	GESTION CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 04 Fecha aprobación: 28/Ago/2017

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	
Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	Secretaría de Gobierno
FECHA	Enero - 2022

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la ley 1474 de 2011, reglamentado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 2015 se hace necesario la elaboración y suscripción de un estudio previo que estará conformado por los documentos definitivos que servirán de soporte para la presente contratación.

El artículo 2.2.1.1.2.1.1 de Decreto 1082 de 2015 señala que los Estudios Previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato y deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del proceso de contratación.

La Constitución Política de Colombia prevé en el artículo 2 como fines del Estado: “servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución política; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación. ...”

Dentro de las facultades del Gobernador del Departamento, está la de contratar la adquisición de los diferentes bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la entidad; que mediante Decreto Departamental No. 552 del 10/12/2020 el Gobernador de Cundinamarca delegó en los Secretarios de Despacho *la facultad de celebrar contratos y convenios que correspondan al ejercicio propio de sus funciones y su pago se efectúe con cargo al presupuesto de gastos de inversión o funcionamiento de la respectiva dependencia, siempre que su valor no supere una suma equivalente en pesos a VEINTE MIL (20.000) salarios legales mensuales vigentes*. Igualmente, se les delegó la celebración de contratos y convenios en los que no se comprometan recursos, pero que por su naturaleza u objeto generen obligaciones relacionadas con la misión y funciones de la dependencia. También se les delegó la ordenación del gasto sin consideración de la cuantía, en los rubros de inversión y funcionamiento de acuerdo con la clasificación del gasto. Finalmente, al Secretario de Gobierno se le delegó de manera especial *la celebración de contratos para la ejecución de los recursos del Fondo de Orden Público y Fondo Departamental de Bomberos*.


El Departamento de Cundinamarca posee dentro de su estructura administrativa de conformidad con el Decreto Ordenanza No. 437 del 25/09 2020, la Secretaría de Gobierno (artículos 145 y ss), y dentro de las funciones esenciales se encuentran las de: *“Dirigir y coordinar planes, programas y proyectos que permitan mejorar la capacidad de gestión administrativa en los agentes responsables de las entidades territoriales municipales; Coordinar con los alcaldes municipales, las autoridades civiles, judiciales, militares y de policía, la preservación y restablecimiento del orden público en el Departamento...”*), así mismo dentro de su estructura interna posee la Dirección de Convivencia, Justicia y Derechos Humanos (artículo 154), que tiene dentro de sus funciones la de: *“coordinar con las entidades estatales y demás entidades competentes la promoción, difusión, protección y fortalecimiento de la cultura de los Derechos Humanos y del Derecho Internacional Humanitario, así como “establecer programas, para la divulgación de los principios fundamentales, derechos colectivos y de ambiente y mecanismos de protección establecidos en la Constitución Política.”*

Lo anterior, con la finalidad de aumentar el índice de acceso efectivo a la justicia y un índice de acceso efectivo a la justicia, mediante el acompañamiento, apoyo, asesoría y seguimiento técnico para la transferencia de herramientas de gestión y conocimiento en políticas, planes, proyectos y programas de apoyo a la dirección y gestión de la administración territorial.

En este sentido el proyecto de inversión Cundinamarca un territorio justo y garante de derechos, a través del fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los Derechos Humanos, aportará en la hoja de ruta institucional para la promoción y la protección de los derechos humanos, como respuesta del Estado a la sociedad civil y a la comunidad internacional sobre la incorporación de los resultados del Proceso de Construcción Participativa de la Política Integral de Derechos Humanos.

En aras de dar cumplimiento a lo anteriormente mencionado, esta Secretaría observa que persiste la necesidad de realizar la contratación de una persona natural que preste sus servicios como profesional con el perfil establecido en el Decreto Departamental N.º 538 del 31 de diciembre del 2021 y la circular Nro. 003 de 2022 suscrita por la Secretaría Jurídica-Dirección de Contratación de la Gobernación de Cundinamarca.

Los recursos que amparan el presente proceso corresponden a los recursos provenientes del presupuesto del Departamento de Cundinamarca – Secretaría de Gobierno para la vigencia fiscal del 2022.

	GESTION CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 04 Fecha aprobación: 28/Ago/2017

La presente contratación se encuentra conforme con el Plan Anual de Adquisiciones PAA vigencia 2022 y fue aprobada la inversión de recursos en los programas de inversión y servicios personales para el desarrollo de los mismos en comité de orden público.

Además de conformidad a lo expuesto en la sentencia C-614 del 2 de septiembre de 2009, la vigencia del presente contrato es temporal, cuya duración de tiempo limitada, propenderá por la indispensable ejecución del objeto contractual convenido.

