Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	Profesional Especializada de la Subgerencia Administrativa y Financiera
FECHA	Febrero 2024

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

Que mediante Decreto Ordenanzal 0254 del 09 de septiembre de 2016, fue creada la Agencia de Cundinamarca para la Paz y el Postconflicto – ACPP.

Que en virtud del Decreto Ordenanzal 429 de 25 de septiembre de 2020, "*Por el cual se adopta el estatuto básico de la Agencia de Cundinamarca para la Paz y la Convivencia y el fondo para la Paz de Cundinamarca FONPAZC y se dictan otras disposiciones*", modificó entre otros, el nombre de la Agencia de Cundinamarca para la Paz y el Postconflicto, quedando reconocida con la denominación de "Agencia de Cundinamarca para la Paz y la Convivencia".

La Agencia de Cundinamarca para la Paz y la Convivencia, es una Entidad Pública, cuya naturaleza jurídica corresponde a Unidad Administrativa Especial, del orden departamental, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera, presupuestal y patrimonio propio, adscrita al Despacho del Gobernador, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ordenanzal 429 de 25 de septiembre de 2020, "*Por el cual se Adopta el Estatuto Básico de la Agencia de Cundinamarca para la Paz y la Convivencia y el Fondo para la Paz de Cundinamarca y se dictan otras disposiciones*".

La Agencia de Cundinamarca para la Paz y la Convivencia, en el marco de las competencias legales del Departamento, y de política de estado establecida en las normas legales, tiene por objeto gestionar, implementar, coordinar y evaluar de forma articulada con las instancias competentes, los planes, programas y proyectos de la política de paz y superación del conflicto, con el fin de propender por la paz, la seguridad, el desarrollo inclusivo y la convivencia en el Departamento de Cundinamarca, de conformidad artículo 4° del Decreto Ordenanzal 429 de 25 de septiembre de 2020.

Que de acuerdo con el Decreto Departamental 0342 del 26 de octubre de 2016, se estableció la estructura interna de la Agencia de Cundinamarca para la Paz y Postconflicto, ahora denominada Agencia de Cundinamarca para la Paz y la Convivencia

Que el Decreto 0349 Departamental del 27 de octubre de 2016, estableció la Planta de empleos para la Agencia de Cundinamarca para la Paz y Postconflicto, ahora denominada Agencia de Cundinamarca para la Paz y la Convivencia

Que mediante Resolución 050 de 11 de septiembre de 2021, la ACPC, se estableció el Manual Especifico de Funciones y de competencia laborales de la Entidad.

Que mediante Acuerdo 06 del 28 de diciembre de 2023, el Consejo Directivo de la Agencia de Cundinamarca para la Paz y la Convivencia, adoptó el presupuesto general de ingresos y gastos para la vigencia fiscal comprendida entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2024.

Que, en el Plan Anual de Adquisiciones de la ACPC aprobado mediante Resolución 002 del 23 de enero de 2024, está contemplado el objeto del proceso contractual a realizar; conforme es necesario obtener el apoyo de la prestación del servicio teniendo en cuenta el funcionamiento y desarrollo de los procesos de la entidad.

Que, una vez revisado el Decreto N° 0349 del 27 octubre de 2016, " Por el cual se establece la planta global de empleos para la ACPP" y la Resolución No 050 del 01 de septiembre de 2021 "Por la cual se establece el manual específico de funciones y de competencias laborales para los diferentes empleos de la Agencia de Cundinamarca para la Paz y la Convivencia", se evidencia que no se contempló un cargo profesional brinde soporte en materia contable y financiera en el marco de la ejecución y seguimiento al sistema integrado de gestión presupuestal de la ACPC, por lo cual se considera necesario contar servicios profesionales para la operación de los módulos del software contable, el correspondiente seguimiento contable de la Agencia para la paz y la convivencia, consolidación de los informes para la debida presentación y rendición, seguimiento y estructuración del presupuesto y los proceso derivados del mismo y demás actividades derivadas para el buen funcionamiento de los procesos y procedimientos de la ACPC conforme los requerimientos legales y normatividad financiera que implica el normal funcionamiento de la Entidad, entre otras, lo cual permitirá el funcionamiento eficaz de la Agencia de Cundinamarca para la Paz y la Convivencia.

Así las cosas, técnicamente se considera que, para la ejecución y desarrollo de las actividades descritas en el presente estudio, es necesario contar con los servicios de una persona natural que ostente la idoneidad y experiencia para la prestación de los servicios requeridos, que posea el perfil profesional administración, economía, contaduría y/o carreras afines con experiencia Profesional de 25 a 36 meses o la respectiva equivalencia en virtud a lo establecido en la Resolución No. 003 de 2024 que adopta la Tabla de Honorarios de la Entidad.

Conforme con lo expuesto anteriormente, es imperioso que dicho contrato de prestación de servicios acredite la suficiente idoneidad para que apoye a esta dependencia, con el objeto contractual que se describe a continuación; Prestar servicios profesionales para la gestión financiera, administrativa y la operación de los módulos del software contable de la Agencia de Cundinamarca para la Paz y la Convivencia, para la vigencia 2024.

