	GESTIÓN DE PROVEEDORES	Código: P-F-15
	FORMATO	Versión: 7 Fecha: 21/11/2024
	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN MISIONAL Y DE FUNCIONAMIENTO	Página 1 de 9

1. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN

Nombres y apellidos del solicitante: Quimtiliano Pineda Céspedes, identificado con cedula No . 79.131.116 en calidad de Subgerente de Soporte Corporativo nombrado mediante resolución No 0138 de 21 de julio de 2025, debidamente posesionado según Acta No 002 del 21 de julio de 2025, quien actúa en el presente documento como ordenador del gasto de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 0168 del 23 de mayo de 2024.

Área: **Coordinación de Presupuesto**

Entidad: Radio Televisión Nacional de Colombia -RTVC

2. DATOS DEL PROYECTO

2.1 Plan Anual de adquisiciones:

La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad. El código del plan anual de adquisiciones es el **3502026**

2.2 Clasificación UNSPSC

Los bienes objeto del presente proceso se encuentran identificados con los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

CLASIFICACIÓN UNSPSC			
Segmento	Familia	Clase	Servicios de Personal Temporal
80000000	80110000	80111601	


3. Aplicación de Acuerdos Comerciales

No aplica.

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Mediante Escritura Pública No. 3138 del 28 de octubre de 2004 de la Notaria 34 del Círculo de Bogotá D.C., se constituyó la Sociedad RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA - RTVC como nuevo gestor del servicio público de televisión y radio, como quiera que su objeto social establece: "La Sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia - RTVC- tendrá como objeto la producción y programación de la radio y televisión públicas".

Así mismo, Escritura Pública No. 198 del 21 de enero de 2020 de la Notaria 73 de Bogotá, se modificó el artículo 4° de los Estatutos Sociales de Radio Televisión Nacional de Colombia – RTVC, referente al objeto y actividades;

	GESTIÓN DE PROVEEDORES	Código: P-F-15
	FORMATO	Versión: 7 Fecha: 21/11/2024
	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN MISIONAL Y DE FUNCIONAMIENTO	Página 2 de 9


siendo –RTVC- el gestor del Sistema Nacional de Medios Públicos que incluye la radio y la televisión pública nacional, la cual “(...) tendrá como objeto participar en cualquier etapa de la cadena de agregación de valor de contenidos multiplataforma de audio, video, y/o digitales incluidos los relacionados con la memoria histórica, para sí mismo o para terceros dentro y fuera del territorio nacional (...).

De acuerdo con la decisión de los órganos de Dirección y Administración de la Entidad, se aprobó la transformación del tipo societario de Radio Televisión Nacional de Colombia -RTVC a sociedad por acciones simplificadas S.A.S, conforme la reforma de los estatutos de la Sociedad y el registro efectuado en la Cámara de Comercio de Bogotá, con ocasión al cambio de denominación o razón social de RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA RTVC a RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA RTVC S.A.S transformada a sociedad por acciones simplificada a través del Acta No. 02 del 13 de julio de 2022 de la Junta de Socios, inscrita en la Cámara de Comercio de Bogotá el 27 de julio de 2022 con el No. 02862008 del Libro IX.

En el marco de lo anterior, y de acuerdo con los Estatutos de la Entidad, Radio Televisión Nacional de Colombia – RTVC S.A.S. -, es una sociedad entre entidades públicas, indirecta, del orden nacional, del tipo de sociedades por acciones simplificadas, vinculada al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, cuyo régimen aplicable al tenor de la Ley 489 de 1998, es el de las empresas industriales y comerciales del Estado.

