ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS - CONTRATACION DIRECTA

1. INTRODUCCION

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Superintendencia de Industria y Comercio elaboró los estudios y documentos previos que a continuación se desarrollan, en virtud al análisis del estudio del sector, el cual hace parte integral del presente estudio previo, los cuales servirán de soporte para la contratación de **YENNY KATHERINE MURILLO GOMEZ** cuyo objeto es "**Prestación de servicios profesionales para apoyar las actividades propias del Grupo de Trabajo de Contratación relacionadas con la gestión documental y en aquellas relacionadas con los procesos pre contractuales, contractuales y post contractuales, conforme a los procedimientos establecidos por Colombia Compra Eficiente y la Superintendencia de Industria y Comercio.**".

El presente estudio previo, está a disposición al público en la oficina de contratación la Superintendencia de Industria y Comercio ubicada en la carrera 13 No. 27–00 Tercer Piso de Bogotá D.C.

2. ANÁLISIS DEL SECTOR

Durante la etapa de planeación es necesario realizar el análisis para conocer el sector, relativo al objeto de la presente contratación. (Realizar el estudio y análisis según las siguientes perspectivas, de lo cual se debe dejar constancia en los anexos del presente estudio previo.)

ANÁLISIS DEL SECTOR (identificar el sector)	Aspecto Legal	Descripción del estudio: La modalidad de selección que se utilizará para la celebración del contrato que resulte del presente estudio previo es la de CONTRATACION DIRECTA de conformidad con el Art. 2 Numeral 4º, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015
	Aspecto Comercial	Descripción del estudio: Se realizó de conformidad con la oferta presentada por el contratista.
	Aspecto Financiero	Descripción del estudio: La Entidad cuenta con la respectiva disponibilidad presupuestal para la expedición del Registro presupuestal. Lo anterior de conformidad con el rubro establecido en el valor del contrato.
	Aspecto Técnico	Descripción del estudio: Revisada la oferta y documentos del contratista, se puede verificar que el mismo posee la idoneidad, capacidad y experiencia para la ejecución del contrato.
	Análisis del Riesgo.	Descripción del estudio: Se le asignara el riesgo de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, si a ello hubiere lugar.

3. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 1° del Decreto 2153 de 1992, el artículo 71 de la Ley 1151 de 2007, el Decreto 3523 de 2009 y el Decreto 4886 de 2011, la Superintendencia de Industria y Comercio, es un organismo de carácter técnico con personería jurídica, que goza de autonomía administrativa, financiera, presupuestal y cuenta con patrimonio propio, denominada entidad estatal para efectos contractuales de acuerdo con lo señalado en el literal b) del numeral 1 del artículo 2 de la Ley 80 de 1993. Que mediante el Decreto 4886 del 23 de diciembre de 2011, se modificó la estructura de la Superintendencia de Industria y Comercio y se determinaron las funciones de sus dependencias, dentro de las cuales se incluyeron aquellas asignadas a la Entidad durante las vigencias 2009 a 2011, en virtud de la expedición de las Leyes 1335, 1340, 1341 y 1369 de 2009; 1395 de 2010, 1438 y 1480 de 2011 y de los Decretos 4130, 4175 y 4176 de 2011. Que, debido a lo anterior, mediante Resolución 20532 del 12 de mayo de 2020, se creó el Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Archivo, adscrito a la

Dirección Administrativa (…) 1) Definir las políticas, lineamientos, procedimientos, normas, planes y programas de manera estratégica, para la debida gestión, administración documental y de archivos de la Superintendencia de Industria y Comercio, dando cumplimiento a la normatividad vigente. 2) Mantener actualizados los instrumentos archivísticos conforme a las normas establecidas por el Archivo General de la Nación, asimismo, los instrumentos de información pública de acuerdo con la Ley de Transparencia. 3) Trabajar de manera articulada con la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Tecnología e Informática, en la definición de políticas, lineamientos y mecanismos de consecución, captura de datos, correcta gestión documental y administración de archivos, así como todo lo relacionado con el documento y expediente electrónico de la Entidad. 4) Trabajar de manera articulada con la Oficina de Control Interno en el seguimiento al cumplimiento de políticas, lineamientos, procedimientos, planes y programas de gestión documental, así como de la normatividad vigente en materia archivística, en todas las áreas de la Entidad. 5) Participar en la formulación y seguimiento a la ejecución de planes, programas y proyectos del Grupo. 6) Identificar y controlar los riesgos en materia de gestión documental que conduzcan al manejo eficiente de la documentación activa de la Entidad. 7) Velar por el cumplimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en materia de gestión documental, realizando seguimiento a los resultados del formulario único de reporte de avance a la gestión y adelantar las acciones necesarias para la mejora de estos. 8) Trabajar de manera articulada con el Sector y participar, cuando la Superintendencia de Industria y Comercio sea requerida, en las diferentes instancias de coordinación internas y externas, en materia de gestión documental y de archivo. 9) Coordinar, controlar y gestionar la ejecución, de conformidad con la normativa vigente, de los programas, planes y políticas de gestión documental. 10) Diseñar las herramientas o sistemas de control aplicables al manejo de los documentos de archivo, el préstamo de estos, de la correspondencia interna y externa de la Entidad y de los archivos de gestión de otras áreas en custodia y/o administración por parte del grupo. 11) Velar por la debida conservación y preservación de la memoria institucional, por el manejo eficiente de la documentación activa y por la custodia y administración de los fondos documentales que se constituyan. 12) Mantener la reserva legal de los documentos y la protección de los datos personales, conforme a la normatividad vigente. 13) Atender oportunamente las peticiones que le sean asignadas. 14) Brindar asesoría y capacitación en materia de gestión documental a los funcionarios y contratistas de la Superintendencia de Industria y Comercio. 15) Administrar el archivo central de la Entidad, aplicando la normatividad vigente. 16) Velar por la actualización y el cumplimiento de los procedimientos, manuales y demás documentos contentivos en el Sistema Integral de Gestión Institucional. 17) Contribuir al cumplimiento del Plan Estratégico de Seguridad Vial, Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y la Política de Gestión Ambiental. 18) Las demás funciones que le sean asignadas por la Dirección Administrativa o la Secretaría General, de acuerdo con la naturaleza del Grupo de trabajo. Por otra parte, el artículo 22 del Decreto 4886 de 2011 le asignó a la Secretaría General de la Superintendencia de Industria y Comercio, las siguientes funciones: 1- Asesorar al Superintendente en la formulación de políticas, normas y procedimientos aplicables a la administración de los recursos humanos, físicos, financieros y de la gestión documental de la entidad. 2- Participar en la formulación de los programas, planes y proyectos de la Superintendencia y orientar la elaboración de los mismos en las áreas a su cargo. 3. Dirigir la ejecución de los programas y actividades relacionadas con los asuntos financieros y contables, contratación pública, servicios administrativos y gestión documental. 4- Dirigir la elaboración y ejecución del Plan de Contratación de la Superintendencia. 5- Coordinar y controlar las funciones de las direcciones a su cargo y orientar su gestión al cumplimiento de la misión y de los objetivos institucionales, así como a la ejecución de los programas y proyectos a su cargo. (…) 10. Elaborar y presentar a consideración del Superintendente proyectos de actos administrativos relacionados con el funcionamiento interno de la Superintendencia. 12. Presentar al Superintendente y a los correspondientes organismos de control y del Gobierno, los informes sobre la situación administrativa y financiera de la entidad. Así mismo, mediante Resolución No. 17788 del 16 de abril de 2013 en su artículo 2 delegó en el Secretario General de la Superintendencia de Industria y Comercio la siguiente función: “(…) 6. Realizar todas aquellas actividades administrativas y de gestión relacionadas con el reporte de información a los diferentes entes de control y organismos encargados de la publicidad y el registro de información de la actuación contractual de las entidades públicas en sus diferentes etapas y en general en todos aquellos organismos o entidades solicitantes y/o responsables del manejo de los registros e información contractual.” De igual manera el artículo 24 del Decreto 4886 de 2011 le asignó a la Dirección Administrativa de la Superintendencia de Industria y Comercio, entre otras, las siguientes funciones: (…) 2. Adelantar las actividades de contratación de conformidad con la normatividad vigente y

