
	TIPO DE DOCUMENTO:	MODELO	VERSIÓN No. 01
	PROCESO:	GESTION CONTRACTUAL	
	TITULO:	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: M-M-GC.01-15
			Página 1 de 16

CAPITULO I				
DESCRIPCIÓN GENERAL, NATURALEZA DE LA ENTIDAD, MARCO NORMATIVO Y PLANEACIÓN				
1. DESCRIPCIÓN GENERAL				
1.1. FECHA DE ELABORACIÓN		24	02	2023
1.2. ENTIDAD	RAP-E REGIÓN CENTRAL			
1.3. RESPONSABLE	MAGDA PAOLA NÚÑEZ GANTIVA			
1.4. CARGO FUNCIONARIO	Directora de Planificación y Ejecución de Proyectos			
1.5. MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA			
1.6. CAUSAL DE CONTRATACIÓN DIRECTA	LITERAL H NUM. 4º ARTÍCULO 2º LEY 1150 DE 2007.			
1.7. TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios Profesionales			
2. NATURALEZA JURÍDICA DE LA ENTIDAD				
(No modificar)				
<p>La Región Central "RAP-E" es un Esquemas Asociativo Territorial, establecido como persona jurídica de derecho público, de naturaleza asociativa del orden territorial regional, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio para la gestión de los asuntos y el desarrollo de las funciones y cometidos que se le asignen por parte del ordenamiento jurídico, conforme a la definición contenida en el artículo 11 y 17 de la Ley 1454 de 2011; artículo 249 de la Ley 1955 de 2019 y el artículo 1.1.3 del Acuerdo 7 de 2019.</p>				
3. RÉGIMEN CONTRACTUAL				
(No modificar)				
<p>En aplicación a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 80 de 1993, las <i>regiones</i> se encuentran enlistadas dentro de las denominadas entidades estatales para efectos de la aplicación del régimen contractual, en concordancia con lo establecido por el artículo 10 de la Ley 1150 de 2007, razón por lo que la RAP-E Región Central se encuentra sometida en materia contractual al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.</p>				
4. MARCO NORMATIVO (Constitucional y legal)				
(No modificar)				
4.1. MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL				
<p><b>4.1.1. MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL:</b> Constitución Política de Colombia; Código de Comercio; código Civil; Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011; Ley 1437 de 2011; Decreto-Ley 019 de 2012; Ley 1882 de 2018; Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y demás normas concordantes.</p>				

	TIPO DE DOCUMENTO:	MODELO	VERSIÓN No. 01
	PROCESO:	GESTION CONTRACTUAL	
	TITULO:	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: M-M-GC.01-15
			Página 2 de 16

**4.1.2. DESCRIPCIÓN DEL FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL Y LEGAL:** La Constitución Política entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido en el artículo 2º los fines del Estado al señalar: *“Son fines esenciales 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; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.”*

Adicionalmente, el artículo 209 establece: *“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.”*

Así mismo, el artículo 286 de la Constitución Política dispone que son entidades territoriales los departamentos, los distritos, los municipios y los territorios indígenas. Además, indica que la ley podrá darles el carácter de entidades territoriales a las regiones y provincias que se constituyan en los términos de la Constitución y de la ley.

Que de acuerdo con el artículo 306 de la Constitución Política de Colombia *“Dos o más departamentos podrán constituirse en regiones administrativas y de planificación, con personería jurídica, autonomía y patrimonio propio. Su objeto principal será el desarrollo económico del respectivo territorio”* y en su artículo 325 establece que: *“...el Distrito Capital podrá conformar un área metropolitana con los municipios circunvecinos y una región con otras entidades territoriales de carácter departamental.”*


Adicionalmente, la Ley 1454 de 2011 en su artículo 30 establece: *“(...) Región Administrativa y de Planificación. Son Regiones Administrativas y de Planificación (RAP) las entidades conformadas por dos o más departamentos, con personería jurídica, autonomía financiera y patrimonio propio, cuya finalidad está orientada al desarrollo regional, la inversión y la competitividad, en los términos previstos en el artículo 306 de la Constitución Política y en el marco de los principios consagrados en la presente ley, enfatizando la gradualidad, flexibilidad y responsabilidad fiscal(...),”* y además señala: *“(...)De conformidad con lo previsto en el artículo 306 de la Constitución Política, previa autorización de sus respectivas asambleas, y previo concepto de la Comisión de Ordenamiento Territorial de Senado, los gobernadores de dos o más departamentos podrán constituir mediante convenio la región administrativa y de planificación que consideren necesaria para promover el desarrollo económico de sus territorios y el mejoramiento social de sus habitantes”*.

Que el 25 de septiembre de 2014, se suscribió el Convenio 1676 mediante el cual se constituyó la RAP-E Región Central, dicho convenio comprende la asociación y acuerdo de voluntades entre Bogotá Distrito Capital y los departamentos de Cundinamarca, Boyacá, Meta y Tolima.

El día 27 de diciembre de 2019 se suscribió el convenio de adhesión No. 001, por medio del cual el departamento del Huila se constituyó como nuevo integrante de la RAP-E Región Central.

Que el inciso 1º del artículo 3º de la Ley 80 de 1993, establece sobre los fines de la Contratación Estatal lo siguiente: *“Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de estos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.”*



	TIPO DE DOCUMENTO:	MODELO	VERSIÓN No. 01
	PROCESO:	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	TÍTULO:	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: M-M-GC.01-15
			Página 3 de 16

El cumplimiento de los fines citados genera para Región Administrativa y de Planeación Especial. RAP-E Región Central la necesidad de contar con recursos físicos y humanos adecuados, lo que a su turno busca generar una gestión pública eficiente y eficaz.

