
	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y/O SERVICIOS	Código: FLG01
		Versión: 17

RESUMEN ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	
FECHA DE ELABORACIÓN:	17/07/2023
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	VICERRECTORÍA DE EXTENSIÓN
NOMBRE E IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE (DEPENDENCIA SOLICITANTE):	LEIDY CAROLINA TOLOZA RIVERA CC 52.737.908
FUENTE DE FINANCIACIÓN:	0-4400
REQUIERE CONCEPTO PLANEACIÓN	SI <input type="checkbox"/> No. Concepto <input type="checkbox"/>
CENTRO DE COSTOS:	2544111307
NOMBRE DEL RUBRO PRESUPUESTAL:	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción
NÚMERO DEL RUBRO PRESUPUESTAL:	2-3-2-02-02-008
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL(CDP)	3300030173 del 27/06/2023
NOMBRE DEL CONTRATISTA PERSONA NATURAL O JURÍDICA - REPRESENTANTE LEGAL (EN CASO DE CONOCERLO – APLICA SOLO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA):	N/A
CÉDULA DE CIUDADANÍA Y/O NIT(EN CASO DE CONOCERLO – APLICA SOLO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA):	N/A
NIVEL DE CLASIFICACIÓN DE RIESGO (ARL)	III
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de servicios profesionales para apoyar la Dirección de Programas y Proyectos Especiales en el marco del Convenio Interadministrativo No. 040-COV2211-107, suscrito con CORANTIOQUIA
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Ochenta y seis (86) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar el 26 de octubre de 2023.
CUANTÍA DEL CONTRATO (LETRA Y NÚMERO)	DIECISEIS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/L (\$16.494.800), sin que supere un valor mensual de CINCO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS M/L (\$5.754.000) y gastos de desplazamiento por valor de UN MILLON SETENTA Y OCHO PESOS M/L (\$1.078.000), durante la ejecución del contrato o hasta agotar el recurso.
FORMA DE PAGO:	Mensual y/o porcentual, conforme al porcentaje de ejecución del contrato, la entrega del informe de actividades, el recibo a satisfacción por parte del supervisor, la planilla de pago de la seguridad social en salud, pensiones y ARL, presentación de la factura equivalente (FFN74) y en todo caso, el pago estará sujeto al PAC de la Institución. El último pago estará sujeto a la entrega de informe final que consolide todas las actividades desarrolladas en la ejecución del contrato y la entrega de los archivos e inventarios derivados de este, en forma digital y física, recibido a satisfacción por parte del supervisor del Politécnico.

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y/O SERVICIOS	Código: FLG01
		Versión: 17

LUGAR DE EJECUCIÓN:	Municipios jurisdicción de CORANTIOQUIA
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:	Mínima cuantía
GARANTÍAS:	<p>El contratista deberá constituir a favor de la Institución Universitaria Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, identificada con NIT 890.980.136-6, de acuerdo con uno de los mecanismos de cobertura del riesgo consagrados en la normatividad vigente o por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, una garantía única a favor de entidades estatales, que avale entre otros, los siguientes amparos:</p> <p>Póliza de Cumplimiento del contrato y cláusula penal, en cuantía equivalente como mínimo, al quince por ciento (15%) del valor del contrato, por el por el plazodel contrato y cuatro (4) meses más.</p>
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR (NOMBRE, DOCUMENTO, CORREO Y CARGO)	<p>Se designa como supervisor del contrato que se derive del presente proceso de contratación directa al Ingeniero LEIDY CAROLINA TOLOZA RIVERA, identificado con C.C 52.737.908 en su calidad de Directora de Programas y Proyectos Especiales, o quién ejerza su cargo, o quien designe el ordenador del gasto, Datos de contacto: Bloque 31 – oficina 321. Teléfono: 3197902, con el apoyo a la supervisión de SILVANA BOLAÑOS, en su calidad de apoyo a la Coordinación de Técnica o quien ejerza su cargo.</p>


1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN Y SU CORRESPONDIENTE JUSTIFICACIÓN.

