



ESTUDIOS PREVIOS CD-07-2020

1 DATOS GENERALES		
Plan Anual de Adquisiciones	Versión y fecha	VERSION 6 DE FEBRERO DE 2021
Tipo de Presupuesto Asignado	FUNCIONAMIENTO	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO SUPERVISOR PARA APOYO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATOS DE LA RAMA JUDICIAL DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CARTAGENA	
Código BPIN No.	N.A.	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo	15 de febrero de 2021	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	MARLYS MILENA CANTILLO MARTINEZ	
Unidad de Origen	Área Administrativa y Área de sistemas	
Marco Lógico	N.A.	
Acuerdo de aprobación plan de inversiones No y fecha	N.A.	

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.2.1.5.1 Decreto 1082 de 2015)	
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	<p>La Dirección Ejecutiva de la Administración Judicial es el órgano técnico y administrativo que tiene a su cargo la ejecución de las actividades administrativas de la Rama Judicial, con sujeción a las políticas y decisiones del Consejo Superior de la Judicatura.</p> <p>La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena – Bolívar, tiene a su cargo los despachos judiciales y sedes administrativas en la ciudad de Cartagena, Municipios del Departamento de Bolívar y debe garantizar el adecuado suministro de bienes y servicios que permitan garantizar la prestación del servicio de acceso a la justicia de manera oportuna y en la mejores condiciones, asimismo deberá garantizar el adecuado manejo de los recursos velando por su correcta aplicación o utilización en cumplimiento de los principios y postulados contenidos en la Ley 270 de 1996, Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.</p> <p>Corresponde a esta instancia administrativa, brindar a todos los despachos judiciales y áreas administrativas a cargo de esta misma Dirección el apoyo logístico necesario para el cumplimiento de sus funciones.</p> <p>El Plan de digitalización cuenta con la definición de elementos requeridos en el artículo 33 del Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020, e incluye la definición de actores, fases, actividades, recursos, priorización, presupuesto, requerimientos y modelos, así como la organización documental de conformidad con las TRD de la entidad (Tablas de Retención Documental).</p> <p>Las definiciones anteriores cobran gran relevancia, considerando que los procesos de digitalización deben abordar diversos aspectos como lo son los: tecnológicos, archivísticos y jurídicos.</p>





Estos procesos de digitalización deben ser entendidos como una primera aproximación a una gestión documental electrónica, como parte de la transición hacia la transformación digital, aspecto señalado en la circular PCSJC20-32 del Consejo Superior de la Judicatura, y el cual es uno de los principales derroteros de la Rama Judicial, que busca la modernización como uno de los objetivos transversales y uno de los principales compromisos en el marco de la política tecnológica delineada desde el Plan Sectorial de Desarrollo 2015-2018 y proyectada para el nuevo Plan Sectorial de Desarrollo (PSD) 2019- 2022 “Justicia Moderna con Transparencia y Equidad”, generando así una decisión institucional de implementar tecnologías para administración de justicia, en la que se generen la habilitación de capacidades para apalancar la transformación digital, a través, de la reinención o modificación de los procesos, productos o servicios, para mejorar la interacción entre los sujetos procesales y la administración de justicia haciendo uso de las diversas tecnologías de la información.

Así las cosas, la digitalización debe ser vista como una actividad de transición y apropiación de un nuevo modelo de la gestión documental, ya que dentro de las estrategias de modernización de la justicia, se busca que los procesos jurisdiccionales cuenten con tecnologías que les permita producir documentos electrónicos desde su origen y que permanezcan en este medio durante todo su ciclo de vida, salvo casos excepcionales donde algún documento no posea un equivalente funcional, en cumplimiento estricto de los términos legales, o como alternativa para los usuarios que no cuentan con el acceso a la tecnología.

En este contexto, en la Seccional Cartagena desde el día 10 de diciembre de 2020 y como parte de la fase de gestión externa, se encuentra en ejecución el Contrato No. 110 de 2020, suscrito con la empresa UNIÓN TEMPORAL CSJ NX-SA por un valor de \$ 4.050.671.875 y plazo de ejecución hasta el 30 de julio de 2022, cuyo objeto contractual corresponde a la PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE LOS PROCESOS JUDICIALES Y/O DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTRAN EN GESTIÓN EN LOS DIFERENTES DESPACHOS JUDICIALES A CARGO DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CARTAGENA - BOLÍVAR. Dada la cantidad de folios a digitalizar y considerando que la supervisión del contrato es responsable de velar porque el contratista cumpla con todas sus obligaciones contractuales, entre ellas y además de las administrativas, todas las correspondientes a los Requerimientos Técnicos y Funcionales del Contrato, así como de ejercer control de calidad de al menos el 3% de las imágenes digitalizadas de todos los despachos judiciales del Distrito Judicial de Cartagena, se hace necesario contar con personal de apoyo para dicha supervisión.

Mediante correo de fecha 12 de febrero de 2021 el área de informática envía necesidad en la cual indica que el Área de Gestión Tecnológica no cuenta en su planta con personal suficiente que brinde apoyo en el seguimiento de los contratos y convenios por dicha dependencia gestionados, por lo cual solicita la contratación de dos supervisores, uno como supervisor líder y el otro supervisor auxiliar del CT04-110-2020.