En desarrollo de los postulados del Estado Social de Derecho y dentro del marco constitucional y legal, las entidades del Estado deben contar con herramientas en la consecución y logro de los fines del estado.

### 5. PRINCIPIO DE PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

(No modificar)

En cumplimiento del principio de Planeación de la Contratación y en acatamiento a lo señalado en el **artículo 2.2.1.2.1.5.1**, del Decreto 1082 de 2015, que desarrolla lo previsto en los numerales 7º y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, se procede a realizar el presente estudio previo de necesidad, oportunidad y conveniencia como justificación previa a la realización del presente proceso contractual, que permita la vinculación de una persona natural o jurídica, que acredite los requisitos exigidos por la entidad, teniendo en cuenta la modalidad, objeto, tipo de contrato y demás criterios aplicables de conformidad con la Ley y el reglamento.

### CAPITULO II REQUISITOS MÍNIMOS DEL ESTUDIO ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DECRETO 1082

#### 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

#### JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA


La RAP-E Región Central, dentro de sus objetivos, competencias y marco jurídico que le es aplicable, debe garantizar la ejecución de planes y programas de desarrollo integral y la presentación oportuna de los servicios a su cargo, así como el desarrollo económico y social, la inversión, la competitividad del territorio objeto de su competencia y el bienestar de sus habitantes, tal como se desprende del acuerdo regional 007 de 2019.

Asimismo, la ley establece que con la contratación se busca el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

El cumplimiento de dichos fines genera para la administración pública la necesidad de contar con recursos físicos y humanos adecuados, lo que a su turno busca generar una gestión pública eficiente y eficaz, en desarrollo de los postulados del estado social de derecho y dentro del marco constitucional y legal, razón por la cual la administración y las entidades del estado deben contar con herramientas en la consecución y logro de los fines del estado.

s.


Dadas las funciones establecidas en el acuerdo único compilatorio 07 de 2019 de RAP-E, los retos plasmados en el Plan Regional de Ejecución a cuyo de la entidad y considerando que la RAP-E Región Central definió en su

	TIPO DE DOCUMENTO:	MODELO	VERSIÓN No. 01
	PROCESO:	GESTION CONTRACTUAL	
	TITULO:	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: M-M-GC.01-15
			Página 4 de 16

agenda de estructuración regional, cinco ejes estratégicos: 1. Sustentabilidad ecosistémica y manejo de riesgos; 2. Seguridad alimentaria y desarrollo rural; 3. Competitividad y proyección internacional; 4. Infraestructura de transporte, logística y servicios públicos y 5. Gobernanza y buen gobierno, se hace necesario que el despacho de la Gerencia y la Dirección Técnica cuente con apoyo profesional especializado en temas relacionados con el Eje de Gobernanza y Buen Gobierno.

El Plan Estratégico Regional PER estable como hecho regional, para el eje temático **Gobernanza y Buen Gobierno** "La Región Central con institucionalidad sólida, enfocada a mejorar los indicadores de desarrollo económico, social y ambiental" y como Objetivo Estratégico; *Generar una institucionalidad sólida que promueva identidad regional, prácticas estables de buen gobierno y el ordenamiento e integración territorial.* Una de las estrategias establecidas esta la *Gestión del Ordenamiento y la Integración Territorial*, a través del programa; *Formulación y apropiación compartida de visión y Modelo de Ocupación Territorial regional* para la vigencia 2023, que a su vez tiene como meta: *Cinco (5) entidades territoriales asistidas técnicamente* a través de la Actividad "**Socializar la Estrategia de Seguridad, Paz y Convivencia en la Región Central**". De acuerdo con lo anterior y para dar cumplimiento a las estrategias, metas y programas de la entidad, se requiere contratar dos profesionales uno en sociología quien actuará como profesional senior y uno en ciencia política quien actuará como profesional junior, quienes de forma conjunta trabajaran en el diseño e implementación de una metodología para la construcción de la estrategia de Seguridad, paz y convivencia de la Región Central, en la elaboración de documentos borradores a ser discutidos con la Dirección de Planificación, gestión y ejecución de proyectos, la realización de mesas técnicas con los asociados y otros actores claves identificados, así como la elaboración del documento final de la estrategia el diseño e implementación de una ruta de promoción de la estrategia. El profesional senior coordinará el proceso de construcción de la estrategia será el responsable de la elaboración del documento final haciendo uso de su experiencia con este propósito, el profesional junior elaborará documentos insumo, bases de datos, mapas, y contribuirá a la construcción del documento borrador y final, así como operativamente en las mesas técnicas y de socialización de la estrategia.

El profesional en Ciencia Política debe contar con experiencia profesional de más de 24 meses, conocimientos en temas de seguridad y crimen organizado, y reintegración para construir documentos técnicos, mapas, bases de datos que sirvan como insumo para la construcción de la estrategia de seguridad, paz y convivencia de la Región Central, así como apoyar técnica y operativamente la realización de mesas técnicas para la construcción y socialización de la estrategia. entre los diferentes actores de la Región Central, para lo que debe elaborar un plan de trabajo y contribuir a la construcción de una metodología de trabajo, así como revisar los productos que se derivan del convenio con el PNUD en el cual se estableció una línea base para la construcción de la estrategia de seguridad, paz y convivencia de la Región Central, con el propósito de contar con este insumo para la construcción de la estrategia, elaborará documentos, mapas, bases de datos y otros insumos que sean solicitados por el profesional senior para su análisis contribuirá con el profesional senior para elaborar el documento borrador de la estrategia de seguridad, paz y convivencia de la Región Central, que debe ser socializado y retroalimentado en mesas técnicas con los asociados y otros actores claves que se identifiquen, para dar paso a la construcción del documento final de la estrategia que posteriormente debe ser socializado a través de una ruta que debe ser construida por el profesional senior, el profesional junior actuara como apoyo técnico y operativo en las mesas.