Que, en consideración con lo anterior, fue emitida la solicitud de necesidad del servicio con base en la certificación de inexistencia o insuficiencia de personal, con ocasión al requerimiento para el desarrollo de las actividades en la Agencia de Cundinamarca para la Paz y la Convivencia.

Finalmente se hace necesario señalar que el objeto contractual implica la realización temporal de actividades que en todo caso se desarrollarán teniendo en cuenta la autonomía e independencia del contratista dentro del plazo fijado y según las actividades a desarrollar conforme las obligaciones contractuales a ejecutar, en este sentido la vigencia del contrato es temporal y contempla el carácter de no permanencia, conforme señala el Consejo de Estado, Sección Segunda, Expediente No. 05001-23-33-000-2013-01143-01(1317-16) SUJ-025-CE-S2-2021 de 9 de septiembre de 2021, mediante sentencia de Unificación Jurisprudencial, y dando cumplimiento al numeral 3.° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, y de acuerdo con el principio de planeación, la presente contratación por prestación de servicios de apoyo a la gestión a favor de la Administración, es de forma esencialmente temporal.

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

2.1. OBJETO: Prestar servicios profesionales para la gestión financiera, administrativa y la operación de los módulos del software contable de la Agencia de Cundinamarca para la Paz y la Convivencia, para la vigencia 2024.

2.2.1. Identificación del contrato: Contrato de prestación de servicios

2.2.2. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC
El Servicio de prestación de servicios profesionales está codificado como se indica a continuación:

Código UNSPSC	Grupo	Segmento	Familia	Clase	Productos
80111600	(F) Servicios	(80) Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	(8011) Servicios de recursos humanos	(801116) Servicios de personal temporal	00

2.3. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.3.1. Plazo de Ejecución: El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de mayo de 2024, plazo contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2.3.2. Lugar de Ejecución: El lugar de ejecución del contrato es la sede administrativa de la Agencia de Cundinamarca para la Paz y la Convivencia, Ciudad de Bogotá D.C. y el Departamento de Cundinamarca, sin embargo, los servicios objeto del contrato se podrán ejecutar desde el lugar que eventualmente -ACPC- los requiera.

2.3.3. Valor del contrato: Para la prestación del ya mencionado servicio, se tiene contemplado como honorarios el valor de **DIECINUEVE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($19.000.000 M/CTE)** incluidos todos los impuestos, retenciones, tributos, contribuciones y/o gravámenes a que haya lugar, valor soportado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 026 del 26 de febrero de 2024, valor que incluye todos costos directos e indirectos y de todos los tributos nacionales y territorial, aportes al sistema de seguridad social integral, que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación.

2.4.4. Forma de pago: El valor del contrato se pagará al contratista de la siguiente manera:

1) Un primer pago por valor de **UN MILLON DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($1.000.000 M/CTE)** incluidos todos los impuestos, retenciones, tributos, contribuciones y/o gravámenes a que haya lugar, con corte al último día del mes calendario del inicio de ejecución del contrato, es decir, hasta el día treinta (30) para efectos contables, el cual se efectuará dentro de los cinco (5) días hábiles subsiguientes a la efectiva prestación del servicio, previa prestación del servicio durante ese periodo de ejecución y cumplimiento de los requisitos para el pago, así como la presentación del informe y certificación del(a) supervisor(a), que contendrá todas las actividades desarrolladas por EL (LA) CONTRATISTA dentro del período correspondiente.

2) Tres (03) pagos, en mensualidades vencidas, cada una por valor de **SEIS MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($6.000.000 M/CTE),** incluidos todos los impuestos, retenciones,

tributos, contribuciones y/o gravámenes a que haya lugar, con corte al último día del mes calendario del inicio de ejecución del contrato, es decir, hasta el día treinta (30) para efectos contables, el cual se efectuará dentro de los cinco (5) días hábiles subsiguientes a la efectiva prestación del servicio, previa prestación del servicio durante ese periodo de ejecución y cumplimiento de los requisitos para el pago, así como la presentación del informe y certificación del(a) supervisor(a), que contendrá todas las actividades desarrolladas por EL (LA) CONTRATISTA dentro del período correspondiente.

PARÁGRAFO PRIMERO. REQUISITOS COMUNES PARA LOS PAGOS: Para la procedencia de los pagos, el (la) CONTRATISTA deberá cumplir los siguientes requisitos: a) Anexar el informe de las actividades desarrolladas y/o de los entregables del periodo respectivo., tal como se requiere en las obligaciones contractuales b) Anexar certificación de supervisión para pago por el (la) supervisor(a) del contrato, parcial o final, en donde conste el estricto cumplimiento a satisfacción de las obligaciones y/o entregables o productos del contrato. c) Anexar la factura y/o la cuenta de cobro (lo que aplique), según lo ordena el parágrafo segundo del artículo 2.8.1.7.6 del Decreto 1068 de 2015; la factura debe describir el detalle del gasto contratado. d) Anexar los soportes que acrediten los requisitos establecidos o contemplados para cada uno de los pagos, documentos que requiera el supervisor.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los soportes documentales que acrediten los requisitos establecidos o contemplados para cada uno de los pagos, presentados por el (la) CONTRATISTA, deberán ser revisados y avalados por el (la) supervisor(a) del contrato.

