

CÓDIGO	GCOP-F-022	VERSIÓN	006	FECHA	17/11/2021
---------------	-------------------	----------------	------------	--------------	-------------------

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER

Mediante el Decreto 4165 de 3 de noviembre de 2011, se modificó la naturaleza jurídica y la denominación del Instituto Nacional de Concesiones por el de Agencia Nacional de Infraestructura, Agencia Nacional Estatal de Naturaleza Especial, del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, financiera y técnica, adscrita al Ministerio de Transporte que tiene por objeto según lo previsto en el artículo 3º ibídem: “planear, coordinar, estructurar, contratar, ejecutar, administrar y evaluar proyectos de concesiones y otras formas de Asociación Público Privada -APP, para el diseño, construcción, mantenimiento, operación, administración y/o explotación de la infraestructura pública de transporte en todos sus modos y de los servicios conexos o relacionados y el desarrollo de proyectos de asociación público privada para otro tipo de infraestructura pública cuando así lo determine expresamente el Gobierno Nacional respecto de infraestructuras semejantes a las enunciadas en este artículo, dentro del respeto a las normas que regulan la distribución de funciones y competencias y su asignación”.

Según lo dispuesto en el artículo 18 del Decreto 4165 del 3 de noviembre de 2011, son funciones de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera las siguientes:

1. Asistir al Presidente de la Agencia en la determinación de las políticas, objetivos y estrategias relacionadas con la administración de la entidad.
2. Dirigir los asuntos administrativos, financieros y de recursos humanos de la entidad.
3. Ejecutar los procesos de presupuesto, contabilidad, tesorería, gestión financiera institucional y gestión documental.
4. Preparar y consolidar el anteproyecto de presupuesto de funcionamiento y elaborar el plan de compras, en coordinación con las demás áreas de la entidad.
5. Definir la meta global de pagos y/o el Programa Anual Mensualizado de Caja, PAC, que deba adoptar de acuerdo con las directrices que al respecto dicten el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Nacional de Planeación.
6. Realizar el seguimiento y control a la ejecución del presupuesto de la entidad.
7. Implementar las políticas y programas de administración de personal, bienestar social, selección, registro y control, capacitación, incentivos y desarrollo del talento humano, y dirigir su gestión.
8. Administrar la gestión de archivo y correspondencia de todos los procesos y áreas de la entidad.
9. Coordinar, gestionar y hacer seguimiento a la adecuada atención de las solicitudes, quejas, reclamos y derechos de petición realizados por los ciudadanos.
10. Coordinar la función disciplinaria y aplicar el procedimiento con sujeción a lo establecido en la Ley 734 de 2002 o las normas que la modifiquen o sustituyan.
11. Dirigir, controlar y coordinar las actividades relacionadas con proveedores, la adquisición, almacenamiento, custodia, mantenimiento, distribución e inventarios de los elementos, equipos y demás bienes necesarios para el funcionamiento de la Agencia.
12. Administrar los recursos tecnológicos de la entidad y el soporte técnico requerido.
13. Las demás que le sean asignadas de conformidad a lo establecido en la ley.

A su vez el artículo 35 de la Resolución 2042 de 2018, establece las siguientes funciones al Grupo Interno de Trabajo Administrativo y Financiero:

**FORMATO ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (ANEXO 1)**

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO	GCOP-F-022	VERSIÓN	006	FECHA	17/11/2021
---------------	-------------------	----------------	------------	--------------	-------------------

1. Realizar las actividades relacionadas con la gestión documental y administración de bienes y servicios generales de la Agencia.
2. Realizar las adecuaciones, reparaciones locativas y suministro de bienes de acuerdo con los requerimientos de la Agencia.
3. Presentar el anteproyecto de presupuesto de funcionamiento de la Entidad y hacer seguimiento a su ejecución.
4. Realizar las actividades relacionadas la caja menor de viáticos y gastos de viaje de la Entidad, de acuerdo con las normas vigentes.
5. Ejecutar los procedimientos establecidos para el reconocimiento de los viáticos y gastos de viaje de los funcionarios y contratistas de la Entidad.
6. Ejecutar la gestión presupuestal, contable y de tesorería de la Agencia.
7. Efectuar el proceso de pagos de las cuentas que debe realizar la Agencia.
8. Consolidar y presentar el balance general y demás informes contables de la Entidad.
9. Controlar el programa anual de caja de funcionamiento e inversión de la Entidad.
10. Controlar y realizar las operaciones que se efectúen con cargo a la Cuenta Única Nacional -CUN, que tiene la Entidad en el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para el manejo de los recursos propios a través del sistema SIIF Nación II.
11. Custodiar y manejar los fondos y documentos valores de la Agencia de acuerdo con las políticas de seguridad de la Entidad.

