

 República de Colombia	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	<b>GESTIÓN DE ADQUISICIONES</b>	
		<b>GAD-FT-007</b>	
		<b>Versión</b>	<b>Página No.</b>
		6	1 de 18

**Fecha: 21 de julio de 2022**

**Proceso: 102 de 2022**

**RESPONSABLE DEL REQUERIMIENTO: GRUPO ADMINISTRATIVO.**

## **1. OBJETO A CONTRATAR:**

CONTRATAR UN ECONOMISTA O ADMINISTRADOR DE EMPRESAS Y/O ADMINISTRADOR FINANCIERO CON CONOCIMIENTO EN CONTRATACIÓN ESTATAL, CON ESPECIALIZACIÓN EN CUALQUIER ÁREA DEL CONOCIMIENTO RELACIONADA CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CON EL FIN DE ESTRUCTURAR, REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN ESTATAL QUE DESARROLLE LA DEFENSA CIVIL COLOMBIANA

## **2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:**


La Defensa Civil Colombiana, es un establecimiento público, descentralizado, del orden nacional, con autonomía administrativa y patrimonio independiente, adscrito al Ministerio de Defensa Nacional conforme lo establece el Decreto Ley 2341 de 1971, modificado parcialmente por el Decreto Ley 2068 de 1984.

Le corresponde a la Defensa Civil Colombiana, la prevención inminente y atención inmediata de los desastres y calamidades y como integrante del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, le compete ejecutar los planes, programas, proyectos y acciones específicas que se le asignen en el Plan Nacional de Gestión del Riesgo, así como participar en las actividades de Atención de Desastres o Calamidades declaradas, en los términos que se definan en las declaratorias correspondientes y especialmente, en la fase primaria de atención y control.

Para el año 2022 la entidad se proyecta como una institución con un excelente desempeño institucional, por lo cual formuló dentro de su Plan de Acción 2019 – 2022 el objetivo estratégico No. 5, relacionado con “Implementar un programa de mejora continua de la gestión y desempeño institucional”, mediante el cual busca, fortalecer la capacidad de gestión de la Entidad para el cumplimiento de sus objetivos misionales.

Para el desarrollo de los objetivos misionales la Entidad requiere garantizar la ejecución de planes, programas y procedimientos a través de la adquisición de bienes y servicios dando cumplimiento a las normas que regulan la contratación realizada con recursos públicos.

Actualmente la entidad realiza la mayor parte de sus procesos de adquisición de bienes y servicios a través procesos de contratación adelantados bajo las condiciones de la Ley 80 de 1993 y demás normas que la complementan, contribuyendo activamente a eliminar los canales que favorecen la corrupción administrativa, por lo cual se requiere fortalecer el desarrollo de los procesos de contratación en la etapa precontractual, contractual y poscontractual.


	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	<b>GESTIÓN DE ADQUISICIONES</b>	
		<b>GAD-FT-007</b>	
República de Colombia		<b>Versión</b>	<b>Página No.</b>
		6	2 de 18

Según lo señalado en el decreto 1510 de 2013, artículo 15, en concordancia con lo indicado en el decreto 1082 de 2015 art 2.2.1.1.1.6.1 “Deber de análisis de las Entidades Estatales” la entidad estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de Análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.

Estos procedimientos son adelantados por el Grupo Administrativo cuyas funciones se encuentran contempladas en la Resolución 000315 del 03 de mayo de 2018, entre las cuales se encuentran:

- Num 3 Adelantar los trámites y procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales de conformidad con las normas vigentes y los procedimientos aprobados por el Subdirector Administrativo y Financiero.
- Num 5 Elaborar y presentar oportunamente los pliegos y propuestas para la adquisición de bienes y/o servicios a los integrantes del Comité Asesor de Licitaciones y Contratos, Ordenador del Gasto y/o comités específicos creados para tales fines.
- Num 6 Publicar los documentos relacionados con el proceso de contratación en los respectivos sistemas de información, con la periodicidad y oportunidad requeridas, previa autorización del ordenador del gasto.
- Num 7 Elaborar y revisar los contratos derivados de los procesos precontractuales adelantados por la Entidad y sus respectivos trámites de legalización y pago mediante el lleno de los requisitos exigidos por la Ley.
- Num 9 Dar aplicación del debido proceso cuando se constituya un posible incumplimiento del contrato, informando permanentemente al Subdirector Administrativo y Financiero sobre el particular.

En atención a lo anterior, el Grupo Administrativo para dar cumplimiento a los objetivos misionales de la entidad a través de los procesos de contratación en observancia a los principios que regulan la contratación estatal, requiere del apoyo de un profesional con título de Administración de Empresas o Economía o Administración Financiera, con especialización en cualquier área del conocimiento relacionada con la administración pública y con experiencia en contratación estatal para estructurar y brindar asesoría en todas las etapas precontractual, contractual y pos contractual de los procesos que adelanta el Grupo Administrativo ya que actualmente en la planta de personal de la Defensa Civil Colombiana no cuenta con el personal que cumpla con el perfil solicitado.

