	GESTION CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 04 Fecha aprobación: 28/Ago/2017

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	
Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	Despacho – Secretaría Jurídica
FECHA	FEBRERO DE 2021

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

1

El Decreto Ordenanzal No. 437 del 25 de septiembre de 2020, “*Por el cual se establece la estructura de la administración pública departamental, se define la organización interna y las funciones de las dependencias del sector central de la administración pública de Cundinamarca y se dictan otras disposiciones*”, señala con respecto a la Secretaría Jurídica lo siguiente:


**“Artículo 126. Misión de la Secretaría Jurídica.** *Es misión de la Secretaría Jurídica procurar, mediante la asesoría, la representación delegada, el apoyo y la asistencia al Despacho del Gobernador y a las demás dependencias del sector central de la administración del Departamento, que las actuaciones de la administración seccional se realicen acordes con el orden jurídico. Igualmente, es su misión prestar apoyo jurídico a las entidades descentralizadas y municipios del Departamento”.*

**“Artículo 127. Objetivos de la Secretaría Jurídica.** *La Secretaría Jurídica, tendrá como objetivos, los siguientes:*

1. *Velar porque se cumplan las normas y se actúe de acuerdo con la reglamentación establecida mediante el conocimiento, la interpretación, la actualización y difusión de las normas, conceptos, jurisprudencia y doctrina relacionada con las competencias del Departamento.*
2. *Defender los derechos e intereses del Departamento gestionando las solicitudes de conciliación extrajudicial, realizando una adecuada defensa judicial y coordinando las acciones para dar cumplimiento a los fallos judiciales.*
3. *Impulsar la gestión pública transparente de las entidades sin ánimo de lucro y las de utilidad común, con domicilio en el departamento de Cundinamarca, mediante las acciones de inspección, vigilancia y control.*
4. *Garantizar que la contratación se realice de manera oportuna, transparente y objetiva, cumpliendo con la normatividad vigente, en cada una de sus modalidades.”*

**“Artículo 128 Funciones Esenciales de la Secretaría Jurídica.** *Son funciones esenciales de la Secretaría Jurídica, las siguientes:*

1. *Estudiar, analizar y conceptuar sobre la aplicación de normas y la expedición de los actos administrativos que competan a los diferentes niveles de la Administración Departamental.*
2. *Dirigir y coordinar la representación judicial, extrajudicial y prejudicial del Departamento en los procesos en que este sea parte o en aquellos en que pueda tener interés.*

	<b>GESTION CONTRACTUAL</b>	<b>Código: A-GC-FR-010</b> <b>Versión: 04</b>
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Fecha aprobación:</b> <b>28/Ago/2017</b>

*3. Dirigir y coordinar, a partir de las políticas generales que trace en los distintos asuntos de importancia jurídica, la asesoría jurídica a las dependencias de la administración central del Departamento.*

*4. Dirigir y coordinar la sustentación y preparación de los actos administrativos de única y de segunda instancia que, conforme al ordenamiento jurídico, deba conocer y resolver el gobernador, así como las ejecuciones de medidas disciplinarias, atribuidas por Ley.*

*5. Dirigir, coordinar y/o apoyar el trámite y respuesta a las consultas jurídicas, derechos de petición, acciones de tutela, y requerimientos de los juzgados y tribunales que se presenten ante el Gobernador y demás dependencias del sector central.*

(...)"

*9. Ejercer la inspección, vigilancia y control de las entidades sin ánimo de lucro y las de utilidad común, con domicilio en el departamento de Cundinamarca.*

*10. Orientar y asesorar al Gobernador y a los servidores públicos delegatarios de la ordenación del gasto, en los diferentes procesos contractuales, de acuerdo con la norma vigente.*

*11. Liderar la asistencia técnica y apoyo a los municipios frente a la interpretación y aplicación de la normatividad que rige a las Entidades territoriales.*

(...)"


En consideración a la norma antes citada, se colige que corresponde a la Secretaría Jurídica orientar y asesorar al Gobernador y a los servidores públicos delegatarios de la ordenación del gasto, en los diferentes procesos contractuales que adelanten o pretendan adelantar, en el marco de una gestión contractual eficiente.