El Área de Tesorería de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera cuenta en la actualidad con dos (2) funcionarios de planta los cuales son insuficientes para cumplir con las funciones asignadas.

El perfil requerido es del nivel profesional con capacidad para adelantar procedimientos relacionados con la gestión del Área de Tesorería de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera de la Agencia Nacional de Infraestructura, que apoye en la verificación y análisis de los registros de órdenes de pago que se ingresan al SIIF NACION II, realizando la recepción y organización de la documentación en el cuarto de datos establecido por la Agencia, para garantizar el archivo de los soportes de pagos de las ordenes que elabora la tesorería, que permita la consulta para los entes de control y los demás temas inherentes a la mencionada Área garantizando el cumplimiento a los objetivos de la entidad, en lo que refiere a garantizar la custodia de los documentos de consulta, por parte del Área de la Tesorería.

La manera de satisfacer la necesidad actual de la Entidad, de la Vicepresidencia, ante la insuficiencia del personal de planta de personal que aqueja al Área de Tesorería del Grupo Interno de Trabajo Administrativo y Financiero de la Vicepresidencia Administrativa, y para brindar el apoyo y así evitar traumatismos mayores en el desempeño de la Gestión financiera, es mediante la contratación de un profesional en Contaduría, Administración de Empresa, Economía y/o afines con 0 meses de experiencia o más, que preste sus servicios de apoyo en el área de Tesorería de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR

2.1. OBJETO DEL CONTRATO

**FORMATO ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (ANEXO 1)**

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO	GCOP-F-022	VERSIÓN	006	FECHA	17/11/2021
--------	------------	---------	-----	-------	------------

EL CONTRATISTA se obliga, para con la Agencia Nacional de Infraestructura, a prestar sus servicios profesionales en el Área de Tesorería de la Coordinación Administrativa y Financiera de la Agencia Nacional de Infraestructura

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de bienes y servicios:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80111605	80 Servicio de Gestión, Servicios profesionales de Empresas y Servicios administrativos	11 Servicios de recursos humanos	16 Servicios de personal temporal	05 Necesidades de personal financiero temporal

2.3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.3.1. GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto, obligaciones y demás condiciones señaladas en el presente documento en los términos y condiciones aquí pactadas, observando en todo momento la Constitución Política, las leyes colombianas y el régimen de contratación estatal.
2. Responder, sin perjuicio de la respectiva garantía, por el cumplimiento y calidad de los servicios prestados, por el término previsto en el presente contrato y responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
3. Entregar al supervisor del contrato los informes que solicite en cualquier momento, de conformidad con las condiciones establecidas por éste.
4. Reportar, de manera inmediata al supervisor, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.
5. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta LA AGENCIA a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
6. Cumplir lo establecido en la Ley 80 de 1993 y las disposiciones que la modifiquen o sustituyan, en cuanto a sus derechos y deberes.
7. Constituir la garantía que se establezca en el contrato, en las condiciones y términos pactados y proceder con su ampliación en vigencia y /o sumas aseguradas cuando a ello hubiere lugar.
8. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón de este contrato llegare a conocer.
9. Responder por los bienes muebles, equipos y elementos de oficina que le sean entregados para la correcta ejecución de las actividades encomendadas.

