| **CAPÍTULO I**<br>**DESCRIPCIÓN GENERAL, NATURALEZA DE LA ENTIDAD, MARCO NORMATIVO Y PLANEACIÓN** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **1. DESCRIPCIÓN GENERAL** | | | | |
| **1.1. FECHA DE ELABORACIÓN** | **2026** | **21** | **10** | **AAAA** |
| **1.2. ENTIDAD** | **BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA** | | | |
| **1.3. RESPONSABLE** | **HECTOR FABIAN GARAVITO PEÑUELA** | | | |
| **1.4. CARGO FUNCIONARIO** | **JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA** | | | |
| **1.5. MODALIDAD DE SELECCIÓN** | **CONTRATACIÓN DIRECTA** | | | |
| **1.6. CAUSAL DE CONTRATACIÓN DIRECTA** | **LITERAL H NUM. 4º ARTÍCUO 2º LEY 1150 DE 2007** | | | |
| **1.7. TIPO DE CONTRATO** | **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN** | | | |

## 2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER

LA BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA, es un establecimiento público del sector Descentralizado, del orden Departamental, adscrito a la Secretaria de Desarrollo Social e inclusión Social, con personería Jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio independiente que tiene como objetivo

> *"coadyuvar de manera coordinada con las Políticas de la Administración Departamental, en la ejecución, seguimiento y control de la política social, con el fin de disminuir las expresiones de pobreza, facilitando los canales de organización participación, desarrollo, proyección y fortalecimiento de las comunidades con derechos vulnerados, mediante programas de protección social integral en lo que corresponde a los programas desarrollados en el Departamento de Cundinamarca*".

Asimismo, el Decreto 430 de 2020 "*Por el cual se establece la estructura orgánica de la beneficencia de Cundinamarca y se dictan otras disposiciones*", la Beneficencia tiene como misión

**"***prestar servicios integrales de acuerdo a los lineamientos legales, en relación con las destinaciones propias de sus legados y donaciones; e igualmente, prestar servicios con sus recursos propios, presupuesto Departamental o de otros presupuestos públicos o privados, venta de servicios, contratos o convenios, donaciones y/o alianzas estratégicas. Sus servicios sociales se orientan a la población: niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos, adultos mayores, personas con discapacidad mental y cognitiva y en situación de vulnerabilidad, procedentes del Departamento de Cundinamarca y de los territorios en los que convenga mediante programas orientados a la atención integral de la población víctima de violencia, a la protección, prevención, restablecimiento de derechos, reincorporación y reintegración a la vida social y familiar, tratamiento y rehabilitación, de conformidad con la normatividad vigente, garantizando el principio de responsabilidad social, mediante una eficiente y eficaz administración de los bienes, legados, donaciones rentas y demás recursos financieros propios o resultantes de transferencias del Departamento, aportes, contratos o convenios, donaciones en pago y remanentes accionarios, que permita dar sostenibilidad a los programas sociales"*

En este orden de ideas, dentro de la estructura orgánica de la Beneficencia de Cundinamarca, se encuentra la Oficina Asesora Jurídica, la cual tiene dentro de sus funciones, las de planear, ejecutar, controlar, evaluar y adelantar la defensa y representación de la entidad en actuaciones judiciales, extrajudiciales y administrativas, en procura de garantizar los derechos e intereses de la entidad.

Para ello, se hace necesario garantizar la continuidad de las actividades relacionadas con el seguimiento y control de las obligaciones asociadas a dicha defensa y representación judicial, en especial realizando la revisión, seguimiento y control de los procesos y actuaciones jurídicas que se derivan de las mismas.

Asimismo, se identifica que actualmente, que la Beneficencia de Cundinamarca es parte procesal en un número considerable de procesos judiciales, que requieren del seguimiento permanente y en virtud de los cuales se encuentra la necesidad de contar con una representación judicial ininterrumpida, para lo cual se requiere de un apoyo jurídico en el área, de parte de un profesional de derecho que coadyuve en las tareas conexas de la representación y defensa judicial de la entidad, y también, apoye en lo atinente a elaboración de respuestas de PQRs, acciones de tutela y demás documentos jurídicos requeridos, así como para el registro de procesos judiciales en la plataforma Ekogui.

