	<b>GESTION CONTRACTUAL</b>	Código: GC-MA-01-F1
		Versión: 01
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	Página: 1 de 1

<b>FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS</b>	
Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	
<b>ENTIDAD</b>	OFICINA ASESORA JURIDICA
<b>FECHA</b>	24 ENERO DE 2018

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

En desarrollo de lo señalado en el numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 87 de la ley 1474 de 2011, los estudios y documentos previos estarán conformados por los documentos definitivos que servirán de soporte para que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la Entidad.

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 se procederá a diferenciar cada uno de los aspectos señalados con el fin de obtener los estudios y documentos previos para contratar lo requerido por la Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca, de acuerdo con las funciones establecidas por el Decreto ordenanzal 261 de 2012.

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


Que conforme con el Decreto Ordenanzal No. 0265 "Por medio del cual se crea la Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca, se determina su organización interna, se suprime la Dirección de Pensiones de la Secretaría de Hacienda y se dictan otras disposiciones" en su artículo 5º Funciones Generales de la Unidad Administrativa Especial de Pensiones, establece entre otras las siguientes:

*"Suscribir los contratos y convenios necesarios para el cumplimiento de las funciones a cargo de la Unidad conforme a los procedimientos previstos en la ley y los reglamentos que regulen la materia.*

Que conforme a lo dispuesto en la organización interna de la entidad en especial en el Decreto Ordenanzal No. 117 de 2017 "Por medio del cual se establece la organización interna de la Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca, se determina las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones", en su artículo 4º se establece que son funciones de la Oficina Asesora Jurídica

*"15. Proyectar los estudios previos de los procesos de contratación que requieran las diferentes áreas Unidad Administrativa Especial de Pensiones de Cundinamarca y llevar a cabo las evaluaciones o participar en los Comités de Evaluación Interdisciplinarios.*

Que de acuerdo con el proceso de modernización de la planta de personal, aunado a las diferentes acciones que se deben fortalecer el cumplimiento de nuevas asignaciones a la entidad de acuerdo a lo manifestó por la Directora General la situación actual del área respecto a la imposibilidad real y material de cumplir al 100% con los funcionarios de planta, se requiere de mayor personal para cumplir las metas del área proyectadas, por lo cual solicita si es conveniente se ordene a quien corresponda se adelante la contratación de recurso humano de un abogado que apoye y supla la necesidad del área así mismo la persona seleccionada brindara apoyo a la Oficina Asesora Jurídica de la Unidad Administrativa Especial de Pensiones de Cundinamarca.

	<b>GESTION CONTRACTUAL</b>	<b>Código: GC-MA-01-F1</b>
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página: 1 de 1</b>

Que atendiendo la anterior necesidad, se encuentra acompañado por la certificación expedida por la Subdirección Administrativa y Financiera, en la cual certifica que dentro de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca no existen funcionarios suficientes que puedan atender la labor a contratar, porque los compromisos institucionales y la demanda de trabajo ha incrementado sustancialmente, evidenciándose en sus cargas laborales que dichos profesionales ocupan la totalidad del tiempo para ejecutar algunas funciones específicas, sin quedar espacio que les permita atender otras actividades institucionales y jurídicas.

De acuerdo con lo anterior, la Oficina Asesora Jurídica procede a adelantar la contratación del recurso humano que cumpla con el perfil requerido para apoyar y suplir la necesidad planteada, lo anterior, de conformidad con las funciones adscrita y designadas.

Como entidad del orden descentralizado a fin de dar cumplimiento a lo señalado en la ley, es importante para la Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca dar continuidad al cumplimiento de los procesos, así como atender los requerimientos de las diferentes entidades conforme a sus funciones.

### **NECESIDAD**

Así las cosas, en consideración a que no existe en la entidad profesionales suficientes, con la calificación, experiencia y perfil necesario para asumir las diferentes actividades requeridas para el cumplimiento de sus objetivos y de su misión, se hace necesario que la entidad contrate los servicios de un Profesional en el área del Derecho con experiencia relacionada de nueve (09) meses en el desarrollo de actividades administrativas y contractuales, y que con su experiencia asuma las responsabilidades y ejecute el objeto contractual que conlleven al buen funcionamiento de la Unidad.


