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

1.1. Competencia y régimen de contratación:

El Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca - FONDECÚN, creado mediante el Decreto Ordenanzal No. 00275 de 2008, es *"(...) una Empresa Industrial y Comercial descentralizada del orden departamental, altamente especializado con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio independiente, vinculado a la Secretaría de Planeación".*

Mediante el Decreto Ordenanzal 431 de 2020, *"(…) SE ADOPTA EL ESTATUTO BÁSICO DEL FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA -FONDECÚN"* con el objetivo de precisar las funciones de los órganos de dirección de FONDECÚN para armonizarlas con el Estatuto Básico del Departamento.

En el Estatuto Básico de FONDECÚN se señala que su misión es la estructuración, gerencia, administración y desarrollo de proyectos de inversión, según se desprende del tenor literal del artículo 4º del decreto citado:

> *"ARTÍCULO 4º MISIÓN. Es Misión de FONDECÚN desarrollar su objeto como una empresa especializada en la estructuración, gerencia, administración y desarrollo de proyectos de inversión, orientada al cumplimiento de políticas y metas organizacionales, a través de procesos eficientes, efectivos y transparentes que garanticen satisfacción y generen valor público, para sus clientes, contribuyendo de esta manera al desarrollo socioeconómico del Departamento de Cundinamarca y del país*".

El artículo 5 del Decreto Ordenanzal 431 de 2020 establece que FONDECÚN, tendrá los siguientes objetivos, entre otros:

> *"5.1. Ser agente en cualquiera de las etapas del ciclo de proyectos mediante la identificación, programación, estructuración, administración, instrucción, gerencia, validación y evaluación de proyectos con entidades de orden municipal, distrital, departamental, nacional y multilateral.*
>
> *5.5. Celebrar convenios y/o contratos interadministrativos con entidades de diverso orden con el objeto de canalizar y ejecutar recursos orientados al desarrollo humano integral y de desarrollo sostenible".*

Aunado a lo anterior, el artículo 6º *"FUNCIONES"* determinó entre otras, las que se enlistan enseguida:

> *6.1. Estructurar proyectos y prestar asesoría técnica, administrativa y financiera respecto a los mismos.*
>
> *6.4. Promover, estructurar, gerenciar, administrar ejecutar, evaluar y liquidar proyectos que tengan como fuente de financiación recursos de entidades del orden nacional, internacional o territorial atendiendo su negociación, planeación, ejecución, seguimiento, evaluación, liquidación y metodología de selección.*
>
> *6.7. Celebrar contratos y/o convenios con entidades del orden nacional, departamental, distrital, municipal y territorial para gerenciar y administrar recursos destinados a la ejecución de proyectos y para el desarrollo del esquema de la gerencia de proyectos.*

Ahora bien, en lo que respecta al régimen contractual y legal de las empresas industriales y comerciales del Estado, el artículo 93 de la Ley 489 de 1998, *"Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales*

para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones", señala:

> *"(…) ARTÍCULO 93.- Régimen de los actos y contratos. Los actos que expidan para el desarrollo de su actividad propia, industrial o comercial o de gestión económica se sujetarán a las disposiciones del Derecho Privado. Los contratos que celebren para el cumplimiento de su objeto se sujetarán a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de las entidades estatales".* (Subrayado fuera del texto original).

En el mismo sentido, el artículo 14 *"DEL RÉGIMEN CONTRACTUAL DE LAS EMPRESAS INDUSTRIALES Y COMERCIALES DEL ESTADO, LAS SOCIEDADES DE ECONOMÍA MIXTA, SUS FILIALES Y EMPRESAS CON PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DEL ESTADO"* de la Ley 1150 de 2007 *"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos"* estableció que:

> *"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%), sus filiales y las Sociedades entre Entidades Públicas con participación mayoritaria del Estado superior al cincuenta por ciento (50%), estarán sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, con excepción de aquellas que desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado y/o público, nacional o internacional o en mercados regulados, caso en el cual se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13 de la presente ley. Se exceptúan los contratos de ciencia y tecnología, que se regirán por la Ley 29 de 1990 y las disposiciones normativas existentes". (Subrayado fuera de texto)*

En esa misma Ley, en el artículo 13 *"PRINCIPIOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL PARA ENTIDADES NO SOMETIDAS AL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA"*, consignó que:

> *"Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso".* (Subrayado fuera de texto).