2. ESTUDIO DEL SECTOR:

De conformidad con lo indicado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y a la Guía para la elaboración de Estudio del Sector de Colombia Compra Eficiente la Secretaria de Gobierno debe consignar en los Documentos del Proceso, bien sea en los estudios previos o en la información de soporte de los mismos.

Teniendo en cuenta que según la Ley 1150 de 2007 (artículo 2, numeral 4, literal h) este tipo de contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión deben celebrarse a través del procedimiento de contratación directa. 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. Por lo anotado procederemos de acuerdo a las recomendaciones de Colombia Compra Eficiente a realizar el análisis así:

ANÁLISIS HISTÓRICO DEL SERVICIO EN LA DEPENDENCIA (MODALIDAD DE CONTRATACION Y VALOR) Y SATISFACCION DE LA NECESIDAD.

La Secretaria durante años anteriores realizo procesos de contratación similares que a continuación se relaciona y de conformidad con el informe final del supervisor el objeto es requerido, situación que ha obedecido a que no existe personal de planta que tenga la idoneidad para el apoyo de cada proyecto, programa o meta del plan de desarrollo, que conlleve a la materialización de los programas de inversión que aportaran a la seguridad y convivencia ciudadana del departamento, para lo cual se presenta el siguiente histórico de contratos:

Número y fecha	Objeto	Valor
SGO-CPS-059-2021	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO PRINCIPALMENTE PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y LOGÍSTICAS DE DESARROLLOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE UN PLAN DE SEGURIDAD REGIONAL.	\$ 21.528.134

Logrando a través de las citadas contrataciones supeditar la necesidad planteada en el Estudio Previo, la cual encuentra identidad con la planteada con el objeto de la presente contratación.


La Secretaria de Gobierno pretenden mediante el Plan de Desarrollo Departamental 2020 - 2024 "CUNDINAMARCA ¡REGION QUE PROGRESA!", y en desarrollo de la meta 443 "Implementar un plan de garantía de convivencia, justicia y DDHH en Cundinamarca en el marco del respeto, atención y protección a las diversidades históricas, culturales, religiosas, étnicas y sociales amparadas en la Constitución Política."

ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN DE LA REMUNERACIÓN RECOMENDADA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DESDE LA ECONOMÍA, LA EFICIENCIA Y LA EFICACIA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

El Departamento de Cundinamarca, a partir del 04 de enero de 2022 actualizó la tabla de perfiles y honorarios para el contratista de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión a través de la circular Nro. 003 de 2022, de la Secretaria Jurídica -Dirección de Contratación de conformidad a lo indicado en el Decreto No. 538 del 31 de diciembre de 2021 como instrumento que le permite fijar parámetros para la estimación del valor del presupuesto para la ejecución de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, dicha tabla de honorarios se realizó teniendo en cuenta la formación académica y de experiencia.

Teniendo en cuenta las realidades objetivas del mercado, las necesidades de la entidad y con el fin de evitar precios artificialmente bajos o el ofrecimiento de plazos o términos que no puedan ser cumplidos por el contratista, el estudio mercado se realizará usando los siguientes criterios:

Solicitud de propuestas a reconocidos expertos en el tema según el mercado.	
Solicitud de propuestas a proveedores de los productos o servicios	

	GESTION CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 04 Fecha aprobación: 28/Ago/2017

Se acudió a estudios de entidades que provean información de precios	
Histórico de precios en el Departamento de Cundinamarca	
Otra. (Especifique cual)	X
El valor de la contratación fue calculado según lo dispuesto en el Decreto Departamental No. 538 del 31 de diciembre 2021 mediante la cual se adopta la tabla de perfiles y honorarios máximos para los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.	

PERSPECTIVA COMERCIAL, FINANCIERA, TÉCNICA Y ORGANIZACIONAL.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales pagadero en mensualidades vencidas, previo visto bueno del Supervisor, donde el contratista actúa con independencia y autonomía, sin generar la ejecución del contrato una relación laboral y de las obligaciones a su cargo para el análisis de estas perspectivas se tiene que el plazo del contrato obedece a la necesidad que tiene la administración de contar con el apoyo, acompañamiento y soporte por parte del contratista, así como de los valores a pagar estén acorde con los datos históricos de acuerdo con la idoneidad y experiencia del contratista.

PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA:

Para satisfacer la necesidad descrita, la secretaría requiere contratar personal idóneo que cuente con la formación y experiencia relacionada a las actividades a ejecutar.

INTITUIRTE PERSONA

La prestación requerida de conformidad con la necesidad planteada y las obligaciones contractuales llamadas a ejecutarse, las cuales encuentran una directa relación con la administración o funcionamiento de la dependencia, y dado que la necesidad acá planteada se circunscribe a una prestación de hacer, esto es, la realización de actividades o el despliegue de una acción o conducta, se requiere de un servicio intuite persona con personas naturales que brinden el apoyo al cumplimiento de las metas de la Secretaria de Gobierno del departamento de Cundinamarca.