**FORMATO ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (ANEXO 1)**

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO	GCOP-F-022	VERSIÓN	006	FECHA	17/11/2021
---------------	-------------------	----------------	------------	--------------	-------------------

10. Mantener y dejar al finalizar la ejecución del contrato, el sistema de información documental ORFEO y los demás que LA AGENCIA utilice sin ninguna tarea pendiente a su cargo, si la entidad le ha dado usuario al contratista para el/los sistema/s respectivo/s.
11. Dar aplicación a los elementos contenidos en el Sistema Integrado de Gestión y a su vez participar en las actividades a las que sea convocado en relación con este tema.
12. Proyectar, previo análisis correspondiente, las respuestas a las solicitudes, comunicaciones y derechos de petición, que le sean asignados en el desarrollo del objeto del contrato, según los plazos establecidos en las normas vigentes.
13. Cumplir con la afiliación y el pago de salud, pensión y ARL, manteniendo la vigencia de estas durante el plazo de ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y las demás normas que la modifiquen o sustituyan
14. Cumplir las normas, instrucciones, procedimientos y reglamentos establecidos en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo definidos en el capítulo 6 “SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO” del Título 4 “RIESGOS LABORALES” de la Parte 2 “REGLAMENTACIONES” del Decreto 1072 de 2015, la Resolución No. 312 de 2019, las disposiciones que los adicionen modifiquen o sustituyan y las demás normas aplicables a la materia.
15. El contratista deberá afiliarse a la ARL, para dar inicio al respectivo contrato, manteniendo la vigencia de esta afiliación durante el plazo de ejecución del mismo.
16. Declarar bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del contrato, si es responsable o no del IVA, de acuerdo con lo que se indique en el valor del contrato.
17. Atender lo dispuesto en la Resolución No. 0042 de 2020, expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN y la Directiva Presidencial No. 09 de 2020, si el FUTURO CONTRATISTA, está obligado o no a presentar factura electrónica.
18. Realizar mensualmente el informe de actividades para ser presentado ante el supervisor del contrato y cargarlo en la plataforma correspondiente cuando aplique.
19. Realizar el cargue de los informes mensuales de la ejecución presentados ante el supervisor del contrato en la plataforma transaccional SECOP II.
20. Realizar las demás actividades que de conformidad con el objeto contractual le sean asignadas por el supervisor del presente contrato.

2.3.2. ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

El Contratista se compromete para con la Agencia a proponer un plan de trabajo para el desarrollo del objeto contractual, el cual será concertado con el supervisor durante la primera semana de ejecución del contrato. El plan de trabajo a concertar incluirá una propuesta para desarrollar las siguientes actividades:

1. Proyectar, elaborar y registrar en el ORFEO los memorandos y oficios que requiera el Área de Tesorería.
2. Registrar en el Sistema Secop II las órdenes de pago del SIIF Nación de los contratos de prestación de servicios que suscriba la Agencia Nacional de Infraestructura
3. Apoyar al Área de Tesorería en las respuestas a los derechos de petición y solicitudes asignadas.
4. Apoyar en la generación de estadísticas de pagos.
5. Apoyar en la elaboración los informes que se requieran solicitados por Control Interno, los Entes de Control y demás entidades.

**FORMATO ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (ANEXO 1)**

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO	GCOP-F-022	VERSIÓN	006	FECHA	17/11/2021
--------	------------	---------	-----	-------	------------

6. Apoyar en la digitalización, organización y custodia de los documentos y archivos del área de acuerdo con las normas del Archivo General de la Nación, cargándolos en el cuarto de datos - ONE DRIVE y el Orfeo.
7. Organizar los soportes de pago que ingresan los contratistas de la Entidad, en sistema ANISCOPIO para el pago de sus honorarios, así como las solicitudes de pago de las Empresas y contratistas externos, archivando de manera digitalmente en el sistema ORFEO, con los respectivos documentos que comprueban el pago.
8. Realizar la actualización de la información referida a la correspondencia recibida y despachada mediante el uso adecuado del Sistema de Gestión Documental de la Entidad – ORFEO.
9. Apoyar a la Coordinación Administrativa y Financiera en las actividades de la Tesorería de la Entidad.
10. Cargar mensualmente en el SECOP II el informe de actividades presentado ante el supervisor del contrato
11. Las demás que se sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual

2.3.3. DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA – ANI

1. Facilitar al CONTRATISTA al acceso a la información y la infraestructura tecnológica de LA AGENCIA, necesarios para la ejecución del contrato.
2. Impartir al CONTRATISTA a través del supervisor del contrato, directrices y orientaciones para el desempeño de las actividades propias del objeto contrato del mismo.
3. Aprobar la garantía única aportada por el CONTRATISTA, siempre que se ajuste a las condiciones exigidas en el presente contrato
4. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del contrato.
5. Facilitar, en caso de requerirse, el uso de las instalaciones, equipos y bienes necesarios para la ejecución del objeto contractual
6. Realizar el pago del contrato en las condiciones establecidas en la forma de pago.