En atención a la necesidad de garantizar el cumplimiento de su misionalidad, objetivos institucionales y funciones legales, el Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca – FONDECÚN expidió el Acuerdo 006 de 2023, "*Por el cual se adopta el Manual de Contratación del Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca – FONDECÚN*".En el Manual de contratación de FONDECÚN, artículo 4, se establece que *"**Excepto en los eventos de adquisición de bienes, prestación de servicios y/o ejecución de obras para el funcionamiento de la entidad**, siempre que Fondecún funja como contratista o contratante, de manera indistinta, su contratación en todas sus etapas se regirá por las normas de derecho privado. Cuando Fondecún funja como contratista de una entidad pública, su régimen contractual será el del ente contratante."* (Negrilla por fuera de texto)

También, se señala en el artículo 70 del Manual de Contratación que "***La adquisición de bienes, prestación de servicios y/o ejecución de obras para el funcionamiento de la entidad, entendido como el porcentaje de la cuota de gerencia destinado específicamente a la correcta marcha de Fondecún, se regirá por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública***. *Para ello, el porcentaje de la cuota de*

gerencia se establecerá según criterio de Fondecún, atendiendo a las particularidades y circunstancias de cada uno de los proyectos, convenios o contratos que se pretendan suscribir." (Negrilla por fuera de texto)

En concordancia con lo expuesto, el régimen de contratación aplicable al presente proceso es el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública (EGCAP) y la segunda parte del "MANUAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA "del Manual de Contratación de FONDECÚN.

1.2. Necesidad específica.

El Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca - Fondecún, en el marco de su misión, objeto y funciones suscribe contratos con entidades del orden municipal, departamental, distrital y nacional por medio de los cuales administra, gerencia y/o estructura proyectos en cualquiera de sus etapas, contratos que requieren del acompañamiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico.

En el marco de las actividades contractuales ejecutadas por Fondecún como contratante y contratista, surge una mayor carga de asuntos y trámites en materia de talento humano, bienestar y seguridad y salud en el trabajo, a cargo de la Subgerencia Administrativa y Financiera. Está Subgerencia tiene entre sus funciones:

> *"17. Administración de los recursos físicos y logísticos, de bienes y servicios con criterios de economía, eficiencia y productividad, velando por la provisión oportuna de los mismos para el normal funcionamiento de la Entidad y acatando la normatividad ambiental.*
>
> *20. Cumplir las normas de Calidad, Control interno, Gestión Ambiental y Seguridad y Salud en el trabajo, en la gestión misional, administrativa, financiera y de resultados institucionales conforme la normatividad legal vigente.*
>
> *35. Identificar las necesidades de bienestar, capacitación y mejoramiento de competencias laborales para desarrollar los planes anuales, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y administrar esos programas.*
>
> *38. Dirigir la organización y ejecución de los programas de bienestar social, calidad de vida laboral y desarrollo de personal a través de incentivos del personal al servicio de la entidad de acuerdo con los requerimientos y las necesidades presentadas.*
>
> *44. Coordinar los programas para bienestar, físico, mental, de todos los trabajadores, que disminuyan la generación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, a través del control de los factores de riesgo en el origen, medio y en el trabajador. (...)"*

En virtud del artículo 209 de la Constitución Política, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. A su turno, el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 dispone que las entidades, al contratar, buscan el cumplimiento de los fines estatales y la continua y eficiente prestación de sus funciones, y el numeral 3 del artículo 32 de la misma ley autoriza la celebración de contratos de prestación de servicios con personas naturales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, cuando estas no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados, como ocurre en el presente caso.

La Entidad se encuentra en una fase de crecimiento comercial que ha incrementado el número de proyectos, convenios y contratos a su cargo y, con ello, el volumen de actividades que deben atender sus servidores y colaboradores. Este incremento exige que la Subgerencia Administrativa y Financiera cuente con información técnica actualizada sobre la distribución de las cargas de trabajo y sobre las condiciones psicosociales en que se presta el servicio, en cumplimiento de las funciones 20, 35, 38 y 44 antes transcritas, relacionadas con la Seguridad y Salud en el Trabajo, el bienestar, la calidad de vida laboral y los programas de bienestar físico y mental de los trabajadores.

En materia de organización del trabajo, el artículo 46 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 228 del Decreto Ley 019 de 2012, y el Título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015 (artículos 2.2.12.1 y siguientes), disponen que las modificaciones de las plantas de empleos deben motivarse en necesidades del servicio y soportarse en estudios técnicos que comprendan, entre otros aspectos, el análisis de los procesos y la evaluación de las funciones, perfiles y cargas de trabajo de los empleos. A su vez, el Decreto 785 de 2005 define los niveles jerárquicos de los empleos de las entidades territoriales (directivo, asesor, profesional, técnico y asistencial). En consecuencia, FONDECÚN requiere levantar una matriz de cargas laborales alineada con su mapa de procesos, que identifique las actividades que se ejecutan de manera cotidiana y el nivel del empleo al que corresponde cada una, como insumo técnico para la toma de decisiones sobre la organización del trabajo y la planta de personal.