	TIPO DE DOCUMENTO:	MODELO	<b>VERSIÓN No.</b> 01
	PROCESO:	GESTION CONTRACTUAL	
	TITULO:	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: M-M-GC.01-15

Que de conformidad con la sentencia C-614 de 2012, el contrato a celebrarse no genera permanencia del contratista con la entidad, toda vez que las actividades a desarrollar derivadas del objeto contractual son de corta duración en la Región Administrativa y de planeación Especial Región Central RAP-E, la entidad desarrollara las acciones necesarias para suplir las necesidades misionales y administrativas que sean provistas a través de contratos de prestación de servicios, esto sin perjuicio de eventuales adiciones o suscripción de nuevos contratos con el fin de garantizar la continuidad del servicio y el normal funcionamiento de la entidad.

## 2. OBJETO POR CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS, ESTUDIOS DISEÑOS Y DEMÁS DOCUMENTOS TÉCNICOS QUE SE REQUIERAN

### 2.1. OBJETO POR CONTRATAR

(El objeto debe fundarse regularmente mediante verbos en infinitivo. Ejemplo: prestar el servicio de...)

Prestar servicios Profesionales a la RAP-E Región Central, en especial a su Eje Gobernanza y Buen Gobierno, en la asistencia y apoyo técnico para la construcción y socialización de la Estrategia de Seguridad, Paz y Convivencia entre los diferentes actores territoriales de la Región Central.

### 2.2. ALCANCE DEL OBJETO

(Realizar descripción detalladas de lo que se pretende obtener con la contratación)

Elaborar insumos técnicos (mapas, documentos técnicos, informes) que serán utilizados como insumo para construir la Estrategia de Seguridad, paz y convivencia. Apoyar la convocatoria y desarrollo técnico de mesas de trabajo con los asociados y actores claves en temas de seguridad, paz y convivencia para la construcción y socialización de la estrategia

## 3. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.


### 3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

(No modificar)

Teniendo en cuenta que se pretende por parte de la **RAP-E Región Central** la suscripción de un contrato de **Prestación de Servicios Profesionales** de acuerdo con el objeto a contratar y la naturaleza de este, la selección para la escogencia del contratista se hará mediante la modalidad de **CONTRATACIÓN DIRECTA**. Mediante esta modalidad de selección, la entidad podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que acredite idoneidad y experiencia, sin que se requiera obtener varias ofertas.

### 3.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

(No modificar)

	TIPO DE DOCUMENTO:		MODELO	VERSIÓN No. 01	
	PROCESO:		GESTION CONTRACTUAL		
	TÍTULO:		ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: M-M-GC.01-15	VIGENTE A PARTIR DE: 11-01-2023
					Página 6 de 16

El fundamento legal de la modalidad de selección se encuentra contemplado en Literal h) numeral 4º artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, que establece como causal de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, al señalar: “h) **Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;**”. Norma que a su vez se encuentra reglamentada por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 el cual preceptúa: “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 **capacidad, idoneidad y 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.” (Negrilla y subraya fuera de texto original).

#### 4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

##### 4.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO - (PRESUPUESTO OFICIAL)

(Debe indicarse el valor del presupuesto con que cuenta la entidad para la celebración del contrato de acuerdo con el estudio del mercado)

Para determinar el valor estimado del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales que se pretende suscribir, se estableció el perfil mínimo de la persona requerida y se estimó el tiempo requerido para adelantar la prestación de servicios en la Región Administrativa y de Planeación Especial Región Central RAP-E.


Para establecer el valor a pagar, se consideró lo establecido por la Resolución No 001 de 2023, “Por medio del cual se adopta la tabla de perfiles y honorarios para los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.” el cual en su artículo primero adopta la tabla de perfiles y honorarios máximos para contratación por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Región Administrativa y de Planeación Especial Región Central RAP-E, actualizado por la tabla de perfiles y honorarios para el año 2023.

De acuerdo con la necesidad requerida y de conformidad con los perfiles y honorarios establecidos en la tabla salarial, se determinó que el perfil mínimo requerido corresponde a un Profesional Universitario.]

En resumen, las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la contratación de los servicios requerido es el siguiente:

TITULO	POSGRADO	EXPERIENCIA	VALOR HONORARIOS 2023
Título Profesional en Derecho y afines, Sociología, Trabajo Social y afines, Ciencia Política y Gobierno, Relaciones Internacionales, Antropología	No Aplica	De 24 – 48 Meses de Experiencia Profesional o Relacionada	\$5.400.000

La selección del contratista se hará sobre la idoneidad y experiencia certificada, por ello quien cumpla con los requisitos mínimos del perfil profesional exigido y que la propuesta no sobrepase el valor oficial, será la persona seleccionada.

	TIPO DE DOCUMENTO:	MODELO	VERSIÓN No. 01
	PROCESO:	GESTION CONTRACTUAL	
	TITULO:	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: M-M-GC.01-15
			Página 7 de 16

Según lo expuesto anteriormente, la Región Administrativa y de Planeación Especial Región Central RAP-E, acuerda y estima para todo los efectos legales y fiscales, la determinación del presupuesto oficial derivado del respectivo estudio de mercado, CINCUENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$43.200.000) M/CTE., correspondiente a CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$5.400.000) mensual por OCHO (8) meses el cual se cancelará en su totalidad al contratista, el valor incluye los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con las leyes y ordenanzas vigentes, lo mismo que los gastos requeridos para la ejecución del contrato.