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

Cantidad	Unidad de tiempo
11	Meses

2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del presente contrato será la ciudad de Bogotá D.C. o el que se defina para el efecto.

2.6. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión será realizada por Experto G3-06 del área de tesorería, quien tendrá las siguientes obligaciones: 1) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. 2) Elaborar los informes de ejecución si se solicitan y las actas a que haya lugar remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes. 3) Verificar que el CONTRATISTA, si es Persona

**FORMATO ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (ANEXO 1)**

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO	GCOP-F-022	VERSIÓN	006	FECHA	17/11/2021
--------	------------	---------	-----	-------	------------

Natural, se encuentre afiliado a la ARL y que la cobertura esté vigente como requisito previo para dar inicio al contrato; asimismo, será responsabilidad del supervisor verificar que esta afiliación se mantenga vigente durante todo el plazo de ejecución del contrato. 4) Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. 5) Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del CONTRATISTA, de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensiones en los porcentajes de ley y decretos posteriores o Parafiscales cuando se trate de personas jurídicas (Según corresponda) 6) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. 7) Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad y/o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato. 8) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. 9) Garantizar la publicación de los documentos que prueben la ejecución del contrato en la plataforma del SECOP II, así: a) Verificar que el Contratista cargue en el SECOP II los informes de actividades que demuestren la ejecución del contrato; y b) Verificar el cargue en el SECOP II de cada informe de actividades presentado por el Contratista. Dichas publicaciones, se deberán realizar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de pago. 10) Una vez vencido el término de ejecución del contrato, elaborar y suscribir el informe final de supervisión y realizar la solicitud de liquidación para su respectiva revisión, cuando aplique. 11) Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato, sin que ello releve al contratista de su responsabilidad. 12) Cuando aplique, verificar el cumplimiento, por parte del CONTRATISTA, de su obligación de contar con factura electrónica validada previamente por la DIAN, con el fin de proceder al pago correspondiente.

PARÁGRAFO – CAMBIO DE SUPERVISOR: Si se requiere el cambio de supervisor, por las razones expuestas en el Manual de Seguimiento a Proyectos de Interventoría y Supervisión Contractual de la Agencia Nacional de Infraestructura, el ordenador del gasto procederá a designar un nuevo supervisor, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y el oficio con la nueva designación se comunicará a las partes.

2.7. GASTOS DE VIAJE Y DESPLAZAMIENTO N/A

LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA, previa aprobación de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera, asumirá los gastos de alojamiento, manutención y transporte a título de gastos de viaje. Estos gastos deberán ser liquidados de acuerdo con lo establecido en la Resolución que se encuentre vigente a la fecha de la liquidación respectiva y según el monto de los honorarios mensuales, en todo caso para efectos del reconocimiento de estos gastos el monto máximo corresponderá al tope de honorarios establecido en la Resolución vigente. **PARÁGRAFO:** En relación con los gastos de transporte aéreo, LA AGENCIA podrá reembolsarlos o asumirlos directamente.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN

VALOR CONTRATO
\$ 32.123.520

El valor del contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión es por la suma de TREINTA Y DOS MILLONES CIENTO VEINTITRÉS MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$32.123.520), y todos los impuestos a que haya lugar, con unos honorarios mensuales por valor de DOS MILLONES

**FORMATO ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (ANEXO 1)**

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO	GCOP-F-022	VERSIÓN	006	FECHA	17/11/2021
--------	------------	---------	-----	-------	------------

NOVECIENTOS VEINTE MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE, (\$2.920.320) conforme a la categoría F de la Tabla de Honorarios.

3.1. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

Los pagos del contrato se efectuarán con cargo al Certificado Presupuestal que se adjunta al presente documento.

3.2. FORMA DE PAGO:

No. PAGO	REQUISITOS PARA PAGO
Primer Contado	Corresponderá al pago de los servicios efectivamente prestados entre la fecha del Acta de Inicio y el último día del mes en que se firmó dicha acta, previa presentación del Informe de actividades adelantadas en dicho periodo, adjuntando las planillas de aportes a salud y pensión del mes vencido.
Contados Iguales	Se cancelará mes vencido, entendidos éstos como los servicios prestados del 1 al 30 de cada mes, dentro del plazo de ejecución contratado, previa presentación del Informe de actividades adelantadas durante el mes que corresponde al pago, adjuntando las planillas de aportes a salud y pensión del mes vencido.
Último Contado	Corresponderá al pago de los servicios efectivamente prestados entre el primer día del último mes de ejecución y la fecha en que finalice la ejecución del contrato, previa presentación del informe final de las actividades adelantadas en el período a pagar, y las planillas de aportes a salud y pensión del mes vencido.