En cuanto a la gestión del riesgo psicosocial, el Capítulo 6 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015 impone al empleador la obligación de identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, incluidos los de origen psicosocial (artículo 2.2.4.6.15, parágrafo 2). En desarrollo de lo anterior, la Resolución 2764 de 2022 del Ministerio del Trabajo adoptó la Batería de instrumentos para la evaluación de factores de riesgo psicosocial y la Guía Técnica General para su promoción, prevención e intervención, y estableció que la evaluación es periódica según el nivel de riesgo (artículo 3), que la información debe manejarse con reserva y confidencialidad (artículo 4) y que las acciones de intervención deben integrarse al SG-SST (artículo 6). Ello hace necesario contar con acompañamiento profesional en el seguimiento a los resultados de la batería aplicada y en las acciones del plan de intervención, en articulación con el responsable del SG-SST y la ARL .

Así mismo, el artículo 9 de la Ley 1616 de 2013 exige que los empleadores incluyan dentro de su SG-SST el monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial para proteger, mejorar y recuperar la salud mental de los trabajadores, y el artículo 9 de la Ley 1010 de 2006 obliga a establecer mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral y un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para superarlas. Estas disposiciones sustentan la necesidad de diseñar e implementar estrategias de prevención del estrés laboral y del síndrome de desgaste profesional, de promoción de la salud mental y de mejoramiento del ambiente de trabajo, la comunicación interna y la resolución de conflictos laborales.

Adicionalmente, el Decreto Ley 1567 de 1998 y el Título 10 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015 disponen que los programas de bienestar social y calidad de vida laboral deben orientarse a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral de los servidores, para lo cual las entidades deben medir el clima laboral y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención (artículo 2.2.10.7). Lo anterior se articula con la Dimensión de Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG (Decreto 1499 de 2017) y con los lineamientos del Sistema de Gestión de la Calidad de FONDECÚN.

Las actividades descritas requieren conocimientos especializados en psicología organizacional, análisis y diseño del trabajo, clima y cultura organizacional y factores de riesgo psicosocial, con los que no cuenta

actualmente la planta de personal de la Subgerencia Administrativa y Financiera. Por tal razón, se requiere contratar a un profesional en Psicología con posgrado en el área de las organizaciones y tarjeta profesional vigente, en los términos del artículo 6 de la Ley 1090 de 2006, que ejecute dichas actividades de manera autónoma e independiente y por el término estrictamente indispensable, conforme al numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

La no realización de la presente contratación podría generar una disminución en la capacidad técnica de la Subgerencia Administrativa y Financiera para atender de manera oportuna las actividades relacionadas con el estudio de cargas laborales, la gestión del riesgo psicosocial y la ejecución de los programas de bienestar y clima laboral de la Entidad.

Lo anterior podría ocasionar la ausencia de soportes técnicos para la toma de decisiones sobre la organización del trabajo y la planta de personal; el incumplimiento de las obligaciones del empleador en materia de SG-SST y riesgo psicosocial, con la consecuente exposición a las sanciones previstas en el artículo 91 del Decreto Ley 1295 de 1994, modificado por el artículo 13 de la Ley 1562 de 2012; y la afectación del clima laboral, la productividad y la salud mental de los servidores y colaboradores de FONDECÚN.

Ahora bien, Fondecún no cuenta con el recurso humano suficiente que pueda adelantar las actividades necesarias de acuerdo con la certificación expedida por la Subgerencia Administrativa y Financiera, con lo cual se justifica la necesidad de la presente contratación.

2. OBJETO POR CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES

2.1. OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN PSICOLOGÍA ORGANIZACIONAL PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON CARGAS LABORALES, RIESGO PSICOSOCIAL Y BIENESTAR LABORAL, EN EL MARCO DE LOS PROCESOS DE TALENTO HUMANO DE LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA – FONDECÚN.

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC.

CÓDIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO*
93151501	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	Servicios de administración y financiación pública	Administración Pública	Servicios financieros o de gestión administrativa de empresas públicas
80111509	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de recursos humanos	Desarrollo de recursos humanos	Servicio de evaluación de cargos

2.3. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Número de línea o código	61

Vigencia	2026

2.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

EL CONTRATISTA se obliga con **FONDECÚN** a cumplir cabalmente con el objeto del contrato, además de las obligaciones tanto generales como específicas que se relacionan a continuación:

2.4.1. Obligaciones generales.

1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, las obligaciones y demás condiciones señaladas en el presente documento.
2. Proyectar, previo análisis correspondiente, las respuestas a las comunicaciones, solicitudes y peticiones, que le sean asignados en el desarrollo del objeto del contrato, según los plazos establecidos en las normas vigentes.
3. Ingresar información veraz, oportuna y confiable en los aplicativos, plantillas, informes y demás reportes requeridos.
4. Utilizar exclusivamente el correo institucional (@fondecun.gov.co) en el marco de la ejecución del contrato.
5. Cumplir con la afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con la normatividad vigente, durante la vigencia del contrato.
6. Afiliarse a la ARL para el inicio de la ejecución del contrato y mantener dicha afiliación durante la vigencia del mismo.
7. Cumplir las normas, instrucciones, procedimientos y reglamentos establecidos en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo definidos en el capítulo 6 “SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO” del Título 4 “RIESGOS LABORALES” de la Parte 2 “REGLAMENTACIONES” del Decreto 1072 de 2015, la Resolución No. 312 de 2019, las disposiciones que los adicionen modifiquen o sustituyan y las demás normas aplicables a la materia.
8. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, cuando a esta hubiere lugar.
9. Cumplir con lo establecido en la Resolución No. 000165 de 2023 de la DIAN y demás normatividad aplicable, si el contratista está obligado a facturar electrónicamente.
10. Cumplir y conocer los procesos, procedimientos y formatos del Sistema de Gestión de Calidad de Fondecún.
11. Atender los requerimientos que realice la entidad para la publicación o cargue de documentos en las plataformas SECOP I – II en un término máximo de un (1) día hábil.
12. Informar a la entidad sobre hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato.
13. Informar por escrito de la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito a su supervisor que puedan afectar la adecuada ejecución del contrato.
14. Consultar a través del supervisor de este contrato las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del mismo.
15. Mantener a FONDECÚN libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven del objeto y las obligaciones contractuales.
16. Acatar las restricciones en campañas políticas y evitar el proselitismo político, en virtud de lo cual deberá:
    a. No utilizar el nombre de FONDECÚN, incluido sus logos institucionales, ni el nombre de sus directivos en cualquier tipo de propaganda política y en actividades electorales.
    b. No permitir que los espacios, generados a partir de las obligaciones propias del contrato, sean utilizados por cualquier persona para adelantar actividades proselitistas o campañas políticas.

c. No presionar, motivar o invitar a la comunidad, para que respalde algún candidato, causa, campaña o controversia política.
d. No realizar ninguna actividad propia del contrato, en reuniones o eventos en los que participen candidatos a cargo de elección popular, o sus voceros.
e. No realizar actividades a nombre de cualquier candidato de elección popular.

17. Realizar la gestión de archivo derivada de los trámites asignados y de los demás asuntos cuyo archivo sea requerido por el supervisor del contrato, de conformidad con los manuales, instructivos y procedimientos existentes de la Entidad.
18. Entregar la información producida en el marco de la ejecución del contrato, al supervisor del mismo, previa certificación de cumplimiento para el último pago.
19. Realizar de forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, la ejecución de sus actividades, sin sujeción a condiciones diversas a aquellas que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual y las que puedan generar conflicto de intereses.
20. Guardar reserva y confidencialidad de toda la información que conozca en el desarrollo del contrato.
21. Asistir a las actualizaciones y/o reuniones programadas sobre los procedimientos internos de FONDECÚN y, en general, a las que sea convocado.
22. Ejercer el apoyo a la supervisión de los contratos que le sean designados mediante memorando, si a ello hubiere lugar.
23. Entregar los informes de las actividades realizadas para cada pago en las fechas de corte establecidas y los demás informes requeridos por el supervisor del contrato.
24. Contar con los elementos necesarios para la ejecución del objeto contractual.
25. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones y que sean solicitados por el supervisor del contrato, para lo cual se deberá realizar previamente el trámite presupuestal y administrativo correspondiente.
26. Conocer y aplicar los manuales, circulares y políticas expedidas por la Entidad.
27. Ejecutar todas las actividades que sean necesarias para lograr el total cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando correspondan a su naturaleza y se relacionen con el objeto del contrato.
28. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con la forma de pago pactada y con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación de EL CONTRATISTA conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar el presente contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado.
29. Presentar oportunamente la factura o documento de cobro, con los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
30. Realizar el cargue de los informes mensuales de la ejecución presentados ante el supervisor del contrato en la plataforma transaccional SECOP II.
31. Entregar a la finalización del contrato el formato de paz y salvo de devolución de elementos, documentos y otros, debidamente suscrito por las personas competentes.