#### 4.2. JUSTIFICACIÓN DE LOS PRECIOS DEL MERCADO PARA ESTABLECER EL PRESUPUESTO OFICIAL

(Se debe indicar a continuación la forma, método o fórmula para calcular el valor estimado del contrato o presupuesto oficial. Ejemplo: Mediante cotización de servicios de las mismas características cuando sea posible, referentes históricos, listas de precios, catálogos autorizados o actos administrativos, etc.)

**Objeto del análisis de mercado:** El valor se estima con base en la resolución expedida por la Dirección Administrativa y Financiera de la RAP-E Región Central No 001 de 2023, "Por medio del cual se adopta la tabla de perfiles y honorarios para los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión."


**Análisis económico del sector:** A continuación, se establece el contexto del proceso de contratación con el fin de identificar la necesidad, la idoneidad del contratista y los requisitos habilitantes.

**Estudio de la oferta:** La Región Administrativa y de Planeación Especial Región Central RAP-E ha suscrito, los siguientes contratos de Prestación de Servicios. (Se debe hacer una relación de los contratos suscritos con objeto similar al que se va contratar)

No. de contrato	Tipo de contrato	Objeto	Duración	Valor Mensual
016-2021	Prestación de Servicios Profesionales	Prestar Servicios Profesionales para apoyar técnicamente la estructuración de Proyectos del Banco de Programas y Proyectos en la Región Central.	10 Meses 15 Días	\$4.572.450.00
017-2021	Prestación de Servicios Profesionales	Prestar Servicios Profesionales de apoyo en el desarrollo de las actividades administrativas de la Dirección de Planificación, Gestión y Ejecución de Proyectos.	10 Meses	\$4.000.000.00
077-2022	Prestación de Servicios Profesionales	Prestar Servicios Profesionales para apoyar el Eje de Gobernanza y Buen Gobierno en las acciones relacionadas con las herramientas de Gobernanza Democrática Territorial para el Desarrollo Sostenible de la Región Central.	4 Meses 21 Días	\$4.000.000.00
090-2022	Prestación de Servicios Profesionales	Prestar Servicios Profesionales de apoyo para la gestión y procesamiento de la información geo referenciada del plan de abastecimiento alimentario de la Región central	3 Meses 24 Días	\$4.500.000.00

De conformidad con la anterior muestra representativa, se puede establecer las características económicas del sector las cuales van enfocadas a suscribir contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo la gestión.

De acuerdo con esta muestra, se puede observar que el promedio mensual pagado para este tipo de contratos fue de \$4.313.112; valor que es representativo en el estudio de la oferta del sector.

	TIPO DE DOCUMENTO:	MODELO	VERSIÓN No. 01
	PROCESO:	GESTION CONTRACTUAL	
	TITULO:	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: M-M-GC.01-15
			Página 8 de 16

### Estudio de la demanda:

En desarrollo de este proceso de mejora continua y de evaluación de resultados, La Región Administrativa y de Planeación Especial Región Central RAP-E, ha realizado durante el último año la Contratación de Servicios para el Eje de Gobernanza y Buen Gobierno de la entidad en estos temas, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1. La modalidad de selección de los contratistas ha sido mediante contratación directa, a través de contrato de Prestación de Servicios Profesionales, atendiendo a lo dispuesto en el Artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.
2. Los precios que la entidad ha pagado por la prestación de estos servicios profesionales en diferentes momentos ha sido constantes, teniendo en cuenta el índice de precios al consumidor (IPC) y el aumento del salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV).
3. Los contratistas han cumplido con el objeto del contrato y no ha habido lugar a imposición de sanciones.
4. El lugar para cumplir con el objeto del contrato es la ciudad de Bogotá y para desarrollar las obligaciones contractuales la Región Administrativa y de Planeación Especial Región Central RAP-E.

#### 4.3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

(Requisito necesario sin el cual no será posible aperturar ningún proceso de selección y debe describirse y anexarse con los demás documentos previos)

Para garantizar las obligaciones económicas derivadas del futuro contrato la entidad expidió el Certificado de Disponibilidad presupuestal que a continuación se relaciona:

DISPONIBILIDAD No			
RUBRO	NOMBRE	FUENTE	VALOR
2.3.2.02.02.009.05	Eje Gobernanza y Buen Gobierno	Inversión-Recursos propios	\$ 54.000.000.00
<b>VALOR TOTAL DISPONIBILIDAD</b>			<b>\$ 54.000.000.00</b>

#### 5. CRITERIOS DE SELECCIÓN

(No modificar)

De conformidad con el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca.

Con base en lo anterior y en razón a la *modalidad de selección, (Contratación Directa) y la causal invocada (literal H)* la entidad deberá verificar previo a la celebración del contrato que el proponente acredite capacidad, idoneidad y experiencia para lo cual se deberá verificar lo siguiente: **i) Verificar** que se trate de una persona natural o jurídica con capacidad jurídica, es decir (que sea mayor de edad si es persona natural o que el objeto social permita la ejecución del contrato, en caso de ser persona jurídica, y que no se encuentre incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflictos de interés y prohibiciones para contratar; **ii) Verificar** que el proponente acredite idoneidad, para lo cual se debe analizar el perfil profesional de acuerdo con su formación académica y cumpla con las condiciones de experiencia; **iii) Verificar** que se aporten los demás documentos necesarios para la suscripción del contrato, de acuerdo con el objeto y naturaleza del mismo.