Es importante resaltar que el proceso de digitalización de expedientes incluye juzgados, despachos de magistrado, centros de servicios, secretarías, los cuales están distribuidos en los municipios del departamento del Bolívar y de igual forma en San





	<p>Andrés Islas y providencias, además de la ejecución de actividades de sensibilización, con los despachos judiciales, interlocución entre contratista y servidores judiciales, control de calidad, por lo cual se hace necesario contar con personal que apoye las labores de supervisión.</p> <p>Mediante certificación de fecha 15 de febrero de 2021, el Área de Talento Humano certificó que no se cuenta con personal para realizar las labores solicitadas por el Área de sistemas:</p> <p><i>“...Que revisada la Planta de Personal de la Dirección Seccional de Administración Judicial, se Estableció que no cuenta con personal suficiente para: “Prestar los servicios profesionales para el apoyo a la Supervisión del Contrato No. 110 de 2020”, de conformidad a las especificaciones contenidas en los estudios previos.</i></p> <p><i>La presente constancia se expide de conformidad con lo previsto en el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 1º del Decreto 2209 de 1998...”</i></p> <p>Que, mediante Resolución No. 0465 del 09 de febrero de 2021, por medio de la cual se efectúan unas modificaciones en el Presupuesto de Funcionamiento de la Rama Judicial, se adicionó al rubro A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS, el valor de (\$88.550.000.00). Así las cosas, se cuenta con un presupuesto para la contratación de prestación de servicios profesionales de apoyo a la supervisión del contrato No. 110 de 2020, asignado para el año 2021 por cuantía de \$ 88.500.000.</p> <p>Teniendo en cuenta la necesidad del Área de sistemas, la certificación del Área de Talento humano indicando que no se cuenta con personal disponible y contando con los recursos para la contratación, la Entidad procede a realizar los presente estudios previos para la contratación de la prestación del servicio de supervisión del Contrato CT04-110 de 2020, bajo la modalidad de contratación directa.</p>
--	---

3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN

<p>3.2.1. Objeto contractual</p>	<p>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO SUPERVISOR LIDER, DE APOYO A LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO NO. 110 DE 2020 QUE TIENE COMO OBJETO EL SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN DE EXPEDIENTES DE LOS DESPACHOS JUDICIALES Y DEPENDENCIAS ADSCRITAS A LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL E CARTAGENA – BOLIVAR.</p>
---	---

<p>3.2.2 Clasificación UNSPSC</p>	<p>La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación son los siguientes:</p> <table border="1" data-bbox="522 1522 1398 1705"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>Clasificación UNSPSC</th> <th>Producto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>80161500</td> <td>Servicios de apoyo gerencial</td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto	1	80161500	Servicios de apoyo gerencial
ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto					
1	80161500	Servicios de apoyo gerencial					

<p>3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual</p>	<p>El CONTRATISTA se obliga por medio del presente contrato a la prestación de los servicios profesionales para contribuir con el logro de los objetivos y metas de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Cartagena, específicamente como apoyo a la supervisión del contrato de digitalización de expedientes CT04-110 de 2020.</p>
---	--





Las siguientes son las especificaciones técnicas del servicio de apoyo a brindar:

DESCRIPCION ALCANCES
Generar Reportes e informes sobre los aspectos operativos de digitalización con sus recomendaciones.
Seguimiento a la creación, actualización y administración de los flujos de trabajo realizada por el contratista, por lo cual deberá asegurar la operación adecuada de todos los procesos
Realizar seguimiento continuo a las labores desarrolladas por el (los) coordinador (es) del contratista de digitalización, velando por la aplicación de las mejores prácticas de digitalización
Revisar las actas de seguimiento semanal y mensual de los servicios prestados, presentadas por el contratista de digitalización, para tal fin, con sus respectivas evidencias y soportes físicos asociados al cumplimiento de las obligaciones y cláusulas pactadas en el contrato, así como con la gestión del riesgo asociado al mismo.
Gestionar correspondencia en general de la oficina.
Revisar la documentación física y digital, y demás entregables que se generen durante la ejecución del contrato validando sus niveles de calidad sustancial y formal.
Seguimiento y control a los controles de seguridad de acceso a la información dispuestos por el contratista.
Acompañamiento, seguimiento y verificación de los requerimientos técnicos y funcionales para la digitalización de expedientes dados en el anexo 1 Requerimientos Técnicos y Funcionales, y a los tiempos y cantidades definidas en los cronogramas que se establezcan para tal fin.
Asistir a las reuniones de trabajo programadas de forma virtual o presencial.
Elaborar y presentar informe mensual que evidencie: a. <u>Cumplimiento del objeto contractual, con anexos fotográficos del apoyo si es posible</u> b. <u>Ejecución de las actividades planteadas en el plan de trabajo</u> c. Logros y avances obtenidos en el mes evaluado de los procesos en los cuales preste apoyo. d. recomendaciones Todos los demás aspectos del informe requeridos por el supervisor en el ejercicio de su función legal.
Responder por la conservación y confidencialidad de la información obtenida en la ejecución contractual.
Realizar seguimiento a las métricas detalladas implementadas por el contratista de digitalización que soporten la evaluación de la gestión del servicio y la verificación del cumplimiento del objeto contractual, sus obligaciones, niveles de servicio y especificaciones exigibles.
Revisar mensualmente con el contratista de digitalización el cumplimiento de los Acuerdos de Niveles de Servicio – ANS (Rendimiento y producción de los folios digitalizados). Para la gestión y monitoreo de la prestación de los servicios, se apoyará en el sistema dispuesto por el contratista, que permita conocer en tiempo real el estado de la operación.
Revisar y aprobar la documentación presentada por el contratista de digitalización para el pago y la liquidación del contrato, esto es, pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, ARL, EPS, Pensiones y Parafiscales, cuando a ello haya lugar, del personal con el cual ejecute el contrato, de conformidad con el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal.
Ejercer control de calidad de al menos el 3% de las imágenes digitalizadas por parte del contratista, para todos los despachos judiciales del Distrito Judicial de Cartagena.
Realizar seguimiento continuo al repositorio dispuesto por la entidad, donde se almacenen en forma digital, informes, actas, cronograma y cualquier otra documentación y soporte, relacionados con la ejecución del contrato, para consulta permanente del Supervisor, o cualquier ente de control que lo requiera.