Asimismo, se hace necesario que, en función de la ejecución contractual, se procure por los derechos e intereses de la Entidad. Labor ésta, que requiere del apoyo a la revisión constante y continua del estado de los procesos judiciales, asistir a las audiencias citadas en los procesos asignados, proyectar memoriales y pronunciamientos mediante los cuales se realicen solicitudes a los juzgados y demás actividades necesarias encaminadas garantizar el apoyo profesional y una representación y defensa jurídica de la Entidad, según sea el caso, de manera idónea.

Por ello, en atención a la cantidad de procesos judiciales a los cuales se encuentra vinculada la Beneficencia de Cundinamarca y al volumen de obligaciones asociadas a los mismos, el personal de planta adscrito a la Oficina Asesora Jurídica resulta insuficiente para atender de manera integral y oportuna estas actividades, por lo que se requiere contar con el apoyo de un contratista que contribuya al seguimiento y control de las obligaciones relacionadas con la representación y defensa jurídica de la entidad, la elaboración de respuestas de PQRs, acciones de tutela y demás documentos jurídicos requeridos, así como para el registro de procesos y sus actuaciones judiciales en la plataforma Ekogui.

En virtud de lo anterior, y en aras de garantizar la continuidad del seguimiento y control de las obligaciones relacionadas representación y defensa jurídica de la Beneficencia de Cundinamarca, se considera necesario CONTRATAR un profesional del Derecho que en el ejercicio del presente objeto contractual, permitirá garantizar la continuidad de las actividades de seguimiento, revisión y control de las obligaciones relacionadas con la representación y defensa jurídica de la entidad, la elaboración de respuestas de PQRs, acciones de tutela y demás documentos jurídicos requeridos, así como para el registro de procesos y sus actuaciones judiciales en la plataforma Ekogui.

En virtud de lo anterior, y en aras de garantizar la continuidad del seguimiento y control de las obligaciones relacionadas representación y defensa jurídica de la Beneficencia de Cundinamarca, se considera necesario CONTRATAR un profesional del Derecho que en el ejercicio del presente objeto contractual, permitirá garantizar la continuidad de las actividades de seguimiento, revisión y control de las obligaciones relacionadas con la representación y defensa jurídica de la entidad, la elaboración de

respuestas de PQRs, acciones de tutela y demás documentos jurídicos requeridos, así como para el registro de procesos y sus actuaciones judiciales en la plataforma Ekogui.

Por lo expuesto, la Beneficencia de Cundinamarca requiere contar con un profesional del derecho que acompañe a la Oficina asesora jurídica para apoyar la representación y defensa jurídica de la beneficencia de Cundinamarca, la atención de PQRS y tutelas y registro de procesos judiciales en la plataforma ekogui.

## 3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA PARA APOYAR ACTIVIDADES INHERENTES A LA REPRESENTACIÓN Y DEFENSA JURÍDICA DE LA ENTIDAD, ASÍ COMO EL TRÁMITE DE PQRS, TUTELAS Y REGISTRO DE PROCESOS JUDICIALES EN LA PLATAFORMA EKOGUI, CON PLENA AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA.**

### *3.1.* Clasificación UNSPSC

| CODIGO UNSPSC | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| 80111600 | Servicios de personal temporal |