 República de Colombia	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	<b>GESTIÓN DE ADQUISICIONES</b>	
		<b>GAD-FT-007</b>	
		<b>Versión</b>	<b>Página No.</b>
		6	3 de 18

El presente contrato se realiza de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9., Decreto 1082 de 2015 en concordancia con el literal h, numeral 4 de la Ley 1150 de 2007, donde se determina que por el objeto del contrato, siendo este de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la entidad podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que se encuentre en capacidad y demuestre la idoneidad y experiencia suficiente en el área que se trate para desarrollar el objeto, no siendo necesario haber obtenido varias ofertas.

La presente contratación se encuentra aprobada en el Plan Anual de Adquisiciones con el código UNPSC 80161500

Que el proceso de contratación se encuentra respaldado por el certificado de disponibilidad presupuestal No. 46522 del 22 de julio de 2022, por valor de **QUINCE MILLONES DE PESOS (\$15.000.000)**, expedido por el Jefe del Grupo Financiero de la Entidad, con cargo al rubro A-02-02-02-008-003, OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS, OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS

### 3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS:

#### PERFIL PROFESIONAL:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el contrato que se suscriba será celebrado con una persona natural, que demuestre capacidad, idoneidad y experiencia.

Para la presente contratación, se requiere un profesional en Administración de Empresas o Administración Financiera o Economía, con especialización en cualquier área del conocimiento relacionada con la administración pública y con experiencia de mínimo un (01) año en contratación estatal, acreditada mediante vinculación laboral.

En consecuencia, la entidad recibió la oferta presentada por la señora **KATERINE DEL CARMEN RANGEL DÍAZ** identificada con CC 1.065.574.426 expedida en Valledupar (Cesar) quién acredito:

- Título como profesional en Administración Financiera expedido por la Corporación Universitaria Minuto de Dios
- Título en especialización en Finanzas y Administración Pública expedido por la Universidad Militar Nueva Granada.
- Certificado de Experiencia en Contratación Estatal expedido por la Central Administrativa y contable especializada de inteligencia – Fuerzas Militares de Colombia – Ejército Nacional.

#### ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:


1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa bajo su propia responsabilidad, por lo que no habrá ningún vínculo laboral con el contratante.

 República de Colombia	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	<b>GESTIÓN DE ADQUISICIONES</b>	
		<b>GAD-FT-007</b>	
		<b>Versión</b> 6	<b>Página No.</b> 4 de 18

2. Obrar con lealtad y buena fe en las diferentes etapas contractuales, y con lo establecido en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y sus decretos reglamentarios y demás disposiciones legales que complementen los procesos de contratación estatal.
3. Asesorar económica y financieramente a la Defensa Civil Colombiana en las actividades precontractuales, contractuales y pos contractuales, incluyendo procesos de posventa, emitiendo recomendaciones que permitan la adecuada toma de decisiones.
4. Realizar la estructuración económica y financiera de los procesos de contratación adelantados por la Defensa Civil Colombiana, en observancia a los criterios señalados en el decreto 1510 de 2013, artículo 15, en concordancia con lo indicado en el decreto 1082 de 2015 art 2.2.1.1.1.6.1 “Deber de análisis de las Entidades Estatales”.
5. Realizar la estructuración de los procesos de contratación estatal en las plataformas destinadas para tal efecto, dando cumplimiento riguroso a los procedimientos establecidos por Colombia Compra Eficiente, manteniendo informado oportunamente al Jefe del Grupo Administrativo de los términos de cada uno de los procesos.
6. Revisar desde su área de conocimiento los documentos emanados de los procesos de contratación para la adquisición de bienes y servicios llevados a cabo por la Defensa Civil Colombiana, avalando o rechazando los mismos antes de proceder a las publicaciones de rigor.
7. Dar cumplimiento estricto a los cronogramas de actividades establecidos con el Jefe del grupo Administrativo o quien haga sus veces en el desarrollo de los procesos de contratación.
8. Brindar asesoría especializada en las diferentes etapas y actividades del proceso contractual según la normatividad vigente.
9. Diligenciar el formato único de la hoja de vida del SIGEP.
10. Registrarse en el SECOPII para realizar los trámites administrativos que surjan en la ejecución del contrato.
11. De conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, Decreto 1273 de 2018 dar cumplimiento a sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social, para lo cual deberá aportar copia que acredite el pago de los aportes mencionados.
12. El contratista en virtud del decreto 2609 de 2012 artículo 3 y la Ley 594 de 2000, será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental.
13. Apoyar la elaboración de documentos soportes al supervisor del contrato de forma puntual.
14. Emitir los documentos que sean requeridos por parte de la Dirección General, Subdirección Administrativa, Grupo Administrativo u otras secciones que se encuentren relacionados con los procesos de adquisición de bienes y servicios de la entidad.
15. Guardar y mantener la debida confidencialidad y reserva frente a temas y asuntos tratados conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, salvo autorización escrita por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Defensa Civil Colombiana.
16. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo ético que le es exigible, aplicable y propio de su profesión, actividad u oficio.

