	<b>GESTION CONTRACTUAL</b>	<b>Código: A-GC-FR-010</b> <b>Versión: 04</b>
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Fecha aprobación:</b> <b>28/Ago/2017</b>

<b>FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS</b>	
Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	
<b>DEPENDENCIA QUE PROYECTA</b>	DIRECCIÓN FINANCIERA DE PRESUPUESTO SECRETARÍA DE HACIENDA
<b>FECHA</b>	ABRIL DE 2020


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

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y el Decreto 1082 de 2015 se hace necesario la elaboración y suscripción de un estudio previo que estará conformado por los documentos definitivos que servirán de soporte para la contratación.

Dentro de las facultades del Gobernador de Cundinamarca, está la de contratar la adquisición de los diferentes bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la Entidad en cumplimiento de su misión Constitucional y Legal. El Jefe de la Entidad, delegó en los Secretarios de Despacho la facultad de celebrar contratos cuyo objeto corresponda al ejercicio propio de sus funciones y su pago se efectuó con cargo al presupuesto de gastos de inversión o funcionamiento siempre que el valor no supere una suma equivalente en pesos a 20.000 SMLMV (Decreto No 246 del 31 de agosto de 2016.)

La Dirección Financiera de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda del departamento de Cundinamarca, de conformidad con el artículo 99 del Decreto Ordenanza 265 de 2016, se encuentran, entre otras, las siguientes funciones:

- 1) *Dirigir y coordinar la programación, elaboración, aprobación, modificación, ejecución, seguimiento y evaluación del Presupuesto General del Departamento.*
- 2) *Asesorar y apoyar la elaboración del proyecto de presupuesto de las entidades descentralizadas del Departamento y el de los entes privados o públicos que administren recursos públicos del orden departamental.*
- 3) *Asesorar a la Asamblea departamental en los estudios del proyecto del presupuesto y de sus modificaciones.*
- 4) *Dirigir la preparación de los proyectos de decreto de liquidación o de repetición del presupuesto, según el caso.*
- 5) *Preparar y presentar informes periódicos al Secretario de Hacienda, y a las autoridades y organismos competentes que lo requieran, sobre el estado de la ejecución del Presupuesto General del Departamento.*
- 6) *Medir y controlar indicadores de gestión presupuestal y de resultado de los objetivos, planes y programas desagregados para mayor control del presupuesto.*

	<b>GESTION CONTRACTUAL</b>	<b>Código: A-GC-FR-010</b> <b>Versión: 04</b>
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Fecha aprobación:</b> <b>28/Ago/2017</b>

- 7) *Revisar, estudiar, aprobar y elaborar los Certificados de Disponibilidad y Registros presupuestales de las dependencias del sector central y de las transferencias de los institutos departamentales.*”

La Dirección Financiera de Presupuesto requiere de apoyo jurídico permanente para el cumplimiento de las funciones antes mencionadas, específicamente en la proyección y revisión de decretos, resoluciones y demás actos administrativos, esto con el fin de revestir de seguridad jurídica sus diferentes actuaciones administrativas y realizar un adecuado seguimiento, análisis y evaluación del presupuesto. Para lo cual requiere del apoyo de un profesional en derecho que cuente especialización en gobierno y gestión para el desarrollo regional y municipal y mínimo veintisiete (27) meses de experiencia específica, lo cual permita dar trámite oportuno a los asuntos propios de la Dirección.

En este orden de ideas, se requiere contratar la prestación de este servicio a través de la modalidad de contratación directa, prestación de servicios profesionales.

La Secretaría de Hacienda del departamento de Cundinamarca, en aras de garantizar el principio de planeación prevé la necesidad de realizar el presente estudio para la vinculación de personal mediante modalidad de contratación directa según lo preceptuado en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007:

*“La modalidad de selección de 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;*


*(...).”*

La Secretaría de la Función Pública, a solicitud de la Secretaría de Hacienda, expidió certificación No. 940-20 del 17 de marzo de 2020, indicando que no existe en la planta global de personal del sector central de la administración pública departamental funcionarios suficientes con las funciones del objeto a contratar.