### 3.2. Obligaciones Específicas:

1. Realizar el cargue, actualización y mantenimiento de la información correspondiente a los procesos judiciales activos de la entidad en el sistema EKOGUI, de conformidad con los lineamientos y procedimientos establecidos.
2. Atender y proyectar las respuestas a las peticiones, quejas y reclamos (PQR) y a las acciones de tutela que le sean asignadas por la Oficina Asesora Jurídica, dentro de los términos legales y con observancia de los criterios jurídicos e institucionales aplicables.
3. Proyectar y/o revisar actos administrativos, memoriales, escritos jurídicos y demás documentos de naturaleza legal que le sean asignados por el supervisor del contrato, garantizando su conformidad con el ordenamiento jurídico vigente y los lineamientos institucionales.
4. Elaborar los conceptos jurídicos que le sean requeridos por el jefe de la Oficina Asesora Jurídica sobre asuntos transversales de la Beneficencia de Cundinamarca.
5. Ejercer la representación judicial de la Beneficencia de Cundinamarca en los procesos contencioso-administrativos y demás actuaciones judiciales que le sean asignados, así como adelantar las actuaciones procesales correspondientes con diligencia, oportunidad y sujeción al ordenamiento jurídico, en defensa de los intereses de la entidad.
6. Brindar apoyo jurídico y técnico en la elaboración, consolidación, actualización y seguimiento de los reportes e indicadores de gestión, del Plan de Acción Institucional y de los instrumentos asociados a la administración de los riesgos de gestión y de corrupción, incluyendo la recopilación y validación de información con las dependencias responsables, la actualización de matrices y tableros de control, la identificación de alertas y desviaciones, y la presentación de informes periódicos al supervisor del contrato, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normativa aplicable.

7. Las demás asignadas por el supervisor del contrato, que estén relacionadas con el objeto contractual y con las funciones propias de la Oficina Asesora Jurídica de la Beneficencia de Cundinamarca.

### *3.3. Obligaciones generales*

1. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato.
2. Realizar las actividades en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés.
3. Radicar las facturas de cobro o documento similar y ajustes dentro de los plazos convenidos.
4. Verificar que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibiciones y demás restricciones contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículos 8° modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9° de la Ley 80 de 1993, artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y cualquier otra norma y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley. Debe tener en cuenta que, con la suscripción del contrato, el Contratista acepta y declara no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibiciones y demás restricciones de que tratan las normas antes descritas y demás vigentes.
5. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor, para lo anterior, LA BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA realizará de forma previa el trámite presupuestal y administrativo correspondiente.
6. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
7. Entregar a la finalización del contrato, en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, los elementos y equipos entregados para la prestación del servicio objeto de este contrato reportados en su inventario individual, así como el carnet de identificación en caso de que estos le hayan sido suministrados. Dicha entrega se realizará al supervisor del contrato.
8. Pagar en forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados de acuerdo con la normatividad que regula la materia, los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
9. Participar a través de la actividad contractual en la sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
10. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por LA BENEFICENCIA relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
11. Entregar al supervisor a la finalización del contrato en medio magnético los archivos editables y no editables elaborados o conocidos con ocasión de la ejecución del contrato.
12. Encargarse personalmente del archivo de la documentación que deba gestionar con objeto del contrato, de acuerdo con los lineamientos de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo Distrital.
13. Responder en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida como usuario, a través del Sistema de Gestión Documental utilizado por la entidad.
14. EL CONTRATISTA se obliga participar en la inducción / re-inducción / inducción en puesto de trabajo y/o entrenamiento organizado por la BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA.

15. EL CONTRATISTA se obliga a cumplir con la política de buen trato para con los demás funcionarios, contratistas y clientes externos de la BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
16. El CONTRATISTA debe reconocer e interiorizar la política ambiental, al igual que los cinco programas; Uso eficiente del agua, Uso eficiente de la energía, Gestión integral de residuos, Consumo sostenible e Implementación de prácticas sostenibles del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA – dar cumplimiento a las directrices, proyectos, programas, políticas, lineamientos, planes y estrategias ambientales establecidas por la BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA, con el fin de dar continuidad a la gestión ambiental, participar activamente de las sensibilizaciones, capacitaciones, charlas y demás actividades que la BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA desarrolle y considere asociadas a la ejecución de sus actividades.
17. Presentar documento donde conste la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015. Esta afiliación se hará a la ARL escogida por EL/LA CONTRATISTA (afiliándose en todo caso a una sola ARL), y la cotización se realizará en su totalidad por parte de EL/LA CONTRATISTA, a través del mecanismo establecido para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
18. EL/LA CONTRATISTA dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios, deberá remitir al supervisor del contrato el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente al periodo de cotización del último mes cobrado, so pena que se adelanten las acciones administrativas y contractuales a que haya lugar.
19. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
20. EL CONTRATISTA debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar oportunamente y de acuerdo con las guías y procedimientos de la Entidad la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Promoción de la salud y Prevención de la enfermedad organizadas por los contratantes, el Comités de Seguridad y Salud en el Trabajo o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos, instrucciones y política de gestión del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
21. Reportar a la ARL e Informar a LA BENEFICENCIA la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
22. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por LA BENEFICENCIA o la Administradora de Riesgos Laborales.
23. Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