En caso de que el plazo de ejecución del contrato tenga como fecha de terminación posterior al 16 de diciembre de 2022, el último pago se realizará así:

No. de Pago	REQUISITOS PARA EL ÚLTIMO PAGO MES DICIEMBRE 2022
Un pago	La Agencia pagará al contratista un pago correspondiente hasta al 16 de diciembre de 2022, previa presentación del informe de las actividades adelantadas en el período a pagar, y las planillas de aportes a salud, pensión y ARL del mes que corresponda, de conformidad con lo establecido en las normas legales vigentes.
Ultimo pago	La Agencia pagará al contratista un último pago por el saldo del valor del contrato, a partir del 17 de diciembre de 2022 hasta la fecha de terminación del contrato, previa presentación del informe final de las actividades adelantadas en el período a pagar, y las planillas de aportes a salud, pensión y ARL del mes que corresponda de conformidad con lo establecido en las normas legales vigentes.

PARÁGRAFO PRIMERO. Todos los anteriores pagos se realizarán previa certificación de cumplimiento aprobada por el supervisor del contrato y la presentación de los comprobantes de

pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos profesionales o la respectiva certificación de pago a parafiscales suscrita por el representante legal o revisor fiscal cuando aplique, de conformidad con lo dispuesto en las normas legales vigentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los pagos del contrato, cuya fuente son los recursos de la ANI, se realizarán dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la fecha en que EL CONTRATISTA radique el respectivo certificado de cumplimiento expedido por el Supervisor y estarán sujetas a la disponibilidad de PAC.

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

PARÁGRAFO CUARTO. IMPUESTOS Y RETENCIONES. Los impuestos y retenciones que surjan del contrato corren por cuenta del CONTRATISTA, para cuyos efectos la ANI hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley.

PARÁGRAFO QUINTO. La Agencia Nacional de Infraestructura no cancelará al CONTRATISTA el último pago del contrato a que haya lugar si éste incumple su obligación de entregar debidamente organizada al finalizar el plazo del mismo, la documentación que haya producido durante su ejecución.

PARÁGRAFO SEXTO. LIBERACIÓN PARCIAL DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: En los casos en que aplique, cuando el Registro Presupuestal resulte inferior al Certificado de Disponibilidad Presupuestal que lo respalde, la Vicepresidencia Administrativa y Financiera procederá a realizar la liberación del saldo correspondiente.

3.3. ANÁLISIS DEL SECTOR

3.3.1 PERSPECTIVA LEGAL

La regulación del ejercicio de la disciplina profesional al que pertenece el perfil requerido para la ejecución del presente proceso contractual, tiene fundamento jurídico en la Constitución Política de 1991 artículo 26. Igualmente está debidamente regulada por la legislación colombiana, específicamente por el Ministerio de Educación Nacional, en atención a la Ley 30 de 1992 que organiza el servicio público de la Educación Superior.

La inspección, vigilancia y regularización de la misma está en cabeza de la autoridad competente, quienes expiden las normas específicas que reconocen y reglamenta el ejercicio de las diferentes profesiones.

3.3.2 PERSPECTIVA COMERCIAL Y ORGANIZACIONAL

Para el presente análisis, se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos y consideraciones:

El objeto de la contratación pretendida, le apunta directamente al PMR (Productos, Metas y Resultados) fijados por la Agencia Nacional de Infraestructura para el presente año, según lo señalado en los Estudios Previos.

Conforme a los lineamientos del Gobierno Nacional, para el cumplimiento de los compromisos específicos a la ANI descritos en los estudios previos, se requiere del apoyo de profesionales, técnicos y/o bachilleres que cuenten con la experiencia e idoneidad necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

La Agencia Nacional de Infraestructura, con el fin de dar cumplimiento al Plan de Desarrollo, como una Agencia Nacional Estatal de Naturaleza Especial, del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, financiera y técnica, adscrita al Ministerio de Transporte, analizó las condiciones que las demás entidades utilizan para este tipo de vinculación contractual, encontrando ajustado a las necesidades y a la normatividad el presente requerimiento.