#### 6. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

##### 6.1. MATRIZ DE RIESGOS



<b>TIPO DE DOCUMENTO:</b> <b>MODELO</b>	<b>PROCESO:</b> <b>GESTION CONTRACTUAL</b>	<b>VERSIÓN No.</b> <b>01</b>	
			<b>TÍTULO:</b> <b>ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>
			<b>Página 9 de 16</b>

La Región Administrativa y de Planeación Especial Región Central RAP-E, considera como riesgos involucrados en la presente contratación todas aquellas circunstancias, que pueden afectar el objeto a contratar, teniendo en cuenta las variables de la Matriz de Tipificación y Valoración de Riesgos y a la futura contratación que se realice.

N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	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					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad	
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Inadecuada elaboración de estudios previos de conveniencia y oportunidad y diseño de la futura contratación.	Selección de propuestas que no satisfagan las necesidades de la entidad.	3	7	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Contratante	Quiénelaborelos estudios previos debe tener claro la necesidad estatal, el objeto y las especificaciones técnicas. Adicionalmente debe interactuar la parte jurídica para que el estudio quede ajustado a la modalidad contractual que le corresponde y a la normatividad vigente.	1	1	2	Riesgo Bajo	NO	Jefe del área de la necesidad que requiere el servicio	Marzo de 2023	Diciembre de 2023	A través de los estudios de mercado, inquietudes y proponentes, interesados a través de correo electrónico y comunicaciones intermedias del proceso.	Antes de publicar en el SECOP II
2	General	Interno	Planeación	Operacional	Incumplimiento en la ejecución del contrato	Afecta la gestión de la entidad	1	6	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Contratistas	Establecer condiciones de experiencia en los estudios previos para poder seleccionar el contratista idóneo.	1	1	2	Riesgo Bajo	NO	DAF/Contratación	Marzo de 2023	Diciembre de 2023	Supervisión de la Ejecución del contrato	Desde la fecha de suscripción del contrato hasta su liquidación si a ello hubiere lugar.
3	General	Interno	Ejecución	Operacional	Atraso en la legalización de las actas de cumplimiento del contrato	Incumplimiento de las normas de contratación	2	2	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Contratante y contratista	Mantener estricto control sobre el proceso	1	1	2	Riesgo Bajo	NO	DAF/Contratación y Contratista	Marzo de 2023	Diciembre de 2023	Actas de cumplimiento debidamente diligenciadas y suscritas por el supervisor del contrato y dentro de los términos establecido.	Mensualmente

<b>TIPO DE DOCUMENTO:</b> <b>PROCESO:</b> <b>TÍTULO:</b>	<b>MODELO</b>	<b>VERSIÓN No.</b> <b>01</b>
	<b>GESTION CONTRACTUAL</b>	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA          PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO          A LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>M-M-GC.01-15</b>

4	General Interno Ejecución Operacional	Incumplimiento con la liquidación del contrato en los casos en que aplique	a) Incumplimiento artículo 60 de la Ley 80 de 1993 que trata sobre la liquidación de los contratos estatales b) Los funcionarios responsables serán acreedores de las sanciones disciplinarias a que haya lugar	1 3	Riesgo Bajo Riesgo Bajo	Contratante y contratista	Mantener estricto control sobre el proceso	1 1 2	Riesgo Bajo	NO	DAF/Contratación	Marzo de 2023	Diciembre de 2023	Actas de cumplimiento debidamente diligenciadas y suscritas por el supervisor del contrato y dentro de los términos establecidos	Una vez dentro de los cuatro meses siguientes a la terminación del contrato
5	Específico Interno Ejecución Operacional	Abstenerse de cancelar las obligaciones propias de la relación contractual	Abstenerse de realizar los aportes a la seguridad social	2 5	Riesgo bajo Riesgo Bajo	estatales	Mantener estricto control sobre el proceso	1 1 2	Riesgo Bajo	NO	DAF/Contratación	Marzo de 2023	Diciembre de 2023	Control de pago de seguridad social	Mensualmente

De conformidad con el análisis realizado y las variables evaluadas, el Contrato de Prestación de Servicios a suscribir presenta un RIESGO BAJO en relación circunstancias que puedan afectar su ejecución.

### 7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL QUE SE CONTEMPLA EXIGIR

(Se dispuso a incluir los amparos aplicables a la presente contratación, por lo cual se **debe MARCAR con (X) si aplica o no aplica** al contrato que se pretende celebrar, de acuerdo con la modalidad, objeto, tipo de contrato, cuantía, forma de pago y demás que se requiera. Si la entidad considera no solicitarlas así deberá señalarlo indicando la norma que así lo dispone y deberá marcar con x que no aplica en cada uno de los amparos aquí citados)

#### 7.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

No aplica.

#### 7.2. GARANTÍAS DEL CONTRATO.


No aplica.

Se concluye que se dará aplicación al Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, el cual establece Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.

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

(No modificar)

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales deberán observar las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) vinculen al Estado Colombiano, para lo cual establecerán si la respectiva contratación a realizar se encuentra cobijada por los mismos. Sin embargo, por tratarse de la modalidad de contratación directa el presente proceso no se encuentra cobijado por dichos

	TIPO DE DOCUMENTO:	MODELO	VERSIÓN No. 01
	PROCESO:	GESTION CONTRACTUAL	
	TITULO:	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: M-M-GC.01-15
			Página 11 de 16

tratados internacionales.

