## ESTUDIOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR

| **1. INFORMACIÓN GENERAL** | |
|---|---|
| **NUMERO DE PROCESO** | CDPS-SEN-0556-2024 |
| Dependencia que solicita el bien o servicio a contratar | DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA |
| Nombre y Cargo del Jefe o Responsable de la Dependencia | ASTRID SALAMANCA RAHIN - DIRECTORA GENERAL |

**2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:**

El artículo 367 de la Ley 5ª de 1992, establece que el orden administrativo del Senado estará a cargo de la Dirección General Administrativa del Senado, y en el artículo 368 de la citada ley se consagra la Estructura y Organización Básica del Senado, artículo en el que se establece que hacen parte de la Dirección General Administrativa las siguientes divisiones, secciones y unidades:

3.1. División Jurídica.
3.2. División de Planeación y Sistemas.
3.3. División de Recursos Humanos.
3.1 Sección de Registro y Control.
3.2 Sección de Selección y Capacitación.
3.3 Sección de Bienestar y Urgencia Médica.
3.4. División Financiera y Presupuesto.
3.4.1 Sección de Contabilidad.
3.4.2 Sección de Pagaduría.
3.4.3 Sección de Presupuesto.
3.5. División de Bienes y Servicios.
3.5.1 Unidad de Correspondencia.
3.5.2 Unidad de Archivo Administrativo.
3.5.3 Unidad de Fotocopiado.
3.5.4 Sección de Suministros.
3.5.5 Unidad de Almacén.

De conformidad con lo anterior la Dirección General Administrativa, tiene como funciones las siguientes:

1. Administrar los recursos humanos, financieros, materiales y técnicos que requiera el Senado para su funcionamiento.
2. Celebrar los contratos que demande el buen funcionamiento del Senado.
3. Publicar la Gaceta del Congreso, los documentos que la Ley ordene y los demás que autorice la Mesa Directiva del Senado, los cuales podrán ser contratados conforme a la Ley.
4. Autorizar el pago de los emolumentos y demás prestaciones económicas que establezca la Ley para los Senadores y los empleados del Senado.
5. Las demás que se determinen por Resolución de la Comisión de Administración.

La Dirección General Administrativa como dependencia rectora del orden administrativo del Senado de la República, requiere de un apoyo constante que le permita cumplir con las anteriores funciones dentro del marco de los procedimientos establecidos por la Entidad, en aras de brindar un servicio eficiente a todas las dependencias del Senado de la Republica y a los ciudadanos que requieran de algún servicio administrativo por parte de la Entidad.

Para cumplir con lo anterior, la Ley 5ª del año 1992, en su artículo 369 hace referencia a la planta de personal que integra la Dirección General Administrativa del Senado de la República, describiéndola de la siguiente manera: *"1 Director General, grado 14; 1 Asistente Administrativo, grado 06; 1 Asistente de Biblioteca, grado 06; 1 Asistente Control Cuentas, grado 05; 1 Secretaria Ejecutiva, grado 05; 2 Auxiliares de Biblioteca grado 05; 3 Mecanógrafa, grado 03; 1 Conductor, grado 02;1 Mensajero, grado 01"*

Como Visión se ha establecido lo siguiente para los próximos 4 años: "SISTEMA EFICAZ EN LA SATISFACCION DE LOS CLIENTES", lo cual implica tener procesos expeditos, claros, contundentes, especializados, concentrados en lo fundamental; en aquello que produzca valor, con funcionarios competentes y objetivos claros.

Con base en lo anterior, la DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA, por necesidades del servicio, requiere de un apoyo profesional en el desarrollo de las siguientes actividades: 1. Brindar apoyo en la revisión de las cuentas de cobro e informes de actividades de los contratos de prestación de servicios, radicados ante la Dirección General Administrativa que le sean asignados. 2. Apoyar en el seguimiento, revisión y aprobación de las cuentas de cobro y sus respectivos soportes cargados en el ítem de "Ejecución de Contrato" de la plataforma SECOP II, en los contratos cuya supervisión está a cargo de la Dirección General Administrativa. 3. Brindar acompañamiento en las reuniones y comités convocadas por la Dirección General Administrativa relacionadas con los temas objeto de conocimiento como revisión, seguimiento, ejecución contractual y planes de mejora en el diligenciamiento de cuentas y formatos, cuando sea requerido. 4. Apoyar en la atención y acompañamiento a los contratistas que requieran información sobre los formatos que acompañan las cuentas de cobro de los contratos que le sean asignados. 5. Brindar apoyo en la revisión de cuentas de cobro presentadas por personas jurídicas que en su calidad de Contratistas del H. Senado de la República le sean asignadas.