3.3.3 PERSPECTIVA FINANCIERA

Teniendo en cuenta la modalidad de selección, el tipo de contrato, el objeto y la idoneidad del profesional, técnico y/o bachiller requerido, se tomó como base en el Anexo al Manual De Contratación Tabla De Honorarios la información que se encuentra consignada en el numeral valor de la contratación del presente estudio previo.

Para determinar la forma de pago, se analizó el histórico de contratación de la ANI y se evidenció que, para la contratación directa, se obtienen mejores resultados respecto al control, oportunidad y calidad de la información al pactar la remuneración de manera mensual, toda vez que el seguimiento por parte del supervisor se realiza en la misma unidad de tiempo.

11.3.4 PERSPECTIVA TÉCNICA

Perfil que está contemplado en el Anexo al Manual De Contratación Tabla De Honorarios resultado del análisis que determina la demanda y permite establecer rangos de remuneración apoyados en la idoneidad y experiencia de la persona que se pretende contratar.

4. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 que dispone que “(...) 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”, a continuación se señalan los requisitos mínimos que debe cumplir el contratista, así:

4.1. REQUISITOS DE IDONEIDAD MÍNIMOS

Perfil del Contratista:

**FORMATO ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (ANEXO 1)**

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO	GCOP-F-022	VERSIÓN	006	FECHA	17/11/2021
---------------	------------	----------------	-----	--------------	------------

PERSONA NATURAL

FORMACIÓN ACADÉMICA	Título	Contaduría, Finanzas, Administración Pública, Administración de Empresas y/o carreras afines
	Posgrado o su equivalencia en años de experiencia (cuando aplique).	N/A
EXPERIENCIA	Desde 0 meses o más	

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

La modalidad de selección corresponde a la contratación directa, bajo la causal de: *“Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales”*.

Lo anterior, teniendo en cuenta que la descripción y especificaciones esenciales del objeto a contratar, se encuentran enmarcadas dentro de: las actividades de tipo intelectual, diferentes a las consultorías, o las relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas.

Su fundamento normativo se encuentra regulado por el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993; literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección a través de la cual se debe adelantar la presente contratación es la Contratación Directa – Prestación de Servicios; y el procedimiento aplicable se encuentra en el Decreto 1082 de 2015, especialmente en la SUBSECCIÓN 4, en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9, en los cuales se determina que para la 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.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, el análisis de riesgo y la forma de mitigarlo, se encuentran en la "Matriz de Riesgos" que hace parte integral del presente documento.

7. ANÁLISIS DE EXIGENCIAS DE GARANTÍAS

Atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato, a la forma de pago, así como a las condiciones contractuales, el CONTRATISTA debe constituir a favor de LA AGENCIA y a satisfacción de la misma, una Garantía, en las cuantías y términos que se señalan a continuación, a través de una entidad bancaria o

**FORMATO ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (ANEXO 1)**

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO	GCOP-F-022	VERSIÓN	006	FECHA	17/11/2021
--------	------------	---------	-----	-------	------------

compañía de seguros legalmente constituida y autorizada para funcionar en Colombia, con los siguientes amparos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento	20% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad del Servicio	20% del valor del contrato	Seis (6) meses, contados a partir de la terminación del contrato.

8. INDICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES

Las contrataciones directas no están cobijadas por Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio.

9. ANEXOS

1. La matriz de riesgos citada en el numeral 6 de este documento.
2. La certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta.

Atentamente,

ELIZABETH GOMEZ SANCHEZ
Vicepresidente Administrativa y Financiera

Proyectó: Juana Celina Carvajal Reyes/ Experto G3-06 Tesorería
Revisó: Yaneth Maldonado Figueredo/ Experto G3 - 06 VAF
Vo. Bo.: Nelcy Maldonado Ballen / Coordinadora G.I.T. Administrativo y Financiero

**FORMATO ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (ANEXO 1)**

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO	GCOP-F-022	VERSIÓN	006	FECHA	17/11/2021
---------------	------------	----------------	-----	--------------	------------

MATRIZ DE RIESGOS - ANEXO DEL ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