	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	<b>GESTIÓN DE ADQUISICIONES</b>	
		<b>GAD-FT-007</b>	
República de Colombia		<b>Versión</b>	<b>Página No.</b>
		6	5 de 18

17. Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este.
18. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato.
19. El contratista autoriza a la Defensa Civil Colombiana a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato de acuerdo con lo establecido en la Constitución política art 122 y la Ley
20. En caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales, la Defensa Civil Colombiana podrá en cualquier tiempo dar aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la cláusula resolutoria para disolver el contrato.
21. Apoyar a la Defensa Civil Colombiana, brindando el soporte desde el área de su conocimiento para la toma de decisiones frente a los variados asuntos que surgen durante las diferentes etapas de los procesos de contratación.
22. Coordinar con el equipo interdisciplinario asignado técnico – económico – jurídico con el fin de armonizar todas y cada una de las decisiones que se adopten en virtud de un procedimiento de selección.
23. Estructurar, proyectar y sustanciar económica y financieramente los procesos contractuales de la Defensa Civil Colombiana en los cuales haya sido nombrado como comité económico estructurador, debiendo ser el líder del proceso y responder porque el mismo se lleve a cabo dentro de los términos jurídicos de conformidad al cronograma del respectivo proceso.
24. Evaluar económica y financieramente e integralmente en compañía del equipo interdisciplinario los procesos contractuales de la Defensa Civil Colombiana en los cuales haya sido nombrado como comité económico evaluador y responder por la entrega oportuna de las evaluaciones jurídica, técnica y económica como líder del proceso que se le ha designado.
25. Dar respuesta a las observaciones económicas y financieras surgidas dentro de los procesos contractuales de la Defensa Civil Colombiana en los cuales se haya nombrado como comité económico y financiero estructurador o comité económico y financiero evaluador, según corresponda, debiendo velar igualmente por que las demás evaluaciones (jurídica y técnica) sean entregadas en el momento oportuno de acuerdo a los cronogramas de los procesos.
26. Emitir, proyectar y sustanciar actos administrativos que le sean solicitados por la Dirección General, la Subdirección Administrativa o por el jefe del Grupo Administrativo de la entidad.
27. Asistir puntualmente y participar activamente en las audiencias de los procesos contractuales que adelanta la Defensa Civil Colombiana en las que por su carácter de comité económico y financiero estructurador o comité económico y financiero evaluador así se requiera.
28. Asistir, participar activamente y presidir las ponencias requeridas dentro del proceso donde coordinará: Alistamiento de sala (presencial o virtual) actas de reunión, carpeta del proceso en físico, documentos para proyección, ayudas en power point con la agenda de la sesión y los temas a tratar.
29. Elaborar y verificar los contratos de adquisición de bienes y servicios de la Defensa Civil Colombiana en los cuales haya sido nombrado como comité económico y financiero.

	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	<b>GESTIÓN DE ADQUISICIONES</b>	
		<b>GAD-FT-007</b>	
		<b>Versión</b>	<b>Página No.</b>
República de Colombia		6	6 de 18

30. Asesorar frente a la planeación contractual y evaluación económica en las diferentes actividades contempladas en los procesos contractuales que desarrolle la Defensa Civil Colombiana.
31. Proyectar y elaborar todos los documentos necesarios con sus respectivos soportes frente a situaciones que pueden presentarse en la ejecución del contrato en la etapa contractual y pos contractual garantizando el cumplimiento del cronograma y términos del mismo.
32. Emitir los conceptos y dar respuesta a los derechos de petición que le sean solicitados a la Defensa Civil Colombiana y que por la naturaleza de sus funciones le corresponda atender.
33. Una vez al contratista se le asigne un proceso de contratación, deberá responder integralmente por el proceso (carpeta) y toda la documentación que el mismo contenga, por lo cual lo tendrá bajo su custodia hasta el momento de ser entregado a quien disponga el jefe del Grupo Administrativo. Una vez finalice su gestión dentro del proceso, deberá hacer entrega de la carpeta mediante memorando en el cual informará el estado de la carpeta, la cantidad de folios y las actuaciones más importantes.
34. Publicar en debida forma los procesos en sus diferentes modalidades de selección en el Sistema Electrónico de Contratación Pública y conforme a los manuales guía, pliego de Colombia Compra y normas vigentes.
35. Verificar cada una de las publicaciones y pasos que se efectúen en la plataforma SECOPII, Colombia Compra Eficiente y Tienda Virtual según aplique, realizando una debida y oportuna publicación de los procesos, evaluaciones, adendas, observaciones, ofertas, contratos, adiciones, prórrogas, liquidaciones, modificaciones y otros que permita el Sistema Electrónico de Contratación Pública.
36. Revisar los procesos contractuales en cada una de sus etapas tanto en físico como en plataforma SECOP y Colombia Compra Eficiente.
37. Ingresar en las plataformas electrónicas dispuestas para los procesos de contratación estatal la información correspondiente a cada proceso de contratación dentro de los términos establecidos por la Ley.
38. Publicar en términos y conforme a cronograma cada una de las actuaciones de los contratos tanto en SECOP como en físico.
39. Responder dentro de los términos los requerimientos económico y financiero de los entes de control, los derechos de petición y cualquier solicitud respetuosa que eleve cualquier funcionario y/o ciudadano a la administración en cualquier tiempo y que le sean asignados y dar respuesta en los términos de Ley.
40. Cumplir satisfactoriamente con el número de procesos asignados y cronograma de publicación de conformidad con lo establecido por el jefe del Grupo Administrativo de manera eficiente, eficaz y efectiva, en procura del normal y oportuno funcionamiento de la cadena administrativa y contractual de la entidad.
41. Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de prestación del objeto del presente contrato.
42. Proyectar los documentos de tipo económico y financiero dentro de los debidos procesos que se surtan por el incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, dentro de los contratos que celebre la entidad.
43. Publicar en el Sistema Electrónico de Contratación Pública y/o Colombia Compra Eficiente mínimo 4 procesos en el mes, independientemente de su modalidad de selección, así