### 3.4. Obligaciones de la Beneficencia de Cundinamarca

1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado y se hayan cumplido los requisitos para su ejecución.
2. Suscribir a través del supervisor designado el acta de inicio junto con el contratista.
3. Cancelar el valor de este contrato en la forma pactada, pago que en todo caso estará sujeto al Plan Anual de Caja y disponibilidad de efectivo.

4. Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato.
5. Suministrar la información institucional y documental necesaria para atender cada caso, mostrando los antecedentes que permitan de manera clara y objetiva, recomendar soluciones, respuestas o presentar proyectos.
6. Proteger y hacer respetar por EL CONTRATISTA, los derechos de la entidad.
7. Suministrar elementos o componentes que se requieran.
8. Solicitar al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
9. Proyectar la liquidación del contrato y suscribirla junto con el competente contractual o su delegado (En los casos en que aplique).
10. Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución y hasta el archivo definitivo del expediente.

**3.5. Plazo de ejecución:** El plazo de ejecución del contrato será de dos (2) meses o hasta el 31 de diciembre de 2026 lo primero que ocurra, contados a partir del de la suscripción del acta de inicio.

**3.6. Lugar de ejecución y domicilio contractual:**

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá D.C. y en el Departamento de Cundinamarca.

## 4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN:

**4.1 Régimen Jurídico aplicable:**

El contrato por suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, las demás normas que la complementen modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

**4.2 Modalidad de Selección:**

La modalidad de selección corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que establece que la Modalidad de Selección de Contratación Directa procede: *"Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad (…)"*

De la misma manera el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dispone lo siguiente:

"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 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."

Este caso se subsume dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas porque la finalidad es la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que deben ser prestados por una persona natural que, en atención a su idoneidad y experiencia, está en capacidad de ejecutar el objeto.

**4.3 Identificación del contrato a celebrar:**

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales

## 5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

Para establecer el valor a pagar, se consideró lo establecido por la resolucion 06 de 2024, por la cual la Beneficencia de Cundinamarca adopta el decreto No.14 de 2024 de la Gobernacion de Cundinamarca, el cual establece la tabla de perfiles y honorarios para los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

De acuerdo con la necesidad requerida y de conformidad con los perfiles y honorarios establecidos en la Resolución mencionada, los requisitos y el valor del servicio requerido es el siguiente:

| | **TITULO** | **POSGRADO** | **EXPERIENCIA** | **VALOR HONORARIOS MÁXIMOS** |
|---|---|---|---|---|
| **Información Resolución Honorarios** | *Título profesional, matricula o tarjeta profesional en los casos que aplique* | | *De 0 a 4 meses de experiencia profesional* | *$5.015.734* |
| **Perfil requerido** | Profesional en derecho | | Sin experiencia | |
| **Honorarios asignados al perfil requerido** | $5.000.000 | | | |

El valor del presente contrato es hasta por la suma de **DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000)** incluido IVA (si aplica), impuestos y costos a que haya lugar.

