

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER

La Constitución Política prevé en el artículo 2º 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; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación...”.

A la cabeza del sector transporte se encuentra el Ministerio de Transporte, y como una entidad adscrita del sector descentralizado se encuentra la Agencia Nacional de Infraestructura -ANI, Agencia Nacional Estatal de Naturaleza Especial, del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, financiera y técnica, adscrita al Ministerio de Transporte, según Decreto 746 de 13 de mayo de 2022.

La Agencia Nacional de Infraestructura - ANI, tiene por objeto planear, coordinar, estructurar, contratar, ejecutar, administrar y evaluar proyectos de concesiones y otras formas de Asociación Público Privada - APP, para el diseño, construcción, mantenimiento, operación, administración y/o explotación de la infraestructura pública de transporte en todos sus modos y de los servicios conexos o relacionados y el desarrollo de proyectos de asociación público privada para otro tipo de infraestructura pública cuando así lo determine expresamente el Gobierno Nacional respecto de infraestructuras semejantes a las enunciadas en el artículo 3 del Decreto enunciado dentro del respeto a las normas que regulan la distribución de funciones y competencias y su asignación.

Dentro de sus dependencias se encuentra la Vicepresidencia de Planeación, Riesgos y Entorno que tiene como propósito en materia jurídico predial: coordinar, evaluar y hacer seguimiento a la gestión jurídica predial de los proyectos de infraestructura de transporte, con el fin de contribuir a los objetivos y metas institucionales. En cumplimiento de estos propósitos tiene a cargo entre otras, las siguientes funciones determinadas en el Decreto 746 de 13 de mayo de 2022:

“(...) 11. Definir los requerimientos de adquisición predial, manejo ambiental y social de los proyectos con anterioridad al inicio de los procesos de contratación. 12. Establecer metodologías y estrategias de manejo, y dirigir y/o supervisar la gestión social, predial y ambiental en cumplimiento de los contratos, permisos y licencias, incluidos los procesos de expropiación que se requieran en el desarrollo de los proyectos a cargo de la Agencia (...)”.

Mediante el Decreto 4165 de 2011 modificado por el Decreto 746 de 13 de mayo de 2022 se establecieron las siguientes funciones a la Vicepresidencia de Planeación Riesgos y Entorno de la Agencia Nacional de Infraestructura:

“Artículo 17. Vicepresidencia de Planeación, Riesgos y Entorno. Las funciones de la Vicepresidencia de Planeación, Riesgos y Entorno son las siguientes:

1. Establecer metodologías y desarrollar estudios económicos, sectoriales, de priorización de proyectos y de mercados, así como los demás estudios requeridos, previo al proceso de estructuración de los proyectos de concesión u otras formas de asociación pública privada a cargo de la entidad.
2. Dirigir el banco de proyectos de la Agencia, en concordancia con las directrices del Ministerio de Transporte, el Departamento Nacional de Planeación y la Presidencia de la Entidad.