PARÁGRAFO TERCERO. Los pagos se consignarán en la cuenta de ahorros o corriente, conforme la Certificación Bancaria allegada por el (la) CONTRATISTA en los documentos precontractuales y la que se encuentre establecida en la plataforma SECOP II.

PARÁGRAFO CUARTO. Se aplicarán los tributos, impuestos, tasas, contribuciones y/o gravámenes, de acuerdo con la normatividad vigente y los conceptos y tarifas previstas en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

PARÁGRAFO QUINTO. La ACPC no se hará responsable por la demora que se genere en la entrega incompleta e incorrecta de la documentación solicitada o por no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato.

PARÁGRAFO SEXTO. El monto total pagado no podrá exceder el valor total del contrato. Una vez se realice el primer pago del presente contrato, el saldo sin ejecutar, que se hubiere asignado para el mismo, será liberado por el área encargada de la Gestión Financiera de la ACPC, garantizando así la debida gestión de los recursos durante la presente vigencia.

PARÁGRAFO SÉPTIMO. Los pagos antes señalados estarán sujetos a la existencia y disponibilidad del recurso, por parte del área encargada de la Gestión Financiera de la ACPC, a la correspondiente programación del PAC que efectué la Secretaría de Hacienda de Cundinamarca, a la disponibilidad de los recursos de tesorería de la ACPC, y al cumplimiento de los procedimientos establecidos en el proceso financiero, incluidos en el Sistema de Calidad de la ACPC.

PARÁGRAFO OCTAVO. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar factura electrónica validada previamente por la DIAN mediante operador autorizado y aprobación por parte del supervisor, como requisito necesario para el pago, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en

concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 y en las Circulares emitidas y dispuestas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para dicho propósito. Así mismo, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Administración SIIF del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la factura electrónica debe ser enviada mediante correo electrónico al siguiente buzón: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, cuyo asunto debe contener la siguiente información: "43-01-01; número del contrato; correo del supervisor".

PARÁGRAFO NOVENO. CIERRE DEL CONTRATO: Para el cierre del contrato, el (la) CONTRATISTA deberá presentar el Informe de Actividades Final al(a) supervisor(a), debidamente suscrito. Así mismo, deberá allegar al expediente contractual el formato de Certificación Final y/o de Cierre del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión, en el formato dispuesto por la ACPC para tal propósito, firmado por el (la) supervisor(a) del contrato, a más tardar el último día hábil previo a la finalización del contrato.

2.4.5. Anticipo / Pago Anticipado:
No aplica

2.4.6. Supervisión y/ o Interventoría: La Supervisión será ejercida por quien designe la Gerente General de la ACPC, quien cumplirá con las funciones conforme a la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, manual de contratación y de supervisión de la Entidad, y demás normas vigentes sobre la materia. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del contrato ejerce la Entidad.

2.4.7. Obligaciones del contratista.

2.4.7.1. Obligaciones Generales del Contratista:

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato.
2. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales, así mismo presentar el documento donde conste la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y en el Decreto 1072 de 2015. Esta afiliación se hará a la ARL escogida por el (la) **CONTRATISTA**, afiliándose en todo caso a una sola ARL, y la cotización se realizará en su totalidad por parte del(a) **CONTRATISTA**, a través del mecanismo establecido para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos.
4. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.
5. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
6. Entregar los informes mensuales y un informe final de actividades, sobre el desarrollo del objeto del presente contrato, junto con los pagos efectuados al sistema de seguridad social en salud y pensión, de conformidad con las normas vigentes el cual se requerirá para acceder al pago de los honorarios acordados.

