equivalente hasta por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, frente al incumplimiento total o parcial del mismo por parte del CONTRATISTA en los eventos en que en virtud del marco normativo se imponga hacerla efectiva, sin que ello impida que el **MINISTERIO** pueda solicitar al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. El CONTRATISTA autoriza que el **MINISTERIO** descuente de las sumas que le adeude de cualquier tipo de relación negocial los valores correspondientes a las sanciones impuestas que se encuentren en firme al momento de aplicarla. PARÁGRAFO PRIMERO: La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción. PARÁGRAFO SEGUNDO: La estimación del perjuicio se realizará por parte de la SUPERVISION y/o la INTERVENTORIA y de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones impuestas al CONTRATISTA durante la ejecución del contrato.

13. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES-DECLARACIÓN ESPECIAL

El contratista, a la firma del contrato, declara no haber presentado documentación falsa ni encontrarse incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición y conflicto de interés establecido en la ley y en general en el marco normativo vigente. Así mismo, manifiesta que no ha sido sancionado por la contraloría mediante juicio de responsabilidad fiscal en su contra.

14. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN UNILATERALES Y CADUCIDAD

Son aplicables al presente contrato el sometimiento a las leyes nacionales, la terminación, modificación, interpretación unilaterales y caducidad, en los términos establecidos en la normatividad vigente, en especial en los artículos 14, 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993 o en las normas que lo modifique o sustituyan.

15. CONFIDENCIALIDAD

El CONTRATISTA deberá guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos a que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en ejecución del contrato o por cualquier otra causa y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se abstendrá de divulgar, publicar o comunicar, directa o indirectamente a terceros; por ningún medio, la información, documentos o fotografías, relacionados con los documentos que conozcan en desarrollo y por virtud del presente Contrato, salvo disposición o mandato judicial y/o legal o con previa autorización escrita el **MINISTERIO**. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. El incumplimiento de lo establecido en esta cláusula dará lugar a que El CONTRATISTA, a título de pena y sin necesidad de reconvención judicial, cancele al **MINISTERIO** la suma correspondiente al diez por ciento (10%) del valor total contratado, para lo cual El CONTRATISTA autoriza a la Entidad para descontar de los saldos a su favor las sumas que por aplicación de esta cláusula resulte deberle. En caso de no poderse hacer descuentos por ausencia de saldos, se cobrará por vía ejecutiva, para lo cual el presente documento prestará mérito ejecutivo.

16. INDEMNIDAD

El CONTRATISTA deberá mantener al **MINISTERIO**, libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas

o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA al tenor de lo normado en el Decreto 1082 de 2015 mantendrá indemne al **MINISTERIO** contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal del **MINISTERIO**, ocasionados por EL CONTRATISTA en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.

17. DERECHOS DE AUTOR/PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN (CUANDO APLIQUE)

Los derechos patrimoniales sobre los productos que se realicen en virtud del cumplimiento de las obligaciones y entregables establecidos en el contrato serán a perpetuidad 100% de propiedad del **MINISTERIO**, lo anterior de conformidad con lo establecido en la Ley 23 de 1982 modificada por las Leyes 44 de 1993, 1450 de 2011 y demás normas vigentes que regulen la materia, sin perjuicio al derecho moral consagrado en el artículo 11 de la Directiva Andina 351 de 1993 concordante con el artículo 30 de la Ley 23 de 1982. Adicionalmente, en el evento que El CONTRATISTA requiera utilizar la información derivada de la ejecución del contrato a futuro, lo podrá realizar previa autorización al **MINISTERIO**.

18. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL

El presente contrato será ejecutado por EL CONTRATISTA con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo, no se generará vínculo laboral alguno entre el **MINISTERIO** y el **CONTRATISTA.**

19. NORMATIVAD APLICABLE

Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, manuales, procedimientos, instructivos, circulares y demás lineamientos vigentes en el **MINISTERIO**

20. EXPEDIENTE CONTRACTUAL Y CARÁCTER VINCULANTE DE LOS DOCUMENTOS

Los estudios y documentos previos, el memorando de solicitud de la contratación, y en general todas las actuaciones y documentos generados durante las fases precontractual, contractual y postcontractual, configuran el respectivo expediente como parte integral del presente estudio previo y futuro contrato y tienen carácter vinculante en la relación jurídica, que se establece con la suscripción del contrato estatal.

21. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

El contrato se entiende perfeccionado cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito, de conformidad con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, mientras que para su ejecución se requiere de la existencia del registro presupuestal correspondiente y la aprobación de las garantías por parte del **MINISTERIO**, cuando aplique.