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

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

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

3. Asesorar en la definición estratégica de la reversión de las áreas e infraestructura asociada a los contratos de concesión u otras formas de Asociación Público Privada a cargo de la Agencia.
4. Definir los lineamientos para la formulación, actualización e implementación de la política de gestión del conocimiento de la Agencia, en coordinación con las demás Vicepresidencias.
5. Establecer las metodologías para los procesos de planeación estratégica y operativa, coordinar su implementación, elaborar en coordinación con otras áreas el plan estratégico y de acción de la Agencia, y una vez aprobados hacer el seguimiento y evaluación de los mismos y proponer los ajustes correspondientes.
6. Diseñar metodologías y coordinar los estudios necesarios para efectuar la evaluación de impacto de los proyectos a cargo de la Agencia.
7. Definir los lineamientos para las evaluaciones de los procesos de la entidad y formular los ajustes pertinentes.
8. Elaborar en coordinación con las demás dependencias la programación y consolidación del plan de inversiones, y coordinar y actualizar la información requerida en los sistemas establecidos para el seguimiento de los proyectos de inversión a cargo de la entidad.
9. Coordinar y consolidar el anteproyecto de presupuesto de la Agencia, así como las modificaciones al presupuesto aprobado y realizar el análisis de la ejecución del presupuesto.
10. Definir lineamientos para la adecuada implementación de las metodologías, relacionadas con la gestión integral de los riesgos corporativos de procesos institucionales, de lucha contra la corrupción, contractuales y los asociados a los proyectos de infraestructura de transporte y dirigir la gestión de riesgos de la Agencia.
11. Definir lineamientos para la adquisición predial, manejo jurídico predial, manejo ambiental y social de los proyectos de infraestructura de transporte y demás formas de asociación público privadas, durante su estructuración y contratación.
12. Dirigir y hacer seguimiento a la gestión social, predial, jurídico predial y ambiental de los proyectos de infraestructura de transporte, en coordinación con las demás áreas de la Entidad, así como orientar la definición de metodologías y estrategias inherentes a dicho proceso.
13. Apoyar la elaboración de los informes requeridos por los entes de control y demás autoridades.
14. Apoyar y promover la interacción entre las diferentes áreas de la entidad con las entidades del Gobierno para el desarrollo de los proyectos de infraestructura de transporte.
15. Dirigir, orientar y hacer seguimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión Institucional, en coordinación con las dependencias de la Entidad.
16. Definir la estrategia tecnológica, diseñar, implementar y administrar los sistemas de información, los recursos tecnológicos y el soporte técnico requerido por la Entidad.
17. Recomendar ante la instancia correspondiente la suscripción de las concesiones portuarias de acuerdo con las regulaciones vigentes.
18. Recomendar ante la instancia que corresponda, los proyectos de Asociación Público-Privada de iniciativa privada, que pasan a etapa de pre factibilidad o factibilidad.
19. Recomendar ante la instancia que corresponda la apertura del proceso de contratación de los proyectos de Asociación Público-Privada de iniciativa pública.
20. Recomendar ante la instancia que corresponda la suscripción de la adjudicación de los proyectos de Asociación Público-Privada de iniciativa pública e iniciativa privada.
21. Recomendar ante la instancia que corresponda, la suscripción de las prórrogas y adiciones de los contratos de Asociación Público-Privada de iniciativa pública e iniciativa privada.

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

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

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

22. Orientar la formulación, ejecución, seguimiento, evaluación y proyección de los ajustes requeridos al plan estratégico y de acción de la Agencia, de acuerdo con el Plan Nacional de Desarrollo y las políticas y directrices del Sector.

23. Establecer lineamientos, para la adecuada implementación de la política de transparencia y sus mecanismos asociados, con el fin de contribuir al fortalecimiento institucional.

24. Definir lineamientos para el seguimiento y el ejercicio de la representación y defensa judicial en los procesos de expropiación judicial o administrativa, procesos ejecutivos, administrativos, acciones de tutela y policivas, relativos a la adquisición de inmuebles para los proyectos de infraestructura de transporte a cargo de la Entidad.

25. Cumplir con los lineamientos descritos en el Código de Buen Gobierno Corporativo, incluyendo la participación en mesas técnicas, comités internos, y demás instancias de decisión creadas para la toma de decisiones, la comunicación interna y los reportes e informes que se deban rendir al Consejo Directivo y a la Alta Dirección según corresponda.

26. Cumplir las políticas institucionales establecidas en el marco de buenas prácticas de gobierno corporativo y seguir los compromisos y lineamientos en ellas definidos.

27. Revelar potenciales o reales conflictos de interés, para su adecuada gestión por parte de la Agencia.

28. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de conformidad con lo establecido en la ley y los reglamentos

Según lo dispuesto en el artículo 33 de la Resolución No.295 del 25 de febrero de 2020 *“Por medio de la cual se unifican los actos administrativos que establecen los Grupos Internos de Trabajo en las diferentes dependencias de la estructura orgánica de la Agencia Nacional de Infraestructura, se definen sus funciones y las de sus Coordinadores”*, son funciones del Grupo Interno de Trabajo de Asesoría Jurídica Predial las siguientes:

1. Revisar jurídicamente los componentes prediales de los estudios de prefactibilidad y factibilidad de los proyectos de concesión y otras formas de asociación público privadas.
2. Verificar la gestión predial de los proyectos de concesión y otras formas de asociación público privadas adelantados por la Entidad directa o indirectamente, desde el punto de vista jurídico.
3. Definir las medidas jurídicas preventivas y correctivas necesarias para el cumplimiento de los compromisos establecidos contractual y legalmente con los concesionarios, asociaciones e interventorías, y preparar políticas de prevención del daño antijurídico en materia predial.
4. Iniciar y gestionar todos los procedimientos jurídicos necesarios para la adjudicación de predios baldíos. Así como también, las gestiones necesarias ante la Unidad de Restitución de Tierras o las entidades o autoridades respectivas que permitan agilizar los trámites administrativos y judiciales relacionados con los procesos de restitución de tierras que afecten los predios que requiera la Entidad para los proyectos de infraestructura de transporte.
5. Aprobar jurídicamente los documentos relacionados con las resoluciones de declaratoria de utilidad pública para los proyectos de infraestructura de transporte.
6. Efectuar la revisión de los expedientes de gestión predial remitidos por los concesionarios asignados para la aprobación de las ofertas de compra, promesas de compraventa, escrituras públicas, autorizaciones de pago, resoluciones de expropiación, notificaciones y demás trámites relacionados con el proceso de adquisición predial.
7. Elaborar, revisar jurídicamente, aprobar y/o expedir los documentos necesarios para adelantar el proceso de adquisición predial, sus adiciones y modificaciones, como las citaciones, avisos, notificaciones, constancias de ejecutorias, poderes y otros necesarios para adelantar la gestión predial, y los actos

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

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

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

administrativos necesarios para el saneamiento automático para la adquisición de predios que requiera la Entidad para los proyectos de infraestructura de transporte.

8. Elaborar y expedir las ofertas formales de compra para dar inicio al proceso de adquisición predial y sus adiciones y modificaciones, las resoluciones para dar inicio a los trámites de expropiación administrativa y judicial, y los actos administrativos de saneamiento automático, previa delegación expresa del Presidente de la Agencia.

9. Revisar las promesas de compraventa y las escrituras públicas para la adquisición de los predios que requiera la Entidad para los proyectos de infraestructura de transporte.

10. Representar y defender judicialmente a la Agencia en los procesos de expropiación judicial o administrativa, procesos ejecutivos, administrativos, acciones de tutela y policivos relativos a la adquisición de inmuebles para los proyectos de infraestructura de transporte a cargo de la Entidad o los concesionarios.

11. Realizar seguimiento a los procesos de expropiación judicial o administrativa, procesos ejecutivos, administrativos, acciones de tutela y policivos, relativos a la adquisición de inmuebles para los proyectos de infraestructura de transporte a cargo de la Entidad o de los concesionarios

12. Custodiar los expedientes y documentación inherente a los procesos de expropiación judicial y/o administrativa, ejecutivos, policivos y administrativos en los que sea parte activa o pasiva, y responder por su conservación, acorde con las directrices y medios físicos de la Entidad.

13. Actualizar las bases de datos de los procesos de expropiación judicial y/o administrativa, ejecutivos, policivos y administrativos relativos a la adquisición de inmuebles para proyectos a cargo de la Entidad o de los concesionarios.

14. Identificar y realizar el informe jurídico para el trámite de sanciones por incumplimiento de los concesionarios o de las interventorías de sus obligaciones contractuales en materia de gestión predial.

Mediante la Ley 1508 de 2012 se estableció el régimen jurídico de las Asociaciones Público Privadas, las cuales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1° de la citada ley, son un instrumento de vinculación de capital privado, que se materializan en un contrato celebrado entre una entidad estatal y una persona natural o jurídica de derecho privado, para la provisión de bienes públicos y de sus servicios relacionados, que involucra la retención y transferencia de riesgos entre las partes y mecanismos de pago, relacionados con la disponibilidad y el nivel de servicio de la infraestructura y/o servicio.

Resulta pertinente anotar que de conformidad con el Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, se establece la obligación legal a las Entidades de vigilar la correcta ejecución de los contratos en los siguientes términos: *“Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda”;* labores de supervisión que tal como lo establece el Inciso 2 del referido Artículo 83 consiste en *“(…) el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos (...).”*

El Gobierno Nacional, como estrategia de desarrollo para que el país ingrese en una senda de crecimiento económico alta y fundamentada en una cultura de innovación, enmarcada en un entorno de productividad y competitividad, ha definido cinco sectores promotores del crecimiento, entre los cuales se encuentra la infraestructura de transporte siendo este uno de los sectores que avanza más rápidamente en la economía colombiana y es uno de los determinantes esenciales de la competitividad del país; es por esto que como

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

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

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

parte de la estrategia de desarrollo de la infraestructura de transporte ampliamente requerida para la conectividad del país y para atender los retos que representan el desarrollo económico del mismo, el Gobierno Nacional está comprometido en un proceso de fortalecimiento institucional, que busca impulsar el desarrollo de esa infraestructura a través de esquemas de Asociación Público Privada.