	<p>Afiliarse a la seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales) conforme a las directrices (concepto del Ministerio de la Protección Social número 212167 de junio de 2008) y disposiciones legales (artículo 4° de la Ley 797 de 2003 modificatorio del artículo, 17 de la Ley 100 de 19931 y Decreto 510 de 2003); y del inciso final del artículo 23 del Decreto 1703 de 2002 (ingreso base de cotización 40% del valor bruto facturado en forma mensual). Asumiendo el costo total de las mismas, y presentando los respectivos soportes mensuales, sin lo cual no se verificará pago alguno (inciso 1° del artículo 23 del Decreto 1703 de 2002).</p> <p>Todas las demás funciones propias de la supervisión del contrato Ct04-110 de 2020, establecidas en el numeral 3.10 del Pliego de Condiciones definitivo de la SASI 001 de 2020.</p> <p>PARAGRAFO: PROPIEDAD INTELECTUAL: los productos, (conceptos, estudios, análisis, etc.) que resulten del objeto del cumplimiento del contrato, serán de propiedad el Consejo Superior de la Judicatura y por lo tanto cualquier reproducción, distribución o utilización de los mismos, sin autorización, acarreará las sanciones establecidas en la ley.</p>
<p>3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual</p>	<p>N.A.</p>
<p>3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto</p>	<p>N.A.</p>
<p>3.2.6 Perfil del Contratista.</p>	<p>Título de formación Título profesional en ingeniería cualquier especialidad, título de Especialización en áreas de la Ingenierías y/o Administraciones, con experiencia de veinticuatro (24) meses en coordinación, asesoría y supervisión de proyectos equipos o procesos.</p>
<p>3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA</p>	
<p>3.3.1 Obligaciones del Contratista</p>	<p>Apoyar en la supervisión del Contrato de Digitalización de Expedientes en las siguientes tareas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar que todas las obligaciones del contratista del CT04-110-2020 sean ejecutadas en un 100% y con calidad. • Realizar seguimiento al cronograma de ejecución establecido para el contrato, dentro de los plazos estipulados en el mismo. • Supervisar el cumplimiento a cabalidad y con calidad el objeto del contrato, según las especificaciones contenidas en el Anexo No. 9 Requerimientos Técnicos y Funcionales, y a los tiempos y cantidades definidas en los cronogramas que se establezcan para tal fin. • Apoyar la revisión y aprobación de las hojas de vida del personal propuesto por el contratista de digitalización. • Realizar seguimiento continuo a las labores desarrolladas por el coordinador del contratista de digitalización, velando por la aplicación de las mejores prácticas de digitalización. • Revisar la documentación física y digital, y demás entregables que se generen durante la ejecución del contrato validando sus niveles de calidad sustancial y formal. • Revisar las actas de seguimiento semanal y mensual de los servicios prestados, presentadas por el contratista de digitalización, para tal fin, con sus respectivas evidencias y soportes físicos asociados al cumplimiento de las obligaciones y





cláusulas pactadas en el contrato, así como con la gestión del riesgo asociado al mismo.