(Este documento es un ejemplo de matriz de riesgo, el cual es variable según el análisis que efectúe el área que solicita el contrato)

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción del Riesgo	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo (sumatoria de la probabilidad y el impacto)	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Ejecución	Operacional	Uso inadecuado de la información y de documentos que por razón de este contrato conozca el contratista, como es el caso de dar a conocer información confidencial.	Posibles sanciones y actuaciones legales y administrativas pertinentes	3	4	7	Alto	Contratista	Dentro de las condiciones del contrato, se establece la obligación de confidencialidad de la información y documentos que por razón del contrato conozca el contratista y la cláusula penal por presunto incumplimiento del contratista. El supervisor debe ejercer la supervisión del contrato y solicitar el inicio del proceso sancionatorio cuando corresponda, de conformidad con la normatividad aplicable, así como pedir la realización de las demás actuaciones legales y/o administrativas pertinentes	1	4	5	Medio	Sí. Por el presunto incumplimiento del contratista de la	Personas que elaboran y suscriben el estudio previo y el contrato, el Contratista y el Supervisor del mismo	Desde la elaboración del estudio previo del contrato	Terminación del contrato	El contratista debe dar cumplimiento a las obligaciones del contrato. El supervisor debe ejercer la supervisión del mismo, de conformidad con la normatividad aplicable a la materia y solicitar cuando corresponda el inicio del proceso sancionatorio y la realización de las demás actuaciones pertinentes.	Permanente

FORMATO ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (ANEXO 1)

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO

GCOP-F-022

VERSIÓN

006

FECHA

17/11/2021

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción del Riesgo	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo (sumatoria de la probabilidad y el impacto)	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos y/o documentos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato	Afectación de la ejecución del contrato, de la satisfacción de la necesidad y presunto incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato. Posibles sanciones y demás actuaciones legales y administrativas pertinentes	2	3	5	Medio	Contratista	En el contrato se establecen entre otros: a) las obligaciones del contratista; b) la forma de pago sujeta al recibo a satisfacción de las actividades contractuales por parte del supervisor, y c) la multa y cláusula penal por presuntos incumplimientos del contratista.	1	3	4	Bajo	Sí. Por el presunto incumplimiento del contratista del contrato	Personas que elaboran y suscriben el estudio previo y el contrato, el Contratista y el Supervisor del mismo	Desde la elaboración del estudio previo del contrato	Terminación del contrato	El contratista debe dar cumplimiento a las obligaciones del contrato. El supervisor debe ejercer la supervisión del contrato, de conformidad con la normatividad aplicable a la materia y solicitar cuando corresponda la imposición de la cláusula penal del contrato y la realización de las demás actuaciones pertinentes	Permanente

**FORMATO ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (ANEXO 1)**

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO	GCOP-F-022	VERSIÓN	006	FECHA	17/11/2021
---------------	------------	----------------	-----	--------------	------------

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción del Riesgo	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo (sumatoria de la probabilidad y el impacto)	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Se presenta cuando el contratista (persona natural) sufre un accidente o una enfermedad profesional en el desarrollo del contrato suscrito con la entidad	Puede afectar la ejecución del contrato	2	3	5	Medio	Contratista	En el contrato se establecen entre otros, la obligación del contratista de cumplir con la afiliación y el pago de la ARL, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y las demás normas que la modifiquen o sustituyan. Así mismo se establece que para cada pago debe entregar la planilla de pago de la ARL.	2	2	4	Bajo	Sí	Personas que elaboran y suscriben el estudio previo y el contrato, el Contratista y el Supervisor del mismo	Desde la elaboración del estudio previo del contrato	Terminación del contrato	El contratista debe cumplir con la afiliación y el pago de la ARL, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y las demás normas que la modifiquen o sustituyan. Así mismo debe entregar la planilla de pago de la ARL para cada pago del contrato. El supervisor debe hacer seguimiento al cumplimiento de lo anterior.	Mensual y permanente

En la matriz de riesgos que se anexe al estudio previo se deben suprimir los textos que no apliquen, así como modificar y adicionar los riesgos y condiciones que sean pertinentes. El presente documento es variable según el análisis que se efectúe para el contrato respectivo. Este análisis se debe realizar de conformidad con Manual vigente para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, publicado por Colombia Compra Eficiente, en la página web de la citada entidad.