### CAPITULO III

#### DISPOSICIONES ADICIONALES INHERENTES AL CONTRATO

#### 1. IDENTIFICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

##### 1.1. TIPO DE CONTRATO

(A continuación, se debe indicar el tipo de contrato según corresponda. Ejemplo: Prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, según aplique)

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales

##### 1.2. CONDICIONES DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

(Se debe indicar cual o cuales son las condiciones para la ejecución del contrato, cuando aplique. Ejemplo: Que cuente con un equipo de cómputo)

El contratista debe contar con equipo de computo

##### 1.3. VALOR DEL CONTRATO

El valor será el estipulado de acuerdo con la oferta presentada y aceptada el cual no podrá superar en ningún caso el presupuesto oficial e incluye todos los gastos asociados.

##### 1.2 FORMA DE PAGO Y REQUISITOS

(A continuación, se debe indicar como se hará el pago al contratista. Ejemplo: 1. Mediante pagos por periodos vencidos mensuales o por fracción de mes)

LA RAP-E REGIÓN CENTRAL cancelará a EL CONTRATISTA el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal así: Mediante pagos parciales mensuales o por la fracción del mes con corte al 30 de cada mensualidad vencida, previa presentación del **"Formato de Informe de Ejecución del Contrato"** y previa autorización del supervisor del contrato, quien debe vigilar el cumplimiento de las actividades y obligaciones, además deberá acreditar el cumplimiento de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales cuando a ello hubiere lugar. Cuando el contratista sea un auto retenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención. Para el pago respectivo el contratista deberá presentar:


- Factura o documento similar.
- Informe pormenorizado de sus actividades.
- Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y demás parafiscales, según corresponda.

Por su parte el supervisor del contrato deberá:

- Suscribir informe y/o acta de recibido parcial o final a satisfacción respecto del cumplimiento de las obligaciones del contrato.
- Verificar el cumplimiento para cada pago, de las obligaciones de que trata el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007

**ABONOS EN CUENTA:** Los citado(s) pago(s) se efectuará(n) mediante consignación en la cuenta corriente (), de ahorros () No. \_\_\_\_\_ del banco \_\_\_\_\_, que **EL CONTRATISTA** acreditó como propia. Los pagos previstos en esta cláusula se acreditarán en la cuenta antes mencionada, o en otro banco o cuenta que éste designe con anterioridad a la orden de pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos de treinta (30) días hábiles de anticipación. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley.

**RÉGIMEN TRIBUTARIO:** De conformidad con el formulario de Registro Único Tributario (RUT) **EL CONTRATISTA** (ES O NO) responsable del impuesto a las **Ventas**, cualquier cambio al mismo será responsabilidad exclusiva del **CONTRATISTA**

	TIPO DE DOCUMENTO:	MODELO	VERSIÓN No. 01
	PROCESO:	GESTION CONTRACTUAL	
	TÍTULO:	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: M-M-GC.01-15
			Página 12 de 16

y deberá dar aviso al supervisor del Contrato. La **RAP-E REGIÓN CENTRAL** no reconocerá valor adicional al contrato por este concepto.

### 1.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

*(Indicar el lugar o lugares de ejecución. Ejemplo: En Bogotá sede de la RAP-E y de manera remota)*

La ejecución del contrato se desarrollará en Bogotá D.C. sede de la RAP-E y en las ciudades sede de los asociados cuando se requiera.

### 1.6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

*(A continuación, debe indicar el término que tiene el contratista para ejecutar el contrato -se recomienda utilizar año, mes y días, en este último caso señalar si son hábiles o calendario. - Ejemplo: Seis meses y ocho días calendario)*

El contratista debe ejecutar el contrato en un término de **OCHO (8) MESES**, contados desde la suscripción del acta de inicio o constancia del supervisor, según corresponda.

### 1.7. INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN

*(Se debe indicar si la vigilancia de la ejecución del contrato se hará mediante supervisión o una interventoría. El supervisor debe ser un funcionario designado por la entidad y el interventor debe contratarse. Tenga en cuenta que la supervisión consiste en el seguimiento **técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico** del contrato y la interventoría consiste en el seguimiento **técnico**, sin embargo, también podrá incluir el seguimiento administrativo, financiero, contable y jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría, cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal.*

La RAP-E Región Central controlará el cumplimiento del presente contrato a través de un supervisor, en este caso del Profesional Especializado Código 222 Grado 04 Oficina Responsable del Eje de Gobernanza y Buen Gobierno, quien deberá dar cumplimiento a las obligaciones que esto conlleva y deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la Ley 1474 de 2011, el manual de contratación de la Entidad y normas relacionadas.

La supervisión consistirá en el seguimiento **técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico** que sobre el cumplimiento del objeto del contrato es ejercida por la entidad.

En todo caso el ordenador del gasto o su delegado podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, para lo cual comunicará al supervisor designado.


### 1.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

#### 1.8.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y/O ACTIVIDADES A EJECUTAR

*(A continuación, se debe indicar con precisión las obligaciones específicas que se requieran, entendidas estas como aquellas actividades dirigidas directamente al cumplimiento del objeto del contrato. - Ejemplo: Prestar el servicio de manera directa en la forma y términos de las especificaciones técnicas)*

Además de los deberes contenidos en la Ley (art. 4º Ley 80 de 1993), el **Contratista** se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones y especificaciones pactadas de acuerdo con la descripción técnica estipulada en los documentos contractuales y el contrato celebrado.

1. Elaborar un Plan de Trabajo para sistematizar el proceso de construcción de la Estrategia Seguridad, Paz y Convivencia Ciudadana en la Región Central.
2. Participar en la elaboración de un documento metodológico para el diseño de la Estrategia Seguridad, Paz y Convivencia Ciudadana en la Región Central.
3. Revisar los documentos cogenerados en el marco del convenio celebrado entre la RAP-E y el PNUD relacionados con la Estrategia Seguridad, Paz y Convivencia Ciudadana en la Región Central con el propósito de que sirvan como insumo para la construcción de la estrategia.
4. Generar insumos para la elaboración del documento borrador (documento base, base de datos, graficas, mapas etc.) para el diseño de la Estrategia Seguridad, Paz y Convivencia Ciudadana en la Región Central.