aplicar los métodos, procedimientos y mecanismos de control respectivos y emitir conceptos que le sean requeridos. 3. Adelantar las actuaciones administrativas necesarias para la imposición de sanciones, declaratorias de caducidad e incumplimientos a los contratos. 4. Elaborar, actualizar y verificar el cumplimiento del Manual de Contratación de la entidad. 5. Impartir directrices para el desarrollo de la actividad de supervisión relativos a los contratos y convenios 6. Elaborar el Plan Anual de Contratación de la entidad y hacer seguimiento a su ejecución. 7. Emitir conceptos en materia de contratación que le sean requeridos. 8. Expedir las certificaciones que sean solicitadas por los contratistas y/o autoridades del caso. 9. Revisar y aprobar las garantías y pólizas que amparan los contratos que lo requieran (…) Por otro lado, la Resolución No. 56858 del 5 de noviembre de 2009 creó y organizó el Grupo de Trabajo de Contratación, mediante la cual se le asignó funciones, tales como: 1. Adelantar todos los trámites y procedimientos necesarios para la realización de los procesos de contratación con el fin de adquirir los bienes y servicios de la entidad, sin consideración a la cuantía o naturaleza de los mismos. (…) 14. Preparar los informes referentes a la contratación que le sean solicitados y los exigidos por disposición legal a nivel interno o por las distintas entidades u organismos del Estado 15. Mantener actualizada la información contractual y responder por la guarda y custodia del archivo de todos los procesos contractuales en todas sus etapas, de conformidad con la normatividad vigente. Que en atención a las funciones del Grupo de Trabajo de Contratación y las necesidades en materia de contratación de las dependencias de la Superintendencia de Industria y Comercio, se requiere contar con un equipo idóneo de abogados que permita el cumplimiento de las labores a cargo, teniendo presente además que el número de trámites a cargo del Grupo ha incrementado considerablemente.

4. JUSTIFICACION Y/O ANALISIS SOBRE LA CONVENIENCIA DEL OBJETO A CONTRATAR

Para la vigencia 2021 se evidenció que en la plataforma SECOP II, así como las plataformas utilizadas por la entidad y que son manejadas por Colombia Compra Eficiente se cargan los documentos concernientes a los procesos de contratación que adelantan las entidades estatales respectivamente. Que en este punto, se requiere para la vigencia 2022 de un profesional que apoye las labores de revisión en las plataformas de Colombia Compra Eficiente y con ello, mantener el control de los documentos publicados en atención a las normas de archivo de documentos electrónicos y el buen funcionamiento de estas plataformas. Asimismo, la Superintendencia de Industria y Comercio señala que a través del contrato requerido se desarrollaran actividades relacionadas con la administración o funcionamiento institucional, que el contrato se celebrará con la persona natural referida en el presente documento por su idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto contractual y que el contrato se celebrará por el término estrictamente indispensable para satisfacer la necesidad en la presente vigencia fiscal, es decir, hasta el 30 de noviembre de 2022 con el fin que la documentación publicada en las plataformas establecidas por Colombia Compra Eficiente queden organizados en debida forma y por ende, se mantengan al día estas plataformas hasta el cierre de la vigencia. Para la correcta ejecución del objeto contractual, se indica que el contratista por virtud de su idoneidad y experiencia conservará un alto grado de autonomía; no obstante, entre el contratante y el contratista existirá una relación de coordinación de actividades que implicará que el segundo conozca y cumpla las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto en cuanto frente al modo y tiempo para su materialización. Para finalizar, se indica que la Superintendencia de Industria y Comercio no cuenta con personal de planta suficiente que apoye las actividades requeridas, motivo por el cual se hace necesario proceder con la presente contratación directa de apoyo a la gestión en los términos de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, la Sentencia No. 05001-23-33-000-2013-01143-01 (1317-2016) del 9 de septiembre de 2021 proferida por el Consejo de Estado Sección Segunda y la Circular Interna No. 15 del 26 de octubre de 2021 proferida por la Secretaria General de la Entidad, atendiendo los lineamientos concernientes al principio de planeación establecido en el estatuto general de contratación de la administración pública, soportando así la necesidad y justificación para la presente contratación.

5. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para apoyar las actividades propias del Grupo de Trabajo de Contratación relacionadas con la gestión documental y en aquellas relacionadas con los procesos pre contractuales,

contractuales y post contractuales, conforme a los procedimientos establecidos por Colombia Compra Eficiente y la Superintendencia de Industria y Comercio.

6. CARACTERISTICAS Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS A CONTRATAR

Que se requiere para ejecutar el objeto, y las características del bien o servicio a adquirir.

6.1. OBLIGACIONES GENERALES: Citar las siguientes obligaciones.

1 Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. **2** Asistir a las reuniones programadas. **3** Presentar un informe final de las actividades desarrolladas el día del vencimiento del plazo pactado y la constancia del último pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. **4** Conocer y aplicar los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Gestión Ambiental, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como el Código de Ética del Buen Gobierno y demás procedimientos y/o parámetros de la Superintendencia de Industria y Comercio y sus actualizaciones. **5** Presentar los informes de actividades que se requieran. **6** Dar cumplimiento al procedimiento de Administración de Bienes devolutivos y de consumo de la CONTRATANTE, velar por el buen uso de los bienes y elementos entregados, para el ejercicio de las actividades relacionadas con la ejecución del objeto contractual, y abstenerse de utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los convenidos, asimismo, entregarlos a la finalización del vencimiento del plazo pactado.**7** Mantener y garantizar total confidencialidad sobre la información que le sea entregada para el cumplimiento del objeto del contrato, durante la ejecución del mismo y con posterioridad a su finalización, la cual no será compartida o divulgada a terceras personas no relacionadas con el desarrollo de las actividades encomendadas por la CONTRATANTE. Cualquier información que sea requerida sólo será suministrada previa autorización escrita y expresa dada por la CONTRATANTE. Así mismo, deberá cumplir lo estipulado en el documento: Acuerdo de seguridad y privacidad para contratistas, publicado en el Sistema Integral de Gestión Institucional – SIGI, el cual se entiende conocido y aceptado con la suscripción del presente contrato.**8** Mantener vigente la afiliación y cumplir con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Sistema General de Riesgos Laborales durante la ejecución del contrato. En el evento que se tenga conocimiento sobre adulteraciones, falsificaciones o cualquier otra situación que se derive del cumplimiento de esta obligación, la CONTRATANTE procederá a interponer las acciones a que haya lugar. **9** Ejecutar las obligaciones del contrato, de conformidad con el plan de trabajo coordinado con el supervisor del contrato y los lineamientos establecidos por la Entidad, para la buena ejecución del mismo. **10** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. **11** Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a la Entidad, conforme a lo establecido en el artículo 52 de la Ley 80 de 1993, y demás normas aplicables en la materia. **12** Desplazarse a nivel nacional e internacional si a ello hubiere lugar, para el cumplimiento de sus obligaciones y ejecución del objeto contractual, previa coordinación con el supervisor del contrato. **13** En el evento en que sea establecida la necesidad de desplazamiento, si es en el exterior, deberá adjuntar, copia del seguro médico vigente, especificando el cubrimiento total en el exterior. **14** Legalizar los gastos de viaje, manutención y alojamiento dentro del plazo estipulado por la Entidad para dicho trámite. **15** Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato. **16** Suscribir la correspondiente acta de liquidación, si a ello hubiere lugar, y cualquier otro documento derivado de la ejecución del contrato. **17** Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, la Ley 797 de 2003, el Decreto 1703 de 2002, el Decreto reglamentario 510 de 2003 y la Ley 1562 de 2012 y suministrar al supervisor del contrato lo pertinente de haber lugar a ello. **18** El contratista deberá remitir la factura electrónica validada previamente por la DIAN al correo electrónico definido por la SIC, para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, en el evento que aplique. **19** Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la Presidencia de la República y la Superintendencia de Industria y Comercio, para el uso, manejo y publicación en redes sociales, sobre

la información de la Entidad y cualquiera que sea de carácter público. **20** Abstenerse de dar información o reporte a medios de comunicación (Radio, Televisión, Prensa, Redes Sociales y cualquier medio impreso o digital) sobre: a) Información confidencial o reservada de la Superintendencia de Industria y Comercio, b) aquella que sea producto o resultado de la ejecución del presente contrato y c) la de carácter reservado de cualquier entidad pública. **21** Tramitar el formato GA01-F10, a la finalización del contrato. **22** Informar al supervisor del contrato, en caso de encontrarse incurso en conflicto de intereses con respecto a las actividades o procesos a su cargo con ocasión a la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 734 de 2002, el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011 y los literales f) y g) del artículo 2º de la Ley 2013 del 2019.