2.4.2. Obligaciones específicas.

1. Apoyar la actualización y seguimiento del estudio de cargas laborales de la Entidad mediante la aplicación y ajuste de la metodología y la matriz de cargas de trabajo alineada con el mapa de procesos de FONDECÚN, que permita identificar por proceso y dependencia las actividades que se desarrollan de

manera cotidiana como parte de las funciones, tareas u obligaciones, así como sus tiempos, frecuencias, volúmenes de trabajo y la distribución de funciones.

2. Apoyar el levantamiento de información sobre cargas laborales mediante la aplicación de la matriz en las dependencias de la Entidad, y consolidar, depurar y analizar la información recolectada.
3. Apoyar la identificación y clasificación de las actividades registradas en la matriz de cargas laborales, según el nivel jerárquico del empleo al que correspondan (directivo, asesor, profesional, técnico o asistencial), tomando como referente con el Decreto 785 de 2005, y presentar la información consolidada para el análisis que realice la Subgerencia Administrativa y Financiera.
4. Acompañar el seguimiento a los resultados de la batería de instrumentos para la evaluación de factores de riesgo psicosocial aplicada en la Entidad, y apoyar la ejecución y el seguimiento de las acciones del plan de intervención y mejoramiento derivado de ella, en articulación con el SG-SST y la ARL, conforme a la Resolución 2764 de 2022 del Ministerio del Trabajo, garantizando la reserva y confidencialidad de la información.
5. Apoyar la ejecución de las actividades de prevención del riesgo psicosocial y de promoción de la salud mental, orientadas a prevenir el estrés laboral y el síndrome de desgaste profesional y a favorecer el bienestar laboral, emocional y social, la resiliencia y el autocuidado de los servidores y colaboradores de FONDECÚN, en concordancia con la Ley 1616 de 2013.
6. Brindar a los servidores y colaboradores herramientas y estrategias psicosociales, de carácter preventivo y psicoeducativo, para el manejo del estrés, la ansiedad y otros aspectos emocionales derivados de situaciones laborales, sin que ello comprenda atención clínica o terapéutica, y orientar, cuando se requiera, la remisión a la EPS o ARL correspondiente.
7. Desarrollar actividades orientadas al mejoramiento del clima y el ambiente laboral, la comunicación interna y la resolución de conflictos laborales, incluida la medición del clima laboral, y brindar apoyo técnico a las acciones preventivas que adelante el Comité de Convivencia Laboral, conforme a la Ley 1010 de 2006.
8. Apoyar la documentación, actualización e implementación de los procedimientos, formatos e indicadores del proceso de Gestión del Talento Humano a su cargo, conforme a los lineamientos del Sistema de Gestión de la Calidad de FONDECÚN.
9. Realizar las demás actividades asignadas por la supervisión, siempre que relacionen con el objeto del contrato.

2.5. OBLIGACIONES DE FONDECÚN

1. Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas en el contrato.
2. Informar la designación del supervisor del contrato, sino se estableció en el contrato.
3. Poner a disposición toda la información de la entidad que requiera **EL/LA CONTRATISTA** para la ejecución del contrato.
4. Responder oportunamente todas las solicitudes presentadas por **EL/LA CONTRATISTA** relacionadas con la ejecución del contrato.
5. Exigir a **EL/LA CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
6. Impartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por **EL/LA CONTRATISTA.**

2.6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del Contrato será **HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2026,** contado a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Nota 1: Cuando el plazo se pacte en meses o en meses y días, los meses se entenderán de treinta (30) días calendario, y los días se entenderán ejecutados dentro de ese período, con independencia de la cantidad de días que tenga en el calendario el respectivo mes.

2.7. LUGAR DE EJECUCIÓN/DOMICILIO.

Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en la ciudad de Bogotá D.C o en el lugar que determine FONDECÚN.

El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN.

3.1. Modalidad de Selección.

La modalidad de selección será **CONTRATACIÓN DIRECTA**.

3.2. Tipo de contractual

El negocio jurídico por celebrar corresponde a un contrato de prestación de servicios profesionales.

3.3. Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección.