## **2. ESTUDIO DEL SECTOR.**

### **ASPECTOS GENERALES:**

Señala la Guía de Colombia Compra Eficiente que *“En la contratación directa, el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago. El análisis del sector debe permitir a la Entidad Estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la*

	<b>GESTION CONTRACTUAL</b>	<b>Código: A-GC-FR-010</b> <b>Versión: 04</b>
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Fecha aprobación:</b> <b>28/Ago/2017</b>

*elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía”.*

La Secretaría de Hacienda busca el cumplimiento de sus metas en un ámbito de economía y eficacia, dentro de los estándares de calidad en los que se encuentra actualmente la Gobernación de Cundinamarca. Para el cumplimiento de estos fines se hace necesario contratar a una persona con experiencia e idoneidad que apoye la gestión de la entidad, no es pertinente contratar una persona jurídica con una estructura administrativa y organizacional.


Con fundamento en el artículo 2.2.1.1.1.6.1., del Decreto 1082 de 2015 el cual señala *“Subsección 6. Análisis del sector económico y de los oferentes por parte de las entidades estatales. 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 Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los documentos del proceso.”* Así mismo, conforme a lo señalado en la guía G-EES-02 emitida por Colombia Compra Eficiente, se realiza el presente análisis del sector.

La selección del contratista es por la modalidad de contratación directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y 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.”*; cobijan igualmente este contrato, la Ley 80 de 1993 y Ley 1474 de 2011.

Se realizó un análisis teniendo consideración el valor planteado en la tabla de perfiles y honorarios contenidos en el Decreto Departamental 002 de 2020, el nivel de experiencia requerido, la responsabilidad y complejidad de la labor encomendada, la dedicación horaria que deberá tener el contratista para lograr el cabal cumplimiento de las obligaciones requeridas por la entidad, así como los gastos, costos y contribuciones de orden departamental correspondiente al futuro contrato. El perfil necesario para el cumplimiento del objeto bajo condiciones de calidad de administrador de empresas y especializado en gobierno y gestión pública territoriales.

## **2.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.**

Para determinar el valor del contrato a celebrar se tuvo en cuenta la experiencia de 23 a 26 meses, el perfil de administrador de empresas y especializado en gobierno y gestión pública territoriales y como referencia el Decreto Departamental 002 de enero 9 de 2020 *"Por medio del cual se*

	<b>GESTION CONTRACTUAL</b>	<b>Código: A-GC-FR-010</b> <b>Versión: 04</b>
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Fecha aprobación:</b> <b>28/Ago/2017</b>

adopta la tabla de perfiles y honorarios, como referente para determinar los honorarios y remuneración de servicios técnicos de los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del sector central del Departamento de Cundinamarca", y sus respectivas equivalencias; así mismo, se tendrán en cuenta otras disposiciones normativas como el Decreto 1083 de 2015.


<b>TÍTULO</b>	<b>POSGRADO</b>	<b>EXPERIENCIA</b>	<b>VALOR</b>
Título Profesional, matrícula o tarjeta profesional en los casos que aplique.	Título de especialización	27 a 34 meses de experiencia relacionada.	\$9.236.124

Teniendo en cuenta el valor establecido como referencia en la tabla de asignaciones, la experiencia solicitada y las obligaciones establecidas, el valor correspondiente de la contratación será de **NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$9.000.000)**. La presente contratación corresponde a un profesional que llevará a cabo la prestación de servicios profesionales, cuyo perfil requerido es de un profesional en derecho especializado en gobierno y gestión para el desarrollo regional y municipal con un mínimo de veintisiete (27) meses de experiencia específica en el objeto a contratar.

Dicho valor incluye todos los costos directos e indirectos en que debe incurrir el contratista para la prestación del servicio y la correcta y eficaz ejecución del contrato.

Con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato, el contratista deberá sufragar los siguientes derechos y tributos:

- a. Dar cumplimiento a las obligaciones con el sistema de seguridad social en salud y pensiones y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme a lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, Decreto 1082 de 2015 y demás que las adicionen complementen o modifiquen.
- b. Impuestos departamentales:
  - Pro cultura 1%
  - Pro hospitales 2%
  - Pro desarrollo 2%
  - Pro Universidad de Cundinamarca 1,5%
  - Adulto mayor 2%
  - Pro electrificación. \$3.400

	<b>GESTION CONTRACTUAL</b>	<b>Código: A-GC-FR-010</b> <b>Versión: 04</b>
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Fecha aprobación:</b> <b>28/Ago/2017</b>

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

En observancia de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.1.6.3 evaluación del riesgo. 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.