De acuerdo con la normatividad vigente, para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que son eminentemente de naturaleza intelectual, la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área que se trate, sin que sea necesario obtener previamente varias ofertas.

Además de cumplir con el perfil, requisitos, y tiempo de labor, el profesional deberá ser comprometido, idóneo, adecuadamente entrenado en su especialidad y debidamente certificado de conformidad con lo establecido en la Constitución y la ley, lo cual le permitirá desempeñarse cabalmente en el cumplimiento de sus actividades.

Por lo anteriormente expuesto, teniendo en cuenta que la planta de personal es escasa en la Unidad, resultando insuficiente para atender la gran cantidad de actividades que se deben efectuar, se hace necesario contar con un profesional en derecho, que atienda con la mayor prontitud y la debida capacidad, los temas y asuntos jurídicos que sean de su competencia.

El profesional con quien se celebre el contrato ejecutara todas las labores pertinentes y necesarias que conlleven a la ejecución de las obligaciones relacionadas con el apoyo tanto a la oficina jurídica como a las demás áreas en asuntos jurídicos que sean de competencia de la Unidad Administrativa Especial de Pensiones.

La opción más favorable para resolver la necesidad de la entidad, desde el punto de vista técnico, jurídico y económico, es acudir a la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales en los términos del Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 de una persona natural profesional en derecho, con experiencia profesional de nueve (09) meses y que acredite la idoneidad y experiencia necesaria para la

	<b>GESTION CONTRACTUAL</b>	Código: GC-MA-01-F1
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	Versión: 01
		Página: 1 de 1

ejecución del objeto contractual en dicho contrato se estipulará una contraprestación económica por la prestación de servicios profesionales a título de honorarios, acorde con los conocimientos académicos y su experiencia laboral, el cual será desarrollado con autonomía profesional y sujeto a una supervisión que deberá verificar el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales de acuerdo con lo establecido en este documento y en el contrato.

Además de conformidad a lo expuesto en la sentencia C-614 del 2 de Septiembre de 2009, la vigencia del presente contrato es temporal, cuya duración de tiempo limitada, propenderá por la indispensable ejecución del objeto contractual convenido.

**a. Opciones que existen para resolver dicha necesidad en el mercado:**

La Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca, en procura de la modernización de sus procesos de contratación, mediante la selección objetiva y teniendo en cuenta la modalidad de contratación al ser directa, se adelantará por el Sistema Electrónico para la contratación pública SECOP II.

Dada la necesidad planteada de realizar con recurso humano, que cumpla con el perfil para desarrollar la actividad anteriormente mencionada, sin embargo, la entidad no cuenta con el personal suficiente ni con los medios operativos necesarios, para cumplir con el objeto estratégico a cumplir.

Teniendo en cuenta lo anterior, el mercado nacional ofrece una pluralidad de oferentes desde pequeñas, medianas y grandes empresas que pueden ofrecer estos servicios jurídicos sin embargo se considera que es más viable por costo beneficio contratar a una persona natural, a quien a través de la Plataforma Electrónica para la contratación Pública – SECOP II, presentará su oferta y aceptación de las condiciones de servicios.

**b. Opción más favorable para resolver la necesidad desde los puntos de vista técnico, jurídico y económico**

**Técnico:** Es contratar con una persona natural abogado con especialización en Derecho Administrativo y/o contractual con la experiencia mínima necesarios para cumplir con el objeto requerido.


**Económico:** Corresponde al análisis por el cual permite a la entidad contratar un servicio que en términos de costo beneficio, es más factible contratar a una persona natural que a una firma especializada que incrementaría los valores.

**Jurídico:** Para adelantar este proceso, desde el punto de vista jurídico, en cumplimiento del Estatuto General de Contratación, se acudirá al proceso de Contratación Directa, con el fin de contar con una persona natural que pueda cumplir con el objeto contractual.