6.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Apoyar al Grupo de Trabajo de Contratación en los aspectos operativos y técnicos para la implementación y desarrollo de los procesos de contratación en las plataformas establecidas por Colombia Compra Eficiente.;2. Apoyar en la Publicación de procesos y documentos correspondientes a los distintos procesos de contratación, en las plataformas establecidas por Colombia Compra Eficiente.;3. Brindar acompañamiento y apoyo en el entrenamiento de los funcionarios y contratistas frente al manejo de las plataformas de Colombia Compra Eficiente, conforme lo indique el supervisor del contrato.;4. Brindar capacitaciones a los funcionarios y contratistas frente al manejo de las plataformas de Colombia Compra Eficiente, conforme lo indique el supervisor del contrato;5. Apoyar como enlace con las demás dependencias de la SIC, cuando así lo requiera el supervisor.;6. Participar en las reuniones que le sean designadas por el supervisor para el cumplimiento del objeto contractual.;7. Revisar y clasificar conforme a las normas de archivo, todos los documentos publicados en las plataformas establecidas por Colombia Compra Eficiente.;

6.3. OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE:

1. Efectuar un seguimiento efectivo al cumplimiento de las obligaciones DEL CONTRATISTA a través del supervisor del Contrato. **2**. Autorizar el pago del valor del contrato de acuerdo con la forma de pago establecida. **3**. Verificar el cumplimiento de las obligaciones DEL CONTRATISTA frente al sistema General de Seguridad Social. **4**. Proporcionar toda la información que EL CONTRATISTA requiera para el cumplimiento de sus actividades contractuales. **5**. Designar el supervisor del contrato, que se encargue de ser el enlace entre la SIC y EL CONTRATISTA para coordinar internamente las actividades DEL CONTRATISTA. **6**. Velar por el cumplimiento de las obligaciones del contrato.

6.4. OBLIGACIONES ESPECIALES

6.5 CLASIFICACIÓN DE LA ARL

El Decreto 1072, Título 2, Sección 2, Artículo 2.2.4.2.2.13.

"Pago de la cotización. Las Entidades o Instituciones públicas o privadas contratantes y los contratistas, según corresponda, deberán realizar el pago mensual de las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Laborales de manera anticipada, dentro de los términos previstos por las normas vigentes.

Al contratista le corresponde pagar de manera anticipada, el valor de la cotización al Sistema General de Riesgos Laborales, cuando la afiliación sea por riesgo I, II o III, conforme la clasificación de actividades económicas establecidas en el Decreto 1607 de 2002 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

El contratante debe pagar el valor de la cotización de manera anticipada, cuando la afiliación del contratista sea por riesgo IV o V."

El Contratista corresponde al riesgo con una X

- Riesgo 1 (**X**)
- Riesgo 2 ( )
- Riesgo 3 ( )
- Riesgo 4 ( )
- Riesgo 5 ( )

6.6 AUTORIZACIONES, PERMISOS O LICENCIAS *(*CUANDO APLIQUE*)*

7. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: indicar con una X la naturaleza del contrato a celebrar

- Prestación de servicios ( )
- Prestación de servicios profesionales (X)
- Contrato de compraventa ( )
- Suministro ( )
- Arrendamiento ( )
- Otro ( )

8. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN

La modalidad de selección que se utilizará para la celebración del contrato que resulte del presente estudio previo es la de CONTRATACION DIRECTA de conformidad con el Art. 2 Numeral 4º, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 así: *(*Señalar con una x la causal invocada)

CAUSAL INVOCADA	MARCO NORMATIVO	SEÑALAR CON UNA "X" EL QUE APLIQUE
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION	Artículo. 2 Numeral 4º, literal h, Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto1082 de 2015	X
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	Artículo. 2 Numeral 4º, literal C, Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015).	
CONTRATOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS	Art. 2 Numeral 4º, literal e, Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015	
CONTRATOS CUANDO NO EXISTA PLURALIDAD DE OFERENTES	Art. 2 Numeral 4º, literal g, Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015	
ARRENDAMIENTO O ADQUISICIÓN DE INMUEBLES	Art. 2 Numeral 4º, literal i, Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.11. del Decreto 1082 de 2015	
ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES.	Artículo 2.2.1.2.1.4.10 de decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables	

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACION DEL MISMO

El valor estimado del contrato establecido es hasta la suma de TREINTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS CINCO PESOS M/CTE. PESOS M/CTE ($ 33705000.oo M/CTE), incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar, con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal **N° 61522 del 2 de enero de 2021 por valor de $33.990.000.00**.

Lo anterior de acuerdo a la oferta presentada por el futuro contratista, teniendo en cuenta que conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, el contratista cumple con lo requerido por la Entidad.

- PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: La presente contratación se encuentra en la lista de servicios establecida en el plan anual de adquisiciones SI X NO .

- RUBROS QUE COMPONEN EL VALOR DEL CONTRATO: C-3599-0200-5-0-3599066-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE GESTIÓN DOCUMENTAL - FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO A NIVEL NACIONAL.

NOTA: SI HAY MAS DE UN CDP SE DEBE DISCRIMINAR EL VALOR DE CADA UNO Y A QUE RUBRO PERTENECE.

- CLASIFICADOR UNSPSC No. (80000000) para prestación de servicios, o el que corresponda según la clasificación establecida en el portal único de contratación SECOP (Código UNSPSC No.93151507).

9.1 CONDICIONES DEL MERCADO INMOBILIARIO *(*aplica solo para contratos de arrendamiento*).*

9.1.1 ANALISIS Y COMPARACIONES DE LAS CONDICIONES DEL BIEN INMUEBLE QUE SATISFACE LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

9.1.2 OPCIONES DE ARRENDAMIENTO.

10. FORMA DE PAGO

La Superintendencia de Industria y Comercio pagará a EL CONTRATISTA el valor del presente contrato, así:

No. de Pagos	Porcentaje o mensualidades o valor	Requisitos para el pago
UN(1)	UN (1) PRIMER PAGO VENCIDO, el cual se liquidará aplicando la siguiente formula: valor mensual dividido en 30 y multiplicado por los días efectivamente prestados, correspondiente al mes de enero de 2022, incluidos todos los impuestos a los que haya lugar, previa presentación del informe de actividades del contratista, formato informe de supervisión y/o cumplimiento a satisfacción del contrato o convenio, solicitud y autorización de pago GA01-F08, suscrito por el supervisor del contrato, soporte del cargue de la póliza aprobada en el SECOP II y demás trámites administrativos a que haya lugar.	Previa presentación del informe de actividades del contratista y expedición del certificado de cumplimiento a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato y demás trámites } administrativos a que haya lugar.
NUEVE(9)	NUEVE (9) PAGOS MENSUALES	Previa presentación del informe de