Aunado a ello, el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 *“Pacto por Colombia, Pacto por la equidad”* traza el camino para lograr el país que queremos. Por esta razón, este plan se constituye en una propuesta de país construida de manera participativa, que recoge las aspiraciones y está alineado con los objetivos de desarrollo sostenible a 2030, buscando que entre todos construyamos un pacto por Colombia, un pacto por la equidad, un pacto para construir el país que queremos.

Con el propósito de lograr la inclusión y la participación de todos en el desarrollo del país, se propone dentro de los pactos transversales establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo una estrategia denominada Plan Maestro de Transporte Intermodal, el cual se formuló como una herramienta de planeación estratégica con visión a 20 años como una política de Estado para potenciar la competitividad, organizar en forma eficiente y estratégica el crecimiento del país a través de una red de infraestructura que logre conectar a las ciudades, las regiones, las fronteras y los puertos, y priorice los proyectos que mayor impacto tendrán en la economía nacional.

A su vez, la Cuarta Generación de Concesiones (4G) es el programa de infraestructura vial que le permitirá al país desarrollarse aceleradamente y ser más competitivo para enfrentar los retos del comercio global, generando más empleos y entregando a los colombianos vías de primera calidad al final de esta década. De acuerdo con lo determinado en las bases del Plan Nacional de Desarrollo 2018 – 2022 *“Pacto por Colombia, pacto por la equidad”*, el Gobierno Nacional fortalecerá las gerencias en las entidades ejecutoras de los proyectos, dedicadas a la ejecución, operación, gestión predial, permisos, licencias ambientales, gestión de participación y control social, gestión del traslado de redes de servicios y entrega de garantías en la consecución de contratos de crédito de los proyectos faltantes, y cumpliendo los plazos de la etapa de preconstrucción e inicio de obra. Por medio del fortalecimiento de la gestión del sector, se busca acelerar el ritmo de ejecución de las concesiones de cuarta generación (en las diferentes etapas), con el objetivo de concluir, concluir y concluir la fase constructiva de estos proyectos y poner en operación sus principales unidades funcionales.

Asimismo, el Gobierno Nacional desarrollará una política que permita regular la funcionalidad y operatividad de las dobles calzadas, y las actividades adosadas a las autopistas, que permitan el aprovechamiento total de la capacidad de la infraestructura vial como estrategia para cumplir el objetivo de mejorar la calidad del transporte, en términos de capacidad/estado de la infraestructura y de la prestación de servicios, para garantizar la conectividad entre centros de producción, distribución y consumo, así como la integración de los territorios.

Adicionalmente, de conformidad con lo establecido en la Resolución NO. 20221000007275 de 03 de junio 06 de 2022, *“Por la cual se delegan unas funciones en los Vicepresidentes y en unos funcionarios del nivel Asesor de la Agencia Nacional de Infraestructura y se dictan otras disposiciones”*, se estableció en su artículo 4, numeral 7, que corresponderá a la Vicepresidencia de Planeación, Riesgos y Entorno la labor de *“Ordenar los gastos, expedir los actos y celebrar los convenios y contratos con personas naturales o jurídicas, así como con entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, necesarios para el cumplimiento del objeto y funciones de la Agencia, exclusivamente en las materias relacionadas con las funciones asignadas a la Vicepresidencia de Planeación, Riesgos y Entorno, independiente de la fuente de pago. Esta delegación comprende la*

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

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

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

realización de los estudios previos, la solicitud de disponibilidad de recursos, la designación del supervisor del contrato, aprobación de las garantías durante la etapa de ejecución, las acciones necesarias para su ejecución, terminación y liquidación y, la declaratoria de la ocurrencia de riesgos contractuales previo concepto del Grupo Interno de Trabajo de Riesgos. “

A su turno, por disposición del numeral 6 de la citada Resolución se delegó en la Vicepresidencia de Planeación, Riesgos y Entorno, la función de designar los apoderados para la representación y defensa judicial de la Agencia en los procesos de expropiación judicial o administrativa, procesos ejecutivos, administrativos, acciones de tutela y acciones policivas relacionadas con la adquisición de los inmuebles que se requieran para los proyectos de infraestructura de transporte a cargo de la Entidad.