**c. Se deberá efectuar el análisis de las diferentes alternativas o soluciones que satisfacen la necesidad de la entidad frente a los costos, beneficios y desventajas de cada una de ellas.**

Desde el punto de vista técnico y económico resulta más ventajoso contratar con una persona natural que cuente con la formación académica y la experiencia en el sector público o privado.

Relación existente entre la contratación a realizar y el rubro presupuestal del cual se derivan sus recursos, para lo cual se ha expedido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2018000192 del 24 de enero de 2018, con cargo al Rubro GR: 1:1-03-03 y Fuente 1-0100, el cual corresponde a la remuneración de servicios técnicos.

	<b>GESTION CONTRACTUAL</b>	Código: GC-MA-01-F1
		Versión: 01
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	Página: 1 de 1

Que dentro del Presupuesto de la Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca, se cuenta con el rubro denominado "Remuneración de Servicios Técnicos" fuente de recursos transferencia del nivel central.

Que dentro del presupuesto para el año 2018, se cuenta con la partida para contratar la persona que preste los servicios de acuerdo a las necesidades descritas, y se tiene señalado dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia fiscal del año 2018.

## 2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES.

### 2.1. OBJETO:

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS AREAS DEL DERECHO APOYANDO LA OFICINA ASESORA JURIDICA EN LOS DIFERENTES ASUNTOS JURIDICOS QUE SE REQUIERAN Y APOYO A LAS DIFERENTES AREAS, ASI COMO BRINDAR EL APOYO JURIDICO A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES.

### 2.2. ALCANCE:

En cumplimiento del objeto contractual el contratista deberá realizar todas las actividades de apoyo jurídico en asuntos que sean de competencia de la Oficina Asesora Jurídica de la Unidad Administrativa Especial de Pensiones en todo lo relacionado con actuaciones administrativas y contractuales requeridas garantizando la confidencialidad de la información suministrada así como brindar apoyo en la proyección de respuestas y conceptos a los requerimientos allegados a la Dirección.

Los servicios que se presten en virtud del contrato que se origine, los desarrollará EL CONTRATISTA en forma independiente y con total autonomía técnica, administrativa y financiera, con sus propios medios, todo ello de acuerdo con las obligaciones contenidas en el contrato, dejando presente que algunas de las actividades se desarrollarán en las instalaciones de la UAEPC, sedes de los despachos judiciales y administrativos, o en donde se determine y/o en los lugares del país donde así lo requiera la Unidad Administrativa Especial de Pensiones de Cundinamarca.

#### 2.2.1. Condiciones Técnicas Exigidas.

##### Formación del profesional para suplir la necesidad

El contratista que se requiere debe tener un perfil profesional de abogado con experiencia mínima relacionada de nueve (09) meses en actividades administrativas y contractuales en el sector público o privado.


#### 2.2.2. Autorizaciones licencias y/o permisos requeridos para la ejecución del contrato.

Tarjeta profesional.

#### 2.2.3. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto (De ser posible)
Servicios temporales de recursos humanos.	80000000	80110000	80111600	80111620

### 2.3. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR:

	GESTION CONTRACTUAL	Código: GC-MA-01-F1
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 01
		Página: 1 de 1

Prestación de Servicios Profesionales.

## 2.4. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

### 2.4.1. Plazo de Ejecución:

La ejecución del presente contrato de prestación de servicios tendrá un plazo de ocho (08) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

### 2.4.2. Lugar de Ejecución

El Contrato de prestación de servicios se ejecutará en las instalaciones de la UAEPC ubicada en la sede administrativa de la Gobernación de Cundinamarca Calle 26 No. 51 – 53, Torre de Beneficencia, Piso 5º.

### 2.4.3. Forma de pago:


**TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$32.000.000)**, con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal 2018000192 de fecha 24 de enero 2018. El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales.