 <p><b>REGIÓN CENTRAL</b> RAP-E Estamos Construyendo Región</p>	<b>TIPO DE DOCUMENTO:</b> <p style="text-align: center;">MODELO</p>	<b>VERSIÓN No.</b> <p style="text-align: center;">01</p>
	<b>PROCESO:</b> <p style="text-align: center;">GESTION CONTRACTUAL</p>	
	<b>TÍTULO:</b> <p style="text-align: center;">ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</p>	<b>CÓDIGO:</b> <p style="text-align: center;">M-M-GC.01-15</p>
		<b>Página 13 de 16</b>

5. Apoyar logísticamente la realización de mesas técnicas con los asociados de la Región Central para la articulación interinstitucional de acciones de la Estrategia Seguridad, Paz y Convivencia Ciudadana, generando los respectivos informes.
6. Apoyar la elaboración del documento de la Estrategia Seguridad, Paz y Convivencia Ciudadana en la Región Central.
7. Sistematizar el proceso de socialización de la Estrategia Seguridad, Paz y Convivencia Ciudadana en la Región Central.
8. Elaborar un documento de sistematización del proceso de conformación del nodo de la red de organizaciones sociales de la Región Central.
9. Ejecutar cuando se requiera, actividades fuera de la sede habitual de trabajo, para el óptimo desarrollo del objeto contractual, siempre que las actividades a desarrollar tengan relación con el cumplimiento de sus obligaciones Contractuales, generando las respectivas ayudas de memoria.
10. Elaborar cuando se requiera, las respuestas a los diferentes requerimientos que se alleguen a la RAP-E Región Central relacionadas o inherentes al objeto contractual.
11. Participar cuando se requiera en representación de la RAP-E en los diferentes espacios institucionales, nacionales o territoriales para el Fortalecimiento y Articulación de la Estrategia de Seguridad, Paz y Convivencia, generando las respectivas ayudas de memoria.
12. Prestar el servicio de manera directa de acuerdo con el objeto y especificaciones.

### 1.8.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

*(Las obligaciones generales si bien no están dirigidas directamente al cumplimiento del objeto del contrato son necesarias para el correcto entendimiento entre las partes)*

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la RAP-E REGIÓN CENTRAL.
2. Cumplir dentro del término establecido en el contrato y/o el manual de contratación o el otorgado por la entidad con los requisitos de ejecución del contrato y demás que se requieran para su iniciación.
3. Verificar que el contrato se encuentre suscrito por las partes y se hayan cumplido todos los requisitos para su ejecución previo a su iniciación.
4. Suscribir el acta de iniciación cuando se requiera.
5. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
6. Mantener la reserva sobre los documentos e información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
7. Radicar las facturas de cobro o documento similar y ajustes dentro de los plazos convenidos.
8. Presentar a la supervisión, los informes de avance de ejecución del contrato.
9. Cancelar oportunamente los aportes a seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales, cuando aplique, correspondientes a los períodos de tiempo empleados en la ejecución contractual y entregar los respectivos comprobantes al supervisor del contrato, no solo la del contratista sino la de sus empleados o subcontratistas utilizados en la ejecución del contrato.
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.
11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
12. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
13. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse a la entidad contratante en el momento en que sea requerido.

	TIPO DE DOCUMENTO: MODELO		VERSIÓN No. 01
	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL		
	TITULO: ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: M-M-GC.01-15	VIGENTE A PARTIR DE: 11-01-2023

14. Mantener indemne al Contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato.
15. Verificar que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibiciones y demás restricciones contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículos 8° modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9° de la Ley 80 de 1993, artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y cualquier otra norma y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley. Debe tener en cuenta que, con la suscripción del contrato, el Contratista acepta y declara no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibiciones y demás restricciones de que tratan las normas antes descritas y demás vigentes.
16. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
17. Toda la gestión contractual deberá realizarse mediante la plataforma transaccional SECOP II.
18. Clasificar y ordenar los documentos y organizar los expedientes de acuerdo con las Tablas de Retención Documental – TRD, así como registrar y actualizar los expedientes en el Formato Único de Inventario Documental – FUID, según los lineamientos de gestión documental que se encuentran establecidos al interior de la Entidad y la normatividad archivística vigente.
19. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del objeto

#### 1.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

*(Se han establecido las siguientes obligaciones a cargo de la entidad contratante, sin embargo, se podrán adicionar o suprimir según corresponda)*

1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado y se hayan cumplido los requisitos para su ejecución.
2. Suscribir a través del supervisor designado el acta de inicio junto con el contratista.
3. Cancelar el valor de este contrato en la forma pactada, pago que en todo caso estará sujeto al Plan Anual de Caja y disponibilidad de efectivo.
4. Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato.
5. Suministrar la información institucional y documental necesaria para atender cada caso, mostrando los antecedentes que permitan de manera clara y objetiva, recomendar soluciones, respuestas o presentar proyectos.
6. Proteger y hacer respetar por EL CONTRATISTA, los derechos de la entidad.
7. Suministrar elementos o componentes que se requieran.
8. Solicitar al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
9. Proyectar la liquidación del contrato y suscribirla junto con el competente contractual o su delegado (En los casos en que aplique).
10. Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución y hasta el archivo definitivo del expediente.