Por las anteriores situaciones objetivas antes mencionadas, esto es, la insuficiencia de personal de planta, falta de personal idóneo y garantizar la efectiva y eficaz prestación del servicio de la Dirección, se hace necesario realizar la contratación de un perfil: A). Título y tarjeta profesional en Administración de Empresas, Administración pública, contaduría, economía o carreras afines, para que brinde su apoyo en las actividades anteriormente descritas.

**3. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES:**

**3.1. Objeto**: EL CONTRATISTA se obliga a la prestación de servicios profesionales en la Dirección General Administrativa del Senado de la República.

**3.2 Obligaciones específicas del contratista.** Prestación de servicios profesionales en la Dirección General Administrativa del Senado de la República, en el desarrollo de las siguientes actividades: 1. Brindar apoyo en la revisión de las cuentas de cobro e informes de actividades de los contratos de prestación de servicios, radicados ante la Dirección General Administrativa que le sean asignados. 2. Apoyar en el seguimiento, revisión y aprobación de las cuentas de cobro y sus respectivos soportes cargados en el ítem de "Ejecución de Contrato" de la plataforma SECOP II, en los contratos cuya supervisión está a cargo de la Dirección General Administrativa. 3. Brindar acompañamiento en las reuniones y comités convocadas por la Dirección General Administrativa relacionadas con los temas objeto de conocimiento como revisión, seguimiento, ejecución contractual y planes de mejora en el diligenciamiento de cuentas y formatos, cuando sea requerido. 4. Apoyar en la atención y acompañamiento a los contratistas que requieran información sobre los formatos que acompañan las cuentas de cobro de los contratos que le sean asignados. 5. Brindar apoyo en la revisión de cuentas de cobro presentadas por personas jurídicas que en su calidad de Contratistas del H. Senado de la República le sean asignadas.

**4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| LUGAR DE EJECUCIÓN | Dependencias del Senado de la República, o en el lugar que la Entidad lo requiera. | | | |
| MODALIDAD DE CONTRATACIÓN | Contratación Directa - Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.2.1.4.9, del Decreto 1082 de 2015 (Artículo 81 Decreto 1510 de 2013). | | | |
| TIPO DE CONTRATO | Prestación de Servicios: | X | Obra: | |
| | Compraventa: | | Consultoría: | |
| | Suministro | | Otro: | |

**5. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:**

El artículo 2.2.1.2.1.4.9, del Decreto 1082 de 2015 (Artículo 81 Decreto 1510 de 2013), consagra frente a los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión define así: "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 (…)".

**6. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO POR CONCEPTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

**6.1 Plazo de ejecución.** Hasta el **31 DE DICIEMBRE DE 2024**, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

| **Inicio suspensión** | **Día** | **Mes** | **Año** | **Fecha de reinicio** | **Día** | **Mes** | **Año** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **N/A** | **N/A** | **N/A** | | **N/A** | **N/A** | **N/A** |

**6.2 Valor. VEINTIDÓS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE** (**$22.633.333**) incluido IVA (si a ello hubiere lugar) y los demás gastos, impuestos y deducciones a que haya lugar, estimación que se realizó de acuerdo con la formación y experiencia requerida para desarrollar este contrato y con sujeción a la Resolución N°2114 de Julio 30 de 2012, que modifica la Resolución N°1773 de mayo 15 de 2012, ajustada bajo los parámetros del salario mínimo legal mensual vigente para el año 2024, en lo que se refiere a la tabla de honorarios para los contratistas de prestación de servicios del Senado de la República.

6**.3 Forma de pago.** El Senado pagará a la finalización de cada mes, mediante transferencia electrónica, conforme las siguientes especificaciones:

| **2024** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Enero** | **Febrero** | **Marzo** | **Abril** | **Mayo** | **Junio** |
| NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA |
| **Julio** | **Agosto** | **Sept.** | **Octubre.** | **Novbre.** | **Dicbre.** |
| NO APLICA | NO APLICA | **$1.633.333** | **$7.000.000** | **$7.000.000** | **$7.000.000** |

El pago del presente contrato se efectuará de la siguiente forma: En Mensualidades vencidas correspondientes **SIETE MILLONES PESOS M/CTE** (**$7.000.000**), el primer pago será proporcional al servicio efectivamente prestado, tomando como base el valor de los honorarios mensuales pactados y la fecha de inicio de ejecución del contrato.