Nota: El perfeccionamiento del contrato en Secop II, se entiende incorporado en la plataforma con la aprobación de las partes.

22. DOMICILIO

Para todos los efectos legales, contractuales y fiscales atinentes a este compromiso, las partes acuerdan como domicilio la ciudad de Bogotá Distrito Capital, donde para constancia y de conformidad con su contenido lo suscriben.

Cordialmente,

GUSTAVO ADOLFO RAAD DE LA OSSA
Secretario General

Elaboró: Fanny J. Ricaurte Prada – Contratista SG.
Revisó: Diego armando Téllez Rodríguez– Asesor SG

ANEXO 1
MATRIZ DE RIESGOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

[redacted]	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	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 Externo Ejecución Operacional Incumplimiento del contratista en sus obligaciones contractuales Exigibilidad de la garantía de cumplimiento, Imposición de multas, cláusula penal, entre otras sanciones contractuales. 2 3 5 Medio	Contratista	Definición de un procedimiento para la entrega y revisión de las actividades contractuales	2	2	4	Bajo	Sí	Supervisor designado por la entidad	Desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución	Hasta la Terminación del contrato	Reuniones y reportes de novedades	Mensual y permanente

1	General	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista (persona natural) sufre un accidente o una enfermedad profesional en ejecución del contrato suscrito con la entidad.	Implica afectación de la ejecución del contrato y en consecuencia la satisfacción de la necesidad.	3	5	Medio	Contratista	En el contrato se establece la obligación del contratista del pago de la ARL, la cual es verificada mensualmente por el supervisor del contrato al momento de efectuar los pagos respectivos.	2	2	4	Bajo	Sí	Personas que elaboran y suscriben el estudio previo y el contrato, el Contratista y el Supervisor del mismo	Desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución	Hasta la Terminación del contrato	El contratista debe cumplir con el pago de la ARL. Así mismo debe entregar la planilla de pago de la ARL para cada pago del contrato, la cual debe ser verificada por el supervisor debe hacer seguimiento al momento de efectuar los pagos respectivos	Mensual y permanente
2	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambio en las condiciones del contrato, producido por un cambio	Posible afectación en el cumplimiento del contrato, pudiendo derivar en la	2	3	Bajo	Contratista y	Presentado el cambio normativo, el contratista debe informar de manera inmediata al	1	1	2	Bajo	Sí	Personas que elaboran y suscriben el	Desde el cumplimiento de los requisitos de	Hasta la Terminación del contrato	El contratista tiene el deber de informa todas las circunstan	Mensual y permanente

					normativo presentado en ejecución del mismo.	imposibilidad parcial o permanente de su ejecución.						supervisor del contrato, quien deberá hacer el análisis respectivo y proponer a la entidad las acciones a tomar. Por ejemplo la modificación del contrato para hacer el ajuste a las nuevas condiciones normativas.							ejecución		cias que puedan afectar la ejecución del contrato. Por su parte el supervisor debe ejercer control y seguimiento permanente a la ejecución del mismo, y proponer las medidas pertinentes para evitar el incumplimiento o paralización del mismo	
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Uso inadecuado de la información y de documentos que por razón de la	Posibles sanciones o actuaciones legales y/o administrativas						El contratista debe cumplir con la obligación de confidencialidad de la información establecida por el MINISTERIO. En caso de	1	2	3	Medio	Sí	Personas que elaboran y suscriben el	Desde el cumplimiento de los requisitos de ejecució	Hasta la Terminación del contrato	El contratista deberá cumplir las obligaciones del contrato,	Permanente

					ejecución del contrato conozca el contratista.							incumplimiento se adelantarán las acciones administrativas y legales a que haya lugar.							n del contrato		en relación con el uso de la información. El supervisor	
																					debe ejercer control y seguimiento, de conformidad con la normatividad aplicable a la materia y solicitar cuando corresponda el inicio de las acciones legales y administrativas que resulten procedentes.	
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgos derivados del no cumplimiento de los protocolos del Subsistema	Imposibilidad de ejecutar el contrato, de forma temporal o permanente	1	2	3	bajo	Contratista y	Se deben establecer planes de contingencia que permitan ejecutar el contrato con el uso de tecnologías.	1	1	2	bajo	Sí	Personas que elaboran y suscriben el	Desde el cumplimiento de los requisitos de ejecució	Hasta la Terminación del contrato	El contratista y el supervisor del contrato deberán adoptar	Permanente

											¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	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
					de Seguridad y salud en el Trabajo que pueda afectar la adecuada ejecución del contrato.														n del contrato		las medidas que se consideren necesarias para garantizar la ejecución del contrato.	