 República de Colombia	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	<b>GESTIÓN DE ADQUISICIONES</b>	
		<b>GAD-FT-007</b>	
		<b>Versión</b> 6	<b>Página No.</b> 7 de 18

como tener todos los documentos de las carpetas maestras en físico con sus correspondientes firmas y soportes de publicación en plataforma.

44. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza y objeto del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

#### 4. GARANTIA TÉCNICA

N.A.

##### 4.1. TÉRMINO DE RESPUESTA GARANTÍA

N.A.

#### 5. CLASIFICACIÓN DEL PROPONENTE

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 decreto 1082 de 2015, requisitos habilitantes contenidos en el RUP, los proponentes deberán estar inscritos y clasificados en cualquiera de los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), de acuerdo con el objeto a contratar:

**Nota:** No Aplicable entre otros para contratación Directa y Mínima Cuantía.

#### 6. CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA:

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación, el proponente anexo certificaciones que demuestra su amplia experiencia referente al objeto del presente proceso, ejecutados con entidades públicas y privadas.

#### 7. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:


7.1. **Tipo de Contrato:** Prestación de servicios Profesionales.

7.2. **El Plazo de Ejecución o Entrega del Contrato:**

- Será de cinco (5) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal.
- Esta diligencia tiene como objeto que el Supervisor certifique que, al momento de iniciar la ejecución del contrato, el CONTRATISTA se encuentra en estado AFILIADO – ACTIVO en cualquier entidad Administradora de Riesgos Laborales

7.3. **Lugar de Ejecución o Entrega:** Deberá realizar las actividades objeto del contrato en las instalaciones de la Dirección General de la Defensa Civil Colombiana, calle 52 No. 14-67, siempre bajo la autonomía y la naturaleza del contrato de prestación de servicios profesionales

**Nota:** En caso de ser necesario, si por razones de su labor y en cumplimiento de las obligaciones del contrato, se requiere que el contratista se desplace fuera de la ciudad de Bogotá, la DEFENSA CIVIL COLOMBIANA, asumirá gastos de viaje, (Alojamiento,

	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	<b>GESTIÓN DE ADQUISICIONES</b>	
		<b>GAD-FT-007</b>	
República de Colombia		<b>Versión</b>	<b>Página No.</b>
		6	8 de 18

alimentación y transporte) de conformidad con la normatividad vigente, previa autorización del Director General.

**7.4. Valor: QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$15.000.000).**

**7.5. Forma de pago:** La Defensa Civil Colombiana, se obliga a pagar el valor del contrato en honorarios mensuales así: cinco (5) pagos mensuales vencidos cada uno por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/CTE (\$3.000.000), Cada pago se efectuará, previa disponibilidad PAC y cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar y dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la radicación completa en la DEFENSA CIVIL COLOMBIANA de los siguientes documentos:


- Acta de Inicio (Para el primer pago).
- Factura, cuenta de cobro numerada o su equivalente, la cual deberá cumplir con los requisitos legales señalados en la Resolución 00042 de 5 de mayo de 2020 de la DIAN. Factura, cuenta de cobro numerada o su equivalente, la cual deberá cumplir con los requisitos legales señalados en el artículo 617 del Estatuto Tributario “Requisitos de la Factura de Venta
- Certificación de recibo del objeto contractual debidamente firmada por el supervisor del contrato.
- Informe numerado de actividades por parte del contratista.
- Planilla única donde conste el pago de las obligaciones de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión y ARL si a esto hay lugar.) mes vencido.
- Informe final de supervisión (último pago)

**Nota:** El retraso en aportar los documentos para el pago, de ninguna forma constituye a la Defensa Civil Colombiana como deudora o morosa en el cumplimiento de sus obligaciones, esta circunstancia depende necesariamente de la gestión que efectuó el contratista quien deberá publicar los documentos solicitados en la plataforma SECOP II, de acuerdo con los lineamientos de Colombia Compra Eficiente.