El Manual de Contratación de Fondecún establece en su artículo 70 que*: "La adquisición de bienes, la prestación de servicios y/o la ejecución de obras para el funcionamiento de la entidad, entendido como el porcentaje de la cuota de gerencia destinado específicamente a la correcta marcha de Fondecún, se regirá por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública".*

Por su parte, el artículo 79 del mismo Manual regula la modalidad de contratación directa, indicando que: *"A través de este mecanismo se permite la escogencia del contratista prescindiendo de la convocatoria pública. Es una modalidad excepcional, de uso e interpretación restrictiva, y solo procede cuando se configure una de sus causales definidas en el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, o en la norma que lo modifique, reglamente, adicione, complemente o sustituya (…)".*

En concordancia con lo anterior, el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 dispone que la contratación directa procede cuando se configura alguna de las siguientes causales:

Literal	CAUSAL	MARQUE CON UNA X
A	Urgencia manifiesta	
B	Contratación de empréstitos	
C	Contratos o convenios administrativos	
D	La contratación de bienes y servicios en el sector Defensa y en el Departamento Administrativo de Seguridad, que necesiten reserva para su adquisición	
E	Los contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas	
F	Los contratos de encargo fiduciario que celebren las entidades territoriales cuando inician el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos	

G	Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado	
H	Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.	X
I	El arrendamiento o adquisición de inmuebles	
J	La contratación de bienes y servicios de la Dirección Nacional de Inteligencia (DNI), que requieran reserva para su adquisición	
K	La selección de peritos expertos o asesores técnicos para presentar o contradecir el dictamen pericial en procesos judiciales	
L	Los contratos o convenios que las entidades estatales suscriban con los Cabildos Indígenas, las asociaciones de Cabildos Indígenas y/o Autoridades Tradicionales Indígenas, Consejos Indígenas y Organizaciones Indígenas.	
M	Los contratos que las entidades estatales suscriban con los consejos comunitarios de las comunidades negras.	
N	Los contratos que las entidades estatales suscriban con las organizaciones de base de personas pertenecientes a poblaciones afrocolombianas, raizales y palenqueras o con las demás formas y expresiones organizativas	
O	En situaciones de emergencia y desastres y dentro de sus territorios las Entidades Estatales comprarán de manera preferencial y directa productos agropecuarios a los pueblos y comunidades indígenas y a las comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras, organizaciones y asociaciones campesinas.	

A su vez, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 desarrolla esta disposición y señala:

"*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 aquellos relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales".

En virtud de lo señalado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se deja constancia de que para la presente contratación no es necesaria la obtención previa de varias ofertas. Por lo tanto, el proceso se adelantará directamente con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto contractual y que demuestre la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área correspondiente.

Se entiende que tales servicios comprenden actividades de naturaleza intelectual —diferentes a las de consultoría— relacionadas con el cumplimiento de las funciones de la entidad.

4. ANÁLISIS DEL SECTOR INCLUYENDO EL ESTUDIO DE MERCADO

En el mercado colombiano existe una amplia oferta de servicios clasificados dentro de los segmentos 70 a 94 del Código Estándar de Productos y Servicios de las Naciones Unidas – UNSPSC, versión 14.080, los cuales agrupan los servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

De acuerdo con lo señalado en la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector, expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en los procesos de contratación directa de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, el análisis del sector no se fundamenta en la comparación entre diferentes proveedores, sino en la evaluación del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia requeridas para garantizar su correcta ejecución.

En este sentido, el análisis del sector económico aplicable al presente proceso se encuentra directamente relacionado con el perfil exigido, en función del objeto contractual y de la justificación técnica que respalda la necesidad de vincular a un profesional externo.

Así mismo, es importante señalar que la Entidad cuenta con una tabla interna de honorarios, en la cual se establecen los rangos remunerativos definidos según el perfil profesional, nivel de formación y experiencia requerida. Dichos rangos sirven como referencia institucional para fijar la remuneración del presente contrato, garantizando que el valor ofertado se encuentre dentro de los parámetros técnicos y presupuestales adoptados por la entidad.

Adicionalmente, la Entidad registra antecedentes recientes de contratación de servicios de naturaleza similar, bajo condiciones equivalentes de objeto, plazo, valor y forma de pago. Estos antecedentes verifican la viabilidad técnica y económica del presente proceso y pueden ser consultados por cualquier interesado a través de la plataforma de compras públicas SECOP.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.

5.1. Valor estimado del contrato

El valor del contrato a celebrar será por la suma de **DIECISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($16.800.000),** incluido IVA y demás tributos, así como los costos directos e indirectos que se llegasen a generar con la suscripción, ejecución y cierre del contrato.

