

cuyo caso se aplicarán los principios de la contratación pública y solo contratará los trabajos adicionales que sean necesarios para actualizar o complementar dichos productos. El área solicitante deberá indicar el contrato anteriormente suscrito e incluir dichas obligaciones en este apartado del estudio previo, de lo contrario, se deberá justificar, por qué no se usa tal información, actividades o productos.

Nota 2. Aquí se podrá agregar cualquiera otra razón que el área considere pertinente.

Nota 3. La dependencia solicitante solo podrá celebrar contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión cuando estos sean estrictamente necesarios por el volumen de trabajo que tenga a su cargo su personal de planta, o por la necesidad de conocimientos especializados.

Por lo anterior, la necesidad de estos contratos deberá justificarse detalladamente, caso a caso, en los documentos precontractuales, entre otros, con las cifras de procesos, el número de proyectos, la gestión mensual, razones de la complejidad del servicio a contratar y el tiempo durante el cual se requerirá ese apoyo, que en ningún caso tendrá vocación de permanencia

Finalmente, es preciso señalar que: *(Seleccionar una de las siguientes opciones):* **1. No hay personal de planta para ejecutar el servicio a contratar. 2. No hay personal de planta suficiente para ejecutar el servicio a contratar 3. No hay personal de planta que pueda desarrollar el objeto y las obligaciones del contrato, específicamente, por el grado de especialización que requiere la contratación del servicio.**

Nota 1. La dependencia solicitante deberá justificar de forma clara y concisa la opción escogida, considerando la necesidad específica de cada contrato en relación con los funcionarios asignados a su dependencia; esto es, explicando el por qué *No hay personal de planta suficiente para ejecutar el servicio a contratar o; No hay personal de planta que pueda desarrollar el objeto y las obligaciones del contrato, específicamente, o; por el grado de especialización que requiere la contratación del servicio según corresponda*, conforme certifique la Dirección De Talento Humano.

Nota 2: Previo a la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, el área solicitante deberá verificar si el contratista tiene suscrito con cualquier entidad del estado, otros contratos de la misma naturaleza, con el fin de determinar la capacidad e idoneidad del contratista para ejecutar múltiples contratos. Por lo anterior el área deberá realizar la consulta en la plataforma SECOP <https://colombiacompra.gov.co/secop/secop> y en el Portal de Anticorrupción PACO, por medio del siguiente link <https://portal.paco.gov.co/index.php?pagina=inicio>.

Nota 3: Frente a la Justificación de la celebración de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, estos deberán soportarse en las siguientes causales: **1. No hay personal de planta para ejecutar el servicio a contratar o 3. No hay personal de planta que pueda desarrollar el objeto y las obligaciones del contrato, específicamente, por el grado de especialización que requiere la contratación del servicio.**

Es importante resaltar que el área solicitante no podrá justificar la celebración de contratos de

prestación de servicios cuyas actividades técnicas, asistenciales o profesionales impliquen apoyo a la gestión de la dependencia por la causal de insuficiencia de personal de planta cuando la persona natural a contratar cuente con otros contratos de prestación de servicios con otras entidades públicas. (Situación en la que el área deberá realizar la consulta en el siguiente link <https://portal.paco.gov.co/index.php?pagina=inicio>, y anexar la misma al estudio previo para su correspondiente verificación)

En consecuencia, de todo lo anterior, se evidencia que es necesario contratar por un término estrictamente indispensable y de forma temporal u ocasional, (Indique el perfil del contratista requerido, condiciones de formación y experiencia. Recomendamos tener en cuenta para la determinación del perfil, los núcleos básicos de conocimiento de las diferentes profesiones) que preste servicios (Profesionales o de apoyo a la gestión) para (Indique el objeto contractual)

Nota 1. Cuando lo que se requiere es un grupo de trabajo con el mismo perfil y objeto a desarrollar, se debe indicar el número de personas a contratar.

Nota 2. La dependencia solicitante deberá tener en cuenta que el contrato de prestación de servicios sólo puede celebrarse por un término estrictamente indispensable y para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad y no cabe su empleo para la cobertura de necesidades permanentes o recurrentes de esta.