7. Entregar las cuentas de cobro, mensualmente con los soportes requeridos, y en los términos correspondientes, conforme al cumplimiento de las circulares emitidas por la Subgerencia Administrativa y Financiera
8. Constituir una póliza de cumplimiento y de calidad del servicio según el caso, ante una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, además, el (la) **CONTRATISTA** se compromete a ampliar el valor o la vigencia de la(s) garantía(s), cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar o suspender su plazo, de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015
9. De conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012 el (la) **CONTRATISTA** debe: **A)** Estar afiliado a un fondo de pensiones. **B)** Estar afiliado a una entidad promotora de salud (EPS). **C)** Estar afiliado a una administradora de riesgos laborales (ARL), en el riesgo I. **D)** Realizar los aportes a salud, pensión y riesgos laborales con un ingreso base de cotización (IBC) igual al establecido por la normatividad legal ; de igual forma cumplir con sus obligaciones con los sistemas de salud, pensión y riesgos laborales, y acreditar, para la realización de cada pago derivado del contrato, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral.
10. Entregar información a la entidad relacionada con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato
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. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
13. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.
14. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que este sea de la mejor calidad.
15. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
16. En los casos en donde el contratista haya recibido elementos y/o equipos para facilitar la ejecución de las actividades contractuales, lo cual constará al término del contrato en el informe final donde deberá, hacer devolución de estos al supervisor del contrato, mediante acta, dejando constancia de que se entregan en las mismas condiciones en que fueron recibidos, con excepción del desgaste normal por su uso. So pena de responder por el valor de su reposición, para lo cual autoriza realizar el descuento respectivo de los valores que resulten a su favor. De no alcanzar el saldo debe quedar en el acta de liquidación o en el informe final de supervisión la obligación de pagar el valor que falte dentro de un plazo determinado por el supervisor. Lo anterior, sin perjuicio de las demás acciones legales procedentes.
17. Conocer, capacitarse y utilizar adecuadamente las plataformas SECOP II, referente en la etapa de gestión contractual.
18. Realizar el adecuado cargue en la plataforma SECOP II o la que se disponga por autoridad administrativa competente, de los documentos que generen en la etapa de ejecución del contrato, e igualmente que deban ser publicados conforme a lo dispuesto por la normatividad vigente, así como los lineamientos establecidos por la ACPC para tal fin.
19. Conocer y cumplir todas las normas legales y técnicas vigentes, internas y de aplicación general, relacionadas con el funcionamiento de la Entidad y con la ejecución del contrato
20. Desplazarse fuera del lugar principal y habitual de ejecución del contrato, cuando se requiera y sea necesario, en cumplimiento del objeto contractual. Para ello se requerirá la

autorización previa del(a) supervisor(a) y/o del(a) jefe de la dependencia, con tres días de antelación conforme el formato de la ACPC

21. Presentar de manera escrita y/o documento o correo electrónico ante el Supervisor del Contrato las peticiones que considere oportunas realizar relacionadas con el contrato en ejecución.

22. Aplicar estrategias para disminuir el impacto ambiental tales como: uso de las Tablas de Retención Documental que organicen la información necesaria de la gestión, uso de papel reciclado, impresión de documentos en doble cara, uso de scanner de documentos y correos electrónicos, abstenerse de imprimir documentos personales y de duplicar documentos o tomar fotocopias.

23. Entregar los productos documentales en medio magnético y físico, de acuerdo a las normas y lineamientos que adopte la entidad.

24. Atender los lineamientos y marco legal en materia de gestión de calidad, gestión documental, y normas en materia de archivo.

25. Suscribir los documentos proyectados, elaborados o revisados en forma física y/o electrónica, conforme los procesos que le sean asignados.

26. Procurar el cuidado integral de su salud

27. Informar a la ACPC la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

28. Cumplir con los protocolos de bioseguridad, en especial los adoptados para mitigar cualquier emergencia sanitaria que pueda surgir, que establezca tanto el Gobierno Nacional como las autoridades Departamentales y/o locales, así como aquellos implementadas por la ACPC

29. Cumplir todas y cada una de las medidas y protocolos de bioseguridad de acuerdo al marco legal y adoptados por -ACPC- para el ingreso y permanencia al interior de las instalaciones de la Entidad y en el marco del desarrollo de las actividades contractuales.

30. Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, en el caso que aplique, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, y en las Circulares emitidas y dispuestas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para dicho propósito. Así mismo, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Administración SIIF del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la factura electrónica debe ser enviada mediante correo electrónico al siguiente buzón: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, cuyo asunto debe contener la siguiente información: "*43-01-01; número del contrato; correo del supervisor*".

31. Informar oportunamente a la ACPC toda novedad derivada del contrato.

32. Participar en las capacitaciones, cursos y demás estudios académicos requeridos para la ejecución del contrato, en cumplimiento de la normatividad vigente aplicable y de las instrucciones o lineamientos establecidos por la ACPC en pro dicho propósito.

33. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

2.4.6.2. Obligaciones específicas del contratista:

El **CONTRATISTA** se compromete a cumplir con todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del contrato, y que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución, así mismo, acatar lo dispuesto en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993. De igual manera, se consideran obligaciones específicas del **CONTRATISTA** las siguientes:

1. Actualizar el presupuesto de ACPC, para atender las necesidades de funcionamiento y los programas de proyectos de inversión.