**Forma de Pago:** La Unidad Administrativa Especial de Pensiones pagará al Contratista el valor del contrato así: Ocho (08) mensualidades vencidas cada una por valor de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$4.000.000)**, los pagos incluyen IVA cuando a esto haya lugar. Los pagos se llevarán a cabo a mensualidad vencida siempre y cuando el contratista presente la cuenta de cobro dentro de los dos (2) primeros días hábiles de cada mes con el cumplimiento de los siguientes requisitos: 1). Acta de recibo a satisfacción e informe de supervisión suscritos por el supervisor con su respectiva aprobación en la plataforma electrónica SECOP II. 2). Presentación de factura y/o cuenta de cobro a través de la plataforma electrónica de contratación pública SECOP II y en físico, dentro de los dos (2) primeros días hábiles de cada mes. 3). Informe detallado de las actividades desarrolladas durante el respectivo mes con la indicación de los mercurios, procesos o actividades asignadas por el supervisor, con sus respectivos soportes. 4). Planillas de pago de Seguridad Social Integral, con in IBC mínimo del 40% del valor de los honorarios. El último pago estará sujeto a la presentación del informe final de ejecución, con la respectiva entrega al supervisor de la totalidad de información y/o documentación, así como las claves de acceso que le hayan sido entregadas con ocasión de la ejecución del mismo. De igual forma entregar un informe ejecutivo en el que se detallen las actividades realizadas en la ejecución del contrato y cuál fue el beneficio que brindo a la entidad. Los pagos se realizarán dentro de los primeros 10 días hábiles de cada mes por la Unidad Administrativa Especial de Pensiones de conformidad con el PAC, siguientes a fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato y el cumplimiento de todos los requisitos. **PARÁGRAFO: La entidad precisa que la no radicación y/o presentación de las cuentas dentro de los dos (2) primeros días hábiles de cada mes, no serán tramitadas y quedarán para el pago en el siguiente mes, lo anterior de acuerdo con el sistema de pagos y trámites administrativos de la Subdirección Administrativa y Financiera.**

### 2.4.4. Anticipo / Pago Anticipado:

No aplica.

### 2.4.5. Supervisión y/ o Interventoría:

	GESTION CONTRACTUAL	Código: GC-MA-01-F1
		Versión: 01
	ESTUDIOS PREVIOS	Página: 1 de 1

La supervisión del respectivo contrato será ejercida por la Directora General de la Unidad, o quien designe, quien cumplirá con las funciones jurídicas, técnicas, administrativas, financieras y contables, conforme a lo establecido en la ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y el Decreto Departamental 038 de 2016.


#### **2.4.6. Obligaciones del contratista.**

##### **Obligaciones Generales.**

1. Prestar de forma oportuna e idónea el servicio objeto del contrato, cumpliendo con lo establecido en el objeto contractual, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado.
2. Obrar con la diligencia y el cuidado necesario, adelantando las actuaciones a que haya lugar dentro de los términos procesales correspondientes.
3. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca a través del supervisor del mismo.
4. Anexar a las certificaciones de cumplimiento del servicio, copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud – Pensiones – Riesgos Profesionales), en calidad de cotizante independiente y por cada mes, entendido que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor mensual del contrato, conforme a lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2.003, la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2.003 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen, así como la constancia de pago al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con la Ley 1562 de 2012.
5. Abrir y mantener actualizadas las carpetas de los procesos a su cargo, de acuerdo con las tablas de retención y normas de archivo vigentes e implementadas por la Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca
6. Dar cumplimiento a las normas que al interior de la Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca se profieran y que guarden relación con la ejecución del objeto del respectivo contrato.
7. Guardar reserva respecto a la información que pueda conocer en desarrollo de sus labores.
8. Presentar informes mensuales de las actividades desarrolladas al Supervisor del contrato, y los que solicite en desarrollo de la ejecución del mismo.
9. Las demás que se deriven de la naturaleza y objeto del contrato.

