

	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 01
	MODELO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 11-01-2023
	GESTION CONTRACTUAL		
TITULO:		CÓDIGO:	Página 1 de 16
ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		M-M-GC.01-15	

CAPITULO I				
DESCRIPCIÓN GENERAL, NATURALEZA DE LA ENTIDAD, MARCO NORMATIVO Y PLANEACIÓN				
1. DESCRIPCIÓN GENERAL				
1.1. FECHA DE ELABORACIÓN		22	06	2023
1.2. ENTIDAD	RAP-E REGIÓN CENTRAL			
1.3. RESPONSABLE	MAGDA PAOLA NUÑEZ GANTIVA			
1.4. CARGO FUNCIONARIO	DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN 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			
2. NATURALEZA JURÍDICA DE LA ENTIDAD				
(No modificar)				
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.				
3. RÉGIMEN CONTRACTUAL				
(No modificar)				
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.				
4. MARCO NORMATIVO (Constitucional y legal)				
(No modificar)				
4.1. MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL				
4.1.1. MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL: 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.				
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,				

 REGIÓN CENTRAL RAP-E Estamos Construyendo Región	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 01
	MODELO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 11-01-2023
	GESTION CONTRACTUAL		
TITULO:		CÓDIGO:	Página 2 de 16
ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		M-M-GC.01-15	

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*

	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 01
	MODELO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 11-01-2023
	GESTION CONTRACTUAL		
TITULO:	CÓDIGO:	Página 3 de 16	
ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	M-M-GC.01-15		

y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

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 MINIMOS 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 prestación 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.

Así mismo, 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.

 REGIÓN CENTRAL RAP-E Estamos Construyendo Región	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 01
	MODELO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 11-01-2023
	GESTION CONTRACTUAL		
	TITULO:	CÓDIGO:	Página 4 de 16
ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	M-M-GC.01-15		

En marco del artículo 2.6.3 del Acuerdo único 007 de 2019 expedido por la Junta Directiva de la RAP-E Región Central, la Dirección de Planificación, Gestión y Ejecución de Proyectos, tiene entre otras funciones “2. Promover acciones de articulación de la planeación entre las Entidades Territoriales que conforman la Región Central RAP-E en el ámbito de su competencia. 3. Coordinar la elaboración de los estudios técnicos, financieros, económicos e institucionales orientados a apoyar los proyectos a desarrollar por parte de la Región Central. (...) 4. Ejecutar planes, programas y proyectos del Plan Nacional de Desarrollo o de los planes departamentales y distritales de desarrollo que le sean delegados.

En el Plan Estratégico Regional PER estable como hecho regional, para el eje temático de Seguridad Alimentaria y Desarrollo Rural, que “ La Región Central se consolida como la dispensa agroalimentaria saludable del País”; para lo cual se ha determinado como estrategia “Mejorar la productividad rural, la dinamización de los equipamientos, la generación de valor agregado local y la consolidación de canales de comercialización mediante la implementación del plan de abastecimiento alimentario de la Región Central” y como programa los “Canales de comercialización competitivos, inclusivos y alternativos con enfoque regional”.

Para el desarrollo de las actividades misionales a cargo de la dirección de planificación, gestión y ejecución de proyectos especialmente del eje de seguridad alimentaria y desarrollo rural se requiere contar con un técnico que actúe como apoyo administrativo contribuyendo al desarrollo de tareas operativas y de consolidación de información, así como a mantener los archivos de los planes, programas y proyectos actualizados tanto física como digitalmente

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, se tiene que los contratos de prestación de servicios se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se requieren, caso en el cual se hace necesario que cada área sustente en los estudios previos las especiales características de necesidades técnicas de las contrataciones a realizar; en este sentido, la Dirección de Planificación, Gestión y Ejecución de Proyectos evidencia que la RAP-E Región Central, para el desarrollo de la Estructura Programática del Plan Estratégico Regional – PER, establecida en el Eje de Seguridad Alimentaria y Desarrollo Rural, debe dar cumplimiento a sus planes y programas de desarrollo integral, y la prestación oportuna y eficiente de los servicios a su cargo, así como el desarrollo del territorio objeto de su competencia y el bienestar de sus habitantes, razón por la que se hace necesario manifestar que el cumplimiento de las mismas demanda la coordinación y dirección de las actividades desarrolladas por los funcionarios que hacen parte de la planta de la entidad; sin embargo, desde ya se resalta que dicho personal de planta resulta insuficiente para posibilitar el correcto funcionamiento y cumplimiento de funciones asignadas, de manera que se requiere acudir a figuras contractuales que permitan satisfacer la necesidad evidenciada.