Se requiere que la persona natural cumpla con el siguiente perfil:

ÁREA DE CONOCIMIENTO	POSGRADO	EXPERIENCIA	VALOR MÁXIMO
Economía, administración, contaduría y Afines	NA	De 5 a 9 meses	\$4.595.543

Conforme con lo anterior y para el perfil requerido, se estima un valor mensual de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS COP (\$4.595.543)**, para la vigencia 2022. El costo total y el tiempo requerido es el siguiente:


<u>CANTIDAD</u>	<u>COSTO MENSUAL</u>	<u>TIEMPO TOTAL MESES</u>	<u>COSTO TOTAL</u>
1	\$4.595.543	7 meses	\$32.168.801
		TOTAL	\$32.168.801

Según lo expuesto la entidad acuerda y estima el valor del presupuesto oficial en la suma de **TREINTA Y DOS MILLONES CIENTO SESENTA Y OCHO MIL OCHO OCHOCIENTOS UN PESOS COP (\$32.168.801)**, valor que incluye los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con las leyes y ordenanzas vigentes, lo mismo que los gastos requeridos para la ejecución del contrato.

PERPECTIVA FINANCIERA:

Para la determinación del valor a contratar se tuvieron en cuenta las siguientes variables:

- Sondeo de precios de mercado (análisis histórico). Se realizó un estudio de mercado de precios a fin de verificar que los mismos están dentro de los rangos que se manejan en la región y no se asuman sobrecostos. (Ver análisis histórico)

	GESTION CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR-010 Versión: 04
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha aprobación: 28/Ago/2017

- b) Disponibilidad presupuestal de la entidad
- c) Actividades a ejecutar y tiempo de ejecución de las mismas, así como el perfil del futuro contratista.
- d) Aspectos profesionales o técnicos o asistenciales necesarios para el desarrollo del contrato.
- e) Costo directo e indirecto para la ejecución del contrato (honorarios, transporte, alimentación, hospedaje, gastos, parafiscales, impuestos nacionales, departamentales y municipales, retención en la fuente, gastos para la legalización y liquidación del contrato, utilidades previstas.
- f) Igualmente se tuvo en cuenta los honorarios establecidos por el Departamento de Cundinamarca a través del Decreto Departamental No. 538 del 31 de diciembre de 2021 para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en donde se tuvo en cuenta tanto la formación como la experiencia para determinar el posible valor de honorarios a establecer.

2.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

El valor total del contrato es la suma de **TREINTA Y DOS MILLONES CIENTO SESENTA Y OCHO MIL OCHO OCHOCIENTOS UN PESOS COP (\$32.168.801)**. En este valor se encuentran incluidos los gastos en que incurre el contratista en la suscripción y perfeccionamiento del contrato, así como los impuestos de orden Nacional, Departamental a que haya lugar.

Se establece por parte del Departamento los descuentos y demás impuestos que debe asumir el contratista así:

TRIBUTO	VALOR Y PORCENTAJES
PRO- DESARROLLO DEPARTAMENTAL	2.0 %
PRO CULTURA	1 %
ESTAMPILLA PRO DESARROLLO UDEC-	1.5 %
PRO HOSPITALES	2%
BIENESTAR ADULTO MAYOR	2%
PRO ELECTIFICACIÓN RURAL	0.20 de la UVT (Unidad de Valor Tributario) que equivale a \$7.300

Se establece adicionalmente como impuestos los demás que se generen en razón al objeto contractual y la naturaleza tributaria del oferente de acuerdo a la normatividad vigente.

De conformidad con el objeto del contrato y el perfil del contratista, se cancelará a título de honorarios por el servicio descrito en los presentes estudios hasta el valor máximo fijado en Decreto Departamental No.538 de 2021 y en la circular 003 de 2022 en lo concerniente a la tabla de perfiles y honorarios para profesional con experiencia de 5 a 9 meses.


Sin embargo, teniendo en cuenta que la modalidad de contratación directa, conforme a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015, permite la celebración del contrato sin obtener previamente varias ofertas, se solicitará la presentación de una propuesta, la cual satisfaga los intereses de la Secretaria de Gobierno como Entidad contratante.

2.2. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con lo establecido con el artículo 2.2.1.1.1.6.3.del Decreto 1082 de 2015, la evaluación del riesgo que el proceso representa para el cumplimiento del manual y guías establecidas por Colombia Compra Eficiente, se elaboró la respectiva Matriz, precisando que salvo a las situaciones específicamente mencionadas y como principio general, el contratista asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto del presente proceso de contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles.