Es importante señalar que la temporalidad y excepcionalidad de la contratación son la esencia del contrato de prestación de servicios y apoyo a la gestión. Por consiguiente, con ellos no pueden suplirse, de manera definitiva, las funciones permanentes o misionales de la Entidad, pues su ejercicio solo corresponde a vinculaciones legales y reglamentarias.

2. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

RECURSOS DE INVERSIÓN

Número de consecutivo en el PAA	
Fecha de aprobación PAA	
CDP:	
Proyecto inversión:	Nombre proyecto inversión
Producto:	Nombre producto cadena valor
Objeto de Gasto	Adquisición de servicios
Nivel Ordinal	02-02-02-008 Servicios prestados a empresas y servicios de producción

RECURSOS DE FUNCIONAMIENTO

Número de consecutivo en el PAA	
--	--

Fecha de aprobación PAA	
CDP:	
Objeto de Gasto	Adquisición de servicios
Nivel Ordinal	02-02-02-008 Servicios prestados a empresas y servicios de producción

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO Y ESPECIFICACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

3.1. Objeto: Es la descripción clara, breve y concisa del servicio a contratar, usando la conjugación del verbo respectivo en infinitivo.

Prestar servicios profesionales...

Prestar servicios de apoyo a la gestión...

Ejemplo: Prestar servicios profesionales al Grupo de Contratos y Adquisiciones, apoyando las actividades relacionadas con la gestión contractual de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

Nota1: No se podrán celebrar contratos con recursos de inversión que tengan por objeto obligaciones propias del funcionamiento de la Entidad.

Nota2: La dependencia solicitante deberá propender porque no se celebren nuevos contratos de prestación de servicios con los mismos contratistas, en donde se busque desarrollar objetos y obligaciones contractuales iguales o similares establecidas anteriormente en los estudios previos y demás documentos precontractuales y contractuales, que apunten a la satisfacción de las mismas necesidades desarrolladas en los mismos.

3.1.1 Clasificación UNSPSC del objeto:

El objeto contractual se clasifica en los siguientes códigos del clasificador de Bienes y Servicios:

Nombre del Producto	Código de Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto

3.2. Obligaciones especiales del contratista:

Precisar las obligaciones que debe cumplir el contratista con ocasión de la ejecución y cumplimiento del objeto del contrato. Si se tiene prevista la ejecución por productos, éstos se deben señalar de forma clara y precisa. Se sugiere iniciar cada una de las obligaciones,

con la conjugación del verbo respectivo en infinitivo.

Ejemplo: Realizar el control y seguimiento de la etapa pre-contractual y contractual a los contratos asignados.

Nota. Son actividades propias de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, entre otras las siguientes: acompañar, apoyar, soportar, proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar.

Téngase en cuenta que las actividades de diseñar, coordinar, aprobar o diagnosticar son propias de un contrato de consultoría

Igualmente se debe indicar en las obligaciones, cuando aplique, aspectos tales como: |

- Los Contratistas deberán asistir a todas las socializaciones que se le requiera
- Alcances y derechos relativos al apoyo en el desarrollo de Software.
- Indicaciones de tipo ambiental específicas que deba cumplir el bien o servicio.
- Elementos, equipos técnicos o propios de seguridad industrial con los cuales debe contar el contratista para efectos de la ejecución del contrato.
- Requisitos mínimos de seguridad de la información y controles necesarios por parte del proveedor para ejecutar el contrato (Verificar los documentos que al respecto emita la SSPD – Oficina de Informática)

Obligaciones especiales de la Superservicios: (Cuando Aplique dependiendo del objeto y desarrollo que se requiera del contrato) |

3.3. Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el –día- xx del mes de xxxx de 202x, término contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Nota 1: Tenga en cuenta que el plazo no debe superar la anualidad, debe ser razonable y posible con el fin de evitar adiciones injustificadas del contrato.