Que más allá de la academia, de su misión de educar personas capaces y líderes, el Politécnico cumple, a través de la Extensión Universitaria, un trabajo participativo en la ejecución de proyectos sociales promovidos por entidades públicas, privadas y mixtas de la región y del país, siendo parte integral de los procesos de mejoramiento de la calidad de vida de los antioqueños en la búsqueda de condiciones más equitativas que permitan aportar a la convivencia.

Que de igual forma el Politécnico fortalece sus procesos de extensión en el territorio a partir del potencial que se encuentra en los programas académicos.

Que la Dirección de Programas y Proyectos Especiales adscrita a la Vicerrectoría de Extensión, coadyuva en la estrategia de articulación de la Institución con las dinámicas del entorno social y las políticas de los sectores público y privado, a partir de fortalezas institucionales, transferencia tecnológica, aprovechamiento de recursos y oportunidades en beneficio del desarrollo económico y la proyección social, labor que se materializa en la gestión de planes y proyectos que se concretan en contratos y convenios con Entidades e Instituciones de todo orden.



	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y/O SERVICIOS	Código: FLG01
		Versión: 17

Que teniendo en cuenta lo anterior entre la Corporación Autónoma del Centro de Antioquia-CORANTIOQUIA y el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, se suscribió el Convenio Interadministrativo No. 040-COV2211-107, cuyo objeto es “Aunar esfuerzos para formular los Planes de Manejo Ambiental de las Microcuencas Hidrográficas del Río San Andrés (Código SZH 2620-03-04) y Directos Río Cauca (mi) entre Río Mulatos y Río Piedras (Código SZH 2617-02-03), en Jurisdicción de la Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia- CORANTIOQUIA”.

Con el presente Convenio Interadministrativo se pretende realizar tres alcances los cuales son:

Alcance 1: Realizar la Formulación del PMAM del Río San Andrés (Código SZH 2620-03-04).

Actividad 1: Fase de Aprestamiento.

Actividad 2: Fase de Diagnóstico.

Actividad 3: Fase de formulación.

Alcance 2: Realizar Formulación del PMAM de los Directos Río Cauca (mi) entre Río Mulatos y Río piedras (Código SZH 2617-02-03).

Actividad 1: Fase de Aprestamiento.

Actividad 2: Fase de Diagnóstico.

Actividad 3: Fase de formulación

En virtud de lo anterior, se requiere la contratación de Profesional en las áreas de Antropología, Trabajo Social, sociología, planeador del desarrollo social, politólogo, historiador y/o afines., El profesional deberá acreditar una experiencia general de (3) años en el ejercicio de su profesión, y dentro de esta, deberá acreditar una experiencia mínima igual o superior a un (1) año en procesos de caracterización y participación comunitaria, educación ambiental que incluyan entre otros la elaboración de diagnósticos socioeconómicos o la caracterización de relaciones funcionales de territorios.

2. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS - UNSPSC


Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
	80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80110000 Servicios de Recursos Humanos	80111600 Servicios de Personal Temporal	80111620 Servicios temporales de recursos humanos

3. ESTUDIO DEL MERCADO

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales, durante la etapa de planeación, tienen el deber de analizar y conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación. Tratándose de un Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión la Guía de Colombia Compra para la elaboración de estudios del sector dispone que en los casos de contratación directa no es necesario realizar un estudio de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios, no obstante, se realiza el presente análisis.

El mercado colombiano ofrece una amplia gama de alternativas disponibles para atender las necesidades de servicios que demandan los sectores público y privado. Tales servicios, por su naturaleza, se agrupan en los segmentos 70 a 94 del Código Estándar de Productos y Servicios de



	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y/O SERVICIOS	Código: FLG01
		Versión: 17

Naciones Unidas (UNSPSC), La revisión y análisis del sector de servicios en Colombia, particularmente en lo que, a servicios profesionales en áreas como la administración, demuestra que las personas naturales dedicadas a esta actividad económica, requieren para efecto de acreditar su idoneidad, contar con formación profesional, para el presente análisis el área de formación será en ingeniería; de igual forma, este tipo de servicios exigen que tanto las personas naturales como jurídicas que pretendan prestar sus servicios, no registren sanciones ni inhabilidades vigentes en el Certificado de Antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación, para el caso de los profesionales de ingeniería, siendo también necesario que los futuros contratistas no se encuentren incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas que les impida contratar con el Estado.