**5.1. Forma de pago**

La Beneficencia de Cundinamarca pagará valor del contrato de la siguiente forma:

a) Un primer pago proporcional por los días de servicio efectivamente prestados en el mes, a prorrata de los días de servicio efectivamente prestados a razón de **CIENTO SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($166.666)** por cada día*, previa aprobación por parte del supervisor del contrato con la entrega del informe que contenga la descripción detallada de las actividades desarrolladas en este periodo.
b) Un (1) pago mensual por la suma de **cinco millones DE PESOS M/CTE ($5.000.000)**, incluidos todos los tributos a que haya lugar, previa aprobación por parte del supervisor del contrato con la entrega del informe que contenga la descripción detallada de las actividades desarrolladas en este periodo.
c) Un último pago proporcional por los días de servicio efectivamente prestados en el mes, a prorrata de los días de servicio efectivamente prestados a razón de **CIENTO SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($166.666)** por cada día*, previa aprobación por parte del supervisor del contrato con la entrega del informe que contenga la descripción detallada de las actividades desarrolladas en este periodo.

**PARÁGRAFO PRIMERO**. - Una vez realizado el registro presupuestal del presente contrato, el valor correspondiente al saldo del CDP que no fue comprometido será liberado por la Subgerencia Financiera.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**. – Una vez terminado el contrato los saldos sin ejecutar que hubieren sido asignados para el mismo, serán liberados por la Subgerencia Financiera, conforme al informe final del supervisor.

## 6. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y EXISTENCIA DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

### 6.1. Plan de Adquisiciones

**Esta contratación se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026, así:**

| No. de línea | Descripción del objeto | Cant | mes | Duración | Valor | Modalidad de Contratación |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 100 | PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA PARA APOYAR ACTIVIDADES INHERENTES A LA REPRESENTACIÓN Y DEFENSA JURÍDICA DE LA ENTIDAD, ASÍ COMO EL TRÁMITE DE PQRS, TUTELAS Y REGISTRO DE PROCESOS JUDICIALES EN LA PLATAFORMA EKOGUI, CON PLENA AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA. | 1 | 1 | 2 meses | $10.000.000 | **CCE-16** |

### 6.2 Disponibilidad presupuestal

| **DISPONIBILIDAD No 2026000226** | | **CDP No. DIS-2026000226 de 20 de octubre de 2026** | |
|---|---|---|---|
| **RUBRO** | **NOMBRE** | **FUENTE** | **VALOR** |
| **2.1.2.02.02.008** | Servicios prestados a las empresas y servicios de producción | 1-03300 Recursos propios descentralizado | **$10.000.000** |
| **VALOR TOTAL DISPONIBILIDAD** | | | **10.000.000** |

## 7. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES

**Análisis Legal.** El contrato por suscribir está sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, el manual de contratación y las demás normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

Para la Contratación directa se dará aplicación al numeral 4º, del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007.

**Análisis Comercial.** El mercado colombiano ofrece una amplia gama de alternativas disponibles para atender las necesidades de servicios que demandan los sectores públicos y privado. Tales servicios, por su naturaleza se agrupan en el código UNSPSC referenciado en el presente estudio previo.

**Análisis Técnico.** Este análisis se encuentra descrito en el numeral “DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD” del presente estudio previo, dicho análisis se realiza desde la normativa y el plan de acción de la Entidad.

**Análisis Financiero.** Este aspecto no aplica para la tipología contractual de prestación de servicios, establecida en el numeral 2º, del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, ni para la modalidad de selección de contratación directa, contemplada en el numeral 4º, del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007.
En relación con la forma de pago del contrato, teniendo en cuenta el objeto a contratar y la naturaleza de las obligaciones, se define que la forma de pago adecuada a pactarse es por mensualidades vencidas por el valor de los honorarios establecidos conforme la resolución de honorarios. En todo caso, los honorarios de aquellos periodos que sean inferiores a un mes se pagarán a prorrata, teniendo en cuenta los días de servicio efectivamente prestados.

**Capacidad Organizacional.** Este aspecto no aplica para la tipología contractual de prestación de servicios, establecida en el numeral 2º, del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, ni para la modalidad de selección de contratación directa, contemplada en el numeral 4º, del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007.

## 8. CRITERIOS DE SELECCIÓN

(No modificar)

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación, por cuanto la selección de la persona (natural o jurídica) se realiza en atención a su idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto contractual.