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 de apoyo en temas administrativos y de consolidación de información que se generen de la ejecución de los planes, programas y proyectos de la RAP-E Región Central, en especial de su Eje de Seguridad Alimentaria y Desarrollo Rural.

 REGIÓN CENTRAL RAP-E Estamos Construyendo Región	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 01
	MODELO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 11-01-2023
	GESTION CONTRACTUAL		
TÍTULO:		CÓDIGO:	Página 5 de 16
ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		M-M-GC.01-15	

2.2. ALCANCE DEL OBJETO

Se pretende contar con personal que apoye administrativamente los procesos a cargo de la dirección de planificación, gestión y ejecución de proyectos particularmente el eje de seguridad alimentaria y desarrollo rural, con este propósito debe organizar y consolidar información que sirva como insumo para la construcción de informes de gestión, seguimiento al cumplimiento de metas de instrumentos de planeación como el POAI, el PRE y el PER por parte de los ejes estratégicos de la entidad. Apoyar procesos de convocatoria a eventos como ruedas de negocios, comités, mesas de trabajo, etc. que contribuyan al logro de la misión institucional, así como apoyar a la conformación de archivos digitales y físicos de acuerdo a las tablas de retención documental.

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 de apoyo a la gestión** (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 **CONTRATACION 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 JURIDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

(No modificar)

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 de apoyo a la gestión 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.

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

Para establecer el valor a pagar, se consideró lo establecido por la Resolución 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 (Relacionar el perfil requerido)

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
TÉCNICA PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO	NO APLICA	48 – 60 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	\$4.250.000

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

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, es de VEINTICINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$25.500.000) M/CTE., correspondiente a SEIS (06) 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: Hacer un análisis comparativo.....

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)

103-2022	Prestación de Servicios Profesionales	Prestación de Servicio de apoyo a la gestión institucional y ejecución de Plan Integral de Talento	6 Meses	\$5.200.000
----------	---------------------------------------	--	---------	-------------

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

		Humano adoptado para la Región Central RAP-E vigencia 2022		
90-2022	Prestación de Servicios de apoyo a la Gestión	Prestar servicios de apoyo para la gestión y procesamiento de la información geo referenciada del Plan de Abastecimiento Alimentario de la Región central.	114 días	\$4.473.684
093-2022	Prestación de Servicios de apoyo a la Gestión	Prestar servicios de apoyo del Sistema de Información y Gestión Documental, y atención en la Ventanilla Única.	3 Meses 19 Días	\$3.000.000

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 entre; \$3.000.000 y \$5.200.000 valor que es representativo en el estudio de la oferta del sector.

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 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 es 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 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		00 000190	
RUBRO	NOMBRE	FUENTE	VALOR
2.3.2.02.02.009.02	Eje de Seguridad Alimentaria y Desarrollo Rural.		\$ 25.000.000
VALOR TOTAL DISPONIBILIDAD			\$ 25.000.000

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN

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

(No modificar)

De conformidad con el artículo 5° 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. ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

6.1. MATRIZ DE RIESGOS

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	Categoría					¿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	Quién elabora los 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	1	1	2	Riesgo Bajo	NO	Jefe/líder de la necesidad que requiere el servicio	Junio 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	1	1	2	Riesgo Bajo	NO	DAF/Contratación	Junio de 2023	Diciembre de 2023	Supervisión de la Ejecución del contrato	Desde la fecha de suscripción del contrato hasta su liquidación	

	TIPO DE DOCUMENTO:		MODELO		VERSIÓN No. 01
	PROCESO:		GESTION CONTRACTUAL		
	TITULO:		CÓDIGO: M-M-GC.01-15	VIGENTE A PARTIR DE: 11-01-2023	
	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN			Página 9 de 16	

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	Junio de 2023	Diciembre de 2023	Actas de cumplimiento o debidamente diligenciadas y suscritas por el supervisor del contrato y dentro de los términos establecidos.	Mensualmente	si a ello hubiere lugar.
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 iría 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	Junio de 2023	Diciembre de 2023	Actas de cumplimiento o 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	contratista	Mantener estricto control sobre el proceso	1	1	2	Riesgo Bajo	NO	DAF/Contratación	Junio 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.