Es por ello, que para realizar un seguimiento efectivo que contribuya a mejorar el proceso de gestión contractual, así como la política de transparencia y anticorrupción del Departamento, se debe contar con por lo menos un profesional en derecho o Gobierno y Relaciones Internacionales, o en Finanzas y Relaciones Internacionales o Administración Pública, con especialización y experiencia relacionada de diecisiete (17) a veintidós (22) meses, con el fin de que preste sus servicios profesionales a la Secretaría Jurídica del Departamento de Cundinamarca, Dirección de Contratación.

De otra parte, es importante advertir que la planta de personal de la Secretaría Jurídica no cuenta con personal suficiente, para que pueda prestar su colaboración en la atención de los asuntos propios de la Dirección de Contratación.

Es de advertir, que previa a la suscripción del contrato de prestación de servicios profesionales que se pretende celebrar, se deberá dejar constancia que en la planta de personal no se cuenta con personal suficiente para atender los asuntos legales que competen a la Secretaría Jurídica.

Se resalta que el Secretario General dejará constancia de la idoneidad del abogado a contratar, de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que establece:

	<b>GESTION CONTRACTUAL</b>	<b>Código: A-GC-FR-010</b> <b>Versión: 04</b>
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Fecha aprobación:</b> <b>28/Ago/2017</b>

*“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.*

Subrayas fuera de texto

(...)”

Finalmente, es de anotar que la presente contratación de prestación de servicios profesionales esta prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de la Secretaría General del Departamento de Cundinamarca para el año 2021.

A nivel presupuestal, el contrato de prestación de servicios profesionales que celebre la Secretaría General con fundamento en el presente estudio previo, estará amparado en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 7100010813, expedido por el Director de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda.


#### **ANALISIS DE NO PERMANENCIA.**

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

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

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

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

	<b>GESTION CONTRACTUAL</b>	<b>Código: A-GC-FR-010</b> <b>Versión: 04</b>
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Fecha aprobación:</b> <b>28/Ago/2017</b>

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

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

Es evidente que por regla general la función pública se presta por parte del personal perteneciente a la entidad oficial correspondiente y sólo, excepcionalmente, en los casos previstos, cuando las actividades de la administración no puedan realizarse con personal de planta o requieran de conocimientos especializados, aquellas podrán ser ejercidas a través de la modalidad del contrato de prestación de servicios.

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

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


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

## **2. ESTUDIO DEL SECTOR:**

El Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, establece:

*“Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los documentos del proceso.”*

En consecuencia, es importante tener en cuenta los siguientes aspectos:

	<b>GESTION CONTRACTUAL</b>	<b>Código: A-GC-FR-010</b> <b>Versión: 04</b>
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Fecha aprobación:</b> <b>28/Ago/2017</b>

La contratación de profesionales del derecho para que presten sus servicios a la Secretaría Jurídica del Departamento, se debe entender, como aquellos contratos de prestación de servicios profesionales en virtud de los cuales un tercero, profesional del derecho, persona natural o jurídica, pone sus conocimientos profesionales en derecho al servicio de la entidad, en aras de cumplir la función administrativa en el marco constitucional y legal.

A nivel legal, las nomas que se citan a continuación constituyen el sustento jurídico de la contratación que se pretende celebrar.

1. Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 4, Literal h, que establece la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, dentro de la modalidad de selección de contratación directa.

*“La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:*

*(...)*

*h) 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;*

*(...).”*

2. Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.9. que establece:


*“Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

*Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.*

*La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.”*

*(...).”*

A nivel comercial, financiero, organizacional y técnico, es de anotar que la prestación del servicio que se pretende contratar, será atendida por un abogado, profesión considerada en nuestro medio como liberal, y cuyo movimiento en el ámbito comercial y financiero depende de las condiciones propias de cada uno de los abogados, es decir, de su reconocimiento en el ámbito jurídico, fama o prestigio, aspectos que les permite establecer el monto de sus honorarios en cada caso en particular.

	<b>GESTION CONTRACTUAL</b>	<b>Código: A-GC-FR-010</b> <b>Versión: 04</b>
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Fecha aprobación:</b> <b>28/Ago/2017</b>

Sin embargo, para el presente caso, la entidad fija el pago de honorarios de acuerdo con la tabla adoptada mediante el Decreto Departamental 005 del 05 de enero de 2021, en concordancia con el perfil requerido y variables tales como las actividades a realizar, la mayor o menor complejidad del asunto y la responsabilidad que implica la labor encomendada.