## 9. ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

### 9.1. MATRIZ DE RIESGOS

La BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA, considera como riesgos involucrados en la presente contratación todas aquellas circunstancias, que pueden afectar el objeto a contratar, teniendo en cuenta las variables de la Matriz de Tipificación y Valoración de Riesgos y a la futura contratación que se realice.

| N° | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/ Controles a ser implementados | 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 | Categoría | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad |

| N° | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/ Controles a ser implementados | 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 | Categoría | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad |
| 1 | General | Interno | Planeación | Operacional | Inadecuada elaboración de estudios previos de conveniencia y oportunidad y diseño de la futura contratación. | Selección de propuestas que no satisfagan las necesidades de la entidad. | 3 | 7 | Riesgo Bajo | Riesgo Bajo | Contratante | [illegible] necesidad estatal, el objeto y las especificaciones técnicas. Adicionalmente debe interactuar la parte jurídica para que el estudio quede ajustado a la modalidad contractual que le corresponde y a la normatividad vigente. | 1 | 1 | 2 | | NO | Jefe/o líder de la necesidad que requiere el servicio | Enero | Junio | A través de los estudios de mercado, inquietudes y proponentes, interesados a través de correo electrónico y comunicaciones intermedias del proceso. | Antes de publicar en el Secop II |
| 2 | General | Interno | Planeación | Operacional | Incumplimiento en la ejecución del contrato | Afecta la gestión de la entidad | 1 | 6 | Riesgo Bajo | Riesgo Bajo | Contratistas | Establecer condiciones de experiencia en los estudios previos para poder seleccionar el contratista idóneo. | 1 | 1 | 2 | | NO | SGBC/Contratación | Enero | Junio | Supervisión de la Ejecución del contrato | Desde la fecha de suscripción del contrato hasta su liquidación si a ello hubiere lugar. |
| 3 | General | Interno | Ejecución | Operacional | Atraso en la legalización de las actas de cumplimiento del contrato | Incumplimiento de las normas de contratación | 2 | 2 | Riesgo Bajo | Riesgo Bajo | Contratante y contratista | Mantener estricto control sobre el proceso | 1 | 1 | 2 | | NO | SGBC/Contratación y Contratista | Enero | Junio | Actas de cumplimiento debidamente diligenciadas y suscritas por el supervisor del contrato y dentro de los términos establecidos. | Mensualmente |
| 5 | Específico | Interno | Ejecución | Operacional | Abstenerse de cancelar las obligaciones propias de la relación contractual | Abstenerse de realizar los aportes a la seguridad social | 2 | 5 | Riesgo bajo | Riesgo Bajo | contratista | Mantener estricto control sobre el proceso | 1 | 1 | 2 | Riesgo Bajo | NO | Supervisión/Contratación | Enero | Junio | Control de pago de seguridad social | Mensualmente |

## 10. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL QUE SE CONTEMPLA EXIGIR

La Beneficencia de Cundinamarca., luego de realizar el análisis de riesgos, se estima que no se requiere la expedición de garantía de cumplimiento, para el presente proceso contractual.

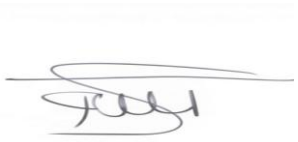
## 11. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

(No modificar)

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales deberán observar las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) vinculen al Estado Colombiano, para lo cual establecerán si la respectiva contratación a realizar se encuentra cobijada por los mismos. Sin embargo, por tratarse de la modalidad de contratación directa el presente proceso no se encuentra cobijado por dichos tratados internacionales**.**

## 12. SUPERVISIÓN O INTERVENTORIA

La supervisión estará a cargo del **JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA** o quien haga sus veces, o por quién designe la ordenará del gasto mediante memorando en cualquier momento. Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1952 de 2019, la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación y el Manual de Supervisión e Interventoría de la BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA vigentes y las demás normas establecidas sobre la materia. El supervisor deberá estar registrado en el SECOP II como comprador, de tal manera que le sea posible subir a la plataforma los informes y productos pactados en el presente contrato.



**HECTOR FABIAN GARAVITO PEÑUELA**
**Jefe Oficina Asesora Jurídica**

**Elaboró: LMAC – Contratista OAJ**