 REGIÓN CENTRAL RAP-E Estamos Construyendo Región	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 01
	MODELO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 11-01-2023
	GESTION CONTRACTUAL		
TITULO:		CÓDIGO:	Página 10 de 16
ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		M-M-GC.01-15	

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 exigirlos 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 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**)

Prestación de servicios de apoyo a la gestión

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 cómputo.

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 REGION 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.

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

- 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 (x) No. 086883480 del banco Av Villas, 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** 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 la ciudad de Bogotá D.C.

1.6. PLAZO DE EJECUCION 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 SEIS (06) 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 de la Directora de Planificación, Gestión y Ejecución de Proyectos, 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

 REGIÓN CENTRAL RAP-E Estamos Construyendo Región.	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 01
	MODELO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 11-01-2023
	GESTION CONTRACTUAL		
TITULO:		CÓDIGO:	Página 12 de 16
ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		M-M-GC.01-15	

(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.

- a) Consolidar información que sirva de insumo para la construcción de informes de seguimiento al cumplimiento de metas por parte de los ejes estratégicos especialmente el eje de seguridad alimentaria y desarrollo rural.
- b) Realizar la revisión previa a informes con el propósito de garantizar que se encuentra en los formatos establecidos y que cumple con los procedimientos e información solicitada.
- c) Apoyar la realización de las actividades operativas y administrativas a cargo de la Dirección de planificación, gestión y ejecución de proyectos particularmente del eje de seguridad alimentaria y desarrollo rural.
- d) Consolidar archivos de los planes, programas y proyectos de la Dirección Técnica de acuerdo a las tablas de retención documental.
- e) Apoyar la elaboración de informes, presentaciones, actas y demás documentos que se requieran.
- f) 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.
- g) 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.
- h) Entregar al supervisor la información y expedientes correspondientes a la ejecución del contrato, de conformidad con los lineamientos de gestión documental impartidos por la entidad.
- i) Las demás que le sean asignadas por el supervisor de acuerdo con el objeto del contrato.
- j) Apoyar la modificación de PAA, PAC y el Plan de Acción que se requieran.
- k) Asistir a las reuniones de los espacios internos e interinstitucionales determinados por parte de la Región Central RAP-E.
- l) Apoyar la organización y actualización de los expedientes (físico y digital) del proceso de la Dirección de Planificación, Gestión y Ejecución de Proyectos de acuerdo con las Tablas de Retención Documental establecidas, según los lineamientos de gestión documental que se encuentran establecidos al interior de la Entidad y la normatividad archivística vigente.

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 inició cuando se requiera.

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

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 periodos 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.
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.

 REGIÓN CENTRAL RAP-E Estímulo Construyendo Región	TIPO DE DOCUMENTO:		MODELO	VERSIÓN No. 01
	PROCESO:			
	TITULO:		CÓDIGO:	VIGENTE A PARTIR DE:
	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		M-M-GC.01-15	11-01-2023
				Página 14 de 16

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 pñsum 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 solicitar que el proponente acredite la siguiente experiencia:

De 48 a 60 meses de experiencia laboral, como se determinó en la solicitud inexistencia y de conformidad a lo establecido en la resolución de honorarios vigente.

❖ **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

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

(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

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, 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. 06 de 2023

6.3. DOCUMENTOS ANEXOS O REQUISITOS ADICIONALES

(Opcional: Son documentos o requisitos necesarios para la contratación, de lo contrario colocar N.A)

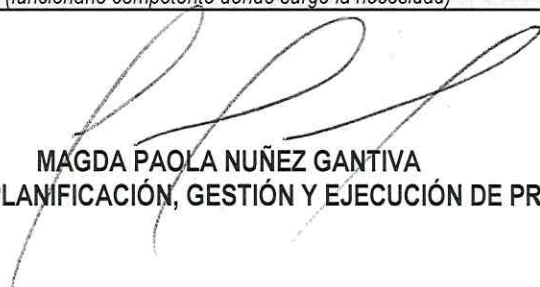
Documentos anexos:

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

Requisitos adicionales:

No aplica.

	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 16 de 16

NOMBRE, CARGO Y FIRMA RESPONSABLE <i>(funcionario competente donde surge la necesidad)</i>
 MAGDA PAOLA NUÑEZ GANTIVA DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS
Elaboró: Felipe Sánchez 