5.1.1. Certificado de disponibilidad presupuestal

El valor de este contrato se financiará con recursos de la vigencia fiscal 2026 para lo cual se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, así:

No.	Fecha	Valor	Rubro	Denominación
20260633	19/10/2026	$16.800.000	2.1.2.02.02.008-2.0.01_01-1.2.1.0.00	Servicios Prestados A Las Empresas Y Servicios De Producción

5.2. Forma de pago

FONDECUN cancelará el valor del contrato en una suma equivalente de hasta **SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 7.000.000)** incluido IVA en mensualidades vencidas o proporcionales por fracción del servicio efectivamente prestado.

Para efectos del pago se entenderá que el mes tiene treinta días (30), de conformidad con lo dispuesto en materia de derecho comercial. En caso de que procedan pagos proporcionales al tiempo efectivamente ejecutado se considerará que para todos los efectos el mes tiene treinta (30) días.

Todos los pagos se realizarán previa aprobación del supervisor del contrato. Para cada pago EL/LA CONTRATISTA deberá presentar dentro de los primeros cinco (5) días del mes la siguiente documentación:

1. Informe de actividades desarrolladas y demás formatos exigidos por el área de presupuesto de la Subgerencia Administrativa y Financiera.
2. Acreditar los pagos de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
3. Certificación a satisfacción (orden de desembolso) expedido por el supervisor del contrato.

Para el primer pago el tiempo efectivamente ejecutado se contará una vez se acrediten la totalidad de requisitos de perfeccionamiento y ejecución, esto es, expedición del registro presupuestal y certificado de ARL.

Los pagos a que se obliga FONDECÚN en virtud de este contrato estarán sujetos a las apropiaciones pertinentes y a la disponibilidad de recursos existentes en las cuentas de la Empresa.

FONDECÚN no se hará responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al CONTRATISTA cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato.

Los tributos y retenciones que surjan del contrato corren por cuenta del CONTRATISTA, para cuyos efectos FONDECÚN hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley.

Si a la finalización del plazo de ejecución del contrato resultan valores no ejecutados, la Subgerencia Administrativa y Financiera del FONDECÚN, previa solicitud del supervisor del contrato realizará la respectiva liberación de saldos.

6. REQUISITOS DE SELECCIÓN:

REQUISITOS	MÍNIMO EXIGIDO
FORMACIÓN ACADÉMICA	Título profesional en áreas relacionadas con Psicología y/o administrativas, con posgrado en la modalidad de especialización en Psicología Organizacional, Psicología de las Organizaciones, Gestión del Talento Humano, Seguridad y Salud en el Trabajo y/o afines.
TIPO DE EXPERIENCIA	Profesional.
EXPERIENCIA	Mínima de Doce (12) meses
APLICA EQUIVALENCIA (SI/NO)	NO.

7. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Se adjunta Anexo No. 1, el cual contiene la matriz de riesgo.

8. ANÁLISIS DE GARANTÍAS A EXIGIR EN LA CONTRATACIÓN.

En virtud de la potestad otorgada por la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, la naturaleza del objeto, la cuantía, y el análisis de riesgos realizado, se considera que NO se requiere la constitución de garantía de cumplimiento para este contrato de prestación de servicios profesionales dado que se cuenta con herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del mismo.

9. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES.

De acuerdo con lo establecido en el "MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN" (actualizado el 11/11/2024) de la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente o aquel que lo modifique, complemente, adicione o sustituya, las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación bajo contratación directa, no deberán realizar el análisis sobre la cobertura de acuerdos comerciales.

10. SUPERVISIÓN.

La Supervisión del contrato estará a cargo del **Subgerente Administrativo y Financiero** de FONDECÚN o quien delegue el ordenador del gasto posteriormente mediante memorando.