	VENCIDOS, cada uno por la suma de TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($3.150.000.00), contados a partir del mes de febrero de 2022, incluidos todos los impuestos a los que haya lugar, previa presentación del informe de actividades del contratista, formato informe de supervisión y/o cumplimiento a satisfacción del contrato o convenio, solicitud y autorización de pago GA01-F08, suscrito por el supervisor del contrato y demás trámites administrativos a que haya lugar.	actividades del contratista y expedición del certificado de cumplimiento a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato y demás trámites } administrativos a que haya lugar.
UN(1)	UN (1) ULTIMO PAGO, por la suma de TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($3.150.000.00), incluidos todos los impuestos a los que haya lugar, el cual deberá ser tramitado a la finalización del contrato, previa presentación del informe de actividades del contratista, informe de supervisión y/o cumplimiento a satisfacción del contrato o convenio, solicitud y autorización de pago GA01-F08, suscrito por el supervisor del contrato, presentación del formato GA01-F10, formato acta de recibo final y/o informe final de ejecución y demás trámites administrativos a que haya lugar.	Previa presentación del informe de actividades del contratista y expedición del certificado de cumplimiento a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato y demás trámites } administrativos a que haya lugar.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato es hasta el 30 de noviembre de 2022, contado a partir de la aprobación del documento físico de la garantía única de cumplimiento, previo registro presupuestal e inicio de la cobertura de la afiliación a la Aseguradora de Riesgos Laborales..

12. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Los requisitos mínimos exigidos para el cumplimiento de las obligaciones emanadas del objeto contractual son los siguientes:

Persona Natural:

FORMACIÓN ACADÉMICA	Profesional con formación en Publicidad y/o Afines; Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales; Psicología; Sociología, Trabajo Social y/o Afines; Administración; Contaduría Pública; Economía; Ingeniería Administrativa y/o Afines; Ingeniería Industrial y/o Afines; Matemáticas, Estadística y/o Afines.
EXPERIENCIA	Uno (1) a seis (6) meses de experiencia laboral.

En consecuencia el perfil de la persona natural propuesta es el siguiente:

PERFIL	DESCRIPCION			
Administradora pública con experiencia laboral de más de 2 años.	**NOMBRE DE LA ENTIDAD**	**AÑOS**	**MESES**	**DIAS**
	SIC	0	10	20
	COLOMBIA COMPRA EFICIENTE	0	10	29
	SIC	0	3	8
	COLOMBIA COMPRA EFICIENTE	0	11	24
	COLOMBIA COMPRA EFICIENTE	0	1	24
	TIEMPO TOTAL	3	2	15

Persona Jurídica:

OBJETO SOCIAL	
EXPERIENCIA	

En consecuencia el perfil de la persona jurídica propuesta es el siguiente:

PERFIL	DESCRIPCION

Teniendo en cuenta lo anterior, se recomienda la contratación de YENNY KATHERINE MURILLO GOMEZ, toda vez que por su formación y experiencia, posee la IDONEIDAD, CAPACIDAD Y EXPERIENCIA que se requiere para la ejecución del objeto del contrato.

13. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

El análisis de los riesgos debe determinarse según lo establecido en el Manual de Colombia Compra Eficiente y lo señalado en el Manual de Contratación y realizar la tipificación, estimación y asignación de los riesgos que puedan afectar el equilibrio del contrato:

NUMERO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION (QUÉ PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	CONSE-CUENCIA DE LA OCURREN-CIA DEL EVENTO	PRO-BABILI-DAD	IM-PACTO	VALO-RACIÓN DEL RIESGO	CATE-GORIA	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/ CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCION DEL CON-TRATO	PERSONA RESPONSA-BLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMA-DA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISION	
													PRO-BABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATE-GORIA				¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICI-DAD ¿CUANDO?
1	Específicos	Interno	Planeación	Operacional	Que el estudio previo se encuentre mal diligenciado	Retraso en la contratación, en consecuencia retrasos en las funciones misionales de la entidad	4	3	7	Alto	Dependencia solicitante	Realizar capacitación a los funcionarios de las demás dependencias para la correcta elaboración de los estudios previos.	3	2	5	Medio	Si	Dependencia solicitante	Al momento que el estudio previo sea devuelto a la dependencia solicitante	A través del grupo de contratación, y de cada una de las dependencias que solicite la contratación	Diaria
2	Específicos	Interno	Planeación	Operacional	Que los documentos del contratista no estén completos o estos no cumplan con los requisitos exigidos por la entidad	Retraso en la contratación, en consecuencia retrasos en las funciones misionales y de apoyo de la entidad	3	3	6	Alto	Futuro contratista. Dependencia solicitante	Solicitar los documentos actualizados según la lista establecida por la entidad	3	2	5	Medio	Si	Grupo de contratación	Una vez se revise la documentación del posible contratista	Deberá hacerla la dependencia solicitante y el futuro contratista	Diaria
3	Especifico	Interno	Planeación	Operacional	No diligenciar de manera adecuada el SIGEP	Retraso en la contratación, en consecuencia retrasos en las funciones misionales y de apoyo de la entidad	3	3	6	Alto	Posible contratista.	Solicitar al futuro contratista el diligenciamiento pre contractual del SIGEP	2	2	4	Bajo	si	Dependencia solicitante	Una vez se revise la documentación del posible contratista	Deberá hacerla la dependencia solicitante y el futuro contratista	Cuando ocurra
4	Especifico	Interno	Contratación	Operacional	Que el contratista no firme el contrato	Que el contrato no se perfeccione. Retrasos en las funciones misionales y de apoyo de la entidad	1	3	4	Bajo	Dependencia solicitante	Requerir al contratista para que suscriba el contrato o solicitar una nueva contratación	1	2	3	Bajo	Si	Dependencia solicitante	Una vez vencido el termino para firmar el contrato	Mediante requerimientos	Cuando ocurra