Para el cumplimiento de las funciones asignadas a la Vicepresidencia, en el marco de la actividad y seguimiento frente a las acciones requeridas en materia de adquisición predial, expropiación judicial y/o administrativa de los predios requeridos con los proyectos de asociación público privada y de la actividad de coadyuvancia en los procesos de estructuración, se requiere garantizar el logro de las metas propuestas para la respectiva vigencia fiscal. Debido al aumento de las actividades a cargo de la Vicepresidencia de Planeación, Riesgos y Entorno sumado a que en la actualidad se vienen desplegando los contratos de Concesión de 1,2,3 y 4 generación y que se debe asumir el reto de implementar el programa 5G y acelerar la construcción de los contratos de concesión en ejecución, es necesario que la ANI amplíe sus capacidades de gestión, para lo cual requiere fortalecer la supervisión jurídica predial de competencia del área.

En atención a lo anterior, y teniendo en cuenta que la Vicepresidencia de Planeación, Riesgos y Entorno no cuenta con personal de planta suficiente para adelantar las actividades de seguimiento y control a la gestión jurídico predial de los contratos de concesión actualmente vigentes y los que se celebren a futuro, se consideró la necesidad de contratar profesionales en derecho con conocimiento en este campo de acción y que además de entrar a soportar el equipo de trabajo, apoyen con eficiencia y calidad el desarrollo de las funciones misionales de la Gerencia Jurídico Predial de la Vicepresidencia de Planeación, Riesgos y Entorno.

En este contexto, para lograr cumplir con las metas y objetivos de la Agencia Nacional de Infraestructura - ANI, especialmente en los temas jurídico prediales delegados en el Grupo interno de Trabajo de Asesoría Jurídica Predial de la Vicepresidencia de Planeación, Riesgos y Entorno, es necesario contar con profesionales que brinden apoyo legal y jurídico, en las diferentes concesiones u otras formas de asociación público privadas – APP dentro de los diferentes modos que maneja la Entidad, para el desarrollo de la infraestructura y de los servicios conexos.

Por lo anterior, es necesario contratar los servicios profesionales de una persona natural para que preste sus servicios profesionales de apoyo legal y jurídico a las concesiones y otras formas de asociación público privadas – APP, en los procesos de adquisición predial y estructuración de los proyectos carreteros, férreos, y aeroportuarios, para el desarrollo de la Infraestructura de transporte y de los servicios conexos del país, garantizando así el logro de las metas propuestas para la respectiva vigencia fiscal, teniendo cuenta que el personal de planta es insuficiente para atender las necesidades del servicio aquí planteadas.

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

2.1. OBJETO DEL CONTRATO

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

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

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

EL CONTRATISTA se obliga con la Agencia Nacional de Infraestructura a prestar sus servicios profesionales de apoyo jurídico a las concesiones y otras formas de asociación público privadas – APP en los procesos de adquisición predial, seguimiento predial y estructuración de los proyectos carreteros y aeroportuarios asignados, para el desarrollo de la Infraestructura de transporte y de los servicios conexos del país.

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

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

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80111607	80	11	16	07
	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de recursos humanos	Gerencia de proyectos	Necesidades de dotación de personal jurídico temporal

2.3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.3.1. GENERALES DEL CONTRATISTA

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

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

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

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

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

2.3.2. ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Apoyar a la Coordinación de Asesoría Jurídico Predial en la revisión y/o proyección de los actos administrativos requeridos para la gestión de los proyectos en cuanto a los procesos de adquisición predial y/o expropiación de los proyectos en ejecución; asimismo, apoyar la contratación del personal del GIT Asesoría Jurídico Predial.
2. Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad profesional en la prestación de los servicios requeridos para la asesoría jurídica, seguimiento legal, supervisión y demás actividades relacionadas con el objeto contractual bajo criterios de legalidad, transparencia, economía, eficiencia, eficacia y demás principios de contratación administrativa, teniendo especial cuidado de cumplir a cabalidad con las actividades encomendadas de acuerdo con los parámetros establecidos en las leyes aplicables en los proyectos en ejecución.
3. Cargar mensualmente en el SECOP II el informe de actividades presentado ante el supervisor del contrato.