La supervisión será ejercida de conformidad con lo establecido en las leyes aplicables a la materia, en el Manual de Contratación y el Manual de Supervisión e Interventoría de FONDECÚN, vigente a la fecha de suscripción del contrato, sin perjuicio de las siguientes obligaciones:

1) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
2) Elaborar los informes de ejecución si se solicitan y las actas a que haya lugar remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes.
3) Verificar que el CONTRATISTA, si es Persona Natural, se encuentre afiliado a la ARL y que la cobertura esté vigente como requisito previo para dar inicio al contrato; asimismo, será responsabilidad del supervisor verificar que esta afiliación se mantenga vigente durante todo el plazo de ejecución del contrato.
4) El supervisor deberá requerir al contratista el trámite y cargue de las garantías en SECOP II y verificar que sea aprobada.
5) Elaborar y suscribir el acta de inicio el supervisor
6) Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
7) Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del CONTRATISTA, de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensiones en los porcentajes de ley y decretos posteriores.
8) Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad y/o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
9) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
10) Garantizar la publicación de los documentos que prueben la ejecución del contrato en la plataforma del SECOP II, así: a) Verificar que el Contratista cargue en el SECOP II los informes de actividades que demuestren la ejecución del contrato; y b) Verificar el cargue en el SECOP II de cada informe de actividades presentado por el Contratista.
11) Una vez vencido el término de ejecución del contrato, elaborar y suscribir el informe final de supervisión y realizar la solicitud de liquidación para su respectiva revisión, cuando aplique.

12) Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato, sin que ello releve al contratista de su responsabilidad.

Si se requiere el cambio de supervisor, el ordenador del gasto procederá a designar un nuevo supervisor, para lo cual no se requerirá de modificación contractual, bastará con el memorando con la nueva designación.

De ser requerido el apoyo a la supervisión, el ordenador del gasto realizará la respectiva designación previa solicitud del supervisor.

EL/LA CONTRATISTA debe permitir que el supervisor ejerza las atribuciones que se desprenden de su labor sin generar obstáculos, retrasos, demoras o dilaciones de cualquier orden.

En ningún caso el supervisor goza de la facultad de modificar el contenido y alcance del objeto contractual establecido por **FONDECÚN** y aceptado por **EL/LA CONTRATISTA**, ni de eximir de sus obligaciones y responsabilidades.

11. RECOMENDACIÓN.

Conforme a la necesidad expuesta, específicamente en el punto número 1 de este documento, y teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal actual de la entidad para la presente vigencia, es procedente y oportuno adelantar el proceso de contratación que se indica.

Bogotá, el 19 de octubre de 2026

OSCAR HERNANDO BABATIVA BONILLA
Subgerente Administrativo y Financiero

Proyectó: Camilo Avellaneda – Abogado Contratista SAF

FONDECÚN
FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA

ESTUDIO PREVIO
CONTRATACIÓN DIRECTA

ANEXO No. 1 MATRIZ DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción del Riesgo	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
												Probabilidad	Impacto	Valoración					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Ejecución	Riesgo Regulatorio	Cambios normativos que afectan el contrato o su ejecución	Cambios en las condiciones pactadas	2	5	Medio	Contratista	Informar al contratista sobre el cambio del contrato y sus impactos en el mismo, para tomar las medidas del caso.	1	3	Bajo	SI	Supervisor del Contrato	Fecha de inicio	Fecha de terminación del plazo de ejecución	Analizar los cambios normativos y reportar al ordenador del gasto oportunamente los cambios a implementar en el contrato	Cada vez que se presente un cambio normativo en materia de contratación estatal

ESTUDIO PREVIO
CONTRATACIÓN DIRECTA

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción del Riesgo	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
												Probabilidad	Impacto	Valoración					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
2	General	Interno	Ejecución	Riesgo Operacional	El contratista no cumple con las obligaciones del contrato	No se satisface la necesidad de la Entidad	2	5	Medio	Contratista	Cumplimiento de las obligaciones y seguimiento permanente por el supervisor designado	1	3	Bajo	Si	Supervisor del contrato	Fecha de inicio	Fecha de terminación del plazo de ejecución	Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales que se evidencien en el informe mensual de supervisión	Mensual

ESTUDIO PREVIO
CONTRATACIÓN DIRECTA

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción del Riesgo	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
												Probabilidad	Impacto	Valoración					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
3	General	Interno	Ejecución	Riesgo Operacional	Mala calidad del servicio prestado por el contratista	-No se satisface la necesidad -Daños en la reputación de la Entidad -Consecuencias legales -Costos adicionales -Insatisfacción de los clientes	2	5	Medio	Contratista	-Seguimiento y revisión de las actividades ejecutadas	1	3	Bajo	Si	Supervisor del contrato	Fecha de inicio	Fecha de terminación del plazo de ejecución	Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales que se evidencien en el informe mensual de supervisión	Mensual

Nota: La calificación del impacto, probabilidad y valorización del riesgo se realizar de conformidad con las tablas de la 2-5 del Manual para la identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente disponible en el siguiente enlace:

https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/manual/manual-para-la-identificacion-y-cobertura-del-riesgo-en-los-procesos-de-contratacion