La demanda frente a la prestación de servicios profesionales en las áreas de Antropología, Trabajo Social, sociología, planeador del desarrollo social, politólogo, historiador y/o afines, puede ser atendida por personas naturales dedicadas a desarrollar a título individual e independiente este tipo de actividades, estas técnicas o tecnológicas se especializan en determinados campos, de forma tal que su oferta tiene mercados específicos, generalmente asociados a aspectos puntuales como en el presente caso, pues la Entidad requiere una serie de servicios en áreas específicas de la Ambiental, lo cual se determina en los requisitos exigidos dentro de la normatividad institucional frente a cada caso.

FACTOR LEGAL

Sobre este particular, conviene manifestar que, en Colombia, la Contratación de mínima cuantía, se encuentra estipulada en el Artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, “DE LA SELECCIÓN OBJETIVA. 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, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. y en la artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 “por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional”, el cual establece lo siguiente:


“Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:”.

Frente a la Prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Dirección de Programas y Proyectos Especiales en el marco del Convenio Interadministrativo No. 040-COV2211-107, suscrito con CORANTIOQUIA, la legislación colombiana no prevé cargas impositivas particulares, por lo que, con independencia del valor del contrato, la entidad contratante deberá prever el pago o no del impuesto al valor agregado IVA, en razón a la condición tributaria del prestador, según éste pertenezca o no al régimen común, este factor será considerado en la etapa de planeación de la gestión contractual al evaluar el perfil y condiciones del futuro contratista.

FACTOR COMERCIAL.

ESTUDIO DE LA OFERTA Y LA DEMANDA



	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y/O SERVICIOS	Código: FLG01
		Versión: 17

En atención al Artículo SEXTO de la Resolución N°S202105000068 del 16 de febrero de 2021 que reza así:

ARTICULO SEXTO: La contraprestación por los servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión que se deriven de convenios y/o contratos interadministrativos, podrá ser diferente a la tabla anterior, siempre y cuando en dicho convenio y/o contrato interadministrativo se estipulen los honorarios a pagar por dichos servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión.

ARTÍCULO SÉPTIMO: En caso excepcional y cuando la necesidad específica amerite fijar sumas superiores a las establecidas en los artículos precedentes, deberá sustentarse por parte del ordenador del gasto en los estudios y documentos previos la necesidad a satisfacer que justifica dicha excepción

PARÁGRAFO PRIMERO: La contraprestación del contratista nunca podrá ser superior a la suma que tiene como asignación básica el rector de la institución, conforme a lo establecido en el artículo 2.8.4.6 del decreto 1068 del 2015.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Se exceptúa la contraprestación por servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión que se deriven de convenios y/o contratos interadministrativos para lo cual se atenderá lo dispuesto en el artículo sexto


El Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid cancelará los honorarios fijados a la contratista, acorde a lo estipulado en el Presupuesto oficial del Convenio Interadministrativo No. 040- COV2211-107, suscrito con CORANTIOQUIA.

Cabe resaltar que la entidad ha realizado procesos similares, en esta línea se relacionan algunos:

MODALIDAD	OBJETO	N° CONTRATO	VALOR	PLAZO
CONTRATACIÓN DIRECTA	Prestación de servicios profesionales para apoyar la Dirección de Programas y Proyectos Especiales en el marco del Convenio Interadministrativo No. 040-COV2211-107, suscrito con CORANTIOQUIA	44855-2023	VEINTE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CIENTO SESENTA Y SIETE PESOS M/L (\$20.938.167), sin que supere un valor mensual de CUATRO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS M/L (\$4.795.000)	Ciento treinta y un días (131) calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar el 26 de junio de 2023.
CONTRATACIÓN DIRECTA	Prestación de servicios profesionales para apoyar la Dirección de Programas y Proyectos Especiales en el marco del Convenio Interadministrativo No. 040-COV2211-107, suscrito con CORANTIOQUIA	44917-2023	VEINTE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CIENTO SESENTA Y SIETE PESOS M/L (\$20.938.167), sin que supere un valor mensual de CUATRO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS M/L (\$4.795.000)	Ciento treinta y un días (131) calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar el 26 de junio de 2023.
CONTRATACIÓN DIRECTA	Prestación de servicios profesionales para apoyar la Dirección de	44861-2023	VEINTE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO	Ciento treinta y un días (131) calendario,



SC5206-1

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y/O SERVICIOS	Código: FLG01	
		Versión: 17	
	Programas y Proyectos Especiales en el marco del Convenio Interadministrativo No. 040-COV2211-107, suscrito con CORANTIOQUIA	MIL CIENTO SESENTA Y SIETE PESOS M/L (\$20.938.167), sin que supere un valor mensual de CUATRO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS M/L (\$4.795.000)	contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar el 26 de junio de 2023.

4. ACTIVIDADES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y OBLIGACIONES.

A. ACTIVIDADES:

1. Liderar, diseñar y llevar a cabo los espacios de participación.
2. Caracterizar el sistema social, económico y cultural de la Microcuenca teniendo en cuenta los lineamientos establecidos para el desarrollo del componente social.
3. Describir las comunidades y territorios étnicos, las dinámicas sociales, las maneras de relacionamiento de los diferentes actores presentes en el área de la cuenca, entre otras.
4. Describir y analizar las principales relaciones y vínculos urbano-rurales y regionales, así como las principales relaciones socioeconómicas que se dan al interior de la cuenca y con cuencas o territorios adyacentes considerando polos, y ejes de desarrollo.
5. Diseñar y llevar a cabo el diagnóstico con la participación de actores.
6. Diseñar y llevar a cabo espacios de participación de actores para socializar los resultados del diagnóstico con los actores de la microcuenca y recibir los aportes frente al mismo.
7. Elaborar y presentar informes de las actividades realizadas.
8. Todas las otras actividades que aporten en el desarrollo y cumplimiento del objeto contractual y las demás que por su naturaleza le sean atribuidas conforme al objeto y alcance del mismo.

B. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: N/A

C. OBLIGACIONES: Son los compromisos a cargo de las partes y que serán esenciales para el adecuado desarrollo y ejecución del objeto contractual.

- *OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:*

El POLITÉCNICO, se obliga a:


- 1- *Proveer las condiciones de apoyo necesarias para la adecuada realización de las actividades relacionadas con el objeto del contrato.*
- 2- *Suministrar al CONTRATISTA toda la información que se requiera para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.*
- 3- *Reconocer y pagar oportunamente los honorarios pactados, previo el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA conforme a lo establecido en la cláusula sexta del presente documento.*

- *OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA*


Generales:

1. Acordar con el coordinador y supervisor el plan de trabajo
2. Cumplir con el objeto del contrato dentro del plazo establecido, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.
3. Comunicar oportunamente a la supervisión las circunstancias que surjan en el desarrollo del contrato que puedan afectar el objeto del mismo, la calidad del servicio o el correcto cumplimiento de las obligaciones.



	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y/O SERVICIOS	Código: FLG01
		Versión: 17

4. Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual.
5. Elaborar los informes que se requieran en el marco de las actividades que desempeña.
6. Presentar y entregar al supervisor informe detallado periódico de actividades realizadas, con los respectivos soportes (archivos, actas, listados de asistencia, etc).
7. Presentar al supervisor informe de gestión final, consolidando todas las actividades y la información generada durante la ejecución del contrato.
8. Estar a paz y salvo con el Sistema Integral de Seguridad Social y así como a Riesgos Laborales en los términos de la Ley 797 de 2003, la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 723 de 2013 y demás normas concordantes.
9. Firmar todos los documentos elaborados por el prestador de servicios, ya sean presentados en medio físico o digital.
10. Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor para efectos de ejecutar en debida forma el contrato.
11. Abstenerse de facturar por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato.
12. Abstenerse de realizar cambios contractuales que no estén previamente pactados entre las partes y aprobados por la Supervisión del contrato.
13. Abstenerse de realizar cambios contractuales que no estén previamente pactados entre las partes y aprobados por la Supervisión del contrato.
14. Velar por el adecuado uso, custodia y asegurabilidad de los bienes que le sean asignados a su cargo en la ejecución del contrato, los cuales tienen destinación exclusiva para la ejecución del Contrato Interadministrativo, no pudiendo ser empleados para fines diferentes.
15. Garantizar la devolución del carnet y la dotación que lo acredita como contratista del convenio al finalizar el contrato suscrito.
16. Atender todas las solicitudes presentadas por el POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID respecto al objeto contractual mediante la prestación de un servicio de excelente calidad, oportuno y enmarcado siempre bajo las condiciones descritas en los estudios previos.
17. Presentar la factura equivalente (FFN74).
18. Acoger los lineamientos dados en las especificaciones técnicas de los estudios previos del presente convenio para el desarrollo de sus actividades.
19. Disponer de equipo de computador portátil propio para el desarrollo de las actividades del presente convenio.
20. Para el cumplimiento de las obligaciones descritas, deberá hacer uso de la plataforma informática, de los formatos corporativos y de los procesos y directrices que regulan los procedimientos respectivos, teniendo en cuenta los términos consagrados en los mismos.
21. El contratista deberá acogerse e implementar los lineamientos de Corantioquia en materia del Sistema de Gestión Integral (SGI) y las políticas en materia de riesgos laborales, para las actividades a desarrollar en el marco del presente convenio.
22. Responsabilizarse de la administración, manejo y custodia, de la documentación e información que le suministre la corporación para los procedimientos administrativos y devolverla oportunamente y en perfecto estado.
23. Actuar con lealtad y buena fe durante la ejecución del convenio, guardar absoluta confidencialidad acerca de la información tanto de Corantioquia como de cualquier Corporación o entidad, que en virtud del presente convenio deba conocer, y responsabilizarse de la administración, manejo y custodia de la documentación e información que le suministre la Corporación.
24. Informar oportunamente y por escrito a la Coordinación y supervisión del proyecto, sobre cualquier tipo de anomalías que se detecten o presenten durante la ejecución del convenio.
25. Atender los requerimientos del coordinador y la supervisión del convenio, de conformidad con la necesidad del servicio, actividades definidas y naturaleza del convenio que suscribe.
26. Para el cumplimiento de las obligaciones descritas, deberá hacer uso de la plataforma informática, de los formatos corporativos y de los procesos y directrices que regulan los procedimientos respectivos, teniendo en cuenta los términos consagrados en los mismos.

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y/O SERVICIOS	Código: FLG01
		Versión: 17

27. Acordar entre el supervisor y el contratista el mecanismo de pago y legalización de los gastos de desplazamiento
28. Dar cumplimiento a los cronogramas y planes de trabajo establecidos en el marco del presente convenio.

Gestión Ambiental:

1. *Para el cumplimiento del objeto contractual, el contratista debe cumplir con todos los protocolos de bioseguridad establecidos por la Institución.*

Seguridad y Salud en el Trabajo:

1. *Procurar el cuidado integral de su salud*
2. *Usar adecuadamente los elementos de protección personal (EPP) necesarios para ejecutar la actividad contratada.*
3. *Informar al interventor o supervisor la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales inmediatamente ocurran.*
4. *Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por SST o la Administradora de Riesgos Laborales*
5. *Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.*
6. *Realizar la inducción de SST y entregar certificado virtual al interventor/supervisor, con copia a los correos: seguridadsalud@elpoli.edu.co y dlaboral@elpoli.edu.co.*
7. *Cumplir con todos los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los proveedores de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente que rija en la materia, y dando aplicación en lo que corresponda al Manual para Contratistas del POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID.*

5. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN

Con base en lo estipulado en numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y lo compilado en el Decreto 1082 de 2015 en la Subsección 5, la Entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas por ésta en el presente documento, teniendo en cuenta además el decreto 1860 de 2021.