En consecuencia, solo procederán reclamaciones por circunstancias y hechos imprevisibles no asignados al contratista en la presente distribución de riesgos de la presente contratación y el Departamento de Cundinamarca – Secretaria de Gobierno no estará obligada a reconocimiento económico alguno y a ofrecer garantía que permita prevenir, omitir o mitigar los efectos asumidos por el contratista.

Para este proceso contractual y en atención al Artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, entiéndase por riesgo es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.

	GESTION CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 04 Fecha aprobación: 28/Ago/2017

Con el fin de conocer los riesgos que afectarían el contrato que se pretende adelantar, tanto en aspectos favorables como adversos; y con el fin de contribuir a asegurar los fines que el estado persigue con la contratación, el DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA, ha preparado esta sección, el cual permite dilucidar aspectos que deben ser considerados en la adecuada estructuración de ofertas y planes de contingencia y continuidad del proyecto.

De este modo, corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación, asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo del DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA en el Pliego de Condiciones.

Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación serían:

TABLA 1- MATRIZ DE RIESGOS												
N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Que puede pasar y, como puede ocurrir)	consecuencias de la ocurrencia del evento	probabilidad	impacto	valoración del riesgo	categoría	¿a quién se le asignan?	tratamiento/controles a ser implementados
1	General	Externo	Planeación	Operacionales	No cumplimiento del objeto contractual.	Imposición de sanciones y/o terminación del contrato.	Raro	Moderado	4	Riesgo bajo	Contratista – Entidad	Establecer claramente en los documentos del proceso de contratación, las sanciones y consecuencias a las que se vería expuesto el adjudicatario por el no cumplimiento del objeto contractual.
2	General	Interno	Planeación	Sociales políticos / operacionales	Cambios en las condiciones o necesidades después de la firma del contrato	Modificatorio al objeto a contratar	Improbable	Moderado	5	Riesgo medio	Contratista – Entidad	Realizar seguimiento durante la ejecución del contrato de las eventualidades que alteren las obligaciones del contratista
3	General	Externo	Contratación	Regulatorios	Que no se presenten la documentación requerida y/o se desestime la firma del contrato	Demoras en la ejecución del contrato	Raro	Menor	3	Riesgo bajo	Entidad	Iniciar el proceso precontractual con anterioridad en caso de que se presente desierto el proceso.
4	General	Interno	Contratación	Operacionales	Fraude documental	Sanciones disciplinarias y fiscales	Posible	Catastrófico	8	Riesgo extremo	Contratista	Evaluación propuesta
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Demora injustificada en el desembolso de los pagos parciales	Perjuicios económicos al contratista.	Improbable	insignificante	3	Riesgo bajo	Entidad	Cronograma cancelación de pagos en la minuta
6	Específica	Interno	Planeación	Financieros	Estimación inadecuada de costos	Desequilibrio económico del contrato	Improbable	Menor	3	Riesgo bajo	Entidad	Elaboración estudio del mercado


	GESTION CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 04 Fecha aprobación: 28/Ago/2017

TABLA 1- MATRIZ DE RIESGOS												
N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Que puede pasar y, como puede ocurrir)	consecuencias de la ocurrencia del evento	probabilidad	impacto	valoración del riesgo	categoría	¿a quién se le asignan?	tratamiento/controles a ser implementados
7	Específica	Interno	Ejecución	Operacionales	Uso indebido de información	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	Posible	Moderado	6	Riesgo alto	Contratista	Minuta contractual
8	Específica	Interno	Ejecución	Operacionales	Accidente Laboral y/o enfermedad laboral	Retraso en desarrollo del contrato	Posible	Menor	5	Riesgo medio	Contratista - Entidad	Verificación afiliación y pago de seguridad social y riesgos profesionales
9	Específica	Interno	Ejecución	Operacionales	Mala calidad del servicio prestado	Incumplimiento de las actividades del contrato	Posible	Moderado	6	Riesgo alto	Entidad	Informe de actividades
10	Específica	Interno	Contratación	Regulatorios	No publicación de los documentos del proceso contractual conforme a la norma	Sanciones disciplinarias	Improbable	Menor	4	Riesgo bajo	Entidad	Supervisión de la página del Secop
11	General	Externo	Planeación	Financieros	Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades	Desequilibrio económico del contrato	Raro	Menor	3	Riesgo bajo	Contratista	Incluir en la propuesta económica valores que incluyan todos impuestos de ley e imprevisto


PROBABILIDAD DEL RIESGO

NIVEL	CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN
1	Raro	Puede ocurrir excepcionalmente.
2	Improbable	Puede ocurrir ocasionalmente
3	Posible	Puede ocurrir en cualquier momento futuro.
4	Probable	Probablemente va a ocurrir.
5	Casi Cierto	Ocurre en la mayoría de las circunstancias.