Nota 2: La dependencia solicitante deberá tener en cuenta que el contrato de prestación de servicios sólo puede celebrarse por un término estrictamente indispensable y para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad y no cabe su empleo para la cobertura de necesidades permanentes o recurrentes de esta. |

3.4. Lugar de ejecución: Especificar el lugar donde se va a ejecutar el contrato, (Sede Principal de la Superintendencia de Servicios Públicos, Dirección Territorial) o donde lo indique el supervisor del contrato para garantizar la ejecución del objeto contractual.

3.5. Gastos de Desplazamiento: La SUPERSERVICIOS reconocerá al CONTRATISTA los gastos de desplazamiento, los cuales deberán ser liquidados de acuerdo con lo establecido en la resolución que se encuentre vigente en la Superservicios para tal fin.

3.6. Supervisión: La Superservicios realizará la supervisión del presente contrato por intermedio de cargo del área solicitante o cargo en el cual recaerá la supervisión), quien velará por los intereses de la Entidad en procura de que el **CONTRATISTA** cumpla con las obligaciones contractuales y dará cumplimiento a los Manuales, procesos y procedimientos del Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios que se relacionen con su actividad de supervisión.

Nota: Se recuerda a la dependencia solicitante que lo que debe existir entre el contratante y contratista es una relación de coordinación de actividades, que implica que el segundo se somete a las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual.

Los contratistas estatales son simplemente colaboradores episódicos y ocasionales de la administración, que vienen a brindarle apoyo o acompañamiento transitorio a la entidad.

3.7. Alcance y derechos relativos al desarrollo de software: Si el objeto a contratar conlleva apoyo al desarrollo de software, indicarlo para incluir la cláusula respectiva en el contrato, si no, NO APLICA.

3.8. Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral: Se verificó que el futuro contratista se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, para lo cual se anexa el respectivo soporte.

3.9. Identificación del contrato a celebrar. El área solicitante debe escoger alguna de las siguientes opciones:

Opción 1. El contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales

Opción 2. El contrato a celebrar es de prestación de servicios de apoyo a la gestión

3.10. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

3.10.1. Valor Estimado del Contrato: El valor total del contrato será hasta por la suma de xxxxx PESOS M/L (\$XXXXXXX.00) incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

3.10.2. Forma de pago: La SUPERSERVICIOS pagará el valor del contrato al CONTRATISTA, así:

A. (En caso de aplique) un pago hasta por la suma de (xxx) por los días de servicio efectivamente prestados hasta el último día del mes de XXX de 20XX, a razón de xxx PESOS M/L (\$XXXX,00) por cada día.

- B. Dos o xxx (2 o xxx) pagos iguales por mensualidad vencida a partir del primero de xx del mes de 20xx.
- C. (En caso de aplique) un (1) último pago hasta por la suma de xxx PESOS M/L, por los días de servicio efectivamente prestados del xxx del mes de xx, hasta el día del mes de xxx 20xx, a razón de xxx PESOS M/L (\$XXXX,00), por cada día.

(Nota 1: En caso de que el contratista pertenezca al régimen común, se debe discriminar el valor correspondiente a los honorarios y al valor del IVA.

Nota 2: Cada pago se realizará previa autorización del supervisor del contrato conforme a lo indicado en el Manual de Supervisión.

Nota 3: Para los contratos cuyo plazo es hasta el 31 de diciembre, su último pago del mes de diciembre se puede fraccionar en dos pagos así: uno del 1 al 15 de diciembre por la suma de xxx PESOS M/L (\$XXXX,00) y otro del 16 al X de diciembre de 202X, por la suma de xxx PESOS M/L (\$XXXX,00).

4 JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Recomendación: Cuando se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales, el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto.

A efectos de señalar pautas que orienten internamente a las dependencias y ordenadores del gasto sobre la fijación de honorarios a los contratistas, anualmente se elabora una tabla de honorarios como referente para tal asignación, se fijan criterios de idoneidad, experiencia y formación académica generando rangos de honorarios que, el área que requiere el servicio deberá analizar con base en las obligaciones, actividades, responsabilidades y en general el objeto a contratar.