2. Apoyar el manejo, ejecución, seguimiento y control presupuestal, tributario de tesorería, de entidades financieras y contables, de la Agencia de Cundinamarca para la Paz y la Convivencia.
3. Elaborar de conformidad con a la normatividad vigente y la contabilidad de la Entidad todos los comprobantes de egreso, notas de contabilidad, consignaciones, ajustes, obligaciones tributarias, cuentas por pagar, conciliaciones bancarias y demás actividades de contabilidad, donde se verifiquen las cuentas y rubros respectivos, NIT, porcentajes de retención en la fuente rete-iva, IVA, estampillas descontadas y demás tributos a cargo de los contratistas de la ACPC
4. Elaborar los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y Certificados de Registro Presupuestal (CRP) necesarios para el correcto desarrollo de la entidad.
5. Atender oportunamente los lineamientos y requerimientos realizados por las entidades del Nivel Central de la Gobernación de Cundinamarca en los temas relacionados con la Gestión Financiera de la ACPC.
6. Elaborar y presentar oportunamente las respectivas cuentas de cobro ante la Secretaría de Hacienda del Departamento.
7. Preparar y presentar los informes financieros y presupuestales que requiera la gerencia, el Consejo de directivo u otras entidades del nivel central de la Gobernación de Cundinamarca.
8. Preparar y presentar los informes que requiera la DIAN y los organismos de control, en general los que estos soliciten, inherentes a la gestión contable, tributaria, financiera y de tesorería de la entidad, en los términos que sean requeridos.
9. Participar en la elaboración, construcción y trámite de proyectos de decretos, resoluciones y demás actos administrativos relacionados con la Gestión Financiera de la ACPC.
10. Operar y alimentar permanentemente los módulos del sistema contable, de forma manual y/o digital a través del software con el que cuente la Agencia de Cundinamarca para la Paz y la Convivencia, para la vigencia 2023, emitiendo a través de él los correspondientes informes, y dando tramite a los requerimientos administrativos y financieros de la entidad.
11. Acompañar y verificar la correcta liquidación de la nómina de los servidores públicos de la planta de la ACPC, de acuerdo con las novedades que se reporten por el área de talento humano, y realizar lo correspondiente para efectuar el pago de esta.
12. Proteger en forma estricta la reserva de la información que llegue a su conocimiento.
13. Mantener la imagen institucional de la Agencia de Cundinamarca para la Paz y la Convivencia, en cada documento que se imprima, publique o circule, impreso o digital
14. Utilizar exclusivamente el correo institucional (@cundinamarca.gov.co) para remitir o solicitar información en medio digital, esta información deberá quedar almacenada en el disco duro del equipo asignado y estar disponible para realizar el respectivo back-up.
15. Organizar y archivar la documentación generada en el ejercicio de la Gestión Financiera de la ACPC, manteniendo el cuidado y seguridad de estos, dando cumplimiento a las normas de gestión documental a los documentos y expedientes asignados a su cargo.
16. Firmar los documentos elaborados y/o proyectados para la ACPC, en el marco de la ejecución del contrato
17. Las demás que se deriven de la naturaleza del objeto Contractual.

2.4.6.3. Obligaciones de la AGENCIA DE CUNDINAMARCA PARA LA PAZ Y LA CONVIVENCIA

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato.
2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.

3. Facilitar las condiciones necesarias para el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales, mediante los elementos que considere necesarios, cuando sea del caso.
4. Guardar la confidencialidad y velar por la protección de los productos y servicios propuestos por el (la) **CONTRATISTA**, cuando a ello hubiere lugar
5. Incluir al(a) **CONTRATISTA** en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. En virtud de lo anterior, **(a)** permitir la participación del(a) **CONTRATISTA** en las capacitaciones que realice el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, **(b)** verificar el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud necesarios para cumplir la actividad contratada del(a) **CONTRATISTA**, **(c)** realizar actividades de prevención y promoción, **(d)** reportar a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, **(e)** investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo.
6. Informar al(a) **CONTRATISTA**, si está afiliado(a) en riesgo IV y/o V, sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales. En virtud de lo anterior, adoptar los mecanismos necesarios para realizar el pago anticipado de la cotización, cuando el pago del aporte esté a cargo de la Entidad, es decir, si el (la) **CONTRATISTA** está afiliado(a) en riesgo IV y/o V.
7. Las demás inherentes al objeto y naturaleza del contrato.

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

Fundamento Legal

En virtud de lo establecido en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 así: …" *numeral 3. Contrato de prestación de servicios Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.*

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable…"

De conformidad con el objeto contractual a desarrollar, su fundamento legal 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, 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 Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.9., "*Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. 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 en-comendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

Que mediante Resolución 069 de 2023, se adoptó el manual de contratación de la Agencia de Cundinamarca para la Paz y la Convivencia,

Que conforme el artículo 18 del Decreto Ordenanzal 429 de 25 de septiembre de 2020, dentro de las funciones del Gerente General, corresponde, "Representar legamente a la Agencia de Cundinamarca para la Paz y la Convivencia y como tal dictar los actos, ordenar el gasto y celebrar los contratos que requiera la misma para su normal funcionamiento de acuerdo a las normas legales", en concordancia con lo establecido en el numeral 1.1. del capítulo 2 del manual de contratación de la Entidad, adoptado mediante Resolución 05 de 2019.

Este proceso se subsume, dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas, porque la finalidad es la prestación de servicios profesionales que deben ser prestados por una persona natural o jurídica que, en atención a su idoneidad y experiencia, esté en capacidad de ejecutar el objeto.

Para el desarrollo contractual se tomaron los lineamientos generales del estatuto general de contratación vigente, y el manual de contratación de la entidad tales como los principios generales de la contratación estatal y el deber de selección objetiva, que se concretan en la elaboración de estudios previos, que permiten a la administración establecer las condiciones realizar la escogencia del contratista que reúna la idoneidad y experiencia requerida para la ejecución del objeto contractual.