- Revisar y aprobar la documentación presentada por el contratista de digitalización para el pago y la liquidación del contrato, esto es, pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, ARL, EPS, Pensiones y Parafiscales, cuando a ello haya lugar, del personal con el cual ejecute el contrato, de conformidad con el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal.
- Realizar seguimiento a las métricas detalladas implementadas por el contratista de digitalización que soporten la evaluación de la gestión del servicio y la verificación del cumplimiento del objeto contractual, sus obligaciones, niveles de servicio y especificaciones exigibles.
- Controlar, evaluar y asesorar a la Entidad sobre los resultados técnicos, jurídicos, administrativos y financieros del contrato, proponiendo los cambios y/o ajustes necesarios a la operación de los servicios.
- Revisar mensualmente con el contratista de digitalización el cumplimiento de los Acuerdos de Niveles de Servicio – ANS (Rendimiento y producción de los folios digitalizados). Para la gestión y monitoreo de la prestación de los servicios, se apoyará en el sistema dispuesto por el contratista, que permita conocer en tiempo real el estado de la operación.
- Definir conjuntamente con el contratista de digitalización los indicadores de gestión que permitan la generación y valoración de estadísticas operacionales y de rendimiento, de los servicios contratados.
- Realizar seguimiento continuo al repositorio dispuesto por la entidad, donde se almacenen en forma digital, informes, actas, cronograma y cualquier otra documentación y soporte, relacionados con la ejecución del contrato, para consulta permanente del Supervisor, o cualquier ente de control que lo requiera.
- Aplicar altos estándares de calidad en la prestación de los servicios, y realizar las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento de los mismos.
- Ejercer control de calidad de al menos el 3% de las imágenes digitalizadas por parte del contratista, para todos los despachos judiciales del Distrito Judicial de Cartagena.
- Presentar informes quincenales de los avances en el apoyo a la supervisión del contrato de digitalización, este informe debe ser presentado al supervisor del contrato CT04-110-2020 asignado por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena, donde se evidencia:
 - Cumplimiento del objeto contractual, con anexos fotográficos del apoyo.
 - Ejecución de las actividades planteadas en el plan de trabajo
 - Logros y avances obtenidos en el mes evaluado de los procesos en los cuales preste apoyo.
 - Recomendaciones
- Desempeñar las demás funciones relacionadas con el apoyo a la supervisión del contrato de digitalización de expedientes que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.

NOTA : COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN- Con la suscripción del contrato el Contratista se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011:





	<ul style="list-style-type: none">No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.
3.3.2. Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán	<ul style="list-style-type: none">Ejercer las funciones de supervisión de la labor contratada por medio de un supervisor designado para tal efecto dentro de su planta de personal y que lo representará ante el CONTRATISTA en todo lo relacionado con la ejecución del presente contrato.Ejercer la supervisión técnica, administrativa y financiera del servicio prestado a través del profesional que asigne la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cartagena, quien será el encargado de llevar la supervisión sobre la ejecución a cabalidad del contrato.Aprobar o rechazar los planes de trabajo que debe elaborar el CONTRATISTA bajo la coordinación del supervisor y autorizar las modificaciones del mismo, si fuere necesario.Solicitar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, las informaciones que desee, en relación con los trabajos y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato de conformidad con lo establecido en las cláusulas del contrato.Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	<p>La modalidad de selección del contratista es la de contratación directa, a través del contrato prestación de servicios profesionales, de conformidad con el numeral 3 del Artículo 32 de la ley 80 de 1993; artículo 2 numeral 4, literal h de la Ley 1150 del 2007; Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.</p> <p>El Consejo de Estado ha manifestado que en desarrollo del principio de transparencia que menciona el artículo 24 ley 80 de 1.993, el legislador establece la regla general de selección del contratista mediante convocatoria pública en igualdad de condiciones y determinó los casos en los que el legislador autoriza la contratación directa, entre ellos este, los contratos de prestación de servicios profesionales. Esta excepción a la regla general de la licitación o concurso, comprende solamente aquellas modalidades del contrato de prestación de servicios que correspondan con los supuestos de hecho allí previstos que implican una relación de causalidad entre las condiciones, capacidad o conocimientos del contratista y el objeto del contrato, de manera que resulte aconsejable el establecimiento del vínculo contractual específico entre la entidad estatal y un sujeto determinado, pues sobre estas bases se justifica exceptuar unos contratos del procedimiento de licitación o concurso.</p> <p>De acuerdo a estas premisas se establece que en el caso que nos ocupa se trata de un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, que tiene como objeto contar con un profesional que preste los servicios apoyo, seguimiento, revisión, para contribuir con el logro de los objetivos y metas de la Dirección Ejecutiva Seccional de Cartagena, específicamente como apoyo a la supervisión del contrato de digitalización de expedientes con la gestión tecnológica para la modernización de la Rama Judicial.</p> <p>La presente contratación directa se regirá por la Ley de Contratación Estatal, y en lo pertinente por las disposiciones civiles y comerciales, salvo los aspectos particularmente regulados por el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, literal (h) numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en especial el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, que es del caso transcribir:</p> <p><i>"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 "jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique</i></p>



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".

En el caso que nos ocupa y conforme a las normas citadas, se trata de contratación directa, para la contratación de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión tecnológica, observándose la idoneidad y experiencia de quien se pretende contratar.

JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCION

Conforme a lo establecido en la Ley 1150 de 2007 artículo 2, numeral 4, literal h), el cual consagra que *"la modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (...) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (...)"*, y lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9, en el que establece que se puede contratar bajo la modalidad de contratación directa la *"(...) 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. (...)"* (subrayado fuera de texto), la presente contratación se adelantará bajo la modalidad de contratación directa, toda vez que los servicios deberán ser prestados por una persona natural que en atención a su idoneidad y experiencia, está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.

Es de anotar que el contrato a celebrar tendrá las siguientes características:

- La prestación de servicios versará sobre obligaciones de hacer para la ejecución de actividades en razón de la idoneidad y experiencia exigida.
- Existirá autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico para la ejecución del contrato.
- La vigencia del contrato es temporal, teniendo en cuenta el tiempo requerido y necesario para ejecutar el objeto contractual en el marco anotado.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 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.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales, no se requiere de obtención de varias ofertas y la selección del contratista se hará teniendo en cuenta la capacidad, idoneidad del proponente para ejecutar el objeto del contrato, así como a experiencia profesional.