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

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

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

4. Proyectar los documentos jurídicos que se requieran, previo análisis e investigación respectiva, como respuesta a las solicitudes, comunicaciones y derechos de petición que se radiquen en la entidad por parte de las comunidades, entidades gubernamentales y personas naturales o jurídicas, relacionadas con las actividades que adelanta la entidad, a fin de garantizar el cabal cumplimiento de los términos y requisitos legales, de lo cual la CONTRATISTA se hace totalmente responsable.
5. Verificar la gestión predial de los proyectos de Concesión y otras formas de asociación público privadas adelantados por la Entidad directa o indirectamente, y demás trámites relacionados con el proceso de adquisición predial, en los proyectos en ejecución que le sean asignados por el Coordinador del Grupo Interno de Asesoría Jurídica Predial.
6. Proyectar y revisar las Resoluciones de Expropiación Judicial y/o administrativa, ofertas formales de compra, escrituras públicas, citaciones, avisos notificaciones, constancias de ejecutorias en los proyectos en ejecución.
7. Remitir la información y documentación requerida por el Grupo de Defensa Judicial en el trámite judicial y extrajudicial de las acciones constitucionales de grupo, cumplimiento y populares, y demás acciones judiciales que se refieran a asuntos prediales, así como en los componentes prediales de los estudios de pre-factibilidad y factibilidad.
8. Elaborar y presentar los informes acompañados de los soportes correspondientes que le sean solicitados para atender los procesos de expropiación judicial o administrativa, procesos ejecutivos, administrativos, acciones de tutela y policivas relativos a la adquisición de Inmuebles para los proyectos de Infraestructura de transporte a cargo de la Entidad o de los Concesionarios.
9. Apoyar las labores de organización de archivo que se requieran como son: ordenación, foliación, clasificación, inventario, embalaje, identificación y consulta especialmente en los proyectos en ejecución y los proyectos de asociación público-privada a cargo de la Entidad y los demás proyectos que le sean asignados por el supervisor del presente contrato.
10. Analizar y procesar la información predial cuando la necesidad del servicio lo requiera, en los formatos que para el efecto se establezcan, a fin de llevar un control permanente sobre el avance de la gestión predial de acuerdo con los requerimientos del supervisor del contrato.
11. Facilitar y coordinar la comunicación e interrelación del Concesionario con LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA, con la interventoría y con las demás partes que intervienen en los proyectos en ejecución y las que se susciten al interior de la Entidad y los Consultores en los proyectos que adelante estructuración en los modos aeroportuario, carretero y férreo, en relación con la gestión predial, que le sean asignados por el supervisor del presente contrato.
12. Revisar los documentos que se firmen o expidan en desarrollo de los contratos en ejecución y los contratos de asociación público-privada a cargo de la Entidad.
13. Entregar un informe consolidado, al final de la gestión, de todas las actividades ejecutadas en desarrollo del contrato, procesando la información detallada en los formatos que para el efecto se establezcan y señalando aspectos relevantes que permitieron agilizar o que ocasionaron demoras, cambios a introducir para lograr mejores resultados en los siguientes procesos, información detallada de cada uno de los predios adquiridos, así como la información que considere útil a la entidad contratante para el programa de mejoramiento continuo de la adquisición de predios en los proyectos

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

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

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

en ejecución y los proyectos que se llegaren a estructurar por la Entidad, en desarrollo de la infraestructura de transporte.

14. Asistir a todas las reuniones programadas por el equipo de supervisión y a las reuniones prediales convocadas por la Gerencia de Asesoría Jurídico Predial para el seguimiento a los proyectos en ejecución y a los proyectos que adelante el Grupo Interno de Trabajo Jurídica Predial en cumplimiento de las funciones y competencias de la Agencia Nacional de Infraestructura.
15. Representar judicialmente a la Agencia Nacional de Infraestructura en los procesos policivos relativos a la recuperación de bienes ocupados ilegalmente y acciones de tutela respecto a la adquisición de inmuebles para los proyectos de Infraestructura a cargo.
16. Las demás que le sean asignadas y que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contratado.