Industria y Comercio
SUPERINTENDENCIA

FORMATO ESTUDIO PREVIO CONTRATACION DIRECTA

NUME	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION (QUÉ PUEDE	CONSE-CUENCIA DE LA OCURREN-	PRO-BABI	IM-PACTO	VALO-RACIÓN	CATE-GORIA	¿A QUIEN SE LE	TRATAMIENTO/ CONTROLES A SER	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA	PERSONA RESPONSA-	FECHA ESTIMA-DA	MONITOREO Y REVISION	
5	Especifico	Externo	Contratación	Operacional	Que el contratista no allegue las garantías que requiera el contrato	Retraso en la contratación, en consecuencia retrasos en las funciones misionales y de apoyo de la entidad	3	2	5	Medio	Contratista Dependencia	Requerirlo para que allegue la póliza a las instalaciones de la SIC o iniciar el debido proceso para dar cumplimiento a las multas establecidas en el contrato por no cumplimiento de la garantía	2	1	3	Bajo	Si	Contratista Entidad	Cuando el contratista no allegue las pólizas en el término establecido en el contrato	Mediante requerimientos, correos u oficios	Cuando ocurra
6	General	Interno	Contratación	Operacional	No expedición del registro presupuestal	Retraso en la ejecución del contrato	1	3	4	Bajo	Contratación financiera	Llevar a cabo el trámite de manera oportuna para lograr la expedición del registro presupuestal	1	2	3	Bajo	Si	Contratación y Financiera	Cuando no se expida el registro presupuestal	Mediante correos electrónicos	Cuando ocurra
7	General	Externo	Ejecución	Operacional	Que no se efectúe el pago de los honorarios por causas imputables al contratista	Que no se le pague al contratista por los servicios prestados	2	2	4	Bajo	contratista	Requerirlo Aplicación garantía Única de Cumplimiento Iniciar debido proceso	1	2	3	Bajo	Si	Supervisor	Cuando no se efectúe el pago de los honorarios	Mediante informes Requerimientos realizados por el supervisor	Cuando ocurra
8	General	Interno	Ejecución	Operacional	Que el contratista no cumpla el objeto contractual	Retraso de las funciones misionales y de apoyo de la entidad	2	2	4	Bajo	contratista	Requerirlo Aplicación garantía Única de Cumplimiento Iniciar debido proceso	1	2	3	Bajo	Si	Contratista Supervisor	Cuando no se cumpla con el objeto contractual	Mediante informes Requerimientos realizados por el supervisor Iniciar debido proceso	Cuando ocurra
9	General	Interno	Ejecución	Operacional	Que el contratista no presente los informes que el supervisor le solicite	Que no se pueda certificar el cumplimiento a satisfacción del contratista	2	2	4	Bajo	contratista	Requerirlo Aplicación garantía Única de Cumplimiento Iniciar debido proceso	2	1	3	Bajo	Si	Contratista supervisor	Cuando el contratista no presente los informes	Mediante informes Requerimientos realizados por el supervisor Inicio debido proceso	Cuando ocurra

Industria y Comercio
SUPERINTENDENCIA

FORMATO ESTUDIO PREVIO CONTRATACION DIRECTA

NUME	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION (QUÉ PUEDE	CONSE-CUENCIA DE LA OCURREN-	PRO-BABI	IM-PACTO	VALO-RACIÓN	CATE-GORIA	¿A QUIEN SE LE	TRATAMIENTO/ CONTROLES A SER	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA	PERSONA RESPONSA-	FECHA ESTIMA-DA	MONITOREO Y REVISION	
10	General	Interno	Ejecución	Operacional	Que el contratista no de cumplimiento al Manual de Bienes de la Entidad	Daño en el patrimonio de la entidad, ya sea por daño o pérdida de los elementos.	1	2	3	Bajo	contratista	Requerirlo Aplicación garantía Única de Cumplimiento	1	1	2	Bajo	Si	Contratista Supervisor	Cuando el contratista no cumpla el Manual de Bienes de la Entidad	Mediante informes Requerimientos realizados por el supervisor Inicio debido proceso	Cuando ocurra
11	General	Interno	Ejecución	Operacional	Que el contratista no mantenga en confidencialidad la información que le sea entregada para el cumplimiento de su objeto contractual	Que se filtre información sensible para la entidad, y por ende entorpezca las funciones misionales y de apoyo de esta.	3	2	5	Medio	contratista	Requerirlo Aplicación garantía Única de Cumplimiento Iniciar debido proceso	2	1	3	Bajo	Si	Contratista Supervisor	Cuando el contratista no mantenga la confidencialidad de la información entregada por la entidad	Mediante informes Requerimientos realizados por el supervisor Inicio debido proceso	Cuando ocurra
12	General	Interno	Ejecución	Operacional	Que el contratista no tenga al día y durante la ejecución del contrato la afiliación y aportes al Sistema Integral de Seguridad Social Integral y Sistema General de Riesgos Laborales y/o parafiscales, cuando a ello haya lugar	Que no se le pueda hacer efectivo el pago de los honorarios por ser este un requisito para el pago. Que no se pueda ejecutar el contrato	2	2	4	Bajo	contratista	Requerirlo No efectuar pago de honorarios hasta que este no efectúe el pago correspondiente.	1	2	3	Bajo	Si	Supervisor	Con la presentación de informes donde aporte el pago correspondiente y/o certificado, según corresponda	Mediante informes Requerimientos realizados por el supervisor Inicio debido proceso	Conforme se establezca en el contrato
13	General	Interno	Ejecución	Operación	Que el contratista no legalice los gastos de desplazamiento en el cumplimiento del objeto contractual	Que no se certifique el cumplimiento a satisfacción hasta tanto el contratista no presente la legalización con los soportes respectivos	3	2	5	Medio	Contratista	No efectuar pago de honorarios hasta que este no efectúe la legalización de los gastos de desplazamiento	2	2	4	Bajo	Si	Supervisor Contratista	Cuando el contratista no legalice los gastos de desplazamiento, se incumpla el procedimiento "Manual Gestión de Pago"	Mediante informes Requerimientos realizados por el supervisor	Cuando ocurra