Por lo anterior, y en consideración al objeto del contrato y a las obligaciones a cargo del contratista, se estima que el valor mensual del contrato corresponde a la suma de SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$7.000.000), incluido IVA, si a ello hubiere lugar.

En cuanto al análisis de riesgo, y en atención al tipo de contrato que se pretende suscribir, este Despacho no vislumbra riesgos previsible. En consecuencia, no se efectúa la tipificación, estimación y asignación del mismo.

Sin embargo, debido a la responsabilidad que se deriva de las actividades a desarrollar por el contratista, el contrato deberá ser amparado en el riesgo de cumplimiento.

Finalmente, es de anotar que la Secretaría General respaldará el respectivo proceso de contratación mediante el certificado de disponibilidad presupuestal 7100010813 del 19 de febrero de 2021, expedido por la Secretaria de Hacienda Departamental.


## 2.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

El Decreto Departamental 005 del 05 de enero de 2021, *“Por medio del cual se adopta la tabla de perfiles y honorarios, como referente para determinar los honorarios y remuneración de servicios técnicos de los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del sector central del Departamento de Cundinamarca”*, establece como honorarios **máximos** para un profesional, con especialización y experiencia relacionada de diecisiete (17) a veintidós (22) meses, el siguiente:

TITULO	POSGRADO	EXPERIENCIA	VALOR
Título profesional, matricula o tarjeta profesional en los casos que aplique	Título de Especialización	De 17 a 22 meses de experiencia profesional	\$7.000.000

De acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta el plazo de ejecución previsto para ejecutar las actividades requeridas por la dependencia, el valor total estimado del presupuesto oficial para la presente contratación corresponde hasta la suma de **CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS (\$42.000.000) M/CTE.**, Es de anotar, que en el análisis que soporta el valor considerado del contrato, se tienen en cuenta variables tales como: las actividades a realizar, la experiencia del contratista, La mayor o menor complejidad del asunto y el impacto de las actuaciones de la persona a contratar, así como los tributos de orden Departamental y Nacional.

Es de anotar, que, para la elaboración del presente estudio previo, se tuvo en cuenta el Decreto 130 de 2016, *“Por el cual se establecen y adoptan medidas tendientes a la austeridad, eficiencia y racionalización del gasto público en el Departamento de Cundinamarca”*, el cual, fue modificado por el Decreto 294 de 2016.

	GESTION CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 04 Fecha aprobación: 28/Ago/2017

Finalmente, se advierte que la Secretaría General respaldará el presente proceso de contratación, mediante la disponibilidad presupuestal número 7100010813 del 19 de febrero de 2021.

## 2.2. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

### Definiciones.

#### Riesgo Previsible:

Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

#### Tipificación del Riesgo:

Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsible constitutivos de riesgo que, en criterio del Departamento de Cundinamarca, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

#### Asignación del Riesgo:

Es el señalamiento que hace la Gobernación de Cundinamarca, de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

### Riesgos Previsibles.

En atención al tipo de contrato que se pretende suscribir y a las actividades a cargo del contratista, este Despacho no vislumbra riesgos previsible. En consecuencia, no se efectúa la tipificación, estimación y asignación del mismo.

Sin embargo, es de anotar que el futuro contrato será objeto de amparo contractual, mediante la expedición de garantía única, con la cual el contratista garantiza el cumplimiento del contrato.


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

### 3.1.OBJETO:

*“Prestar servicios profesionales especializados para apoyar a la Secretaría Jurídica del Departamento de Cundinamarca, en todos los asuntos legales relacionados con la actividad precontractual, contractual y postcontractual de la entidad”*

### ALCANCE:

Los servicios que se presten en virtud del contrato que se origine, los desarrollará el Contratista en forma independiente y con total autonomía técnica, administrativa y

	<b>GESTION CONTRACTUAL</b>	<b>Código: A-GC-FR-010</b> <b>Versión: 04</b>
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Fecha aprobación:</b> <b>28/Ago/2017</b>

financiera, con sus propios medios, todo ello de acuerdo con las obligaciones contenidas en el contrato.