Para atender la necesidad descrita, se requiere la acreditación de la siguiente condición





	<p>de idoneidad profesional.</p> <p>IDONEIDAD PROFESIONAL</p> <p>Título de formación Título profesional en ingeniería cualquier especialidad, título de Especialización en áreas de la Ingenierías y/o Administraciones, con experiencia de veinticuatro (24) meses en coordinación, asesoría y supervisión de proyectos equipos o procesos.</p>								
<p>3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</p>	<p>El valor de los honorarios es de CINCUENTA Y DOS MILLONES QUINTOS MIL PESOS (\$52.500.000) MCTE, incluido IVA e impuestos de ley, en casos que aplique y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.</p> <p>Para calcular el presupuesto oficial en el presente contrato, se han tenido en cuenta los siguientes factores:</p> <p>La complejidad de las actividades que se pretenden contratar. Tanto el objeto contractual como las actividades a través de las cuales se desarrollará el mismo que demandan del contratista la aplicación de amplios conocimientos en el asunto objeto de contratación.</p> <p>Las especiales calidades del contratista. Para ejecutar con eficiencia y eficacia las tareas que se le asignen en desarrollo del objeto contractual; este debe reunir unas especiales calidades como profesional con amplia experiencia que garanticen a la entidad el éxito en todas las actividades que desarrolle como apoyo a su gestión misional.</p> <p>En razón a que el contratista cuenta con experiencia, idoneidad. Adicionalmente se han tenido en cuenta los siguientes factores:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El presupuesto autorizado para la vigencia 2021. - La proporcionalidad entre el valor y las actividades a ejecutar. - El contratista deberá asumir los gastos inherentes a la ejecución del contrato, además de asumir el pago de impuestos de ley que se ocasionen con la celebración del contrato 								
<p>3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal</p>	<p>La contratación, cuenta con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal:</p> <table border="1" data-bbox="479 1461 1442 1587"> <thead> <tr> <th>NÚMERO</th> <th>RUBRO</th> <th>FECHA</th> <th>VALOR DESTINADO PARA ESTA CONTRATACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3421</td> <td>A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS</td> <td>15-02-2021</td> <td>\$52.500.000</td> </tr> </tbody> </table>	NÚMERO	RUBRO	FECHA	VALOR DESTINADO PARA ESTA CONTRATACIÓN	3421	A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS	15-02-2021	\$52.500.000
NÚMERO	RUBRO	FECHA	VALOR DESTINADO PARA ESTA CONTRATACIÓN						
3421	A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS	15-02-2021	\$52.500.000						
<p>3.5.3 Forma de Pago del Contrato</p>	<p>La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cartagena realizará el pago en mensualidad vencidas por valor de CINCO MILLONES DE PESOS(\$5.000.000) incluido IVA e impuestos de ley en los casos que aplique o proporcional por fracción de mes, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación de la factura del contratista de venta, documentos equivalente o documento soporte, dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (responsable de Iva o no responsable de IVA). 2. La entrega del informe de actividades del contratista, debidamente aprobado 								





	<p>por el Supervisor del contrato.</p> <p>3. Presentación de las planillas de pago correspondientes a la seguridad social del contrato.</p> <p>El Consejo Superior de la Judicatura realizara un pago mensual, previo cumplimiento de las obligaciones contractuales dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de presentación de la factura, siempre y cuando esta se presente antes del día 20 del respectivo mes.</p> <p>En todo caso los pagos estipulados en el presente punto, se sujetarán a los recursos que la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda, sitúe a la Entidad.</p>
--	---

3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

3.6.1 Requisitos Habilitantes.

Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes

3.6.1.1 Capacidad Jurídica	<ul style="list-style-type: none">• Carta de presentation de la propuesta.• Fotocopia de Cedula de Ciudadania.• Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales.• Registro Único Tributario de la DIAN (RUT)• Hoja de vida del contratista.• Certificado de antecedentes Disciplinarios, expedidos por la Procuraduría General de la Nación.• Certificación de antecedentes Judiciales y medidas correctivas expedido por la Policía Nacional de Colombia.• Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la contraloría General de la Republica.• Formulario Información tributaria y beneficiario de cuenta• Certificación expedida por entidad bancaria.
3.6.1.2 Experiencia	<p>Para la celebración del respectivo contrato, se requiere por parte del contratista, la siguiente experiencia:</p> <p>Experiencia: Experiencia profesional en entidades públicas y/o privadas.</p> <p>(Mínimo 24 Meses de experiencia profesional.)</p> <p>Experiencia en coordinación, asesoría y supervisión de proyectos equipos o procesos.</p> <p>Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio. (Art. 14 Decreto 2772 de 2005.</p> <p>Sin embargo, de resultar procedentes se podrán aplicar las equivalencias entre estudios y experiencia, de conformidad con lo establecido en el artículo noveno del Decreto 269 del 2000.</p> <p>Para la presente contratación, el Coordinador del Área de Sistemas (E), certifica que realizó la verificación del cumplimiento de los requisitos de formación académica y</p>



