FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	
Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	**UAEPC**
FECHA	**25 FEBRERO 2025**

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 87 de la ley 1474 de 2011, los estudios y documentos previos estarán conformados por los documentos definitivos que servirán de soporte para que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la Entidad.

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 se procederá a discriminar cada uno de los aspectos señalados con el fin de obtener los estudios y documentos previos para adelantar el presente proceso, cuyo objeto es: ***"****PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES JURÍDICOS ESPECIALIZADOS AL FONDO DE PENSIONES Y ACOMPAÑAMIENTO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DE CUNDINAMARCA CON EL FIN DE PROPONER, DESARROLLAR, EJECUTAR ACCIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS QUE PERMITAN LA CORRECTA GESTIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS NORMATIVAS VIGENTES Y LOS PROCESOS INTERNOS DE LA ENTIDAD***"***

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

La UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA (en adelante UAEPC), es una entidad administrativa del orden Departamental con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera. Especializada en la atención y seguimiento de las obligaciones pensionales a cargo del Departamento y de las entidades sustituidas por el Fondo de Pensiones Públicas del Departamento de Cundinamarca

La UAEPC busca asesorar a entidades territoriales y a la comunidad en materia pensional, promoviendo la afiliación al Sistema de Seguridad Social en Cundinamarca a través de la innovación y la sostenibilidad ambiental y social. Así como, reconocer oportunamente las obligaciones pensionales y prestaciones económicas conforme al ordenamiento legal, mantener actualizado el cálculo actuarial del Departamento, entidades sustituidas y la extinta Fundación San Juan de Dios, gestionar recursos para cubrir el pasivo pensional, administrar eficientemente los recursos financieros y físicos de las reservas pensionales, y defender judicialmente los intereses del Departamento, entidades sustituidas y la extinta Fundación San Juan de Dios en el ámbito pensional.

Ahora bien, el Decreto Ordenanzal N°. 117 de 2017 "*Por medio del cual se establece la organización interna de la Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca, se determina las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones",* estableció que la Oficina Asesora Jurídica debe adelantar de conformidad con la normatividad y los lineamientos impartidos por la Dirección General los trámites y procedimientos de naturaleza jurídica y administrativa, relacionados con las etapas precontractual, contractual y pos contractual de acuerdo a la normativa vigente.

Así mismo, la Dirección General de la Entidad debe según el manual de funciones debe adelantar las actividades de cargue de la información solicitada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público en el sistema PASIVOCOL o los que se dispongan para tal fin, asegurando el cumplimiento de los requisitos establecidos y siguiendo los lineamientos de la Subdirección de Estudios Económicos y Actualización del Pasivo Pensional, con el fin de garantizar el correcto funcionamiento de la Unidad Administrativa Especial de Pensiones de Cundinamarca y del Departamento de Cundinamarca.

En este sentido, el Fondo de Pensiones y la Dirección General requiere contar con el apoyo de un profesional especializado en Derecho, brindando asesoría jurídica especializada en derecho administrativo, apoyando la interpretación y aplicación de normas en los procesos internos de la entidad, garantizando el cumplimiento de los procedimientos administrativos y legales.

Aunado a lo anterior, la Entidad también requiere que este/a profesional especializado para redactar y revisar conceptos jurídicos, dictámenes y estudios legales en las áreas de derecho administrativo, público financiero, tributario y seguridad social, para sustentar las decisiones de la dirección general y otras áreas de la entidad.

Finalmente, y teniendo en cuenta que el contrato de prestación de servicios busca impactar el funcionamiento de la UAEPC, y que la Dirección General no cuenta con suficiente personal de planta, se requiere la contratación de una persona que cuente con la idoneidad y experiencia para desarrollar el objeto contractual, y cumplir con ello las actividades encaminadas a apoyar coordinar la comercialización y hacer seguimiento de los inmuebles del fondo de pensiones administrados por la UAEPC

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

De acuerdo con lo antes expuesto, la UAEPC con la finalidad de atender su misión, visión y funciones propias, debe contar con personal externo de apoyo, atendiendo a lo dispuesto en la sentencia de unificación de jurisprudencia SUJ-025-CE-S2-2021 de fecha 09 de septiembre de 2021, emitida por el Consejo de Estado, teniendo en cuenta que la UAEPC con el fin de no generar algún tipo de relación laboral encubierta, con ocasión a la celebración de un contrato de prestación de servicios con personas naturales, recurre a la utilización de los contratos de prestación de servicios como una herramienta de la administración necesaria para suplir necesidades relacionadas con la gestión administrativa o funcionamiento estas con carácter temporal y transitorio.