Para los períodos que no correspondan a mensualidades completas, se cancelará la suma equivalente a los días de servicios efectivamente prestados durante el periodo a cancelar, proporcional al valor mensual pactado. Se entiende por mensualidad, períodos de treinta (30) días contables comprendidos entre el primero (1) y el día treinta (30) de cada mes.

El Senado pagará a la finalización de cada mes, mediante transferencia electrónica en la cuenta bancaría aportada por el contratista, la cual podrá ser modificada o cambiada mediante escrito presentado por EL/LACONTRATISTA, sin que para el efecto se requiera la suscripción de documento modificatorio del presente contrato.

Para el pago anteriormente señalado, se requiere de la presentación de la respectiva cuenta de cobro, informe de actividades y sus anexos. Todos los pagos que realice el Senado de la República al Contratista están sujetos a la disponibilidad de PAC y a los trámites administrativos a que haya lugar, ingreso al almacén, si fuere del caso, así como a la previa presentación de los documentos que

acrediten el pago de los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral según lo ordenado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Una vez realizado el primer pago del presente contrato, considerando la prorrata establecida en este, los saldos sin ejecutar que se lleguen a generar dentro del presente contrato, si a ello hubiere lugar, serán liberados por la Dirección General Administrativa, previa solicitud del supervisor del contrato. Lo anterior, con el fin de garantizar la adecuada gestión de los recursos durante la presente vigencia. El último pago queda sujeto, adicionalmente, al recibo a satisfacción del supervisor del informe final y el inventario de los elementos entregados en custodia al contratista (según aplique), así como al cumplimiento de las obligaciones previstas para el efecto en el presente contrato.

**6.4 Disponibilidad presupuestal.**

| Fuente | Rubro | Número CDP | Fecha Expedición CDP | | | CDP a afectar en la suma de |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Día | Mes | Año | |
| FUNCIONAMIENTO | A-02-02-02-008-003 | 91524 | 03 | SEPTIEMBRE | 2024 | $22.633.333 |

**7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE**

De acuerdo con el estudio realizado y los motivos expuestos, se debe contratar a una persona con el siguiente perfil: A) Título y tarjeta profesional en Administración de Empresas, Administración pública, contaduría, economía o carreras afines.

**8. REQUISITOS TÉCNICOS DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR**

A). Título y tarjeta profesional en Administración de Empresas, Administración pública, contaduría, economía o carreras afines.

**9. PRODUCTOS A ENTREGAR (EN CASO DE REQUERIRSE)**

**NO APLICA**

**10. ANALISIS HISTORICO DE LA ENTIDAD**

Una vez revisado el historial de contratación de la Entidad, confrontando la Resolución No 2114 de 30 de julio de 2012 “Por medio de la cual se modifica la Resolución No 1773 de 15 de mayo de 2012, se verificó que no se contrataron obligaciones similares a las aquí descritas de acuerdo con la necesidad del Servicio y a la falta de personal de planta.

Por lo anterior se evidencia la necesidad de realizar la contratación de una persona con: A). Título y tarjeta profesional en Administración de Empresas, Administración pública, contaduría, economía o carreras afines.

**11. MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES:**

Efectuado el análisis del objeto contractual y el de sus obligaciones, así como el de los riesgos que puedan afectar la cabal ejecución del contrato y después de verificado el historial de contratación de la Entidad, en lo que se refiere a la modalidad de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se pudo establecer que no se han presentado situaciones de incumplimiento contractual, que hayan ocasionado la necesidad de iniciar procedimientos de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, y que hayan derivado en el uso de los mecanismos de cobertura del riesgo que históricamente se solicitaron para esta tipología contractual, por lo cual no se estima necesario exigir a los contratistas ningún tipo de garantía de cumplimiento, teniendo en cuenta lo preceptuado por el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015 (artículo 77 del Decreto 1510 de 2013), el cual permite a la Entidad Estatal, abstenerse de exigir Garantía de Cumplimiento para los contratos a suscribir, bajo la modalidad de contratación directa, entre estos, los de prestación de servicios.