	experiencia solicitada con respecto a la hoja de vida presentada y los soportes allegados por el contratista.	
3.6.1.3 Capacidad Financiera	N.A.	
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	N.A.	
3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	<p>El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación.</p> <p>Ver Anexo A. Matriz de Riegos.</p> <p>PENAL PECUNIARIA. Las partes contratantes convienen en pactar como sanción pecuniaria el diez por ciento (10%) del valor del contrato en caso de incumplimiento total de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA, el cual se considerará, como pago parcial de los perjuicios causados, para lo cual la entidad se ceñirá a lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.</p> <p>MULTAS. En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA se pactan multas diarias equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del Contrato, sin que el total de estas exceda el diez por ciento (10%) del valor del Contrato. Las Multas serán impuestas por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena, de conformidad con la Ley 1474 de 2011.</p> <p>APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL. El valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria será descontado en primer término, de los valores que por cualquier concepto el CONSEJO SUPERIOR adeude al CONTRATISTA e ingresará a la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional.</p>	
3.8 Garantías:	De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015 en la contratación directa no será obligatoria la exigencia de la garantía	
3.9. Interventoría o Supervisión	Nombre del funcionario:	<p>LUIS GABRIEL GOMEZ ROCHA</p> <p>La Supervisión del contrato a celebrar será ejercida por la Dirección Seccional de Administración Judicial Cartagena a través del encargado del Área de sistemas o quien haga sus veces, o quien designe el Director Seccional, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 7050 del 31 de diciembre de 2019 o "Manual de Contratación para la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y Direcciones Ejecutivas Seccionales."</p> <p>El supervisor tendrá además de las atribuciones y competencias establecidas en el estatuto de Contratación pública, la Ley 1474 de 2011 y las normas que las desarrollan, modifican o sustituyan, las contenidas en el Manual de Supervisión de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.</p>



	Cargo:	Ingeniero de Sistemas Grado 11
	Dependencia:	Area Administrativa – Sistemas.
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.	N.A.	
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución de diez meses y medio (10.5) meses, contados a partir del respectivo registro presupuestal y ata de inicio, hasta el 31 de diciembre de 2021 vez se cumplan los requisitos dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.	
3.11 Lugar de ejecución	El lugar de ejecución será Bolívar y San Andrés Islas.	
3.12 Liquidación del Contrato	De acuerdo con el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 el contrato no requiere de liquidación.	
3.13 Sometimiento a un acuerdo comercial.	N.A.	
3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis del sector por parte de las entidades estatales.	<p>De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 “La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del 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”.</p> <p>Aspectos generales</p> <p>Las Entidades Estatales tienen la obligación de asegurar el cumplimiento del objeto contractual de los contratos que celebren, para lo cual tendrán la dirección general y responsabilidad de ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato (Numeral 1, Artículo 14 de la Ley 80 de 1993).</p> <p>De manera específica el Pilar de Modernización Tecnológica y Transformación Digital, incluido en el Plan, comprende “el conjunto de proyectos dirigidos a fortalecer y mejorar el servicio de la administración de justicia en el país, a través del impulso del uso de la tecnología, la innovación tecnológica y la ciencia de datos a través de herramientas disruptivas”, con el fin de acercar el servicio de justicia al ciudadano, mejorar la confianza de éste a través de procedimientos transparentes; facilitar el trabajo de los operadores judiciales, mejorar la productividad judicial, disminuir los tiempos de atención y de gestión de los procesos, mejorar la calidad de las decisiones y mejorar la capacidad de toma de decisiones en todo el sistema de justicia.</p>	





De manera específica, las prioridades de inversión se centran, principalmente, en los propósitos de alcanzar la materialización del nuevo sistema de información para la gestión judicial, el expediente electrónico, servicios ciudadanos digitales y plataformas y servicios complementarios.

En este contexto, cobra especial posición el Plan de Digitalización de Justicia, que en su comprensión global incorpora conceptos apoyados en la tecnología como el expediente electrónico o el litigio en línea, la digitalización de documentos de los expedientes, la gestión documental, la seguridad informática, las audiencias virtuales, el soporte de mesa de ayuda, como estrategias transversales.

Que el artículo 19 de la Ley 1285 de 2009, modificatorio del artículo 106 de la Ley 270 de 1996, prevé la implementación de un sistema de información que incluya la gestión de quienes hacen parte de la Rama Judicial o ejercen funciones jurisdiccionales y permita la individualización de los procesos desde la iniciación hasta la terminación, incluyendo la verificación de los términos procesales.

Plan Estratégico de Transformación Digital

Así mismo, el Consejo Superior de la Judicatura, mediante Acuerdo PCSJA20-11631, adopta el Plan Estratégico de Transformación Digital de la Rama Judicial PETD – 2021 – 2025, como “Instrumento de Planeación Institucional Estratégica para los próximos 5 años, norte común integrador para el desarrollo del Proyecto de Transformación Digital de la Rama Judicial de manera viable, gobernable y sostenible, a través del cual se materializa la formulación, desde la planeación estratégica, del Plan de Justicia Digital de que trata el Artículo 103 del Código General del Proceso”, e establece como parte del catálogo de proyectos la Digitalización de expedientes, dentro del programa de SIUGJ (Sistema Integrado Único de Gestión Judicial), como parte del objetivos de masificar y digitalizar el acceso a la Justicia e implementar el expediente electrónico.