REQUISITOS HABILITANTES Y EXPERIENCIA

- El proponente deberá adjuntar la totalidad de la documentación requerida en el proceso.
- Para el presente proceso el proponente deberá cumplir con el perfil solicitado
- Acreditar una experiencia equivalente igual o superior a la solicitada en el proceso.


No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones en las que la información contenida en ellas no permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral y la entidad no puede realizar la verificación o aclaración de ésta.

CAPACIDAD JURÍDICA

Adjuntar los documentos según corresponda a cada persona (natural)

1. Formato Único de hoja de vida



	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y/O SERVICIOS	Código: FLG01
		Versión: 17

2. Formato declaración juramentada de bienes y rentas del DAFP, diligenciado, si el contrato es superior a tres (3) meses (Decreto 1083 de 2015)
3. Copia del documento de identidad
4. Acreditar la situación militar de los hombres, conforme a lo establecido en el artículo 20 de la Ley 1780 de 2016
5. Certificado de estudios
6. Copia de la tarjeta profesional (cuando aplique)
7. Certificados laborales y/o certificaciones o contratos ejecutados para acreditar experiencia
8. Registro único tributario RUT actualizado (actualización posterior a mayo de 2019, donde se incluyen nuevas responsabilidades)
9. Certificado de apertura de cuenta
10. Formato para pago por transferencia electrónica (FF45)
11. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación (fecha de expedición inferior a 3 meses)
12. Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la Nación, artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y el parágrafo 1 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (fecha de expedición inferior a 3 meses)
13. Certificado de Antecedentes Penales expedido por la Policía Nacional, artículo 94 del Decreto Ley 019 de 2012, (fecha de expedición mínimo 1 día antes de la firma del contrato)
14. Registro Nacional de Medidas Correctivas – (RNMC) expedido por la Policía Nacional, numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2006, (fecha de expedición mínimo 1 día antes de la firma del contrato)
15. Autorización de Consulta de Registro de Inhabilidades por delitos sexuales (FGH101) (cuando aplique de acuerdo a la Ley 1918 de 2018, y a los cargos u oficios del Decreto 753 de 2019, cuyo ejercicio implique un trato directo y habitual con menores de edad) (fecha de expedición mínimo 1 día antes de la firma del contrato)
16. Declaración de Inasistencia Alimentaria
17. Certificado de afiliación a Empresa Promotora de Salud (EPS), (expedido en el mes de la firma del contrato)
18. Certificado de afiliación al Sistema de Pensiones AFP (expedido en el mes de la firma del contrato)
19. Autorización de Tratamiento de datos personales

6. EL ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

No.	Etapa	Tipo de riesgo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/controles a ser implementados	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el	Monitoreo y revisión	
									¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad, ¿Cuándo?
1	Legalización	Jurídicos y/o legales y/o documentales y/o regulatorios	Demora en la legalización, suspensiones, adiciones, modificaciones y/o prórrogas del contrato por parte del CONTRATISTA.	El CONTRATISTA no radica completa, correcta y oportunamente la documentación de legalización, según instructivo y lo manifestado en el contrato o suspensión imputable a éste.	Contratante/Contratista	La Entidad contratante debe indicarle al CONTRATISTA de forma clara y precisa la documentación requerida para la legalización del contrato, suspensiones, adiciones, modificaciones y/o prórrogas a que haya lugar.	NO	Contratante/Contratista	Acompañamiento administrativo, jurídico y/o financiero a que haya lugar por parte de la Entidad Contratante al CONTRATISTA respecto de los documentos requeridos para cada caso.	Cuando haya lugar a ello.