Es de advertir que los contratos de prestación de servicios están diseñados exclusivamente como instrumento especial de colaboración para el cumplimiento de actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta.

De la lectura de los artículos 53, 123 y 124 de la Constitución, se deduce que, si el mismo constituyente estableció unas determinadas vías de acceso a la función pública, las autoridades administrativas no podrían crear nuevas formas de vinculación amparadas en formas jurídicas consagradas para fines diferentes. Con base en elementos de juicio, se deduce que el contrato de prestación de servicios únicamente puede suscribirse cuando las actividades a desempeñar no pueden ser cumplidas con los servidores públicos que laboran en la entidad debido a la insuficiencia del mismo o en caso de que se requieran conocimientos especializados con los que no cuenta la planta de personal.

En tal sentido, es de precisar que el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista podrá realizarse de manera libre y autónoma, a través de los medios electrónicos dispuestos por la entidad y plataformas que permiten el cumplimiento de las obligaciones, de acuerdo con los productos y necesidades de actividades tendientes al cumplimiento de la ejecución contractual.

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

La persona a contratar deberá prestar sus servicios para el cumplimiento de las actividades propuestas, principalmente, apoyará en forma directa y personalizada al Fondo de Pensiones y a la Dirección General, en apoyo a su propósito general, en proyectar y presentar las minutas de los contratos de arrendamiento teniendo en cuenta los lineamientos de la UAEPC, para su revisión y posterior aprobación.

Además de cumplir con el perfil y tiempo de labor, el contratista deberá ser comprometido, idóneo, adecuadamente entrenado en su especialidad y debidamente certificado de conformidad con lo establecido en la Constitución y la ley, es decir que debe estar habilitado para el cumplimiento de sus actividades.

Para lograr la satisfacción de esta necesidad, se ha decidido celebrar un contrato en los términos expuestos, en el cual se estipulará una contraprestación económica por la prestación de servicios profesionales, técnicos, tecnológicos o de apoyo a la gestión a título de honorarios, acorde con su experiencia laboral y formación académica, el cual será desarrollado con autonomía y sujeto a una supervisión que deberá verificar el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales de acuerdo con lo establecido en este documento y en el contrato. Además de conformidad a lo expuesto en la sentencia C-614 del 2 de septiembre de 2009, la vigencia del presente contrato es temporal, cuya duración de tiempo es limitada, propenderá por la indispensable ejecución del objeto contractual convenido.

Así las cosas, la entidad requiere contar con el acompañamiento en tales actividades de acuerdo a la necesidad por parte de la Dirección General justificada en la situación actual del área respecto a la imposibilidad real y material de cumplir al 100% de las actividades con los funcionarios de planta, se requiere de mayor personal para cumplir las metas del área proyectadas, por lo cual solicita a quien corresponda se adelante la contratación de una persona con Título Profesional en Derecho y título de especialización en Derecho Administrativo y/o Derecho Tributario y/o Derecho Público y/o Derecho Público Financiero que cuenten con la formación académica y la experiencia mínima necesarios para cumplir con el objeto requerido, que cuente con una experiencia profesional entre veintitrés (23) y veintiséis (26) meses y la formación académica y la experiencia mínima necesarios para cumplir con el objeto requerido, por un término no inferior a 23 meses, que permita atender la alta demanda que tiene el Fondo de Pensiones y la Dirección en contribuir y seguimiento a los procesos administrativos, judiciales, penales entre otros que se puedan presentar en el desarrollo de la ejecución de los contratos de arrendamiento.

En consecuencia, teniendo en cuenta la solicitud radicada por la Dirección General el día 24 de febrero de 2025, la Subdirectora Administrativa y Financiera profirió certificación de inexistencia e insuficiencia de personal en la que *“dejo constancia que, dentro de los funcionarios adscritos a la Planta de esta Unidad, aun existiendo personal de planta, éste no es suficiente para desarrollar el objeto consultado”.*

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

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

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

Teniendo en cuenta lo anterior, el mercado nacional ofrece una pluralidad de oferentes desde pequeñas, medianas y grandes empresas que pueden ofrecer estos servicios, no obstante, se considera que es más viable por costo beneficio contratar a una persona natural, a quien a través de la Plataforma Electrónica para la contratación Pública – SECOP II, presentará su oferta y aceptación de las condiciones de servicios.