Así mismo, en el entendido de que la transformación digital de la Rama Judicial, para llegar al punto deseado del logro de la justicia digital y el litigio en línea, requiere, como proyecto articulador y generador de victorias tempranas, en la fase de transición, la ejecución del Plan de Digitalización de Expedientes, de gestión, a nivel nacional, con una ejecución descentralizada y en apoyo a los despachos judiciales, de acuerdo con los cálculos demanda de digitalización.

Los servicios de justicia se prestan en Colombia a través de 5.450 despachos, cada uno con una competencia específica de carácter funcional dentro de las jurisdicciones ordinaria, de lo contencioso administrativo, constitucional y disciplinaria. Además del Consejo Superior de la Judicatura, el sistema judicial cuenta con tres Altas Cortes que actúan como órganos de cierre para las principales jurisdicciones: Corte Constitucional, Corte Suprema de Justicia y Consejo de Estado.

El número de procesos recibidos por el sistema judicial ha venido fluctuando desde el 2010. Desde ese año y hasta el 2017 el promedio anual de ingresos y de egresos efectivos fue de 2,6 y 2,2 millones de procesos respectivamente. Para finales de 2018 se estimaba que el 17% de los procesos quedaban pendientes al final del ejercicio como “inventario”. A octubre de 2019, el número de servidores judiciales a nivel nacional llegaba a los 32.178”.





Los datos estadísticos del año 2019, muestra un inventario de procesos de gestión de 1.918.400 procesos, incluidas las acciones constitucionales e ingresos anuales de 2.943.000 procesos – incluidas acciones constitucionales, aproximadamente, egresos anuales de 2.419.800 procesos, con una acumulación de expedientes, resultado del desequilibrio entre la demanda y oferta de justicia.

Finalmente, la necesidad de digitalizar los documentos procesales, para agilizar el trámite jurisdiccional y mejorar la eficiencia, se agudizó con los efectos de la Pandemia, por lo que se hizo necesario desplegar El Plan de Digitalización, con una fase interna, en ejecución que ha permitido proveer los documentos electrónicos de los procesos, mediante la gestión interna de los despachos judiciales, la fase II, contratada, externa, corresponde a lo contenido en esta solicitud, la cual requiere su contratación.

Económico

La actividad económica está dividida en sectores. Cada sector guarda una unidad y se diferencia de los demás por sus procesos de producción. Según la división de la economía clásica, los sectores de la economía son los siguientes:

Sector primario o sector agropecuario Sector secundario o sector industrial Sector terciario o sector de servicios

Puntualmente, el sector servicios o sector terciario es el sector económico que engloba las actividades relacionadas con los servicios no productores o transformadores de bienes materiales. Dentro del sector servicios están inmersos subsectores como son: comercio, comunicaciones, cultura, administración pública, entre otros. En la actualidad el sector terciario es uno de los más importantes para un país ya que es fuente de una gran cantidad de mano de obra.

Los agentes en la economía del sector de las tecnologías de la información y las comunicaciones han presentado crecimiento por encima del promedio de la economía nacional, constituyéndose en una actividad que jalona la economía del país, respondiendo a los retos que en la actualidad se exigen en este campo, posicionando la mano de obra nacional eficientemente.

Las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) son uno de los habilitadores más importantes y estratégicos para el desarrollo social y económico, con impactos positivos en la productividad y el acceso a la información. Esto se traduce, entre otras cosas, en agilizar el tiempo y economizar recursos en los trámites administrativos, impulsar la innovación en los procesos y gestionar la información de manera más ágil y óptima, para que soporte la toma de decisiones.

En esta línea, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en su Plan TIC 2018-2022 “El Futuro Digital es de Todos” estableció la ruta para acelerar el cierre de la brecha digital y preparar al país para la Cuarta Revolución Industrial (4RI). Dentro de este plan se establecieron 4 ejes: 1) entorno TIC para el desarrollo digital, 2) inclusión social digital, 3) ciudadanos hogares empoderados del entorno digital y, 4) transformación digital y sectorial.





Puntualmente, el cuarto eje, “transformación digital sectorial y territorial, agrupa las iniciativas que crean las condiciones para que el sector privado y el público, en el orden nacional y territorial, emprendan un cambio en sus actividades, productos y procesos en el marco de la cuarta revolución industrial.

Las acciones de este eje van dirigidas a la digitalización de trámites, el uso de información para la toma de decisiones de política, la creación de protocolos para que se facilite el intercambio de información entre entidades y de un portal único del Estado colombiano donde los ciudadanos puedan acceder a un amplio catálogo de servicios digitalizados”.

En el camino hacia la transformación digital del Estado y una mayor transparencia en el desarrollo de su quehacer, el país ha ido desarrollando una serie de actividades que apuntan a la digitalización de trámites gubernamentales, la búsqueda de mayor eficiencia administrativa, las mejoras en la gestión documental, la protección de derechos y privacidad, entre otros.

De esta forma, se impulsa la transformación digital de la administración pública, impactando la vida de los ciudadanos y generando valor público, a partir del mejoramiento tanto de las interacciones digitales del ciudadano con el Estado como de las interacciones dentro del Estado, para así proveer servicios de calidad, de forma ágil y sencilla.

Contexto Técnico:

Según lo establecido en la guía para la elaboración de estudios del sector de Colombia Compra Eficiente para atender este requerimiento se hace necesario dar respuesta a los siguientes interrogantes:

¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?