5

Según el manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación –

M-ICR, se realiza la siguiente:

### MATRIZ DE RIESGO


**Tabla 2 - Probabilidad del Riesgo**

	Categoría	Valoración
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	<b>1</b>
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	<b>2</b>
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	<b>3</b>
	Probable (probablemente va a ocurrir)	<b>4</b>
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	<b>5</b>

**Tabla 3 - Impacto de Riesgo**


		Impacto				
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5

<b>No.</b>	1
<b>CLASE</b>	Específico

	<b>GESTION CONTRACTUAL</b>	<b>Código: A-GC-FR-010</b>
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Fecha aprobación: 28/Ago/2017</b>

<b>FUENTE</b>	Interno
<b>ETAPA</b>	Ejecución
<b>TIPO</b>	Operacional
<b>DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y, como puede ocurrir)</b>	Fallas en la calidad del servicio prestado
<b>CONSECUENCIAS DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO</b>	Posible incumplimiento del objeto
<b>PROBABILIDAD</b>	3
<b>IMPACTO</b>	3
<b>CALIFICACIÓN TOTAL</b>	6
<b>PRIORIDAD</b>	Menor

<b>No.</b>	1	
<b>AQUIEN SE LE ASIGNA</b>	Contratista	
<b>TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS</b>	Obligaciones claras en la minuta contrato	
<b>PROBABILIDAD</b>	<b>IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO</b>	2
<b>IMPACTO</b>		2
<b>CALIFICACIÓN TOTAL</b>		4
<b>AFECTA EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO</b>	NO	
<b>PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO</b>	Contratante	
<b>FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO</b>	Etapa precontractual	
<b>FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO</b>	Con la suscripción de contrato y el periodo de ejecución	

	<b>GESTION CONTRACTUAL</b>	<b>Código: A-GC-FR-010</b> <b>Versión: 04</b>
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Fecha aprobación:</b> <b>28/Ago/2017</b>

<b>¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?</b>	<b>MONITOREO Y REVISIÓN</b>	Revisión de los informes mensuales de ejecución de actividades del contratista
<b>0. PERIODICIDAD</b> <b>¿Cuándo?</b>		Mensual

### 2.2.1. ANÁLISIS DE RIESGOS:

#### 2.2.1.1. RIESGO: Infidelidad de la reserva de información conocida con ocasión del contrato.


El numeral octavo del artículo tercero de la Ley 1437 de 2011, establece que, en virtud del principio de transparencia, la información referente a la actividad administrativa es del 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 determina:

**“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 del municipio es de dominio

	<b>GESTION CONTRACTUAL</b>	<b>Código: A-GC-FR-010</b> <b>Versión: 04</b>
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Fecha aprobación:</b> <b>28/Ago/2017</b>

público salvo reserva legal, lo cual aminora el nivel de riesgo con respecto a esta contratación.

#### **2.2.1.1.1. 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.

#### **2.2.1.2. RIESGO:**

Información errada o desactualizada suministrada por la Entidad. Los sistemas de información, las bases de datos públicos y la correcta gestión documental, permite 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.

##### **2.2.1.2.1. FORMA DE MITIGARLO:**


Se ha establecido a través de los manuales de funciones y procedimientos de la entidad, la actualización permanente, de los sistemas de información y bases de datos de la Secretaría de Hacienda.

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.

##### **2.2.1.3. 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.

	<b>GESTION CONTRACTUAL</b>	<b>Código: A-GC-FR-010</b> <b>Versión: 04</b>
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Fecha aprobación:</b> <b>28/Ago/2017</b>

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, modifica 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.

*El mismo porcentaje del monto de las cotizaciones se aplicará para las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios 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 2° de esta ley”.* (Inciso corregido por el Decreto 2464 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 mes vencido, 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 1273 de 2018 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

	<b>GESTION CONTRACTUAL</b>	<b>Código: A-GC-FR-010</b> <b>Versión: 04</b>
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Fecha aprobación:</b> <b>28/Ago/2017</b>

El contratante debe pagar el valor de la cotización, 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”.

10

#### **2.2.1.3.1. FORMA DE MITIGARLO:**

Se ha identificado que quien se va a contratar se encuentra en una clase de riesgo No. I, 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.