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

Técnico: Persona natural que acredite Título Profesional en Derecho y título de especialización en Derecho Administrativo y/o Derecho Tributario y/o Derecho Público y/o Derecho Público Financiero que cuente con la formación académica y la experiencia mínima necesarios para cumplir con el objeto requerido.

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

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

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

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

Que dentro del presupuesto para el año 2025, se cuenta con la partida para contratar la persona que preste los servicios de acuerdo con las necesidades descritas, y se tiene señalado dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia fiscal del año 2025.

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

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES – PAA

Una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad aprobado para la vigencia 2025, se puede determinar que el objeto contractual se encuentra incluido en el PAA en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co

2. 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 JURÍDICOS ESPECIALIZADOS AL FONDO DE PENSIONES Y ACOMPAÑAMIENTO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DE CUNDINAMARCA CON EL FIN DE PROPONER, DESARROLLAR, EJECUTAR ACCIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS QUE PERMITAN LA CORRECTA GESTIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS NORMATIVAS VIGENTES Y LOS PROCESOS INTERNOS DE LA ENTIDAD"

2.2. ALCANCE:

En desarrollo del objeto, el/la contratista brindará el apoyo en la generación de estrategias y alianzas de comercialización para los bienes inmuebles del Fondo de Pensiones del Departamento de Cundinamarca, buscando la mayor rentabilidad de acuerdo a su vocación y apoyar el control de los inventarios y control de los bienes inmuebles del Fondo de Pensiones del Departamento de Cundinamarca, entre estos el vencimiento de términos de arrendamiento con sus respectivas comunicaciones de desahucio o renovación, aumento en el canon de arrendamiento cuando proceda y/o suscripciones de nuevos contratos acatando los valores del sector o el avaluó correspondiente.

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

2.3. Condiciones Técnicas Exigidas.

2.3.1. RANGO DE HONORARIOS Y REQUISITOS DEL PERFIL (Decreto Departamental de Perfiles y honorarios)

De conformidad con Decreto 014 de 2024 expedido por la Gobernación de Cundinamarca, que establece la tabla de honorarios para los Contratos de Prestación de Servicios de las personas naturales, aplicable de acuerdo con el perfil que se acredite que señala los honorarios de la siguiente manera:

TITULO	POSGRADO	EXPERIENCIA	VALOR
Título profesional, matricula o tarjeta profesional en los casos que aplique	Tìtulo de especializaciòn	De 23 a 26 meses de experiencia profesional	$10.221.174

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

2.3.2. REQUISITOS MÍNIMOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA

Acredite Título Profesional en Derecho y título de especialización en Derecho Administrativo y/o Derecho Tributario y/o Derecho Público y/o Derecho Público Financiero que cuente con la formación académica y la experiencia mínima necesarios para cumplir con el objeto requerido.

2.3.3. EXPERIENCIA MÍNIMA EXIGIDA

Acreditar de 23 a 26 meses de experiencia Relacionada con el Objeto contractual.

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

No aplica.

2.3.5 Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC

Una vez definidos claramente los bienes, obras y servicios a contratar, se deben codificar de acuerdo con la Guía para la Codificación de bienes y servicios de Naciones Unidas, los cuales fueron previamente identificados en el Plan Anual de Adquisiciones.

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase
80000000	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80110000	Servicios de recursos humanos	80111600	Servicios de personal temporal

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

Tipo de contrato a suscribirse: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Especializados.

2.5. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.5.1. Plazo de Ejecución:

La ejecución del presente contrato de prestación de servicios será de tres (03) meses, en todo caso sin superar la vigencia fiscal 2025, acorde con el cierre financiero contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.5.2. Lugar de Ejecución

La prestación de los servicios se ejecutará en las instalaciones de la UAEPC ubicada en la sede administrativa de la Gobernación de Cundinamarca, y en las sedes de la entidad, y/o en los lugares del país donde así lo requiera la entidad acorde al objeto contractual.

2.5.3. **FORMA DE PAGO O DESEMBOLSOS**

El valor del contrato se pagará al/a CONTRATISTA en mensualidades vencidas, cada una por valor de **DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000),** incluido el valor de los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar. **Para los periodos que no correspondan a mensualidades completas, se cancelará la suma equivalente a los servicios prestados durante el periodo a cancelar, proporcional al valor mensual pactado.**

Dichos desembolsos se realizarán previa presentación de:

1). Acta de recibo a satisfacción e informe de supervisión suscritos por el supervisor con su respectiva aprobación en la plataforma electrónica SECOP II.