IMPACTO DEL RIESGO

IMPACTO					
CLASIFICACIÓN CUALITATIVA	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio de las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
CLASIFICACIÓN MONETARIA	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
CATEGORÍA	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
VALORACIÓN	1	2	3	4	5

VALORACIÓN DEL RIESGO

	GESTION CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 04 Fecha aprobación: 28/Ago/2017

IMPACTO							
CLASIFICACION CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio de las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.	
CLASIFICACION MONETARIA		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).	
CATEGORÍA	VALORACIÓN	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico	
		1	2	3	4	5	
PROBABILIDAD	Raro	1	2	3	4	5	6
	Improbable	2	3	4	5	6	7
	Posible	3	4	5	6	7	8
	Probable	4	5	6	7	8	9
	casi cierto	5	6	7	8	9	10

VALORACIÓN DEL RIESGO	8, 9 Y 10	Riesgo Extremo
	6 y 7	Riesgo Alto
	5	Riesgo Medio
	2, 3 y 4	Riesgo Bajo

Nota: El nivel de probabilidad de ocurrencia de los riesgos y la afectación del contrato depende de la efectividad o no de las acciones realizadas por el contratista y la entidad para eliminar o mitigar, según sea el caso, los riesgos que se presenten durante la ejecución del contrato.

3. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

3.1. OBJETO:


PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS DE MANERA QUE SE RESPETEN LAS DIVERSIDADES CULTURALES Y SOCIALES EN EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA.

3.1.1. ALCANCE:

Mediante el desarrollo de la ejecución contractual el contratista realizará seguimiento y fortalecer la defensa de derechos humanos en el territorio de manera que se respeten las diversidades culturales y sociales, así como poner en marcha un plan de garantía de convivencia, protección y respeto de los DDHH y acceso a la justicia, que involucre las diversidades culturales, étnicas, sociales y a los sectores interreligiosos, logrando así la construcción de tejido social en el Departamento de Cundinamarca, así como implementar un plan de libertad religiosa, de cultos y conciencia que involucre a los sectores interreligiosos en la construcción de tejido social.

Dentro de la ejecución del objeto del contrato, el contratista deberá elaborar un informe mensual, el cual como mínimo deberá contener lo siguiente:

No.	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Soporte

	GESTION CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 04 Fecha aprobación: 28/Ago/2017

3.1.2. Condiciones Técnicas Exigidas.

AREA DEL CONOCIMIENTO	POSGRADO	EXPERIENCIA
Administración, economía, contaduría y afines	NA	De 5 a 9 meses

3.1.3. Autorizaciones licencias y/o permisos requeridos para la ejecución del contrato.

No aplica

3.1.4. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto (De ser posible)
Desarrollo de Recursos Humanos	80	11	15	00

3.2. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

3.3. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.3.1. Plazo de Ejecución:

El plazo de ejecución del futuro contrato será de **SIETE (07) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio del mismo y previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993. En ningún caso el contrato podrá superar la vigencia 2021. El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, para efectos de la liquidación de ser necesaria.

3.3.2. Lugar de Ejecución

Los servicios serán prestados de manera personal en el Departamento de Cundinamarca, en las instalaciones de la Gobernación de Cundinamarca en la Calle 26 No. 51-53, o donde lo designe el supervisor.

3.3.3. Forma de pago:


Una vez esté perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos de ejecución del mismo, el Departamento de Cundinamarca, cancelará el valor total del contrato de la siguiente manera:

En siete (07) pagos sucesivos mensuales, por la suma de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS COP (\$4.595.543)**, cada uno, por cada mes de servicio efectivamente prestado y, cada pago se efectuará previa presentación del informe mensual de actividades ejecutadas en el marco del contrato y evaluación o aprobación del mismo por parte del supervisor, con los siguientes documentos:

1. Cuenta de cobro dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo en la misma el número del contrato objeto de facturación;
2. Copia Informe mensual de las actividades desarrolladas.
3. Certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción, expedida por el supervisor del Contrato y
4. Acta de entrega y recibo de bienes, cuando corresponda.

Para el desembolso del último pago, el contratista deberá presentar informe final en donde detalle la totalidad de las actividades desarrolladas en el marco del contrato junto con Certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción, expedida por el supervisor del Contrato.

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 adicionado mediante Decreto 2106 de 2019, el supervisor del contrato verificara mediante la herramienta tecnológica que ponga a disposición el Ministerio de Salud y Protección Social el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social por parte del contratista y, en el

	GESTION CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR-010 Versión: 04
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha aprobación: 28/Ago/2017

evento de encontrar inconsistencias, se abstendrá de expedir la respectiva certificación de cumplimiento hasta tanto la misma sea subsanada o aclarada.

Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago de que trata esta cláusula, corresponde a la prestación efectiva y real del servicio. Los pagos se realizarán dentro de los 30 días calendario siguiente a la presentación de la respectiva cuenta de cobro o factura con los documentos soportes y la certificación de cumplimiento por parte del supervisor. El pago estará sujeto a la disponibilidad de los recursos del Programa Anual de Caja – PAC. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad. Estos se harán con cargo a la disponibilidad presupuestal.

El DEPARTAMENTO efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia y el CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato.

El DEPARTAMENTO efectuará los pagos citados mediante consignación en la cuenta bancaria que EL CONTRATISTA acredite como propia. Los pagos previstos en esta cláusula se consignarán en dicha cuenta, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias.

3.4. Anticipo / Pago Anticipado:

No aplica

3.4.1. Supervisión y/ o Interventoría:

El DEPARTAMENTO vigilará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, a través del funcionario que designe el Secretario de Gobierno, quien ejercerá como Supervisor, entre otras, las siguientes funciones:


1. Cumplir con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993, demás normas y disposiciones concordantes.
2. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
3. Elaborar los informes de cumplimiento de la ejecución del contrato si se solicitan y las actas a que haya lugar, remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes.
4. Verificar la realización del objeto del presente contrato en los términos y condiciones pactados en el mismo.
5. Suscribir las actas de iniciación y a satisfacción de los servicios objeto del presente contrato y remitirlas al expediente del contrato para el respectivo archivo.
6. Revisar e impartir visto bueno a los informes mensuales presentados por el CONTRATISTA y remitirlos al expediente del contrato para el respectivo archivo.
7. Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato y enviarlos al expediente del contrato.
8. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
9. Si durante la ejecución del contrato o al vencerse el término estipulado en él, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto.
10. Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente, previa verificación del cumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y riesgos laborales, en los porcentajes de ley. En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002 y Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes.

RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR: En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en las Leyes 80 de 1993, la Ley 734 de 2002, Ley 1474 de 2011, el Manual de supervisión e interventoría adoptado por la entidad y demás normas concordantes. Mediante comunicación escrita, el Secretario de Gobierno podrá reemplazar el supervisor designado.

3.4.2. Obligaciones del contratista.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO. Las obligaciones y productos específicos a desarrollar son las siguientes:

1. Brindar asistencias técnicas a los Comités Municipales de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
2. Realizar la recopilación y análisis de bases de datos correspondientes a la infraestructura y portafolio de servicios basados en derechos humanos con enfoque diferencial.


	GESTION CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR-010 Versión: 04
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha aprobación: 28/Ago/2017

3. Apoyar la realización de capacitaciones, promoción de estrategias, realización de eventos y procesos de formación en materia de convivencia, justicia y derechos humanos.
4. Brindar apoyo en la realización de los diagnósticos municipales, provinciales y departamental de la situación de derechos humanos, así como el avance frente al Plan de Acción de Derechos Humanos.
5. Apoyar en la construcción y validación del Plan de Garantía de Convivencia, Justicia y Derechos Humanos con las entidades internas de la Gobernación, entidades externas competentes y los municipios de Cundinamarca.
6. Apoyar al supervisor en las actividades que le sean asignadas conforme al objeto contractual.

CONFIDENCIALIDAD. El contratista deberá manifestar que es jurídicamente capaz de salvaguardar la información recolectada y suministrada a la entidad, obligándose a: 1. Guardar confidencialidad sobre los mecanismos y sistemas de información que le brinda la entidad; 2. Reconocer y dar manejo adecuado a la información recolectada en desarrollo del objeto contractual; 3. Responsabilizarse por la información suministrada; 4. Suministrar información veraz, completa y correcta lo cual lo responsabiliza ante el Instituto y ante terceros por inexactitudes, errores o falsedad en desarrollo de las diferentes actuaciones.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato.
2. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos.
4. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.
5. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor/interventor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
6. Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo a lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor/interventor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
9. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.
10. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y sea de la mejor calidad.
11. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a su cargo, de tal suerte, que deberá responder por la pérdida o a daño de los mismos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. Para lo cual deberá suscribirse acta de entrega y recibo por el supervisor y el contratista, dejando constancia del estado en que se le entregan y valor de los mismos.
12. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
13. Dentro de los tres (3) meses siguientes a la firma del Acta de Inicio o del inicio de la ejecución contractual, deberá practicarse un examen pre-ocupacional a su costa y allegar el certificado respectivo al Supervisor del contrato, según lo reglado por el artículo 18 del Decreto 723 de 2013.
14. En los casos en donde el contratista haya recibido elementos y/o equipos para facilitar la ejecución de las actividades contractuales, lo cual constara en acta, al término del contrato y previo a la suscripción del acta de liquidación o de informe final de supervisión, deberá hacer devolución de estos al supervisor del contrato, mediante acta, dejando constancia que se entregan en las mismas condiciones en que fueron recibidos, con excepción del desgaste normal por su uso. So pena de responder por el valor de su reposición, para lo cual autoriza realizar el descuento respectivo de los valores que resulten a su favor. De no alcanzar el saldo debe quedar en el acta de liquidación o en el informe final de supervisión la obligación de pagar el valor que falte dentro de un plazo determinado por el supervisor. Lo anterior, sin perjuicio de las demás acciones legales procedentes.
15. Utilizar el Sistema Mercurio para recibir y tramitar peticiones, al igual que deberá utilizar **ISOLUCION** en el desarrollo de sus actividades en cumplimiento del SIGC.
16. Solicitar, adquirir, portar y entregar a la finalización de la ejecución contractual el carnet institucional.
17. Aplicar estrategias para disminuir el impacto ambiental tales como: uso de las Tablas de Retención Documental que organicen la información necesaria de la gestión, uso de papel reciclado, impresión de documentos en doble cara, uso de scanner de documentos y correos electrónicos, abstenerse de imprimir documentos personales y de duplicar documentos o tomar fotocopias.