#### **2.2.1.4. RIESGO: Variación legislación tributaria.**


Este es un riesgo que supera el radio de acción administrativo de la Entidad, dado que la competencia para establecer el marco de tributación nacional la otorga el Congreso de la República. Los hechos generadores de tributos, deben estar reconocidos como tales de manera anterior a haberse configurado, lo que responde al principio de legalidad tributaria.

Al momento en que se suscribe el contrato, el marco de tributación es conocido por las partes, luego la aquiescencia del contratista al suscribir el acuerdo de voluntades demuestra que el mismo no trae consigo hechos que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.

#### **2.2.1.4.1. FORMA DE MITIGARLO:**

Se establecerá en la minuta del contrato, que los riesgos derivados por concepto de variación tributaria serán asumidos indistintamente por el contratista.

#### **2.2.1.5. RIESGO:**

	<b>GESTION CONTRACTUAL</b>	<b>Código: A-GC-FR-010</b> <b>Versión: 04</b>
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Fecha aprobación:</b> <b>28/Ago/2017</b>

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.

**2.2.1.5.1. FORMA DE MITIGARLO:**

Se verificará la expedición de los respectivos certificados de disponibilidad y reserva presupuestal.

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

**2.2.1.6. RIESGO: Incumplimiento del contratista.**

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 a la mera liberalidad del contratista que motu proprio decide deliberadamente apartarse del catálogo de obligaciones contraído.


**2.2.1.6.1. FORMA DE MITIGARLO:**

Se establecerá en la minuta del contrato la designación permanente de quien asumirá las funciones de supervisor del contrato, quien informará de manera inmediata a la Secretaría de Hacienda 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; así, como las sanciones en contra del contratista, en el evento en que se cumplan los supuestos de hecho normativos para tal efecto.

**3. 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.**

**OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO A LA DIRECCIÓN FINANCIERA DE PRESUPUESTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA EN EL SEGUIMIENTO, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO.

**3.1.1. Adquisición de bienes o servicios de características técnicas uniformes.**

	<b>GESTION CONTRACTUAL</b>	<b>Código: A-GC-FR-010</b> <b>Versión: 04</b>
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Fecha aprobación:</b> <b>28/Ago/2017</b>

N/A.

**3.1.2. Autorizaciones licencias y/o permisos requeridos para la ejecución del contrato.**

N/A.

**3.1.3. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC.**

<b>Clasificación UNSPSC</b>	<b>Segmento</b>	<b>Familia</b>	<b>Clase</b>	<b>Producto (De ser posible)</b>
80161500	80 servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativo	16 servicios de administración de empresas	15 servicios de apoyo gerencial	00

**3.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:**

Contrato de Prestación de servicios.

**3.3. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR**

**3.3.1. Plazo de Ejecución:**


Ocho meses (8) contados a partir del acta de inicio y el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato.

**3.3.2. Lugar de Ejecución**

Gobernación de Cundinamarca, Secretaría de Hacienda, Dirección de Rentas y Gestión Tributaria. Torre de Salud primer piso ubicada en la calle 26 No. 51-53 de la ciudad de Bogotá.

**3.3.3. Forma de pago:**

Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, en la Secretaría de Hacienda de la Gobernación de Cundinamarca pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera:

	<b>GESTION CONTRACTUAL</b>	<b>Código: A-GC-FR-010</b> <b>Versión: 04</b>
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Fecha aprobación:</b> <b>28/Ago/2017</b>

El valor total del contrato será de **SETENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$72.000.000)** los cuáles serán cancelados así: ocho (8) pagos iguales por valor de **NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$9.000.000)**, cada uno.

Cada uno de estos pagos a título de honorarios, que se pagaran dentro de los (10) días siguientes a la presentación de la factura y/o cuenta de cobro y el informe mensual que acredite el cumplimiento del objeto contractual, previa certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, adjuntando copia de la planilla que acredite el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de Seguridad Social Integral, pensión y salud de acuerdo con lo normado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales.

La forma de pago que se determinó es la de mes vencido, la cual permite al supervisor tener pleno control del cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.