2). Presentación de factura y/o cuenta de cobro a través de la plataforma electrónica de contratación pública SECOP II y a través de la plataforma DATADOC.

3). Informe detallado de las actividades desarrolladas durante el respectivo mes con la indicación de los mercurios, procesos o actividades asignadas por el supervisor, con sus respectivos soportes.

4). Acorde con lo establecido en el Decreto 1273 de 2018, el contratista podrá acogerse al pago mes vencido en todo caso deberá acreditar el mismo con la Planilla de pago de Seguridad Social Integral, con in IBC mínimo del 40% del valor de los honorarios, y para el pago final estar al día en el respectivo mes de finalización independiente de lo dispuesto en el Decreto 1273 de 2018, en todo caso de contar con la reglamentación para el descuento directo por parte de la entidad de los aportes al SGSS, se informara al contratista de dicha circunstancia sin perjuicio de ser responsabilidad exclusiva del contratista efectuar los pagos al Sistema de Seguridad Social.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para la prestación del servicio y su respectivo pago, las mensualidades deben entenderse como periodos de treinta (30) días.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El último pago estará sujeto a la presentación del informe final de ejecución, con la respectiva entrega al supervisor de la totalidad de información y/o documentación, así como las claves de acceso que le hayan sido entregadas con ocasión de la ejecución del mismo. De igual forma entregar toda la información en medio física y/o magnética, que haya sido producida en ejecución del contrato. El sistema de pago utilizado por la Unidad es la consignación en una cuenta corriente o de ahorros de las instituciones financieras que la contratista registre en el formato titulado “información de proveedores”. Los pagos estarán sujetos al Plan Anual Mensualizado de Caja PAC.

PARÁGRAFO TERCERO: Los pagos estarán sujetos al Plan Anual Mensualizado de Caja PAC. Estos pagos se harán con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°. 2025000342 del 25 de febrero de 2025.

2.5.4. Anticipo / Pago Anticipado:

No aplica.

2.5.5. Supervisión y/ o Interventoría:

La supervisión del presente contrato está a cargo del funcionario que sea designado para tal efecto. Al supervisor le corresponde vigilar y velar por el cabal cumplimiento de las obligaciones de las partes, de conformidad con estipulado en el contrato, en la ley 80 de 1993, ley 1474 de 2011, y el Decreto Ordenanzal No. 0472 de 2018 Manual de Contratación y Manual de Vigilancia y control de la ejecución contractual de la Gobernación de Cundinamarca (adoptado por la UAEPC según Resolución 2447 del 02 de noviembre del 2022. a). Verificar el cumplimiento del contrato en cuanto a plazo, lugar, cantidad, calidad, planes, proyectos y acciones. b). Efectuar los requerimientos que sea del caso al contratista cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran. c). Informar al líder o líderes de la contratación sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar por que se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prorrogas que se requieran. d). Certificar cobre el cumplimiento de las obligaciones cumplidas y verificar los informes presentados por el contratista. e). Elaborar informes parciales y certificados de cumplimiento para el pago del valor del contrato de acuerdo con lo establecido en la cláusula de forma de pago. f). Elaborar el informe final de supervisión con el fin de dar trámite a la liquidación del contrato, si a ello hubiere lugar. g). Las demás funciones inherentes a la supervisión. Parágrafo: En caso de ausencia parcial o total del supervisor, el ordenador del gasto designará uno nuevo, para lo cual no se requerirá de modificación contractual, y bastará con el oficio de la nueva designación se comunicará a las partes.

2.5.6. Obligaciones del contratista.

OBLIGACIONES GENERALES.