### 3.1.1. Condiciones Técnicas Exigidas.

N/A

### 3.1.2. Autorizaciones licencias y/o permisos requeridos para la ejecución del contrato.

N/A

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

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
80111600	Servicios de gestión, servicios profesionales de Empresa y servicios administrativos.	Servicios de Recursos Humanos	Servicios de Personal Temporal

### 3.2. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales

### 3.3. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

#### 3.3.1. Plazo de Ejecución:


SEIS (6) meses.

#### 3.3.2. Lugar de Ejecución

En las instalaciones de la Gobernación de Cundinamarca. Secretaría Jurídica

#### 3.3.3. Forma de pago:

El valor total del presente contrato es la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$42.000.000), incluido IVA, si a ello hubiere lugar, suma que la Secretaría General cancelará en SEIS (6) mensualidades vencidas, cada uno por la suma de SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$7.000.000) incluido IVA, si a ello hubiere lugar. Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de presentación del recibo a satisfacción firmado por el supervisor del Contrato, previa presentación de la factura y/o cuenta de cobro e informe del contratista, adjuntando la certificación o constancia que acredite el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, pensión y salud, de acuerdo a lo normado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Así como la de pago al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con la Ley 1562 de 2012. El sistema de

	<b>GESTION CONTRACTUAL</b>	<b>Código: A-GC-FR-010</b> <b>Versión: 04</b>
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Fecha aprobación:</b> <b>28/Ago/2017</b>

pago utilizado por el Departamento es la consignación en una cuenta corriente o de ahorros de las instituciones financieras que el CONTRATISTA registre en el formato titulado “Actualización de datos de Terceros”. Los pagos estarán sujetos al Plan Anual Mensualizado de Caja PAC.

### **3.4. Anticipo / Pago Anticipado:**

N/A


#### **3.4.1. Supervisión y/ o Interventoría:**

La Supervisión del presente contrato de Prestación de Servicios Profesionales, será ejercida por el Director de Contratación de la Secretaría Jurídica, o quien haga sus veces, quien desarrollará sus funciones y responsabilidades en los términos consagrados en la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 y el Manual de Contratación y Manual de Vigilancia y Control de la ejecución Contractual de la Gobernación de Cundinamarca, adoptado mediante el Decreto Departamental 472 del 28 de diciembre de 2018.

#### **3.4.2. Obligaciones del contratista.**

##### **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**


1. Brindar asesoría jurídica de manera directa y personalizada a la Dirección de Contratación y al Despacho del Secretario Jurídico, de acuerdo con el objeto del contrato.
2. Proyectar los conceptos jurídicos propios del área de la contratación estatal, que le sean asignados.
3. Apoyar en la construcción de modelos, instructivos, formatos, etc., aplicables a la actividad contractual en todas sus etapas.
4. Brindar apoyo en la presentación de informes de contratación del Departamento solicitados por otras entidades del orden nacional, departamental y municipal.
5. Colaborar en la elaboración y seguimiento de los mapas de riesgos de la Gestión Contractual.
6. Proyectar la respuesta de los derechos de petición y de los requerimientos de entes de control sobre la contratación del Departamento.
7. Apoyar, cuando se requiera, con la revisión jurídica de los diversos documentos de contenido contractual sometidos a su consideración, tales como estudios previos, pliegos de condiciones, adendas, actos administrativos, actas, minutas de contratos y de otrosí, garantías, respuestas a todos los requerimientos, observaciones y demás peticiones que presenten los interesados en los procesos de selección, garantizando su consistencia jurídica, mediante documento de recomendaciones y observaciones.
8. Asistir de conformidad con el manual de contratación del Departamento, y cuando se requiera, a las reuniones del comité de contratos realizando las recomendaciones necesarias.
9. Velar estrictamente por el cumplimiento de las normas jurídicas que establecen cada una de las modalidades de selección de acuerdo con la ley 80 de 1.993 y en general todas las normas de contratación estatal.
10. Desarrollar las obligaciones y actividades contractuales de acuerdo a los lineamientos del sistema de calidad aprobado en la Gobernación de Cundinamarca.