	GESTION CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 04 Fecha aprobación: 28/Ago/2017

18. Conocer plenamente los documentos base para el ejercicio de sus obligaciones.
19. Revisar y estudiar el contenido de su contrato, invitación y las políticas del sector correspondiente.
20. Cumplir con el pago de los parafiscales del personal a su cargo según ley, en caso de requerirse.
21. Ajustar la garantía de cumplimiento, cuando a ello hubiere lugar a fin de que la misma conserve su vigencia y cobertura de conformidad con lo estipulado en el contrato.
22. Propender, con el apoyo de su supervisor por la actualización documental de su expediente contractual.
23. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato

OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO

1. Realizar los pagos conforme a lo establecido en el presente contrato.
2. Ejercer la Supervisión e interventoría del Contrato.
3. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del Concurso
4. Aprobar las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el presente contrato.
5. Resolver las peticiones y consultas que le haga el **CONTRATISTA** dentro de los términos legales.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el presente contrato y en los documentos que de él forman parte.
7. Las demás que conforme a la naturaleza del contrato le correspondan.

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

El régimen jurídico aplicable será el previsto en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015 y demás normas Concordantes, en lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes, normatividad relacionada que permite la contratación bajo la modalidad de contratación directa como prestación de servicios profesionales con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.

Adicionalmente para contratar el servicio Profesional, el mismo debe contratarse con la persona que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Se desarrollará un proceso de Contratación Directa de prestación de servicios profesionales, en los programas, proyectos y procesos que realice la Secretaria de Gobierno de Cundinamarca de conformidad con el alcance del objeto contractual enunciado, en atención a lo descrito en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015 que señala:

“Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.”

Ahora bien, la Ley 1150 de 2007 (artículo 2, numeral 4, literal h) determinó que este tipo de contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión deben celebrarse a través del procedimiento de contratación directa.


El presente caso, se subsume dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas, teniendo en cuenta que la finalidad es la prestación de servicio profesionales que debe ser prestado por persona natural o jurídica y que, en atención a su idoneidad y experiencia, esté en capacidad de ejecutar el objeto planteado en los estudios previos.

5. PRESUPUESTO OFICIAL

El contrato que se suscriba estará amparado con los recursos provenientes del presupuesto del Departamento de Cundinamarca – Secretaria de Gobierno para la vigencia fiscal del 2022.

6. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes:

	GESTION CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR-010 Versión: 04
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha aprobación: 28/Ago/2017

Para determinar el valor estimado del contrato de Prestación de Servicios a celebrar, se estableció el perfil de la persona requerida y se estimó el tiempo mínimo requerido para adelantar las actividades y el valor a pagar, se consideró de acuerdo a lo establecido en el Decreto Departamental No. 538 del 31 de diciembre de 2021 "Por medio de la cual se adopta la tabla de perfiles y honorarios, como referente para la determinar los honorarios y remuneración de servicios técnicos de los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del sector central del Departamento de Cundinamarca"

De acuerdo con el decreto antes mencionado, el valor mensual para contratar la prestación de los servicios de que trata el presente estudio, corresponde a:

ÁREA DE CONOCIMIENTO	POSGRADO	EXPERIENCIA	VALOR MÁXIMO
Administración, economía, contaduría y Afines	NA	De 5 a 9 meses	\$4.595.543

Conforme con lo anterior y para el perfil requerido, se estima un valor mensual de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS COP (\$4.595.543)**, para la vigencia 2022. El costo total y el tiempo requerido es el siguiente:

<u>CANTIDAD</u>	<u>COSTO MENSUAL</u>	<u>TIEMPO TOTAL MESES</u>	<u>COSTO TOTAL</u>
1	\$4.595.543	7 meses	\$32.168.801
		TOTAL	\$32.168.801


Según lo expuesto la entidad acuerda y estima el valor del presupuesto oficial en la suma de **TREINTA Y DOS MILLONES CIENTO SESENTA Y OCHO MIL OCHO OCHOCIENTOS UN PESOS COP (\$32.168.801)**, valor que incluye los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con las leyes y ordenanzas vigentes, lo mismo que los gastos requeridos para la ejecución del contrato.