**12. RIESGOS ESPECIFICOS INHERENTES AL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR**

**RIESGOS ASOCIADOS A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

En desarrollo de lo ordenado por el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, se tiene:

“ARTÍCULO 4º. DE LA DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS EN LOS CONTRATOS ESTATALES. Los pliegos de condiciones o sus equivalentes deberán incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación.

En este mismo sentido, el artículo 2.2.1.1.2.1.3. del Decreto 1082 de 2015, señala los requisitos que deben ser incorporados al pliego de condiciones, en particular, el numeral 8 señala: "Los Riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del Riesgo entre las partes contratantes."

Hechas las anteriores consideraciones se presenta un contexto, con el propósito de tener el escenario y las herramientas de medición de los riesgos. Seguidamente se hace la identificación y valoración de los riesgos en dos categorías, valoración y asignación del riesgo.

Los riesgos de que trata esta valoración son los derivados de eventos previsibles, que razonablemente deben ser tenidos en cuenta al preparar una oferta y por tratar el tema de eventuales desequilibrios económicos, orbitan alrededor del precio del contrato.

El valor de la utilidad para el CONTRATISTA que resulte adjudicado en el presente proceso se concreta en sus propios cálculos, estimaciones y dimensión que él haga del alcance de su oferta.

Tales estimaciones y cálculos deben considerar todos los fenómenos, actividades y buenas prácticas, que sus conocimientos sobre la industria y mercado, materia objeto de contratación indiquen, en forma responsable y cuidadosa, que deben ser observados para que el valor de la oferta sea suficiente. Estas pueden hacer variar la intensidad de los riesgos aquí estudiados, dado que al hacer sus ofrecimientos el contratista puede exacerbar, aumentar o disminuir las estimaciones de riesgo, tasadas con base en el comportamiento previsible de las variables que debe estimar para formular su propuesta económica. De esta forma, queda claro que los valores y los riesgos que se registran no constituyen una garantía que esté extendiendo la administración, para el cálculo de los ingresos y utilidad esperada del futuro contratista.

**Tipificación general de riesgos**

Se enfatiza que la valoración de riesgos no es una ciencia exacta, sino probabilística, y que cada interesado en participar en el proceso debe hacer una verificación de sus propios niveles de tolerancia y apetito de riesgos para hacer su propia valoración, la cual puede no corresponder en un todo con la que se plantea aquí. En todo caso esta propuesta de distribución y valoración de riesgos queda sujeta a las discusiones que se surtirán en el trámite del proceso contractual.

Estos factores describen distintas situaciones que pueden dar origen a cambios en los ingresos, variación de los gastos, costos e inversiones, necesarias para la ejecución del contrato o sobrevinientes en desarrollo de este, teniendo la potencialidad, algunos de ellos, de llevar a cambios en la ecuación contractual. El tratamiento sugerido, permitirá revisar las condiciones necesarias para restablecer el equilibrio contractual.