**8. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:**

El contratista se obliga para con la DEFENSA CIVIL COLOMBIANA a realizar y ejecutar todas las acciones descritas a continuación:

1. Cumplir con los plazos máximos establecidos en el contrato.
2. Proveer a su costo, todos los bienes y/o servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funcionalidades requeridas en el presente contrato.
3. Presentar informe mensual de las actividades desarrolladas.
4. Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente en el curso de la ejecución del mismo.
5. Tramitar el pago de los honorarios recibidos dentro del término establecido en el contrato
6. Entregar mensualmente al supervisor del contrato el certificado de aportes parafiscales

 República de Colombia	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	<b>GESTIÓN DE ADQUISICIONES</b>	
		<b>GAD-FT-007</b>	
		<b>Versión</b> 6	<b>Página No.</b> 9 de 18

7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
8. Obtener con la oportunidad debida, las licencias, autorizaciones y permisos a que hubiere lugar para el cumplimiento de todas las obligaciones que le corresponden en los términos del presente contrato.
9. Responder en los plazos que la Defensa Civil Colombiana establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
10. Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, por lo cual el incumplimiento de ésta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora.
11. Cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato, para lo cual EL CONTRATISTA deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.
12. Recibir oportunamente la remuneración pactada y a que el valor intrínseco de la misma no se altere o modifique durante la vigencia del contrato.
13. Colaborar con las entidades contratantes en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; acatarán las ordenes que durante el desarrollo del contrato ellas les impartan y, de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones en tramamientos que pudieran presentarse.
14. Acudir a las autoridades con el fin de obtener la protección de los derechos derivados del contrato y la sanción para quienes los desconozcan o vulneren.
15. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ello.
16. No accederán a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho;

## 9. NORMATIVIDAD SOBRE ESTUDIOS PREVIOS

De conformidad con el numeral 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 y en concordancia con los artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, los estudios y documentos previos deberán elaborarse con la debida antelación a la apertura del proceso, los cuales estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración del contrato, de manera que los proponentes, puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad, así como el de la distribución de riesgos que la misma propone.

## 10. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

MODALIDAD	FUNDAMENTOS JURÍDICOS	INDICAR LA MODALIDAD
LICITACIÓN PÚBLICA	Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015.	
SELECCIÓN ABREVIADA	Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015.	
• Menor Cuantía	Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015.	


 República de Colombia	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	<b>GESTIÓN DE ADQUISICIONES</b>	
		<b>GAD-FT-007</b>	
		Versión 6	Página No. 10 de 18

• Acuerdo Marco de Precios	Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015	
• Por Declaratoria Desierta Licitación	Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015.	
• Bolsa Mercantil	Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015.	
• Otra	Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015.	
<b>CONCURSO DE MÉRITOS</b>	Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015.	
<b>CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015.	<b>APLICA</b>
• Contratos Interadministrativos	Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015.	
• Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015.	<b>APLICA</b>
• Arrendamiento	Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015.	
• Cuando no Existe Pluralidad de Oferentes	Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015.	
• <b>MÍNIMA CUANTÍA</b>	Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015.	
• <b>GRANDES SUPERFICIES</b>	Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015.	

## 11. FUNDAMENTOS DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Por ser un contrato de prestación de Servicios de Profesionales y Apoyo a la Gestión, se celebrará bajo la modalidad de Contratación Directa para la Prestación de Servicios Profesionales con experiencia en auditorías internas, lo anterior conforme lo establece la ley 80 de 1993 en su artículo 24 literal D; la ley 1150 en su artículo 2, Numeral 4, Literal H, y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015. “**Artículo 2.2.1.2.1.4.9.** *Contratos 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. 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 (...).”*

 República de Colombia	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	<b>GESTIÓN DE ADQUISICIONES</b>	
		<b>GAD-FT-007</b>	
		Versión 6	Página No. 11 de 18

## 12. NORMAS APLICABLES

- Constitución Política de Colombia
- Código General Del Proceso
- Código de Comercio
- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
- Ley 80 de 1993
- Ley 1150 de 2007
- Ley 1474 de 2011
- Decreto Ley 019 de 2012
- Decreto 1082 de 2015
- Manual de Contratación Defensa Civil Colombiana
- Y demás normas concordantes

## 13. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

De acuerdo con lo señalado en el decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos, Numeral 4 *“El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración”*.