#### 1.10. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO


*(No modificar)*

LA RAP-E REGIÓN CENTRAL liquidará los contratos que legalmente sean susceptibles de liquidación y eventualmente los que considere necesarios, para lo cual se procederá de conformidad con el manual de contratación vigente.

#### 1.11. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

*(A continuación se debe indicar las condiciones de experiencia del proponente requeridas de acuerdo con la naturaleza del contrato a suscribir y su valor, debe tenerse en cuenta que la experiencia Profesional "Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pènsum académico de la respectiva formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo-Art. 11 decreto 785 de 2005.)*

**EXPERIENCIA:** Teniendo en cuenta el objeto, cuantía, tipo de contrato y demás características, la entidad ha considerado

	TIPO DE DOCUMENTO:	MODELO	VERSIÓN No. 01
	PROCESO:	GESTION CONTRACTUAL	
	TITULO:	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: M-M-GC.01-15
			Página 15 de 16

solicitar que el proponente acredite la siguiente experiencia:

De **24 a 48** meses de experiencia Profesional o Relacionada.

❖ **ACREDITACIÓN:** La experiencia podrá acreditarse con certificaciones o copia de contratos ejecutados.

A. Cuando se aporten certificaciones estas deberán contener como mínimo lo siguiente:

- ❖ Nombre de la entidad contratante
- ❖ Número de contrato, fecha de suscripción
- ❖ Objeto
- ❖ Fecha de inicio, fecha de terminación y tiempos de suspensión si los hubo
- ❖ Firma del funcionario o persona que la expide
- ❖ Nombre del contratista.

B. Cuando se acredite con base en copia de contratos, se deberá adjuntar además uno de los siguientes documentos:

- ❖ Acta de recibo final.
- ❖ Acta de liquidación
- ❖ Último informe de supervisión que evidencie la ejecución del contrato.

## 2. CAPACIDAD FINANCIERA

(Solamente se deberá solicitar capacidad financiera si la entidad lo considera y justifica en debida forma, en lo demás casos no se requerirá)

Por la modalidad de selección, objeto y la forma de pago, la entidad considera que no es necesario para el cumplimiento de las obligaciones solicitar capacidad financiera.

## 3. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

(Solamente se deberá solicitar capacidad organizacional si la entidad lo considera y justifica en debida forma, en lo demás casos no se requerirá)

Por la modalidad de selección, objeto y la forma de pago, la entidad considera que no es necesario para el cumplimiento de las obligaciones solicitar capacidad organizacional.

## 4. RECURSO HUMANO MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

(Cuando para la ejecución del contrato se requiera personal adicional al contratista o cuando este sea una persona jurídica, se deberá indicar a continuación el número de personas requeridas, el perfil, la experiencia, el tiempo de dedicación y demás características necesarias para el efecto, de lo contrario se deberá colocar N.A.)

No aplica

## CAPITULO V


### CALIFICACIÓN Y DOCUMENTOS PARA LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

(No modificar)

Por tratarse de la modalidad de contratación directa no se requiere realizar calificación y asignación de puntaje, sin embargo, se deberá verificar la capacidad jurídica y los presupuestos de que trata el artículo **2.2.1.2.1.4.9. del decreto 1082 de 2015**, es decir, que acredite *idoneidad y experiencia*, junto con los demás documentos necesarios para la suscripción del contrato, conforme a los criterios de selección estipulados en el presente estudio previo, **de lo cual se deberá dejar constancia escrita.**

## CAPITULO VI

### DISPOSICIONES FINALES Y ANEXOS

	TIPO DE DOCUMENTO:	MODELO	VERSIÓN No. 01
	PROCESO:	GESTION CONTRACTUAL	
	TITULO:	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: M-M-GC.01-15
			Página 16 de 16

**6. OTROS REQUISITOS NECESARIOS O ADICIONALES SEGÚN MODALIDAD, OBJETO Y TIPO DE CONTRATO**  
(Estos requisitos serán exigidos solamente cuando sean necesarios conforme a la ley o el reglamento)

**6.1. REGISTRO EN EL BANCO PROYECTOS DE INVERSIÓN**  
(Este requisito aplica solo para la ejecución de Proyectos de Inversión)

RECURSOS PROPIOS No.      SGR - BPIN No.

**6.2. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
(Mínimo hasta el tercer nivel de desagregación)

Según el clasificador de Bienes y servicios de las Naciones Unidas (Versión 14.080 del UNSPSC) contenido en la dirección [www.colombiacompra.gov.co/clasificacion](http://www.colombiacompra.gov.co/clasificacion), el objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios hasta el cuarto nivel de clasificación. Código UNSPSC

Códigos UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80111600	80 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	11 Recursos humanos	16 Servicios de persona temporal	00

**6.2. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES**  
(Se debe citar la relación del proceso contractual con el PAA)

Plan anual de adquisiciones vigente Versión No. 02 de 2023

**6.3. DOCUMENTOS ANEXOS O REQUISITOS ADICIONALES**  
(Opcional: Son documentos o requisitos necesarios para la contratación, de lo contrario colocar N.A)

**Documentos anexos:**

1. Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP
2. Todos aquellos documentos en los cuales se soporta la futura contratación.

**Requisitos adicionales:**  
No aplica.

**NOMBRE, CARGO Y FIRMA RESPONSABLE**  
(funcionario competente donde surge la necesidad)

**MAGDA PAOLA NUÑEZ GANTIVA**  
Directora de Planificación, Gestión y Ejecución de Proyectos

Elaboró: James Jilbert Lizarazo Barbosa – Profesional Especializado Eje Gobernanza y Buen Gobierno  
Revisó: Carolina Montealegre – Dir. Oficina Administrativa y Financiera