#### **3.4. Anticipo / Pago Anticipado:**

N/A


#### **3.5. Supervisión y/ o Interventoría:**

La supervisión del presente contrato se designará por el Ordenador del Gasto. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, para lo cual, deberá realizar la evaluación y verificación de cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones dentro del término de ejecución contractual pactado, y en el marco de las funciones y responsabilidades señaladas en el Decreto Departamental 472 del de 2018 “Manual de Vigilancia y Control de la Ejecución Contractual” y en los artículos 83 y siguientes de la Ley 1474 de 2011.


##### **3.5.1. Obligaciones del contratista.**

#### **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.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.

	<b>GESTION CONTRACTUAL</b>	<b>Código: A-GC-FR-010</b> <b>Versión: 04</b>
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Fecha aprobación:</b> <b>28/Ago/2017</b>

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 y productos requeridos de acuerdo a lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. 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.
9. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.
10. 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.
11. Responsabilizarse del adecuado cuidado de los equipos y elementos que le sean facilitados para la ejecución del contrato, de tal suerte, que deberá responder por la pérdida o a daño de los mismos. Para lo cual deberá suscribirse acta de entrega y recibo por el supervisor y el contratista, dejando constancia del estado en que se le entregan y valor de los mismos.
12. 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.
13. Dentro de los (6) meses siguientes a la firma del acta de inicio o del inicio de la ejecución contractual, deberá practicarse un examen pre-ocupacional a su costa y allegar el certificado respectivo al Supervisor del contrato, según lo reglado por el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015.
14. En los casos en donde el contratista haya recibido elementos y/o equipos para facilitar la ejecución de las actividades contractuales, lo cual constará en acta, al término del contrato y previo a la suscripción del acta de liquidación o de informe final de supervisión, 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.


	<b>GESTION CONTRACTUAL</b>	<b>Código: A-GC-FR-010</b> <b>Versión: 04</b>
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Fecha aprobación:</b> <b>28/Ago/2017</b>

15. Utilizar el Sistema Mercurio para recibir y tramitar peticiones, al igual que deberá utilizar ISOLUCIÓN en el desarrollo de sus actividades en cumplimiento del SIGC.
16. Solicitar, adquirir, portar y entregar a la finalización de la ejecución contractual el carnet institucional.
17. 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.
18. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

• **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO.**

El contratista deberá realizar y cumplir con todas las obligaciones y productos específicos que se desarrollen en la prestación del servicio, como son:

<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</b>	<b>RESULTADOS O PRODUCTOS</b>
Proyectar y revisar los diferentes actos administrativos (decretos, proyectos de ordenanza y resoluciones) que se elaboran en la Dirección Financiera de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda.	Actos administrativos proyectados y revisados dentro de la Dirección Financiera de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda.
Apoyar en el análisis jurídico de las solicitudes realizadas por las diferentes secciones presupuestales a la Dirección Financiera de Presupuesto.	Informes técnicos donde conste el aporte realizado para dar respuesta a las diferentes secciones presupuestales a la Dirección Financiera de Presupuesto.
Coadyuvar en las respuestas de los derechos de petición que alleguen a la Dirección Financiera de Presupuesto.	Respuesta a los derechos de petición recibidos con destino a la Dirección Financiera de Presupuesto.
Apoyar en la implementación del catálogo de cuentas presupuestales.	Informes técnicos donde conste el aporte realizado para la implementación del catálogo de cuentas presupuestales.
Las demás actividades inherentes al objeto contractual.	Informe de las actividades desarrolladas, que sean inherentes al contrato.

	<b>GESTION CONTRACTUAL</b>	<b>Código: A-GC-FR-010</b> <b>Versión: 04</b>
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Fecha aprobación:</b> <b>28/Ago/2017</b>

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

La presente contratación directa se realiza en atención a la necesidad de la entidad de desarrollar el objeto previsto y no contar en la actualidad con personal de planta suficiente para tales efectos.

La Ley 1150 de 2007 en su Título I hace referencia a los principios de Eficiencia y Transparencia que rigen la Contratación Pública. En este sentido, y dando cumplimiento a estos principios en su artículo 2° establece las modalidades de selección dentro de las cuales contempla la Contratación Directa.