| N° | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir) | Consecuencia de la Ocurrencia del Evento | Probabilidad | Impacto | Calificación Total | Prioridad | ¿A quién se le asigna? | % Asignación |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Específico | Interno | Precontractual | Operacional - Jurídico | Deficiencias en la oportunidad y estructuración de la necesidad en la etapa precontractual | Adquisición de un bien o servicio que no cumple con los verdaderos requerimientos y especificaciones de la entidad, o a precios que no son de mercado | 2 | 2 | 4 | Medio | Contratante | 100% |
| 1 | Especifico | Externo | Ejecución | Operacional | Idoneidad del profesional o de la persona destinada a la ejecución del objeto contractual | Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual | 2 | 2 | 4 | Medio | Contratista | 100% |
| 2 | Especifico | Externo | Ejecución | Operacional | Daños en los equipos del Senado de la República como consecuencia de la intervención o manejo por parte del contratista, por causas imputables al contratista | Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual | 2 | 2 | 4 | Medio | Contratista | 100% |
| 3 | Especifico | Externo | Ejecución | Operacional | Uso indebido de Información por parte del contratista, esto es faltar al deber de confidencialidad de la información propia del Senado de la República o que provenga de la labor realizada por el contratista | Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual | 2 | 3 | 5 | Medio | Contratista | 100% |
| 4 | Especifico | Externo | Ejecución | Operacional | Seguridad de toda la información sensible que sea objeto de conocimiento por parte del contratista. Así mismo, asegurar el respaldo de la información del usuario cuando se requiera por El Senado de la República | Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual | 2 | 3 | 5 | Medio | Contratista | 100% |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | Especifico | Externo | Ejecución | Operacional | Disponibilidad para los desplazamientos, comisiones o misiones que se requieran en desarrollo del objeto contractual | Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual | 2 | 2 | 4 | Medio | Contratista | 100% |
| 6 | Especifico | Externo | Ejecución | Operacional | Riesgo por no expedición de la garantía de cumplimiento o de su ampliación | Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual | 2 | 2 | 4 | Medio | Contratista | 100% |
| 7 | General | Externo | Ejecución | Jurídico | Accidentes y/o enfermedades que ocurran al contratista bajo la ejecución del contrato | Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual | 2 | 2 | 4 | Medio | Contratista | 100% |
| 8 | General | Externo | Ejecución | Operacional | Retrasos, errores y/o inconsistencias en el pago de las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social | Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual | 2 | 2 | 4 | Medio | Contratista | 100% |
| 9 | General | Externo | Ejecución | Operacional | Extravío, pérdida o daño de los productos a entregar | Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual | 2 | 2 | 4 | Medio | Contratista | 100% |
| 10 | General | Externo | Ejecución | Operacional | Retrasos en la ejecución de las labores o actividades propias del objeto contractual | Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual | 2 | 2 | 4 | Medio | Contratista | 100% |
| 11 | General | Externo | Selección / Ejecución | Económico | Indebida o incorrecta estimación de precios o costos, esto es que los costos ofrecidos son bajos en relación con los precios del mercado | Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual | 2 | 2 | 4 | Medio | Contratista | 100% |
| 12 | General | Externo | Ejecución | Operacional | Conceptos o servicios errados, esto es cuando el producto o servicio no es acorde con lo requerido por la entidad | Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual | 2 | 2 | 4 | Medio | Contratista | 100% |
| 13 | General | Externo | Ejecución | Social o Político | Cambios en la situación política sistema de gobierno | Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual | 2 | 4 | 6 | Alto | Entidad Contratante | 100% |
| 14 | General | Externo | Contratación y Ejecución | Social o Político | Cambios en la situación social, paros, huelgas, actos terroristas | Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes | 2 | 3 | 5 | Medio | Entidad Contratante | 100% |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 15 | General | Externo | Contratación y Ejecución | Regulatorio | Cambios normativos o de la legislación tributaria y parafiscales | Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual | 2 | 2 | 4 | Medio | Entidad Contratista/ Contratante | 50%/50% |

**PROBABILIDAD**

| | CATEGORÍA | VALORACIÓN |
|---|---|---|
| **PROBABILIDAD** | RARO (PUEDE OCURIR EXCEPCIONALMENTE) | 1 |
| | IMPROBABLE (PUEDE OCURIR OCASIONALMENTE) | 2 |
| | POSIBLE (PUEDE OCURIR EN CUALQUIER MOMENTO FUTURO) | 3 |
| | PROBABLE (PROBABLEMENTE VA A OCURIR) | 4 |
| | CASI CIERTO (OCURRE EN LA MAYORIA DE LAS CIRCUNSTACIAS) | 5 |

**13. OBSERVACIONES**

**14. LA INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.**

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 8 del Decreto 1082 de 2015, nos permitimos indicar que esta contratación se rige de acuerdo con la normatividad colombiana vigente, y no se encuentra cobijada por ningún acuerdo internacional o tratado de libre comercio vigente para el Estado colombiano.

| **PROYECTÓ Y ELABORÓ** | **REVISO** |
|---|---|
| **Nombre: Katheryn Parra Muñoz** | **Nombre:** Yesid Alejandro Gómez Soler |
| **Cargo:** Contratista DGA | **Cargo:** Contratista DGA |
| **Firma**  | **Firma:**  |

**ESPACIO PARA USO EXCLUSIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA**

Plan Anual de Adquisiciones: SI_X_ NO___

Rubro Presupuestal: A-02-02-02-008-003

Gastos de FUNCIONAMIENTO: _X_ Valor Estimado: $22.633.333

| | |
|---|---|
| Revisó: Luis Francisco Villamarín Mor – Contratista DGA | Cargo: Contratista DGA |
| Firma:  | Fecha 20/09/2024 |

ORIGINAL FIRMADO

**ASTRID SALAMANCA RAHIN**

Directora General

Senado de la República