1. Conocer y aceptar las condiciones del contrato.
2. Autorizar a la UAEPC a publicar en la plataforma transaccional SECOP II o la plataforma correspondiente, los documentos y/o soportes entregados para la suscripción del contrato.
3. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL/A CONTRATISTA y la UAEPC.
4. Constituir y remitir a través de la plataforma transaccional SECOP II a la Secretaría Jurídica Distrital la garantía requerida, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
5. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que, durante el desarrollo del Contrato, le imparta la UAEPC a través de la supervisión del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
6. Entregar a la supervisión del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos, cuando así se requiera, y publicarlos oportunamente en la plataforma correspondiente.
7. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago. Acorde con lo establecido en el Decreto 1273 de 2018, el contratista podrá acogerse al pago mes vencido en todo caso deberá acreditar el mismo con la Planilla de pago de Seguridad Social Integral, con in IBC mínimo del 40% del valor de los honorarios, y para el pago final estar al día en el respectivo mes de finalización independiente de lo dispuesto en el Decreto 1273 de 2018, en razón a la obligatoriedad del supervisor de validar el pago de los aportes del SGSS.
8. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
9. Guardarar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la UAEPC. 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.

10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
11. Conocer y dar cumplimiento a las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la UAEPC.
12. Utilizar el Sistema de Gestión documental a través de las plataformas Datadoc y sistema DataDoc para recibir y tramitar peticiones, al igual que deberá utilizar los demás sistemas establecidos por la UAEPC en el desarrollo de sus actividades en cumplimiento del SIGC.
13. 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.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1. Brindar asesoría jurídica especializada al Fondo de Pensiones y la Dirección General de la Unidad Administrativa Especial de Pensiones de Cundinamarca en la interpretación y aplicación de normas en los procesos internos de la Entidad.
2. Realizar el estudio de títulos de cada uno de los bienes inmuebles del Fondo de Pensiones asignados para el seguimiento del cumplimiento de los contratos de arrendamiento.
3. Apoyar la alta gerencia en la implementación y supervisión de las normativas relacionadas con el sistema de seguridad social y la asesoría y capacitación a usuarios externos incluyendo entidades territoriales bajo los programas Pasivo al Día y Ruta del Pensionado.
4. Redactar y revisar conceptos jurídicos, dictámenes y estudios legales en las áreas de derecho administrativo, público financiero, tributario y seguridad social, para sustentar las decisiones de la Dirección General y otras áreas de la entidad.
5. Proyectar y presentar las minutas de los contratos de arrendamiento teniendo en cuenta los lineamientos de la UAEPC, para su revisión y posterior aprobación.
6. Desarrollar y ejecutar programas de capacitación interna dirigidos a funcionarios de la Unidad Administrativa, con el objetivo de actualizar y fortalecer sus conocimientos en derecho administrativo, financiero, tributario y seguridad social.
7. Realizar seguimiento a los procesos administrativos, judiciales, penales entre otros del Fondo de Pensiones que se puedan presentar en el desarrollo de la ejecución de los contratos de arrendamiento.
8. Presentar ante la OAJ la documentación señalada en los procedimientos internos del Fondo de Pensiones y de la Dirección General para la suscripción de contratos de arrendamiento.
9. Asesorar y acompañar a la dirección en la planificación y ejecución de políticas financieras públicas, enfocándose en la optimización de recursos y la eficiencia en la gestión presupuestal de la Unidad Administrativa.
10. Representar a la UAEPC en procesos judiciales y administrativos relacionados con las áreas de su competencia, defendiendo los intereses de la entidad y asegurando una correcta gestión de los litigios
11. Colaborar en la formulación y revisión de políticas institucionales que se alineen con las normativas legales y reglamentarias vigentes, proponiendo mejoras basadas en su expertise en derecho administrativo y financiero.
12. Asesorar y acompañar a la dirección en la planificación y ejecución de políticas financieras públicas, enfocándose en la optimización de recursos y la eficiencia en la gestión presupuestal de la UAEPC.
13. Apoyar el control de los inventarios y control de los bienes inmuebles del Fondo de Pensiones del Departamento de Cundinamarca, entre estos el vencimiento de términos de arrendamiento con sus respectivas comunicaciones de desahucio o renovación, aumento en el canon de arrendamiento cuando proceda y/o suscripciones de nuevos contratos acatando los valores del sector o el avaluó correspondiente.
14. Proporcionar asesoría especializada en materia tributaria, incluyendo la revisión y evaluación de las obligaciones fiscales de la entidad, y recomendando acciones que optimicen el cumplimiento tributario y reduzcan posibles riesgos fiscales.

15. Las demás asignadas por el supervisor enmarcado dentro del objeto contractual.

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

El proceso de contratación para el cual se elabora el presente estudio previo se rige por los principios de la Constitución Política; el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007, el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, los Decretos Reglamentarios y la normatividad aplicable relacionada con la materia.

El artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, consagra las modalidades de selección que se pueden emplear para realizar la escogencia de un/a contratista de la administración, estableciendo para el efecto cinco (5) modalidades principales, que son: Licitación pública, como regla general, y a su turno, como excepciones a esta última, se tiene la Selección Abreviada; el Concurso de Méritos, la Contratación Directa y la Mínima Cuantía.

La presente contratación se adelantará por la modalidad de Contratación Directa que se sustenta en lo siguiente, de acuerdo con la Ley 1150 de 2007, artículo 2:

"Contratación Directa: La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:

a) Urgencia manifiesta;
b) Contratación de empréstitos;
c) Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos (…)
d) La contratación de bienes y servicios en el sector Defensa y en el Departamento Administrativo de Seguridad, DAS, que necesiten reserva para su adquisición;*
e) Los contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas;
f) Los contratos de encargo fiduciario que celebren las entidades territoriales cuando inician el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos a que se refieren las Leyes 550 de 1999, 617 de 2000 y las normas que las modifiquen o adicionen, siempre y cuando los celebren con entidades financieras del sector público;
g) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado;
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;
i) El arrendamiento o adquisición de inmuebles.
j) La contratación de bienes y servicios de la Dirección Nacional de Inteligencia (DNI), que requieran reserva para su adquisición.
k) La selección de peritos expertos o asesores técnicos para presentar o contradecir el dictamen pericial en procesos judiciales."

Por lo anterior, la selección del contratista se realiza aplicando 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 artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato para la prestación de servicios profesionales de la entidad estatal, y atendiendo a los criterios previamente establecidos para la celebración de este tipo de contrato. Adicionalmente, se ha certificado por la Dirección General que no existe personal suficiente en la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca (UAPEC) que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio.

Por ello, y en virtud de la necesidad de la Dirección General de contar con los servicios profesionales de una persona natural con capacidad e idoneidad para apoyar y adelantar las acciones específicas relacionadas con la gestión contractual y administrativa, **la modalidad de selección del/a contratista que se utilizará, es la de contratación directa**, de conformidad con lo establecido en la normatividad precitada, aplicable y vigente.

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

4.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta la tabla de honorarios que la Gobernación de Cundinamarca ha dispuesto para los efectos, y conforme al perfil requerido para esta contratación, el valor total de contrato será la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($30.000.000),** incluido impuestos de orden nacional, Departamental o de ley e IVA si a ello hubiere lugar.

4.2. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

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

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

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

Es de anotar, que en el análisis que soporta el valor estimado del contrato, se tienen en cuenta variables tales como: las actividades a realizar, la experiencia del contratista, la mayor o menor complejidad del asunto y el impacto de las actuaciones de la persona a contratar, así como los tributos de orden Departamental y Nacional como: Pro Desarrollo Departamental equivalente al 2.0%; Pro Cultura del 1%; Pro-Desarrollo UDEC del 1.5%, Pro-Hospitales del 2.0%, Adulto Mayor 2.0%; y Estampilla Pro-electrificación de 0,2%.

Por su parte, de acuerdo con el comportamiento y análisis histórico de esta clase de contratos de prestación de servicios en el Departamento de Cundinamarca y con el fin de determinar de manera transparente el valor estimado del contrato, en este caso en particular, se procede a tomar los parámetros dados en el Decreto del Departamento de Cundinamarca a través de la cual la Unidad adopta los honorarios establecidos en el Decreto 014 de 2024 expedido por la Gobernación de Cundinamarca, que establece la tabla de honorarios para los Contratos de Prestación de Servicios de las personas naturales, aplicable de acuerdo con el perfil que se acredite que señala los honorarios de la siguiente manera:

TITULO	POSGRADO	EXPERIENCIA	VALOR
Título profesional, matricula o tarjeta profesional en los casos que aplique	Tìtulo de especializaciòn	De 23 a 26 meses de experiencia profesional	$10.221.174

Es de precisar que los mismos son de referencia para la suscripción de contratos los cuales en el presente proceso no superan dichos límites y están por debajo.