La selección del contratista se realizará de acuerdo a lo previsto en Decreto 1082 de 2015, a través del procedimiento de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que dispone:


*“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 encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.”*

Por otra parte, es necesario traer a colación los últimos pronunciamientos jurisprudenciales (unificación de sentencias), que engloba dentro de los contratos de prestación de servicios, los profesionales y de apoyo a la gestión al considerar que las actividades operativas, logísticas o asistenciales también se acogen a esta figura jurídica.

Los contratos de “prestación de servicios profesionales” corresponden a todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al

	<b>GESTION CONTRACTUAL</b>	<b>Código: A-GC-FR-010</b> <b>Versión: 04</b>
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Fecha aprobación:</b> <b>28/Ago/2017</b>

igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo al ordenamiento jurídico como profesionales. Siendo esto así, es posible que también sea característico de ellos el desarrollo de actividad intelectual lo cual guarda relación con la intangibilidad que se predica de la prestación de servicios, luego si la norma reglamentaria lo destaca, a primera vista no puede predicarse su contrariedad con la ley. Por otra parte, la referencia de la actividad intelectual a los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, a simple vista no hace que estos sean única y exclusivamente caracterizados por el elemento de la “*intelectualidad*” del mismo, destacado por el gobierno nacional en la norma reglamentaria. Se tiene que aceptar, dada la intangibilidad de la prestación de servicios, que ellos eventualmente puedan estar investidos de esta característica, piénsese por ejemplo en los contratos de esta especie referidos a actividades de carácter de que requiera una entidad estatal y que de una u otra forma implique actividad intelectual como fundamento de la prestación. Bogotá D.C., octubre trece (13) de dos mil once (2011) Radicación número: 11001-03-26-000-2011-00039-00(41719).


En consecuencia las actividades que desarrollará el contratista, encuadran en la definición de prestación de servicios contenida en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y en el numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 del 2007, que, en su literal h), permite la contratación directa para el cubrimiento de este tipo de necesidades.

**(Consejo de Estado, Sección Tercera, Sentencia 11001032600020110003900 (41719), dic, 2/13, M. P. Jaime Orlando Santofimio).**

Por último, mediante Decreto Departamental No. 246 del 31 de agosto de 2016, se delegó el ejercicio de funciones en materia contractual a los secretarios de despacho, facultándolos para la celebración de contratos cuyo objeto corresponda al ejercicio propio de sus funciones y su pago se efectúe con cargo al presupuesto de gastos de inversión o funcionamiento de la respectiva dependencia, por un valor máximo de veinte (20.000) mil salarios mínimos legales vigentes.

El objeto definido para el contrato a celebrarse se puede ejecutar por una persona natural, que cuente con la experiencia e idoneidad, condiciones que son tenidas en cuenta como los factores de selección para la prestación de servicios profesionales especializados. Teniendo en cuenta que el servicio que se contrata se enmarca en los parámetros señalados, se justifica entonces la contratación directa de un profesional en economía con postgrado en finanzas, bajo la modalidad señalada.

La Secretaría de Hacienda del departamento de Cundinamarca, en aras de garantizar el principio de planeación prevé la necesidad de realizar el presente estudio para la vinculación de personal mediante modalidad de contratación directa según lo preceptuado en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007:

	<b>GESTION CONTRACTUAL</b>	<b>Código: A-GC-FR-010</b> <b>Versión: 04</b>
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Fecha aprobación:</b> <b>28/Ago/2017</b>

*“La modalidad de selección de 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; (...).”*

Así como el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9 establece:

*“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.*


*(Negrillas propias)*

*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”.*

## **5. PRESUPUESTO OFICIAL.**

Los compromisos adquiridos en virtud del presente contrato son con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 7100002448 del 1 de abril de 2020 y al rubro: 1106/1-0100/GR: 1:1-03-03/1.1.3.4/ Secretaría Hacienda / Recurso ordinario / remuneración servicios técnicos.. Valor: 72.000.000 COP.

	<b>GESTION CONTRACTUAL</b>	<b>Código: A-GC-FR-010</b> <b>Versión: 04</b>
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Fecha aprobación:</b> <b>28/Ago/2017</b>

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


La Secretaría necesita para la ejecución del objeto del contrato una persona que acredite título profesional en finanzas y negocios internacionales que pueda brindar un apoyo a la Secretaría de Hacienda – Oficina de Análisis Financiero con una experiencia mínima de nueve (09) meses relacionados con el objeto a contratar.