De acuerdo con la modalidad de selección del presente, proceso que corresponde a una contratación directa, se solicitó a la profesional **KATERINE DEL CARMEN RANGEL**, propuesta económica por los servicios requeridos, quien indicó como valor total, la suma de **QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$15.000.000)**

### 13.1. ANÁLISIS ECONÓMICO:

El valor estimado para el presente proceso, se fundamenta en el siguiente análisis:

#### 1. Cotizaciones del mercado

ITEM	BIEN, SERVICIO U OBRA	COTIZACIÓN 1
		KATERINE DEL CARMEN RANGEL
1	CONTRATAR UN ECONOMISTA O ADMINISTRADOR DE EMPRESAS Y/O ADMINISTRADOR FINANCIERO CON CONOCIMIENTO EN CONTRATACIÓN ESTATAL, CON EL FIN DE ESTRUCTURAR, REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN ESTATAL QUE DESARROLLE LA DEFENSA CIVIL COLOMBIANA	\$ 3.000.000 por mes

 República de Colombia	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	<b>GESTIÓN DE ADQUISICIONES</b>	
		<b>GAD-FT-007</b>	
		Versión 6	Página No. 12 de 18

2. Consulta históricos

ADQUISICIÓN BIEN, SERVICIO U OBRA VIGENCIA 2020	VALOR ESTIMADO + IPC DEL CONTRATO
<b>CONTRATO 043 DE 2020</b> PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ABOGADO, CON EL FIN DE APOYAR EN TEMAS JURÍDICOS A LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA- GRUPO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO- ORIENTACION CIUDADANA Y GESTIÓN DOCUMENTAL.	\$ 42.405.235
<b>CONTRATO 044 DE 2021</b> CONTRATAR UN ECONOMISTA O ADMINISTRADOR DE EMPRESAS Y/O ADMINISTRADOR FINANCIERO CON CONOCIMIENTO EN CONTRATACIÓN ESTATAL, CON EL FIN DE ESTRUCTURAR, REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN ESTATAL QUE DESARROLLE LA DEFENSA CIVIL COLOMBIANA	\$ 13.333.330


3. Oferta Económica

CONTRATACIÓN DIRECTA	OFERTA ECONÓMICA	INDICAR APLICABLE AL PROCESO
PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONAL Y DE APOYO A LA GESTIÓN	\$ 3.000.000 MENSUAL	APLICA
INTERADMINISTRATIVOS	N.A	N.A
ARRENDAMIENTO Y LA ADQUISICIÓN DE INMUEBLES	N.A	N.A
CUANDO NO EXISTE PLURALIDAD DE OFERENTES	N.A	N.A
OTRO (INDICAR)	N.A	N.A

**14. ANÁLISIS DEL SECTOR**

El decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.6.1., establece: “Deber de análisis de las Entidades Estatales. *La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso*”.

Que, de acuerdo con la modalidad de contratación, la oferta más favorable para la Entidad, será aquella que demuestre la idoneidad y experiencia para llevar a cabo el objeto contractual y

 República de Colombia	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	<b>GESTIÓN DE ADQUISICIONES</b>	
		<b>GAD-FT-007</b>	
		<b>Versión</b>	<b>Página No.</b>
		6	13 de 18

teniendo en cuenta la amplia experiencia que evidencia la Administradora financiera **KATERINE DE CARMEN RANGEL**, se demuestra la capacidad para ejecutar el objeto.

En consideración a que se trata de actividades que no pueden ser desarrolladas por la planta de personal actual, dada la inexistencia de profesionales suficientes para asumir las actividades específicas del contrato, y la necesidad de conocimientos especializados en el tema, es pertinente contratar un Administrador Financiero con experiencia, para asesorar a la entidad en aspectos específicos relacionados con la Contratación Estatal.

## 1. ESPECIFICIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

A continuación, se describen los aspectos a tener en cuenta, para la presente modalidad de selección, de acuerdo a lo señalado por Colombia Compra Eficiente:


**DEFINICIÓN DEL TIPO DE CONTRATISTA:** Para la Defensa Civil Colombiana, la celebración de un contrato de prestación de servicios Profesionales, se realiza con una persona natural que demuestre experiencia e idoneidad, en virtud a los principios de economía, eficiencia y eficacia, así mismo, el contrato de prestación de servicios profesionales, presenta las siguientes características que se acomodan a los requerimientos:

- Se celebra cuando la Entidad, no cuenta con personal suficiente en planta o idóneo para desarrollar las actividades, objeto del presente proceso, dado lo anterior, se cuenta con certificación, donde se certifica dicha situación en documento entregado por parte del Jefe del Grupo de Gestión del Talento Humano de la Defensa Civil Colombiana.
- Se requiere personal con experiencia en un área determinada, tal como lo corrobora el estudio previo y los soportes de la hoja de vida

La prestación de servicios se refiere a la ejecución de actividades basadas en la experiencia, capacitación y formación en determinada materia, tal como lo corrobora el estudio previo y los soportes de la hoja de vida.

La vigencia del contrato es por el tiempo justo para ejecutar un objeto específico. Así las cosas, esta modalidad de contratación es la más acertada, dado que no genera relación laboral

**TIPO DE REMUNERACIÓN:** En cuanto a la forma de cancelar los honorarios, resulta más ventajoso para la Entidad, la cancelación de los mismos en pagos mensuales a la entrega de las actividades propuestas en el objeto del contrato, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros necesarios, de acuerdo a la disponibilidad del PAC, y, además, por mes vencido, esto es, asegurando el cumplimiento de las actividades y del objeto contractual.