##### **Obligaciones específicas.**

1. Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica de la Unidad Administrativa Especial de Pensiones en actividades de orden Jurídico especialmente en temas administrativos y contractuales que le sean asignados.
2. Brindar el apoyo jurídico a las diferentes áreas de la entidad, en especial en la coordinación, seguimiento y cumplimiento oportuno para atender y dar respuesta de las diferentes acciones constitucionales de tutela o requerimiento de entes de control.

	<b>GESTION CONTRACTUAL</b>	Código: GC-MA-01-F1
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	Versión: 01
		Página: 1 de 1

3. Brindar apoyo en el trámite y respuesta a los requerimientos que sean allegados a la Oficina Asesora Jurídica.
4. Apoyar en la elaboración de conceptos jurídicos que sean requeridos por las diferentes áreas de la Unidad Administrativa Especial de Pensiones.
5. Apoyar la revisión de los proyectos que se alleguen para firma y proyectar el escrito de objeciones si fuere pertinente.
6. Asistir a las reuniones y en las que se discutan asuntos relacionados con el derecho administrativo y la contratación estatal.
7. Prestar apoyo jurídico en la solución de las distintas controversias que surjan con ocasión de la actividad contractual y administrativa.
8. Brindar los conceptos por escrito que le sean solicitados, así como proyectar la respuesta a derechos de petición que le sean asignados, de acuerdo a la ley 1755 de 2015, normatividad y jurisprudencia vigente.
9. Las demás funciones inherentes al objeto contractual y que se requieran en la entidad.

### **3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS**

Se trata de un contrato de Prestación de Servicios Profesionales de la Entidad, la cual encuentra su definición y sustento legal en:

Ley 1150 de 2007, artículo 2, el literal h:

*“La modalidad de selección de la contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:*

*h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;*


*(...)”*

Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 establece que:

*“Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. 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.*

*La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos...”*

	GESTION CONTRACTUAL	Código: GC-MA-01-F1
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 01
		Página: 1 de 1

En este mismo sentido, el numeral 4.5.8 del manual de contratación, de vigilancia y control de la ejecución contractual de la Gobernación de Cundinamarca, establece los requisitos y condiciones que se deben observar para la contratación de servicios profesionales, los cuales serán plenamente observados para el perfeccionamiento del respectivo contrato.

En consideración a las normas expuestas, se colige que el presente caso, se subsume dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas, ya que el objeto contractual corresponde con la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el cual se suscribirá con una persona natural, que en atención a su idoneidad y experiencia está en capacidad de ejecutar el objeto.

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

Las normas que regulan lo atinente a la selección de contratistas de prestación de servicios profesionales, no consagran la obligación para la entidad contratante de adoptar tabla de honorarios alguna.

Sin embargo, ante la ausencia de una norma que así lo diga, en la práctica lo que se ha venido realizando es un estudio de precios de mercado, previo a la contratación de prestación de servicios, en el cual, analizando la experiencia e idoneidad de los posibles contratistas, se fija el monto de los honorarios correspondientes.

En tal sentido, si bien la adopción de una tabla de honorarios para el pago a los contratistas de prestación de servicios profesionales a la gestión no es obligatoria, nada obsta para que en virtud de los principios transparencia, economía, responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa, se realice el correspondiente estudio de precios de mercado, que garantice que de manera previa a la contratación a realizar, se están aplicando reglas justas que posibilitan la igualdad entre los contratistas que se encuentren en las mismas condiciones de idoneidad y experiencia.


Es de anotar, que en el análisis que soporta el valor estimado del contrato, se tienen en cuenta variables tales como: las actividades a realizar, la experiencia del contratista, la mayor o menor complejidad del asunto y el impacto de las actuaciones de la persona a contratar, así como los tributos de orden Departamental y Nacional como: Pro Desarrollo equivalente al 2.0%; Pro Cultura del 1%; Pro Hospitales del 2.0%; Adulto Mayor 2.0%; Universidad de Cundinamarca 0.5%.