Para la presente contratación de acuerdo a las necesidades del servicio de acompañamiento profesional en Ingeniería en sistemas, se requiere evidenciar una experiencia profesional de veinticuatro (24) meses. Se entiende por experiencia laboral la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio. Se entiende por experiencia profesional la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional o la expedición de la tarjeta profesional para las profesiones que así lo requieren, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo. En el caso de las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud, la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional (Decreto 1785 de 2014.)

Para controlar el riesgo de no contar con la experticia del contratista, el área de Talento Humano revisará las certificaciones presentadas expidiendo la respectiva certificación.

Igualmente, respecto a la formación requerida para la ejecución del objeto contractual se requiere certificación que evidencie formación profesional titulada

Regulatorios:

Respecto a la prestación del servicio de acompañamiento profesional se consideran las siguientes normas aplicables:





Respecto a la prestación del servicio de acompañamiento profesional se consideran las siguientes normas aplicables:

- Decreto 1072 de 2015, "por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo".
- Código Sustantivo del Trabajo (Decreto 2663 de 1950)
- Decreto 614 de 1984 del Ministerio de Protección Social "Por el cual se determinan las bases para la organización y administración de salud ocupacional".
- 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".

Respecto a la posibilidad de contratar prestadores de servicios profesionales por medio de la modalidad de selección de contratación directa, la normatividad anteriormente citada, permite que la entidad estatal Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena, al no contar en la planta de cargos en organización con perfiles relacionados.

Contexto Político y Medio Ambiente:

Teniendo en cuenta los Acuerdos Nos. 10160 de 2014 "Por el cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial" y 10161 de 2014, expedido por la Sala Administrativa el Consejo Superior de la Judicatura y la responsabilidad social ambiental, se solicita a los oferentes que la totalidad de la documentación sea impresa por ambas caras del papel, así mismo, solo se deben anexar los documentos exigidos por la entidad.

Estudio de la demanda

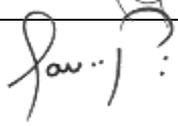
Adquisiciones Previas de la Entidad:

No se encontraron contratos similares de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena ejecutados durante las vigencias anteriores.

Adquisiciones de otras entidades Estatales:





	Objeto contratos similares	valor	año	valor mensual
	contratar la prestación de servicios profesionales de un contador público para el acompañamiento a la dirección financiera - grupo gestión cartera y cobranza, en el seguimiento de actividades de facturación y cobro del impuesto de alumbrado público que realice la empresa comercializadora de energía para usuarios regulados de la ciudad, instituto de financiamiento, promoción y desarrollo de Ibagué	27.000.000	2020	4.500.000
	la prestación de servicios profesionales de contadora, para que de manera independiente, libre, autónoma y sin subordinación alguna, apoye al área de gestión contable de la subdirección administrativa y financiera, corporación autónoma regional del Tolima	28.500.000	2020	3.800.000
	prestar sus servicios profesionales por sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa como contadora en el marco del convenio interadministrativo no 200925, empresa nacional promotora del desarrollo territorial – en territorio	21.366.000	2020	3.561.000
	Prestar los servicios profesionales como contador (a) público (a), con autonomía técnica y administrativa, para realizar, en los temas contables el fortalecimiento y la asistencia técnica a las organizaciones comunales de primer y segundo grado en las localidades de Engativá y suba o las que le designe el supervisor del contrato, así como el seguimiento a los procesos de inspección vigilancia y control que le sean asignados. instituto distrital de la participación y acción comunal	10.800.000	2020	3.600.000
	prestar servicios profesionales como contadora pública en la oficina de control interno para el desarrollo del plan anual de auditorías, unidad administrativa especial cuerpo oficial de bomberos de Bogotá	45.919.200	2020	4.212.771
	prestar servicios profesionales como contador público en la secretaria de hacienda del departamento de Santander dentro del marco del proyecto servicio de asesoría, profesional, de apoyo a la gestión y asistencia técnica para el fortalecimiento institucional en el departamento de Santander	6.000.000	2020	3.000.000
	prestación de servicios profesionales como contador público al instituto de patrimonio y cultura de Cartagena	9.300.000	2020	3.100.000
	prestar servicios profesionales como contador público para el acompañamiento integral en el área administrativa y financiera dentro de los procesos contables, fiscales, presupuestales y tributarios, esap territorial norte de Santander Arauca	26.016.588	2020	3.293.239
	Promedio honorarios tiempo completo	2020		3.633.376
	Se evidencia que los servicios prestados por contratistas a empresas del sector público para acompañamiento profesional Honorarios por cumplimiento de alcances y objetivos, por ser una actividad especializada de alta complejidad de apoyo la entidad sugiere honorarios de \$ 5.500.000 en pagos mensuales con dedicación de un 90%.			
FIRMA				
NOMBRE	MARLYS CANTILLO MARTINEZ Asistente Administrativo Grado 5 			
Revisó	JAVIER URIBE PUELLO Coordinador Área Administrativa 			
VIABILIDAD DEL COMITÉ ESTRUCTURADOR Y EVALUADOR				
IRIS MARIA CORTECERO NUÑEZ Coordinadora Área Jurídica				
GUSTAVO TORRES VÉLEZ Coordinador Área Financiera				
JAVIER URIBE PUELLO Coordinador Área Administrativa	