 República de Colombia	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	<b>GESTIÓN DE ADQUISICIONES</b>	
		<b>GAD-FT-007</b>	
		<b>Versión</b> 6	<b>Página No.</b> 14 de 18

## 14.2. ANÁLISIS DEL MERCADO

Respecto a las condiciones de prestación del servicio profesionales, tales como forma de pago, plazo, obligaciones y las ventajas que representa para la Entidad Estatal contratar el servicio, los cuales serán contempladas en el presente documento de Estudios Previos.

Se deja constancia de la consulta efectuada en la página de Colombia Compra Eficiente, de procesos de contratación directa con objeto similar, con el fin de realizar comparación del valor correspondiente a honorarios, la búsqueda arrojó el siguiente resultado:

**Detalle del Proceso Número: DC-HA-CONTRATO-012-2020**

CAQUETÁ - GOBERNACIÓN

Información General del Proceso		
Tipo de Proceso	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	
Estado del Proceso	Celebrado	
Asociado al Acuerdo de Paz	No	
Causal de Otras Formas de Contratación Directa	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión (Literal H)	
Régimen de Contratación	Estatuto General de Contratación	
Grupo	[F] Servicios	
Segmento	[80] Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	
Familia	[8011] Servicios de recursos humanos	
Clase	[801115] Desarrollo de recursos humanos	
Detalle y Cantidad del Objeto a Contratar	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR PÚBLICO, PARA BRINDAR ASESORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO, SECRETARÍA DE HACIENDA Y DESPACHO DEL SEÑOR GOBERNADOR EN MATERIA PRESUPUESTAL.	
Cuantía a Contratar	\$ 25.200,000	
Moneda de Pago	Peso Colombiano	
Tipo de Contrato	Prestación de Servicios	
Respaldos Presupuestales Asociados al Proceso		
Tipo de respaldo presupuestal	Número del respaldo presupuestal	Cuantía del respaldo presupuestal
CDP	2020010025	\$ 25.200,000



República de Colombia

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

GESTIÓN DE  
ADQUISICIONES

GAD-FT-007

Versión

Página No.

6

15 de 18

Detalle del Proceso Número: 6700003054

ANTIOQUIA - INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE MEDELLÍN - INDER MEDELLÍN

### Información General del Proceso

Tipo de Proceso	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)
Estado del Proceso	Celebrado
Asociado al Acuerdo de Paz	No
Causal de Otras Formas de Contratación Directa	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión (Literal M)
Régimen de Contratación	Estadulo General de Contratación
Grupo	[F] Servicios
Segmento	[80] Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
Familia	[8011] Servicios de recursos humanos
Clase	[801116] Servicios de personal temporal
Detalle y Cantidad del Objeto a Contratar	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR FINANCIERO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL APOYO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA TESORERÍA DEL INDER MEDELLÍN.
Cantidad a Contratar	\$ 31.090.667
Moneda de Pago	Peso Colombiano
Tipo de Contrato	Prestación de Servicios

### Respaldos Presupuestales Asociados al Proceso

Tipo de respaldo presupuestal	Número del respaldo presupuestal	Cantidad del respaldo presupuestal
CDP	1160002696	\$ 302.942.130

### 14.3. ANÁLISIS JURÍDICO:

De acuerdo con el Artículo **2.2.1.2.1.4.9.** Contratos 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. 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 (...).

Por lo anterior, la presente contratación se ajusta a lo dispuesto por el artículo **2.2.1.2.1.4.9.**, decreto 1082 de 2015.

## 15. SOPORTE QUE PERMITE LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	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	Específico	Interno	Ejecución	Operacional/	Incumplimiento de las actividades objeto del contrato	Retraso en la gestión de la Subdirección Administrativa y Financiera depende de la asesoría contratada.	2	6	7	medio	Contratista	Contar y disponer con el tiempo suficiente para el desarrollo de las actividades/multas/pena pecuniaria.	2	3	7	Medio	Si	Contratista	A partir del inicio de la ejecución	Con la finalización de la ejecución y a satisfacción de todas las actividades asignadas.	Verificando los tiempos	Semanalmente
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional/	Prestación deficiente del servicio	Las actividades contratadas no sean ejecutadas con la calidad e idoneidad esperada	2	6	7	medio	Contratista	Seguimiento mensual y previo al trámite de pago de las actividades designadas/caducidad	2	3	7	Medio	Si	Contratista/supervisor	A partir del inicio de la ejecución	Con la finalización de la ejecución y a satisfacción de todas las actividades asignadas.	Verificando los tiempos	Semanalmente
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional/	Plazo de ejecución insuficiente	Necesidad del servicio, con un término mayor al inicialmente establecido	3	4	8	alto	Entidad/supervisor	Seguimiento y control mensual de la ejecución.	2	3	7	Medio	Si	Contratista	A partir del inicio de la ejecución	Con la finalización de la ejecución y a satisfacción de todas las actividades asignadas.	Verificando los tiempos	Semanalmente


## 16. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La Defensa Civil Colombiana cuenta con el Certificado de Disponibilidad No. 46522 del 22 de julio de 2022, por valor de QUINCE MILLONES DE PESOS (\$15.000.000), expedido por el Jefe del Grupo Financiero de la Entidad, con cargo al rubro A-02-02-02-008-003, OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS, OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS.