6.1. REQUISITOS HABILITANTES

6.1.1. Requisitos jurídicos habilitantes

Para acreditar el perfil del contratista y verificar la capacidad jurídica deberá presentar los siguientes documentos:

- Oferta especificando actividades a realizar, valor de la propuesta, plazo de ejecución, debidamente suscrita por el contratista.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Fotocopia de Libreta Militar. Hombres menores de 50 años.
- Registro único Tributario – RUT – DIAN actualizado según norma vigente.
- Fotocopia de diplomas, actas de grado y demás certificaciones educativas que demuestren la formación académica mínima requerida.
- Fotocopia de Tarjeta Profesional en los casos que la Ley lo exija.
- Certificaciones y constancias de la experiencia relacionada. deberán contener, como mínimo: Nombre o razón social de la entidad o empresa, tiempo de servicio, relación de funciones desempeñadas. (Decreto 785 de 2005.) No se aceptan fotocopias de los contratos ni actas de liquidación de los mismos.
- Certificado expedido por la Contraloría General de la Nación, donde conste que EL CONTRATISTA no tiene juicios de responsabilidad fiscal en su contra.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación
- Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia.
- Certificado de medidas correctivas, expedido por la Policía Nacional de Colombia.
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la entidad que vigila su profesión.
- Certificado de antecedentes de delitos sexuales.
- Certificado de inscripción o registro de la profesión expedido por la autoridad competente, cuando aplique.
- Examen pre ocupacional: con una vigencia no mayor a tres (3) años. El certificado de aptitud expedido por el médico debe contener la siguiente información: Datos completos del médico, de la IPS o de la EPS, con la fecha de expedición, Concepto de aptitud médica ocupacional del contratista, que puede ser: Apto, No Apto o Apto

	GESTION CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR-010 Versión: 04
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha aprobación: 28/Ago/2017

con recomendaciones o restricciones, Nombre y firma del médico, sello, número de registro médico y de la licencia en salud ocupacional.

16. Formato Único de Hoja de Vida SIGEP- Actualizado vigencia 2021, validado y aprobado por la Secretaria de Gobierno de Cundinamarca.
17. Declaración de bienes y rentas- Actualizado vigencia 2021.
18. Constancia de Afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud o autoliquidación y pago de aportes del mes inmediatamente anterior a la suscripción del contrato. (Decreto 1273/18)
19. Formatos SAP-Actualizado vigencia 2021
20. Certificación cuenta bancaria vigente.

6.1.2. Requisitos Financieros Habilitantes. No aplica

6.1.3. Requisitos Técnicos Habilitantes. No aplica

6.2. CRITERIOS DE PONDERACIÓN Y/O MECANISMO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

No aplica.

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Teniendo en cuenta lo establecido en el inciso final del artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015: En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.

De conformidad con el análisis de riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación, la entidad observa que los mismos son bajos por tal razón no se observa la necesidad de su exigencia.

8. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

El contrato de Prestación de Servicios, por su modalidad de selección de contratación directa, NO está cobijado por acuerdo internacional o tratado de libre comercio vigente para la entidad, de acuerdo con la información que reposa en el numeral 1) de la información de la página web del Secop: (<https://www.mincomercio.gov.co/publicaciones.php?id=2865>), publicada por el Ministerio del Comercio, Industria y Turismo en coordinación con la Agencia Nacional de Contratación pública (en cumplimiento al Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, que subroga el Decreto 1510 de 2013, Art. 20). Por lo tanto, no aplica en contratación directa ya que está contemplada como una excepción en el manual de acuerdos comerciales de Colombia compra Eficiente.

9. ANEXOS:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta dirigida a talento humano.
- Certificado de inscripción y viabilidad del proyecto.
- Concepto precontractual.
- Todos aquellos documentos en los cuales se soporta la futura contratación.

10. RESPONSABLES


LILIANA ANGÉLICA GARZÓN ESPINOSA
 Dir. Convivencia, Justicia y DDHH
 Componente Técnico


JHADIR GILBERTO MARTÍNEZ ROJAS
 Asesor de Despacho
 Componente Financiero


JORGE ELIÉCER MARTÍNEZ CONTRERAS
 Asesor de Despacho
 Componente Jurídico