La siguiente es la forma de presentación que se recomienda para este análisis con la tabla de honorarios:

El valor estimado del contrato, se encuentra justificado de acuerdo a la tabla de honorarios fijada por la entidad para el año 20xx y que ha establecido para la contraprestación por los servicios que prestará el contratista, así:

CATEGORIA	NIVEL	REQUISITOS	HASTA	HASTA SALARIOS MINIMOS
------------------	--------------	-------------------	--------------	-------------------------------

xxx	xx	xxxxxxxx	xxxx	xxxxxx
-----	----	----------	------	--------

Teniendo en cuenta lo establecido en el cuadro anterior, se encuentra que el perfil del profesional es acorde y se ajusta a lo requerido. De igual manera, tanto su formación académica como profesional se enmarcan dentro de la categoría y nivel descritos.

Así las cosas, tomando como referente lo anterior, se ha determinado que el valor mensual a pagar por el servicio objeto del contrato a suscribir es por un valor de **xxxxxxxx (\$xxxxxx)**

De acuerdo con lo anterior se determina que el valor del contrato es de **xxxxxxxxxxx (\$ xxxxxxxxx)**.

Ahora bien, es preciso señalar que, por tratarse de un contrato de prestación de servicios, en la realización temporal de actividades, la persona a contratar, actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume y, en consecuencia, no crea relación laboral alguna con la Superservicios.

Nota 1: Si se decide tomar como referencia otro parámetro diferente a la tabla de honorarios de la entidad, se podrán tomar como marco de referencia las tablas de honorarios de otras entidades o realizar una verificación a través del SECOP comparando la contratación realizada por otras entidades públicas para el mismo servicio.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

Contratación directa para [la prestación de servicios profesionales/ Apoyo a la gestión, según lo establecido en [el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9, del Decreto 1082 de 2015] (Nota. se debe verificar la vigencia de las normas a citar).

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN:

Se solicita contratar directamente los servicios [profesionales/ Apoyo a la gestión] de [XXXXXX (persona natural o jurídica)], quien está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato porque demuestra idoneidad y experiencia directamente relacionada ya que [XXXXX (Realizar un breve resumen que justifique lo anterior, haciendo mención a los estudios de la persona y a su experiencia en concordancia con lo señalado en la justificación).

Nota 1. Se debe evaluar que el futuro contratista no se encuentre inmerso en ninguna de las inhabilidades tanto de orden general como especial, estas últimas de conformidad con la Ley 142 de 1994. Artículo 44.

Nota 2: Cuando se trate de contratos cuyo objeto corresponda a la representación judicial del Estado se verificará la información contenida en la declaración en el formato AS-F-043, relacionada con sus conflictos de interés, incluyendo los que tengan en virtud de su participación, como beneficiarios reales, en empresas y en negocios particulares.]

7. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

Se debe registrar el análisis en el formato de matriz del riesgo que se encuentre vigente en Colombia Compra Eficiente al momento en que se elaboran los estudios previos.]

8. GARANTÍA PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

El requerir o no garantías dependerá del análisis de riesgo.

Recomendación:

- A. Cumplimiento de las obligaciones del contrato,** por un valor asegurado equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la expedición de la póliza.

- B. Calidad del Servicio,** por un valor asegurado equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la expedición de la póliza.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

(Nombre Completo del Jefe o Director del área solicitante)

XXXXXXXXXXXX

(Cargo)

(Si la contratación requerida involucra a varias áreas, todas las áreas involucradas deberán suscribir el estudio previo)]

Proyectó: [Nombre Completo - Cargo]
Revisó: [Nombre Completo – Cargo – Oficina de Tecnologías de la Información y de las comunicaciones (Aplica para Adquisiciones de bienes y servicios tecnológicos)
Nombre Completo – Cargo – Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional (Aplica para Adquisiciones con recursos de Proyectos de Inversión)]

Anexos. [CDP.
Certificación Formato AS-F-011
Documentos Lista chequeo AS-F-040 y 041 (según Corresponda)]