## 17. JUSTIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN

La Defensa Civil Colombiana, en cumplimiento de lo establecido el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás normas complementarias, para seleccionar la oferta más favorable para la entidad, ha determinado los siguientes factores de selección:

Justificación de los factores de selección que permita la identificación de la oferta más favorable:

 República de Colombia	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	<b>GESTIÓN DE ADQUISICIONES</b>	
		<b>GAD-FT-007</b>	
		Versión 6	Página No. 17 de 18

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	INDICAR APLICABLES AL PROCESO
17.1. FACTORES JURÍDICOS	DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO – SE CALIFICARA CUMPLE O NO CUMPLE	N.A
17.2. FACTORES FINANCIEROS	DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO – SE CALIFICARA CUMPLE O NO CUMPLE	N.A
17.3. FACTOR ECONÓMICO (PRECIO)	N.A.	N.A
17.4. FACTOR TÉCNICO	DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO – SE CALIFICARA CUMPLE O NO CUMPLE	N.A
17.5. FACTORES ADICIONALES QUE MEJORAN EL BIEN O SERVICIO SIN NINGÚN COSTO ADICIONAL PARA LA INSTITUCIÓN	N.A	N.A
17.6. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL – OFERTA DE SERVICIOS NACIONALES	N.A.	N.A.
17.7. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL	N.A	N.A
<b>TOTAL</b>	N.A	N.A

**Nota 1:** Los aspectos Jurídico y Financieros son de obligatorio cumplimiento y no son objeto de evaluación.

Para determinar el puntaje a cada propuesta se efectuará de la siguiente manera:

La entidad de acuerdo con el tipo de bien, servicio u obra a adquirir establecerá los criterios para evaluar el precio ofertado, así:

PRECIO	PUNTAJE INDIVIDUAL	INDICAR APLICABLE AL PROCESO
OFERTA DE MENOR VALOR	N.A	N.A.
MENOR PRECIO	N.A	N.A.
MEDIA ARITMÉTICA	N.A	N.A
MEDIA GEOMÉTRICA	N.A	N.A
Otro	N.A	N.A
ADICIONALES (Indicar)	N.A	N.A

La selección del contratista se hará mediante la modalidad de contratación directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h, numeral 4, artículo 2, ley 1150 y el artículo 22.1.2.1.4.9., del decreto 1082, por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales.

 República de Colombia	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	<b>GESTIÓN DE ADQUISICIONES</b>	
		<b>GAD-FT-007</b>	
		Versión 6	Página No. 18 de 18

Lo anterior, teniendo en cuenta que se contrata una persona directamente, que se encuentra en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, soportado en la experiencia y en la idoneidad demostrada con los documentos soportes.

**Nota:** La Entidad dará cumplimiento a la normatividad vigente en los demás aspectos aplicables al proceso.

Nota1: La Entidad dará cumplimiento a la normatividad vigente en los demás aspectos aplicables al proceso.

Nota 2: El presente análisis no aplica para Mínima Cuantía y Contratación Directa

### **18. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR EL OBJETO CONTRACTUAL.**

Teniendo en cuenta la naturaleza, el plazo de ejecución, la forma de pago, y la inclusión de cláusulas de conminación, como es la de caducidad, multas, pena pecuniaria y de las potestades excepcionales, la DEENSA CIVIL COLOMBIANA, considera que no es necesario la exigencia de garantías de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015.

### **19. TRATADO DE LIBRE COMERCIO**

De conformidad con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, en su literal C establece que las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los acuerdos comerciales son aplicables al proceso de contratación que están diseñando y en caso que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos; así mismo no debe hacer este análisis para los procesos de contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

<b>APLICA PARA ESTE PROCESO</b>	SI	
	NO	<b>X</b>

Elaboró:	A.S <b>Sindy Naiveth Chipatecua Salcedo</b> Estructurador del Proceso	<b>ORIGINAL FIRMADO</b>
Reviso	Mayor (r). <b>Omar Ignacio Aldana Otálora</b> Asesor Externo de Contratación	<b>ORIGINAL FIRMADO</b>
Aprobó	Coronel (r). <b>Eduin Marcel Pérez Rodríguez</b> Jefe Grupo Administrativo	<b>ORIGINAL FIRMADO</b>
Responsable requerimiento	Coronel (r). <b>Fernando Alarcón Baquiro</b> Subdirector Administrativo y Financiero	<b>ORIGINAL FIRMADO</b>