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

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, con ocasión al "*Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo*.", la ACPC, realizó estudio del sector, el cual hace parte del presente estudio y proceso de contratación.

Con ocasión a la determinación de los parámetros de referencia para determinar los honorarios de personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios con la ACPC, se observó el plazo de ejecución del contrato, el perfil requerido para la ejecución, la idoneidad y experiencia para el cumplimiento del objeto contractual, los tipos de servicios a desarrollar, la naturaleza jurídica del contrato a suscribir, forma de pago, los costos que debe sufragar el contratista con ocasión a la ejecución, presupuesto disponible por la Entidad, los cuales constituyen criterios para establecer el valor por concepto de honorarios.

Así mismo, en el marco de definición de los parámetros y criterios objetivos para determinar los honorarios de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, la ACPC emitió la Resolución 003 del 25 de enero de 2024, "*Por medio de la cual se adopta la tabla de perfiles y se determinan los honorarios y remuneración de servicios técnicos de los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Agencia de Cundinamarca para la Paz y la convivencia – ACPC, vigencia 2024*", tomando como parámetro de referencia para los honorarios de la persona natural que se requiere contratar, lo establecido en el artículo primero de la precitada Resolución:

TÍTULO	POSTGRADO	EXPERIENCIA	VALOR

Título Profesional, matricula o tarjeta profesional en los casos que aplique	N/A	De 25 a 36 meses de experiencia profesional	*$6.579.461*

En razón a la aplicación de equivalencias, en lo pertinente se observará lo establecido en el artículo la precitada Resolución 003 de 2024.

De acuerdo con lo anterior se considera que, para ejecución y desarrollo de las actividades descritas en el presente estudio, es necesario contar con el apoyo de una persona natural que cuente con la idoneidad y experiencia para la prestación de los servicios requeridos, en el sentido y que ostente el perfil inherente a:

1. Idoneidad:

Administración, economía, contaduría y/o carreras afines.

2. Experiencia:

Experiencia profesional de 25 a 36 meses en áreas relacionadas con el objeto del contrato o la respectiva equivalencia en virtud a lo establecido en la Resolución No. 003 de 2024 que adopta la Tabla de Honorarios de la Entidad.

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.

La Agencia de Cundinamarca para la Paz y la Convivencia cuenta con los recursos para respaldar el proceso de contratación, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad presupuestal emitido por la Subgerencia Administrativa y Financiera de la ACPC, (anexo).

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

No aplica

5.1 REQUISITOS DEL CONTRATISTA

5.1.1. Requisitos jurídicos:

Podrá contratarse con persona natural con capacidad de ejercicio, comprobada mediante la presentación cédula de ciudadanía y verificación de antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales, y verificación entre otros de.

1. Formato de la Hoja de vida del DAFP
2. Documentos de idoneidad y experiencia
3. Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflicto de intereses Ley 2013 de 2019.
4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía
5. Fotocopia del RUT de la persona natural
6. Afiliación vigente activa al sistema de seguridad social integral, salud, pensión.
7. Demás documentos que se requieran en la lista de chequeo de la contratación directa con persona natural

5.1.2. Requisitos Financieros Habilitantes

No aplica

5.1.3. Requisitos Técnicos Habilitantes

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

El Decreto 1082 de 2015 define Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. También, el Decreto 1082 de 2015 establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente. Con el fin de establecer la distribución definitiva de los riegos conforme a lo estipulado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 a continuación se establece la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en el presente proceso:

TIPIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN	PORCENTAJE
Inobservancia de la reserva legal de información conocida con ocasión de la ejecución del contrato	Que se divulgue información que se conozca en virtud del cumplimiento de obligaciones y que no era susceptible de ser difundida. Reserva legal	Bajo	Contratista	100%
Información errada o desactualizada, suministrada por la entidad	Que se suministre información errada o desactualizada al contratista para cualquiera de las obligaciones de su objeto contractual	Bajo	Contratante	100%
Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Que el contratista sufra accidentes o enfermedades que le impidan cumplir con las obligaciones del presente contrato	Medio	Contratista	100%
Mora en el pago de honorarios	Que la entidad no pague el valor del contrato, mora injustificada	Nulo	Contratante	100%
Incumplimiento del contratista	Que el contratista incumpla las obligaciones del contrato	Medio	Contratista	100%

ANÁLISIS DE RIESGOS

Riesgo: Infidelidad a la reserva de información conocida con ocasión del contrato.