ESTUDIOS PREVIOS PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y/O SERVICIOS

Código: FLG01

Versión: 17

2	Ejecución Jurídicos y/o legales y/o documentales y/o	Cambios normativos y/o tributarios.	Las condiciones inicialmente estipuladas en el Contrato sufren una modificación sustancial, como una norma que modifique o exija la inclusión de un nuevo componente técnico o tributario que implique la destinación de mayores recursos,	Contratante/Contratista	Producción del contrato con las normas aplicables al momento de la suscripción. Revisar los cambios sustanciales que afecten el equilibrio económico del contrato con el fin de realizar los ajustes pertinentes tanto para el contratista como para la Entidad.	NO	Contratante	Actualización permanente de las normas contractuales, tributarias, y demás aplicables al contrato.	Mensual
3	Ejecución Operacional	Demora en la radicación oportuna por parte del CONTRATISTA de las facturas (correctamente diligenciadas y firmadas) y/o cuentas de los gastos.	Retraso en la entrega de los documentos soportes para realizar el pago de honorarios.	Contratista	Realizar oportunamente la radicación de las facturas y/o cuentas de cobro con los debidos soportes.	NO	Contratista	El supervisor del contrato deberá llevar a cabo una revisión previa de la documentación necesaria para el pago.	Mensual
4	Ejecución Operacional	Incumplimiento del contrato por parte del CONTRATISTA.	Que el CONTRATISTA incumpla con las cláusulas estipuladas en el contrato, antes, durante y posterior a la orden de iniciación del mismo.	Contratista	Vigilancia permanente a la correcta ejecución del contrato, en especial al cumplimiento de las obligaciones y actividades que se derivan de este por parte del supervisor.	NO	Contratista	Ejecutar a cabalidad el objeto del contrato y cumplir con las obligaciones adquiridas.	Mensual
5	Ejecución Laboral	Probabilidad de contagio COVID-19 por exposición permanente	Pérdida de la vida, deterioro de la salud y la integridad del personal que labora en el proyecto Retraso en la ejecución del proyecto	Contratista	Establecer protocolos efectivos que cumplan las instrucciones dadas en la Circular Conjunta N° 001 del 11 de Abril de 2020, orientaciones sobre medidas preventivas y de mitigación para reducir la exposición y contagio por infección respiratoria aguda causada por el sars-cov-2 (covid-19)	SI	Contratista	Garantizar la aplicación de los protocolos según lo establecido en la Circular Conjunta N° 001 del 11 de Abril de 2020 en todos los bienes y/o servicios ofrecidos	Diario

7. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

NO APLICA

8. ANEXOS:

- Concepto Favorable de la Oficina Asesora de Planeación.
- CDP: Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

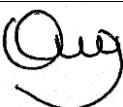
LEIDY CAROLINA TOLOZA RIVERA
Director de Programas y Proyectos
Especiales

RODRIGO ORLANDO OSORIO MONTOYA
Vicerrector de Extensión
Ordenador del Gasto




SC5206-1

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y/O SERVICIOS	Código: FLG01
		Versión: 17

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	LUIS OVIDIO GAVIRIA PUERTA		17/072023
Revisó			
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma			

1. Visto bueno del profesional de acuerdo a tabla 1 (en caso de requerirse): Indicar nombre, identificación, cargo, dependencia: _____

PRIMER COMITÉ	
Especificar si es Comité Interno de Contratación de Rectoría o Vicerrectoría	Comité Interno de la Vicerrectoría de Extensión
Número de acta y fecha de recomendación Comité Interno de Contratación	Según Acta No. 28 de 2023 Fecha: 26/07/2023
Firma del Secretario Técnico del Comité Interno de Contratación:	 Marta Patricia Cárdenas Gómez Secretaria Técnico

SEGUNDO COMITÉ (en caso de ser necesario)	
Especificar si es Comité Asesor de Contratación o Comité Interno de Rectoría	
Número de acta y fecha de recomendación Comité Asesor de Contratación o Comité Interno de Rectoría	
Firma del Secretario Técnico del Comité Asesor de Contratación o Comité Interno de Rectoría	

Fecha recibido en Adquisiciones:	
----------------------------------	--