Por lo anterior, conforme a los requisitos de idoneidad y experiencia exigibles para la presente contratación y la correspondencia de estos con la escala, se determinó el valor mensual de los honorarios así:

Requisitos Exigibles Determinados en los Estudios previos	Valor Honorarios Mensuales

IDONEIDAD Formación académica	Nivel: Profesional, con Especialización	**$ 10.000.000**
EXPERIENCIA RELACIONADA	Experiencia profesional de 23 a 26 meses	

En razón a lo expuesto y toda vez que el plazo de ejecución del contrato a suscribir será de **TRES (03) MESES,** el valor total del mismo corresponderá a la suma el valor total de contrato será la suma **TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($30.000.000),** presupuesto estimado en atención a dispuesto por el Decreto Departamental 014 de 2024, incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones nacionales y distritales a que haya lugar o cualquier otro descuento que hubiere de realizarse por ley.

4.1. El presente contrato se encuentra respaldado por el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	
CÓDIGO CUENTA PRESUPUESTAL	2.1.2.02.02.008.01.1.3-2000
FECHA DE EXPEDICIÓN	25 de febrero de 2025
VALOR	**TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($30.000.000)**
N° DE CDP	2025000342

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

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

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

Tabla 1 - Matriz de Riesgos

					Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
	Numérica	Histórica			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	1 en 10.000 – 100.000	Puede ocurrir, pero sólo en circunstancias excepcionales	Raro	1	2	3	4	5	6
	1 en 1.000 – 10.000	Podría ocurrir, pero dudoso	Improbable	2	3	4	5	6	7
	1 en 100 – 1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	Posible	3	4	5	6	7	8
	1 en 10 - 100	Probablemente ocurrirá	Probable	4	5	6	7	8	9
	>1 en 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	Casi Cierto	5	6	7	8	9	10

Fuente: Colombia Compra Eficiente

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

Tabla 2- Prioridad de Tratamiento y Control del Riesgo

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

Fuente: Colombia Compra Eficiente

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

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

Nº	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte del área encargada.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacciónde la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma elcontrato en el plazoestablecido y/o se retrasa en la constitucióny presentación de las garantías que amparanel cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacciónde la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad delSistema de Contratación Pública – SECOP (www.colombiacompra. gov.co)	Retraso o incumplimientode los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informesy/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones delcontratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio

Nº	**Clase**	**Fuente**	**Etapa**	**Tipo**	**DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)**	**Consecuencia de la ocurrencia del evento**	**Probabilidad**	**Impacto**	**Valoración**	**Categoría**
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normasque impongan nuevostributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar acualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

					contrato.					

Forma de Mitigarlo

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	UNIDAD	Revisión y apoyo jurídicoa las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
3	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfección amiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.

4	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Bajo	Grupo de Contratación	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación
5	CONTRATISTA	Seguimiento y Verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
6	UNIDAD	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e Informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
7	UNIDAD	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal.	Raro 1	Menor	2	Riesgo Bajo	No	Subdirección Financiera – Grupo de Presupuesto	En el momento de expedir el registro presupuestalal contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.
8	UNIDAD CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	CONTRATISTA UNIDAD	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

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

En virtud de lo contemplado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.EL CONTRATISTA deberá constituir a favor de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA identificada con Nit. No. 900.594.384-6, una garantía de cumplimiento para la iniciación de la ejecución del contrato, la

cual cubre a la Entidad de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcia ldel contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; y (c) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Para garantizar las obligaciones contraídas en el presente contrato, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo total de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.

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

La presente contratación se llevará a cabo por la modalidad de contratación directa que está excluida de la aplicación de las obligaciones de los Acuerdos Internacionales o Tratado de Libre Comercio vigente en el Estado Colombiano.

9. **ANEXOS**:

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

RESPONSABLES:

En cumplimiento de las funciones propias asignadas a la Oficina Asesora Jurídica, en especial las conferidas en la Resolución 2447 del 02 de noviembre del 2022 Manual de funciones de la Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca que señala;

> *"16. Proyectar los estudios previos de los procesos de contratación que requieren las diferentes áreas Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca y llevar a cabo las evaluaciones o participar en los Comités de Evaluación Interdisciplinarios."*

El presente estudio previo fue estructurado de acuerdo con la necesidad planteada por la Dirección General, Subdirección u Oficina Asesora jurídica en todo caso las condiciones técnicas fueron previamente concertadas con las áreas para lo cual la ejecución, seguimiento y vigilancia de estos estará a cargo de cada responsable de acuerdo con la delegación de supervisión.

MIGUEL ANGEL SANCHEZ MEDINA

Director General

Proyecto: Leidy Milena Sierra Hernández-Abogada Contratista OAJ
Reviso: Miguel Ángel Sánchez Medina-Director General