	<b>GESTION CONTRACTUAL</b>	<b>Código: A-GC-FR-010</b> <b>Versión: 04</b>
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Fecha aprobación:</b> <b>28/Ago/2017</b>

11. Entregar un informe mensual, previo a la presentación de la cuenta de cobro, referente a las actividades realizadas.
12. Anexar a las cuentas de cobro o facturas, copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud – Pensiones), en calidad de cotizante independiente y por cada mes, entendido que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor mensual del contrato, conforme a lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2.003, la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2.003 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen, así como la constancia de pago al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con la Ley 1562 de 2012.
13. Dar cumplimiento a las normas que al interior de la Secretaría o Departamento se profieran y que guarden relación con la ejecución del objeto del respectivo contrato.


### **OBLIGACIONES GENERALES**

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato.
2. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos.
4. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.
5. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
6. Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo a lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
9. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.
10. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y sea de la mejor calidad.
11. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a su cargo, de tal suerte, que deberá responder por la pérdida o a daño de los mismos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. Para lo cual deberá suscribirse acta de entrega y recibo por el

	<b>GESTION CONTRACTUAL</b>	<b>Código: A-GC-FR-010</b> <b>Versión: 04</b>
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Fecha aprobación:</b> <b>28/Ago/2017</b>

supervisor y el contratista, dejando constancia del estado en que se le entregan y valor de los mismos, si es del caso.

12. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
13. Dentro de los tres (3) meses siguientes a la firma del Acta de Inicio o del inicio de la ejecución contractual, deberá practicarse un examen pre-ocupacional a su costa y allegar el certificado respectivo al Supervisor del contrato, según lo reglado por el artículo 18 del Decreto 723 de 2013.
14. En los casos en donde el contratista haya recibido elementos y/o equipos para facilitar la ejecución de las actividades contractuales, lo cual constará en acta, al término del contrato y previo a la suscripción del acta de liquidación o del informe final de supervisión, deberá hacer devolución de éstos al supervisor del contrato, mediante acta, dejando constancia que se entregan en las mismas condiciones en que fueron recibidos, con excepción del desgaste normal por su uso. So pena de responder por el valor de su reposición, para lo cual autoriza realizar el descuento respectivo de los valores que resulten a su favor. De no alcanzar el saldo debe quedar en el acta de liquidación o en el informe final de supervisión la obligación de pagar el valor que falte dentro de un plazo determinado por el supervisor. Lo anterior, sin perjuicio de las demás acciones legales procedentes.
15. Facturar electrónicamente, de estar obligado a ello, y remitir la respectiva factura al correo electrónico: [facturación.sechacienda@cundinamarca.gov.co](mailto:facturación.sechacienda@cundinamarca.gov.co)
16. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
17. Utilizar el Sistema Mercurio para recibir y tramitar peticiones, al igual que deberá utilizar ISOLUCION en el desarrollo de sus actividades en cumplimiento del SIGC.
18. Solicitar, adquirir, portar y entregar a la finalización de la ejecución contractual el carnet institucional.
19. Aplicar estrategias para disminuir el impacto ambiental tales como: uso de las Tablas de Retención Documental que organicen la información necesaria de la gestión, uso de papel reciclado, impresión de documentos en doble cara, uso de scanner de documentos y correos electrónicos, abstenerse de imprimir documentos personales y de duplicar documentos o tomar fotocopias.
20. Cumplir la normatividad nacional de seguridad y salud en el trabajo y las disposiciones que sobre el particular establezca la Gobernación de Cundinamarca.
21. Teniendo en cuenta la evolución y medidas establecidas por el Gobierno Nacional y Departamental para el control y manejo de la Pandemia Covid – 19 y cuando las circunstancias lo ameriten, durante el desarrollo del presente contrato de prestación de servicios, se tendrán que desarrollar por medios virtuales todas y cada una de las obligaciones inherentes al presente objeto contractual utilizando los medios tecnológicos que se requieran para su efectivo y debido cumplimiento.
22. Suscribir en caso de ser necesario, el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el ordenador del gasto y **EL SUPERVISOR** del contrato.
23. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

	<b>GESTION CONTRACTUAL</b>	<b>Código: A-GC-FR-010</b> <b>Versión: 04</b>
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Fecha aprobación:</b> <b>28/Ago/2017</b>

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

La modalidad de selección del contratista para el presente contrato, es la de contratación Directa, Prestación de Servicios Profesionales.