Industria y Comercio
SUPERINTENDENCIA

FORMATO ESTUDIO PREVIO CONTRATACION DIRECTA

NUME	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION (QUÉ PUEDE	CONSE-CUENCIA DE LA OCURREN-	PRO-BABI	IM-PACTO	VALO-RACIÓN	CATE-GORIA	¿A QUIEN SE LE	TRATAMIENTO/ CONTROLES A SER	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA	PERSONA RESPONSA-	FECHA ESTIMA-DA	MONITOREO Y REVISION	
14	General	Externo	Ejecución	Operacional	Que el contratista no cumpla con las obligaciones estipuladas en el contrato	Que el contratista no cumpla a satisfacción con sus obligaciones	2	2	4	Bajo	supervisor contratista	Requerirlo Incumplimiento contractual Aplicación garantía Única de Cumplimiento	2	1	3	Bajo	Si	Supervisor	Cuando el contratista no atienda las instrucciones dadas por el supervisor del contrato	Mediante informes Requerimientos realizados por el supervisor Iniciar debido proceso	Cuando ocurra
15	General	Interno	Ejecución	Operacional	Terminación anticipada del contrato	Muerte del contratista	2	2	4	Bajo	Contratista	Terminación del contrato	2	1	3	Bajo	Si	Supervisor del contrato	Desde la firma del acta de inicio	Mediante informes	Cuando ocurra.
16	General	Interno	Ejecución	Operacional	Terminación anticipada del contrato	Común acuerdo	3	4	7	Alto	Contratista	Terminación del contrato Realizar una nueva contratación si se necesita Suspender el contrato	2	3	5	Medio	Si	Supervisor del contrato	Desde la firma del acta de inicio	Mediante informes	Cuando ocurra.
17	General	Interno	Ejecución	Operacional	Terminación anticipada del contrato	Riesgos Políticos y/sociales	2	1	3	Bajo	Contratista	Suspender el contrato	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor del contrato	Desde la firma del acta de inicio	Mediante informes	Cuando ocurra.
20	Especifico	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios en la normatividad	Afecta la ejecución del contrato	2	3	5	Medio	Entidad / Contratista	Realizar estudio de la normatividad y llevar a cabo la aplicación de las medidas gubernamentales	2	2	4	bajo	Si	Entidad / Contratista	Desde el cambio de la normatividad	Estudio de la normatividad y aplicación de las medidas gubernamentales	Cuando ocurra

En algunos casos, teniendo en cuenta el plazo de ejecución y forma de pago del contrato se puede establecer que no existe riesgo que pueda afectar el equilibrio económico del contrato, no obstante deberá justificarse.

NOTA: La forma de mitigar el riesgo comercial, financiero, técnico o cualquier otro, debe corresponder al contratista en un 100% al contratista, por cuanto el mismo conoció, acepto y valoro los estudios previos.

14. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL DERIVADAS DEL CONTRATO, ASI COMO LA PERTINENCIA DE LA DIVISIÓN DE DICHAS GARANTÍAS.

En la contratación directa es potestad de la administración la exigencia de garantías según se determine en el presente estudio previo atendiendo a la naturaleza y cuantía del contrato que se suscribirá.

De acuerdo a lo anterior, La SIC exigirá los siguientes amparos y garantías en razón a que debe existir un garante que asuma los posibles riesgos en la contratación, las garantías cubrirán los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista, blindando a la entidad de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado, en caso de ser determinado en el siguiente cuadro:

GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO				
Indicar con una x la garantía solicitada	AMPAROS	PORCENTAJE	VIGENCIA	DESCRIPCIÓN
X	CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES	Este amparo se deberá constituir por una suma igual al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y la de sus prórrogas si a ello hubiere lugar y un mes más.	El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria pactadas.
NO APLICA	CALIDAD DEL SERVICIO	Para garantizar la calidad del servicio, se deberá constituir una garantía equivalente al _____ por ciento (____%) del valor del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y la de sus prórrogas si a ello hubiere lugar el término necesario para su liquidación.	El amparo de calidad del servicio cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de: la mala calidad e insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría o de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.
NO APLICA	CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONA-MIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS	Para garantizar la calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados, se deberá constituir una garantía equivalente al ____ por ciento (__%) del valor del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y sus prórrogas si a ello hubiere lugar, el término necesario para su liquidación	El amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado, (i) la mala calidad o deficiencias técnicas de los bienes o equipos suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato o, por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien o equipo.
NO APLICA	SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	Este amparo se hará en cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más y sus prórrogas si a ello hubiere lugar.	El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado en el territorio nacional.

GARANTIA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL				
Indicar con una x la garantía solicitada	AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA	DESCRIPCIÓN
NO APLICA	*RESPONSA-BILIDAD CIVIL EXTRACON-TRACTUAL*	*El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a (SEÑALE CON UNA X):* *1. Doscientos (200) smmlv para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) smmlv. _____* *2. Trescientos (300) smmlv para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) smmlv e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) smmlv. _____* *3. Cuatrocientos (400) smmlv para contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) smmlv e inferior o igual a cinco mil (5.000) smmlv. _____* *4. Quinientos (500) smmlv para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) smmlv e inferior o igual a diez mil (10.000) smmlv. _____* *5. El cinco por ciento (5%) del valor del contrato cuando este sea superior a diez mil (10.000) smmlv, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) smmlv. _____*	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y de las prórrogas si las hubiere.	Esta Garantía ampara la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas, esta garantía es independiente y exclusiva de la Garantía General Única de Cumplimiento.