Por su parte, de acuerdo con el comportamiento y análisis histórico de esta clase de contratos de prestación de servicios en el Departamento de Cundinamarca y con el fin de determinar de manera transparente el valor estimado del contrato, en este caso en particular, se procede a tomar los parámetros dados en **el Decreto Departamental No. 02 de 2017**, que establece la siguiente tabla de honorarios para los Contratos de Prestación de Servicios de las personas naturales, aplicable de acuerdo con el perfil que se acredite que señala los honorarios de la siguiente manera:

“ ...TITULO	POSGRADO	EXPERIENCIA	VALOR
Título Profesional, matrícula o tarjeta profesional en los casos que aplique		De 5 a 9 Meses de experiencia relacionada	\$4.020.000

...”

Es de precisar que los mismos son de referencia para la suscripción de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, sin embargo en el presente proceso no superan dichos límites y están por debajo del rango.

	GESTION CONTRACTUAL	Código: GC-MA-01-F1
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 01
		Página: 1 de 1

El mercado de este servicio está principalmente constituido por los procesos de contratación de persona natural y lo constituyen como proveedores los contratos de prestación de servicios que se han adelantado durante los últimos años en diferentes entidades.

Sumado a lo anterior, en el análisis que soporta el valor estimado del contrato, se tuvieron en cuenta variables tales como las actividades a realizar, la mayor complejidad del asunto y el impacto de las actuaciones de la persona a contratar.

Con base en lo anterior, el valor de los honorarios a cancelar que corresponden a un abogado con 9 meses de experiencia relacionada, se estima el Valor estimado del contrato: **TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$32.000.000)**, incluido IVA con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal 2018000192 de fecha 24 de enero 2018. El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. Forma de Pago: La Unidad Administrativa Especial de Pensiones pagará al Contratista el valor del contrato así: Ocho (08) mensualidades vencidas cada una por valor de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$4.000.000)**, valor ajustado al IPC y establecido además teniendo en cuenta el presupuesto de la entidad.

## 5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con lo consagrado en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007 y en atención a las consideraciones expuestas en este documento, se hace necesario suscribir un contrato de prestación de servicios profesionales con una persona que contenga experiencia general y específica exigida que cuente con la idoneidad y capacidad requerida para cumplir a cabalidad el objeto contractual.

Teniendo en cuenta las necesidades señaladas en el acápite 1 de estos Estudios Previos, LA UNIDAD considera procedente y necesario contar con un profesional que tenga la siguiente formación:

- **Capacidad Jurídica:** Podrá contratarse con personas naturales mayores de edad, con capacidad de ejercicio, comprobada mediante la presentación de la cédula de ciudadanía.
- **Idoneidad y experiencia:** Se tendrá en cuenta el título de Profesional en Derecho, con 9 meses de experiencia relacionada en actividades relacionadas con el objeto contractual en entidades públicas o sector privado.

Lo anterior conforme con el estudio económico del sector que hace parte integral de este documento.


### 5.1. REQUISITOS HABILITANTES

5.1.1. No aplica

### 5.2. CRITERIOS DE PONDERACIÓN Y/O MECANISMO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE:

No Aplica

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

	<b>GESTION CONTRACTUAL</b>	Código: GC-MA-01-F1
		Versión: 01
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	Página: 1 de 1

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo. Colombia Compra Eficiente diseñó con base en el estándar australiano para la administración de riesgos una metodología para identificar y clasificar los riesgos con fundamento en la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento.

A continuación se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del Proceso de Contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

Tabla 1 - Matriz de Riesgos

					Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		Númerica	Histórica		1	2	3	4	5
<b>PROBABILIDAD</b>	1 en 10.000 - 100.000	Puede ocurrir, pero sólo en circunstancias excepcionales	Raro	1				5	6
	1 en 1.000 - 10.000	Podría ocurrir, pero dudoso	Improbable	2			5	6	7
	1 en 100 - 1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	Posible	3		5	6	7	
	1 en 10 - 100	Probablemente ocurrirá	Probable	4	5	6	7		
	> 1 en 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	Casi Cierta	5	6	7			

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

El orden de prioridad fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación en la siguiente tabla:

Tabla 2- Prioridad de Tratamiento y Control del Riesgo

N°	Factor de ocurrencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 ≤ Riesgo ≤ 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Los riesgos mayores requieren de un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el Proceso de Contratación.