El uso de la modalidad contractual en comento, se justifica por cuanto se pretende contratar el servicio profesional de una persona natural, con autónoma e independencia, sin subordinación y por un plazo determinado.

12

Los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección de contratación directa corresponden a los que a continuación se relacionan:

Ley 80 de 1993, artículo 32, numeral 3:

*“De los Contratos Estatales. Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación:*

*(...)*

*3. Contrato de prestación de servicios. Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.*

*En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.*

*(...).”*

Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 4, Literal h:

*“La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:*


*(...)*

*h) 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;*

*(...).”*

Decreto 1082 de 2015:

*“Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a*

	<b>GESTION CONTRACTUAL</b>	<b>Código: A-GC-FR-010</b> <b>Versión: 04</b>
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Fecha aprobación:</b> <b>28/Ago/2017</b>

*determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

*Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.*

*La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.”*

Se aúna a lo anterior, que el presente caso se subsume dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas, ya que el objeto contractual es la prestación de servicios profesionales, los que deben ser prestados por una persona natural, que en atención a su idoneidad y experiencia está en capacidad de ejecutar el objeto.

En cuanto a las opciones para resolver la necesidad planteada en el presente estudio, se considera que en atención a que se requiere el servicio profesional de un abogado, con especialización y con experiencia relacionada, es la modalidad de Contratación Directa mediante el contrato de prestación de servicios profesionales la única opción en el mercado.

## **5. PRESUPUESTO OFICIAL**

CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$42.000.000), incluido IVA, si a ello hubiera lugar.

## **6. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE**


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

- **Capacidad Jurídica:**

Podrán contratarse personas naturales, con capacidad de ejercicio comprobada mediante la presentación de la cédula de ciudadanía.

- **Idoneidad y experiencia:**

De acuerdo con el perfil requerido, se debe acreditar el título de Abogado o Gobierno y Relaciones Internacionales, o en Finanzas y Relaciones Internacionales

	<b>GESTION CONTRACTUAL</b>	<b>Código: A-GC-FR-010</b> <b>Versión: 04</b>
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Fecha aprobación:</b> <b>28/Ago/2017</b>

o Administración Pública, con especialización y experiencia relacionada de diecisiete (17) a veintidós (22) meses.

## 6.1. REQUISITOS HABILITANTES

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

N/A

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

N/A

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

El Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, señala:

*“No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.”*


Por consiguiente, la contratación que se fundamenta en estos estudios previos se encuentra exenta de la exigencia de la garantía única; sin embargo, se estima conveniente amparar el contrato en el riesgo de cumplimiento, debido a la responsabilidad que se deriva de las actividades a desarrollar por el contratista.

Es importante anotar, que esta garantía permitirá al Departamento de Cundinamarca cubrir el eventual incumplimiento del contratista de las obligaciones surgidas con ocasión del contrato estatal, incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria.

El amparo de cumplimiento del Contrato cubrirá al Departamento de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista.

Además, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato.

No obstante, en cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia, el contratista desde la celebración del contrato se compromete a ampliar la vigencia y el valor del amparo otorgado a favor del Departamento de Cundinamarca.

	<b>GESTION CONTRACTUAL</b>	<b>Código: A-GC-FR-010</b> <b>Versión: 04</b>
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Fecha aprobación:</b> <b>28/Ago/2017</b>

La entidad exigirá el amparo de los perjuicios que se deriven del incumplimiento del contrato mediante el cubrimiento del siguiente riesgo:

- Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato: Por una suma equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del contrato, por un término igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza, la cual deberá ser renovada en caso de prórrogas en los mismos términos solicitados de manera inicial.

El valor estimado correspondiente al quince por ciento (15%), se ajusta al Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.3.1.12. Suficiencia de la garantía de cumplimiento y es equivalente al monto de la cláusula penal pecuniaria, que la entidad establecerá en el contrato que se pretende celebrar.

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

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

## 9. ANEXOS:

- Decreto 005 de 05 de enero de 2021
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta dirigida a talento humano, en caso de ser necesaria

## 10. RESPONSABLES



Responsable Componente Técnico  
**JUAN CARLOS GÓMEZ**  
 Director de Contratación  
 Secretaría Jurídica



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



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