Para la determinación del valor del contrato se tuvo en cuenta como se señaló anteriormente la experiencia, el perfil de economía y afines, las obligaciones a contratar y la tabla de honorarios del departamento de Cundinamarca, así mismo se verificó con las bases de datos de los contratos celebrados anteriormente por esta Secretaría, los cuales oscilan en el valor establecido para este contrato.

El tipo de remuneración recomendado para la prestación de los servicios objeto del contrato es por un valor mensual fijo, lo anterior, considerando que esta forma de pago permite verificar durante un término prudencial el cumplimiento permanente de las obligaciones a cargo del contratista. Igualmente, esta forma de remuneración implica adelantar trámites administrativos internos y periódicos de cancelación de cuentas, previo el recibo a satisfacción de los servicios requeridos, con claridad, agilidad, celeridad y economía.

Capacidad jurídica: Podrá contratarse con personas naturales mayores de edad, con capacidad de ejercicio, comprobada mediante la presentación de la cedula de ciudadanía, antecedentes disciplinarios, fiscales y de policía encontrándose al día en el pago de aportes al sistema integral de seguridad social, así mismo deberá acreditar mínimo los siguientes documentos.

1.	Oferta.
2.	Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
3.	Registro único Tributario – RUT – DIAN.
4.	Fotocopia de diplomas, actas de grado y demás certificaciones educativas que demuestren la idoneidad de la persona.
5.	Examen Pre-ocupacional.
6.	Certificaciones y constancias de la experiencia relacionada.
7.	Certificado expedido por la Contraloría General de la Nación, donde conste que el contratista no tiene juicios de responsabilidad fiscal en su contra.
8.	Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
9.	Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia.

	<b>GESTION CONTRACTUAL</b>	<b>Código: A-GC-FR-010</b> <b>Versión: 04</b>
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Fecha aprobación:</b> <b>28/Ago/2017</b>

10.	Certificado de Registro de Nacional de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional.
11.	Formato Único de Hoja de Vida SIGEP.
12.	Constancia de Afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud o autoliquidación y pago de aportes.
13.	Formatos SAP.
14.	Certificación cuenta bancaria.
15.	Declaración de no estar incurso en causal de inhabilidades, incompatibilidades ni prohibiciones.
16.	Fotocopia de Tarjeta Profesional en los casos que la ley lo exija

## **6.1. REQUISITOS HABILITANTES**

### **6.1.1. Requisitos Jurídicos Habilitantes**

N/A

### **6.1.2. Requisitos Financieros Habilitantes**

N/A

### **6.1.3. Requisitos Técnicos Habilitantes**

N/A

## **6.2. CRITERIOS DE PONDERACIÓN Y/O MECANISMO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE**


N/A

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

Teniendo en cuenta que el Decreto 1082 de 2015 establece la *No obligatoriedad de garantías* en sus “*artículos 2.2.1.2.1.4.5, 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1*”, y lo indicado en el Título 1 Numeral 2 Literal f del Decreto No. 472 del 28 de diciembre de 2018 “Manual de Contratación y Manual de Vigilancia y Control de la Ejecución Contractual de la Gobernación de Cundinamarca” la Secretaría prescinde de la solicitud de garantías de conformidad con el análisis del riesgo incluido en estos estudios previos.

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

Los contratos de empleo público y medidas relacionadas, están incluidas dentro de la lista de excepciones a la aplicación de los acuerdos comerciales, de conformidad con lo establecido en el numeral 5, del anexo No. 4 del Manual Para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos

	<b>GESTION CONTRACTUAL</b>	<b>Código: A-GC-FR-010</b> <b>Versión: 04</b>
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Fecha aprobación:</b> <b>28/Ago/2017</b>

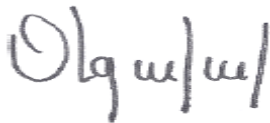
de Contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente.

#### 9. ANEXOS:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta dirigida a talento humano, en caso de ser necesaria.
- Todos aquellos documentos en los cuales se soporta la futura contratación.

21

#### 10. RESPONSABLES.




---

Responsable Componente Técnico  
Olga Lucía Alemán Amézquita  
Directora Presupuesto.




---

Responsable componente Jurídico  
Marcos Jaher Parra Oviedo  
Jefe Oficina Asesora Jurídica