La Unidad, identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se relacionan en la siguiente tabla, la cual ya está acorde para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.


No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
-----	-------	--------	--------	------	---	--	--------------	---------	-----------------------	-----------

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte del Comité de Contratación.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública - SECOP ( <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> )	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

### Forma de Mitigarlo

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				equilibrio económico del Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión		
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría		¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?	
1	UNIDAD	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación

	<b>GESTION CONTRACTUAL</b>	Código: GC-MA-01-F1
		Versión: 01
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	Página: 1 de 1

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementados	Impacto después del tratamiento				equilibrio económico del	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuánto?
3	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
4	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Bajo	Grupo de Contratación	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación
5	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
6	UNIDAD	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.


No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				equilibrio económico del	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
7	UNIDAD	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal..	Raro 1	Menor	2	Riesgo Bajo	No	Subdirección Financiera – Grupo de Presupuesto	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.
8	UNIDAD CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	CONTRATISTA UNIDAD	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

#### 7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y teniendo en cuenta que los pagos se realizan por mensualidades vencidas, previo informe de actividades realizadas, se requiere póliza de cumplimiento al contratista.

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

De conformidad con el documento de "MANUAL EXPLICATIVO DE LOS CAPÍTULOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES NEGOCIADOS POR COLOMBIA PARA ENTIDADES CONTRATANTES", publicado en el Portal Único de Contratación, la presente contratación se encuentra exenta del cumplimiento de las obligaciones de los Tratados Internacionales, teniendo en cuenta lo señalado en el Manual Explicativo de los Capítulos de Contratación Pública de los Acuerdos Comerciales negociados por Colombia para Entidades contratantes, así: "Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos."

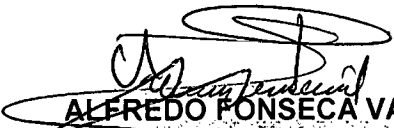
	GESTION CONTRACTUAL	Código: GC-MA-01-F1
		Versión: 01
	ESTUDIOS PREVIOS	Página: 1 de 1


## 9. ANEXOS:

Deberá acreditar la siguiente documentación a través del Sistema Electrónico para la contratación pública SECOP II.

1. Oferta – aceptación de invitación
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía
3. Fotocopia de Libreta Militar (HOMBRES)
4. Registro único Tributario – RUT – DIAN
5. Fotocopia de diplomas, actas de grado y demás certificaciones educativas que demuestren la idoneidad de la persona
6. Fotocopia de Tarjeta Profesional en los casos que la Ley lo exija y certificado de Vigencia de la Tarjeta profesional expedido por la entidad que regula la profesión
7. Certificaciones y constancias de la experiencia relacionada.
8. Certificado expedido por la **CONTRALORÍA** General de la Nación, donde conste que EL CONTRATISTA no tiene juicios de responsabilidad fiscal en su contra - Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la **PROCURADURÍA** General de la Nación- Certificado de **ANTECEDENTES JUDICIALES** expedido por la Policía Nacional de Colombia.
9. Certificado No registro de Multas Código de Policía.
10. Formato Único de Hoja de Vida **SIGEP**
11. Declaración de bienes y rentas **SIGEP**
12. Constancia de Afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud o autoliquidación y pago de aportes
13. Examen pre ocupacional Vigente.
14. Formatos SUE – Financieros
15. Certificación cuenta bancaria

## 10. RESPONSABLES

  
**ALFREDO FONSECA VARGAS**  
 Jefe Oficina Asesora Jurídica UAEPG.

Proyecto: Juan Garcia – Contratista   
 Revisó: Alfredo Fonseca Vargas – jefe Oficina Asesora Jurídica.