Así entonces, una vez constituida la garantía única de cumplimiento, se ampara el cumplimiento contractual y en caso de incumplimiento por parte del contratista, será la Entidad aseguradora quien mitigue totalmente los efectos económicos y financieros que cause dicho incumplimiento a la Entidad mediante el instrumento de las garantías constituidas como mecanismo de cobertura del riesgo.

15 ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO VIGENTES PARA EL ESTADO COLOMBIANO

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, es necesario indicar si la presente contratación está cobijada por un acuerdo Internacional o un tratado de libre comercio vigente en el Estado Colombiano, conforme a los requisitos que a continuación se establecen:

a. Si la cuantía del proceso se somete al capítulo de compras públicas: En este espacio se debe marcar (SI) si la cuantía se encuentra contemplada en el Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio respetivo y (NO) si el Acuerdo o el Tratado no establece nada al respecto.

b. Si la Entidad se encuentra cobijada bajo el capítulo de compras públicas: En este espacio se debe marcar (SI) si la Entidad se encuentra cobijada bajo el Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio respectivo y (NO) si el Acuerdo o el Tratado no cobija a la Entidad.

c. Si los bienes y servicios a contratar no se encuentran excluidos del capítulo de compras públicas: En esta casilla se debe marcar (SI) si los bienes y servicios se encuentran contemplados en el Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio respectivo y (NO) si el Acuerdo o el Tratado no establece nada al respecto.

Así las cosas, para que un bien y/o servicio se encuentre regulado en su totalidad por el capítulo de compras públicas de algún tratado de libre comercio o acuerdo internacional debe cumplir con los tres requisitos anotados anteriormente, para lo cual deberá señalar, si el bien o servicio a contratar se encuentra cobijado por alguno de los acuerdos descritos a continuación:

ACUERDOS INTERNACIONALES COMERCIALES VIGENTES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO	LA CUANTIA DEL PROCESO LO SOMETE AL CAPITULO DE COMPRAS PUBLICAS	LA ENTIDAD ESTATAL SE ENCUENTRA INCLUIDA EN LA COBERTURA DEL CAPITULO DE COMPRAS	LOS BIENES Y SERVICIOS A CONTRATAR SE ENCUENTRAN EXCLUIDOS DE LA COBERTURA DEL CAPITULO

		PUBLICAS	DE COMPRAS PUBLICAS
1. TLC ESTADOS UNIDOS	NO	SI	NO
2. TLC COLOMBIA-CHILE	NO	SI	NO
3. TLC COLOMBIA- EL SALVADOR, GUATEMALA Y HONDURAS	SI	SI	NO
4. TLC COLOMBIA-MEXICO	NO	SI	NO
5. COMUNIDAD ANDINA (CUMPLIMIENTO LEY 816 DE 2003 "PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL")	A diferencia de lo que ocurre en otros Acuerdos Comerciales en donde los capítulos de compras públicas aplican tanto para temas de bienes como servicios, en el caso de la Comunidad Andina se tiene una situación particular en la medida que no se ha negociado un acuerdo específico sobre este tema.		
6. TLC COLOMBIA-ESTADOS AELC (EFTA)	NO	SI	NO
7. TLC COLOMBIA-UNION EUROPEA (EFTA)	NO	SI	NO
8. TLC COLOMBIA-CANADÁ	NO	SI	NO

De acuerdo a la verificación realizada sobre los TRATADOS DE LIBRE COMERCIO Y ACUERDOS INTERNACIONALES VIGENTES PARA EL ESTADO COLOMBIANO, y a las observaciones plasmadas en el cuadro que antecede, no existen reglas especiales incluidas en los mismos, para darle aplicación dentro del presente proceso de contratación directa.

Los anteriores tratados y acuerdos pueden ser consultados en la página Web www.mincomercio.gov.co y/o www.contratos.gov.co.

16. OTROS

Se deja constancia que el contratista conoció, aceptó y valoró adecuadamente el alcance de lo requerido por la Entidad en el presente Estudio Previo, así como la distribución de los riesgos derivados del mismo.

- Supervisión del Contrato: La supervisión del contrato será ejercida por **COORDINADORA GRUPO DE TRABAJO DE CONTRATACION** o la persona que el ordenador del gasto designe para tal fin.

- No vinculación laboral: La ejecución del contrato no generará relación laboral alguna entre las partes intervinientes, ni entre éstas y el personal que se utilice para la ejecución del mismo.

- No solidaridad: En virtud del Contrato, no existirá régimen de solidaridad entre las partes, pues cada una responderá por las obligaciones que específicamente asume en virtud del mismo.

- Propiedad Intelectual: Corresponden a SIC cualesquiera derechos de explotación derivados de la Ley de Propiedad Intelectual, tanto del sistema programado, como de los sub-sistemas que lo integran, y que igualmente hayan sido desarrollados por el contratista, así como de todos los sub-productos: documentación técnica de análisis y diseño, documentación de planificación y pruebas, etc.

17. ANEXOS

1. ARCHIVO 1.pdf
2. ARCHIVO 2.pdf
3. ARCHIVO 3.pdf
4. ARCHIVO 4.pdf
5. ARCHIVO 5.pdf
6. ARCHIVO 6.pdf

Bogotá DC., 04-01-2022

Firmado por ANGÉLICA MARÍA ACUÑA PORRAS 2022-01-04 09:50:23
SECRETARIA GENERAL

Proyectó: LEIDY KATTERINE PAUNA DIAZ- SECRETARIA GENERAL
Revisó: ANGÉLICA MARÍA ACUÑA PORRAS – SECRETARIA GENERAL
Aprobó: ANGÉLICA MARÍA ACUÑA PORRAS– SECRETARIA GENERAL