El numeral octavo del artículo tercero de la Ley 1437 de 2011, establece en virtud del principio de transparencia, la información referente a la actividad administrativa es de dominio público, por consiguiente, toda persona puede conocer las actuaciones de la administración, salvo reserva legal.
Concordante con el artículo citado ut supra, el artículo 24 de la Ley 1437 de 2011, establece: *Artículo 24. Informaciones y documentos reservados. Sólo tendrán carácter reservado las informaciones y documentos expresamente sometidos a reserva por la Constitución o la ley, y en especial:*

1. Los protegidos por el secreto comercial o industrial.
2. Los relacionados con la defensa o seguridad nacionales.
3. Los amparados por el secreto profesional.
4. Los que involucren derechos a la privacidad e intimidad de las personas, incluidas en las hojas de vida, la historia laboral y los expedientes pensionales y demás registros de personal que obren en los archivos de las instituciones públicas o privadas, así como la historia clínica, salvo que sean solicitados por los propios interesados o por sus apoderados con facultad expresa para acceder a esa información.
5. Los relativos a las condiciones financieras de las operaciones de crédito público y tesorería que realice la Nación, así como a los estudios técnicos de valoración de los activos de la Nación. Estos documentos e informaciones estarán sometidos a reserva por un término de seis (6) meses contados a partir de la realización de la respectiva operación.

En este orden, dadas las condiciones específicas en las que se prestará el servicio, su rango de acción administrativa, el tipo de información que será del resorte del contratista, se establece que el nivel de riesgo es bajo, situación que se ratifica con la premisa que legalmente ordena que la información de la Agencia es de dominio público salvo reserva legal, lo cual aminora el riesgo con respecto a esta contratación.

Forma de mitigarlo:

Se establecerá en la minuta del contrato, como obligación a cargo del contratista el no divulgar la información que se encuentre sometida a reserva legal, so pena de declarar el siniestro de incumplimiento del contrato. El supervisor del contrato seguirá la ejecución del contrato dando aviso oportuno del incumplimiento al catálogo de obligaciones en este sentido para que se adopten las medidas administrativas prontas y efectivas para aminorar el riesgo.

En todo caso, la minuta del contrato establece una cláusula de indemnidad a favor de la entidad, por los daños y perjuicios ocasionados por la actividad contractual del contratista.

Riesgo: Información errada o desactualizada suministrada por la Entidad

Los sistemas de información, las bases de datos públicas y la correcta gestión documental permiten que la entidad suministre en tiempo real información fidedigna al contratista para efectos que desarrolle su actividad contractual en debida forma. El riesgo por información errada o desactualizada al contratista es mínimo, y se encuentra dentro del rango de ocurrencia poco probable.

Forma de mitigarlo:

La Agencia de Cundinamarca para la Paz y la Convivencia, generará en los en los manuales de funciones y procedimientos de la entidad, la actualización permanente, de los sistemas de información y bases de datos de la Agencia.

La minuta del contrato establecerá como obligación a cargo del contratista, verificar la información suministrada por la entidad en curso de la ejecución del contrato, dicho deber, traslada como deber concurrente del contratista el determinar la veracidad de la información a él entregada.

Riesgo: Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales

La Ley 1562 de 2012, define en su artículo primero:

*"**Sistema General de Riesgos Laborales**: Es el conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan.*

Las disposiciones vigentes de salud ocupacional relacionadas con la prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y el mejoramiento de las condiciones de trabajo hacen parte integrante del Sistema General de Riesgos Laborales".

Por su parte el artículo segundo de la Ley 1562 de 2012, modificado por el artículo 13 del Decreto – Ley 1295 de 1994 estableciendo que son afiliados al sistema general de riesgos laborales, de forma obligatoria.

a) En forma obligatoria:

*1. Los trabajadores dependientes nacionales o extranjeros, vinculados mediante contrato de trabajo escrito o verbal y los servidores públicos; **las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas**, tales como contratos civiles, comerciales o administrativos, con una duración superior a un mes y con precisión de las situaciones de tiempo, modo y lugar en que se realiza dicha prestación*.

El artículo sexto de la Ley 1562 de 2012, en sus dos primeros incisos ordena:

Artículo 6°. Monto de las cotizaciones. El monto de las cotizaciones para el caso de los trabajadores vinculados mediante contratos de trabajo o como servidores públicos no podrá ser inferior al 0.348%, ni superior al 8.7%, del Ingreso Base de Cotización (IBC) de los trabajadores y su pago estará a cargo del respectivo empleador.

Corregido por el art. 1, Decreto Nacional 2464 de 2012, El mismo porcentaje del monto de las cotizaciones se aplicará para las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servidos personales, sin embargo, su afiliación estará a cargo del contratante y el pago a cargo del contratista, exceptuándose lo estipulado en el literal a) numeral 5 del artículo 1° de esta ley (Inciso corregido por el Decreto 2465 de 2012) Que por su parte, el Decreto 723 de 2013, el cual se aplica para el caso que nos ocupa, atendiendo lo dispuesto en el artículo segundo de su articulado, determina:

Artículo 6°. Inicio y finalización de la cobertura. La cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales se inicia el día calendario siguiente al de la afiliación; para tal efecto, dicha afiliación al Sistema debe surtirse como mínimo un día antes del inicio de la ejecución de la labor contratada.
La finalización de la cobertura para cada contrato corresponde a la fecha de terminación del mismo.