2.3.3. DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA – ANI

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

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

Cantidad	Unidad de tiempo
2	<i>Meses</i>
6	<i>Días</i>

2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN

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

2.6. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión será realizada por **el Coordinador del GIT de Asesoría Jurídica Predial**, quien tendrá las siguientes obligaciones: 1) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. 2) Elaborar los informes de ejecución si se solicitan y las actas a que haya lugar remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes. 3) Verificar que el CONTRATISTA, si es Persona Natural, se encuentre afiliado a la ARL y que la cobertura esté vigente como requisito previo para dar inicio al contrato; asimismo, será responsabilidad del supervisor verificar que esta afiliación se mantenga vigente

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

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

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

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

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

2.7. GASTOS DE VIAJE Y DESPLAZAMIENTO

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

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN

VALOR CONTRATO
\$ 15.419.290

El valor del contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión es por la suma de **QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA PESOS MONEDA CORRIENTE (\$15.419.290)**, incluidos todos los impuestos a que haya lugar, con unos honorarios mensuales por valor de **SIETE MILLONES OCHO MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$7.008.768.00)**, conforme a la categoría **C** de la Tabla de Honorarios.

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

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

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

3.1. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

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

3.2. FORMA DE PAGO:

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

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

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

PARÁGRAFO PRIMERO. Todos los anteriores pagos se realizarán previa certificación de cumplimiento aprobada por el supervisor del contrato y la presentación de los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos profesionales o la respectiva certificación de pago a parafiscales suscrita por el representante legal o revisor fiscal cuando aplique, de conformidad con lo dispuesto en las normas legales vigentes.

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

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

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

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

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

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

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

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

3.3. ANÁLISIS DEL SECTOR

3.3.1 PERSPECTIVA LEGAL

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

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

3.3.2 PERSPECTIVA COMERCIAL Y ORGANIZACIONAL

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

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

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

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

3.3.3 PERSPECTIVA FINANCIERA

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

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

1.3.4 PERSPECTIVA TÉCNICA

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

4. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 que dispone que “(...) Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate”, a continuación se señalan los requisitos mínimos que debe cumplir el contratista, así:

4.1. REQUISITOS DE IDONEIDAD MÍNIMOS

Perfil del Contratista:

PERSONA NATURAL

FORMACIÓN ACADÉMICA	Título	ABOGADO
	Posgrado o su equivalencia en años de experiencia (cuando aplique).	Posgrado a nivel de Especialización o superior en Derecho Procesal, Derecho Probatorio, Derecho del Medio Ambiente, Derecho Administrativo y/o afín con el objeto a contratar.

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

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

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

EXPERIENCIA	Veintiocho (28) meses o más.
--------------------	------------------------------

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

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

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

Su fundamento normativo se encuentra regulado por el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993; literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección a través de la cual se debe adelantar la presente contratación es la Contratación Directa – Prestación de Servicios; y el procedimiento aplicable se encuentra en el Decreto 1082 de 2015, especialmente en la SUBSECCIÓN 4, en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9, en los cuales se determina que para la contratación directa, la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

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

7. ANÁLISIS DE EXIGENCIAS DE GARANTÍAS

Atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato, a la forma de pago, así como a las condiciones contractuales, el CONTRATISTA debe constituir a favor de LA AGENCIA y a satisfacción de la misma, una Garantía, en las cuantías y términos que se señalan a continuación, a través de una entidad bancaria o compañía de seguros legalmente constituida y autorizada para funcionar en Colombia, con los siguientes amparos:

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

8. INDICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES

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

9. ANEXOS

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

Atentamente,

Diego
Alejandro
Morales Silva

Firmado
digitalmente por
Diego Alejandro
Morales Silva

DIEGO ALEJANDRO MORALES SILVA
Vicepresidente de Planeación, Riesgos y Entorno

Proyectó: Andrea del Pilar Santander Vargas – Abogada GIT Jurídico Predial

FORMATO ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (ANEXO 1)					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA					
CÓDIGO	GCOP-F-022	VERSIÓN	006	FECHA	17/11/2021

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

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

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

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO

GCOP-F-022

VERSIÓN

006

FECHA

17/11/2021

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

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

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO

GCOP-F-022

VERSIÓN

006

FECHA

17/11/2021

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