Artículo 13. Pago de la cotización. Las Entidades o Instituciones públicas o privadas contratantes y los contratistas, según corresponda, deberán realizar el pago mensual de las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Laborales de manera anticipada, dentro de los términos previstos por las normas vigentes.
Al contratista le corresponde pagar de manera anticipada, el valor de la cotización al Sistema General de Riesgos Laborales, cuando la afiliación sea por riesgo I, II o III, conforme la clasificación de actividades económicas establecidas en el Decreto 1607 de 2002 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

El contratante debe pagar el valor de la cotización de manera anticipada, cuando la afiliación del contratista sea por riesgo IV o V.
Parágrafo 1°. El contratante deberá verificar el pago mensual de aportes por parte de los trabajadores independientes al Sistema General de Riesgos Laborales.
Parágrafo 2°. El Ministerio de Salud y Protección Social ajustará la Planilla Integrada de Autoliquidación de Aportes, de tal forma que las Entidades o instituciones públicas o privadas contratantes y los contratistas, puedan efectuar el pago de las cotizaciones en los términos previstos en el presente decreto, incluso en los casos en que sólo proceda el pago al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con la normativa vigente.}

Forma de mitigarlo:

Se ha identificado que quien se va a contratar se encuentra en una clase de riesgo N° 1, siendo por eso su obligación realizar el pago mensual de las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Laborales de manera anticipada.
En este orden, se procederá a establecer en la minuta del contrato como obligación a cargo del contratista, el afiliarse al sistema de seguridad social integral, situación que se verificará como requisito de ejecución del contrato y pago de los honorarios respectivos.
De igual manera, se establecerá el procedimiento administrativo para efectos de que la Administradora de Riesgos laborales proceda con base en la minuta del contrato a realizar la afiliación respectiva.

Riesgo: Mora en el pago de honorarios

Se establece que este riesgo es de imposible ocurrencia en la medida en que la suscripción del contrato lleva implícita la apropiación de las partidas presupuestales para cubrir los gastos por concepto de honorarios del contratista.

Forma de mitigarlo:

Se verificará la expedición de los respectivos Certificados de Disponibilidad y reserva presupuestal si a ello hubiere lugar.

El contrato no se ejecutará hasta tanto se protocolice el compromiso presupuestal respectivo.

Riesgo: Incumplimiento del contrato

La actividad contractual se basa en el principio de buena fe de las partes. Sin embargo, no es el incumplimiento del contratista un hecho que pueda ser precavido por parte de la entidad contratante dado que el mismo responde ya sea a la configuración de causas extrañas al contrato (fuerza mayor, caso fortuito, hecho de un tercero), o la mera liberalidad del contratista que motu proprio decide deliberadamente apartarse del catálogo de obligaciones contraído.

Forma de mitigarlo:

Será establecido en la minuta del contrato la designación permanente de quien asumirá las funciones de supervisor del contrato, quien informará de manera inmediata a la Gerencia y a la Oficina Jurídica de la misma, para que se adopten las medidas administrativas tendientes a aminorar el impacto administrativo que tal omisión puede generar, se exigirá la constitución de garantías a favor de –ACPC- mediante una póliza de cumplimiento expedida por una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente autorizada, así, como las sanciones en contra del contratista, en el evento en que se cumplan los supuestos de hecho normativos para tal efecto.

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

En cumplimiento del artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, el (la) **CONTRATISTA** debe constituir a favor y a satisfacción de la **ACPC** una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia en formato la cual ampare los riesgos descritos a continuación y con las siguientes condiciones:

Amparo	**Vigencia**	**Suficiencia (%)**
Cumplimiento	Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato
Calidad del Servicio	Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato
Beneficiario / Asegurado:	**Agencia de Cundinamarca para la Paz y la Convivencia** **NIT No: 901024331-5**	

El (la) **CONTRATISTA** debe presentar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del presente contrato la(s) garantía(s) a favor de la **ACPC** para revisión y aprobación por parte del supervisor del contrato. El (la) **CONTRATISTA** se compromete a mantener vigente la(s) garantía(s) durante toda la vigencia del contrato. El (la) **CONTRATISTA** se compromete a ampliar el valor o la vigencia de la(s) garantía(s), cuando el contrato sea modificado para incrementar su valor o prorrogar o suspender su plazo, de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

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

De conformidad con el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, contentivo de las excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales para las Entidades Estatales del nivel departamental obligadas, se establece que las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa, como lo es el caso concreto.
Por lo anterior, se considera que se está bajo dicha excepción y no son aplicables los acuerdos comerciales en el presente proceso contractual.

9. ANEXOS:

A continuación, se presenta una lista enunciativa de soportes de los estudios previos:

- Solicitud de necesidad del servicio.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta.
- Análisis del sector
- Documentos del Contratista.
- Constancia de idoneidad y experiencia.
- Demas documentos propios del proceso contractual

10. RESPONSABLES

LAURA MILENA PARRA RAMÍREZ Profesional Especializada - ACPC	**LUIS ARMANDO ROJAS QUEVEDO** Gerente General (E)

Proyectó: Neydel Triana Méndez – Contratista ACPC