RTVC - Sistema de Medios Públicos es una entidad descentralizada indirecta, con el carácter de sociedad entre entidades públicas del orden nacional con la principal función de programar, producir y emitir los canales públicos de Televisión Nacional - Señal Colombia, Canal Institucional y las emisoras de la Radio Pública Nacional de Radio Nacional de Colombia y Radiónica. La entidad, por medio de sus canales, emisoras y portales en Internet, ofrece un amplio repertorio de contenidos que más allá de formar, informar, educar y entretener, tocan y transforman la vida de los colombianos. Que el Conpes 3314 de 2004 establece los: -LINEAMIENTOS DE POLITICA Y PLAN DE ACCIÓN PARA LA REESTRUCTURACIÓN DEL SECTOR DE RADIO Y TELEVISIÓN PÚBLICA NACIONAL EN COLOMBIA, documento que determinó dentro de los lineamientos de política: Contratar con terceros las actividades de operación de la red y de producción y Fomentar el desarrollo de la industria audiovisual del país, tercerizando la producción de contenidos y procurar por el cumplimiento de los estándares internacionales de calidad en las producciones.

Dentro de la estructura de la entidad, la Subgerencia de Soporte Corporativo, está integrada entre otras por el área de Presupuesto que es la encargada de apoyar el proceso de gestión financiera de la Empresa, a través de la planificación y la gestión presupuestal dentro de sus funciones se encuentra la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones PAA, expedición de certificados de disponibilidad presupuestal, registros presupuestales, liberaciones presupuestales, seguimiento a la ejecución, elaboración de informes y convenios a los diferentes entes de control y de los suscritos con los clientes, soporte a las diferentes áreas para que se puedan ejecutar todas las actividades presupuestales, estructurar los aspectos financieros y económicos de los procesos de selección y la elaboración de estudios del sector. Para cumplir con estas actividades la coordinación de Presupuesto cuenta con tres (3) funcionarios de planta, el Coordinador área de Presupuesto y dos (2) profesionales Universitarios, personal insuficiente para el amplio volumen y variedad de trabajo asignado. La tercerización es el proceso en el que una empresa o entidad identifica áreas o actividades de su negocio o de su objeto que pueden

	GESTIÓN DE PROVEEDORES	Código: P-F-15
	FORMATO	Versión: 7 Fecha: 21/11/2024
	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN MISIONAL Y DE FUNCIONAMIENTO	Página 3 de 9

desarrollarse en forma más eficiente o efectiva por terceros a quienes contrata para que se encarguen de su ejecución. . Para suplir la deficiencia de personal y cumpliendo con los lineamientos del Conpes 3314 de 2004, RTVC ha venido contratando por prestación de servicios gran parte de sus actividades con terceros.

Dado que la entidad ha venido en un constante crecimiento, las operaciones realizadas en la dependencia se han incrementado diariamente, por lo que se hace necesario la contratación del personal de apoyo a la gestión, tales como técnicos y profesionales que garanticen el logro de los objetivos trazados. Específicamente para el presente caso se requiere contratar una persona con conocimientos profesionales, con el fin de apoyar la gestión de la coordinación de presupuesto, subgerencia de soporte corporativo y de las áreas misionales, mediante la revisión, validación y cumplimiento de los lineamientos financieros y la normatividad vigente para la Coordinación de Presupuesto. Lo anterior, para garantizar la prestación, continuidad y eficiencia del servicio, y evitar poner en riesgo la operación de la Entidad, la Subgerencia de Soporte Corporativo ha autorizado que la suscripción de los contratos

4. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y REQUISITOS PARA SU EJECUCIÓN

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN PRESUPUESTAL EN CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS FINANCIEROS, CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA SUBGERENCIA DE SOPORTE CORPORATIVO Y SUS ÁREAS MISIONALES.

5. ALCANCE DEL OBJETO

No aplica.


6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de **TRES (3) MESES**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, esto es i) aprobación de la Garantía Única, si la hubiere, y ii) expedición del registro presupuestal.

7. OBLIGACIONES


7.1 Obligaciones generales del futuro contratista

- 1) Cumplir adecuadamente con el objeto del contrato y concurrir oportunamente a su liquidación, cuando sea necesario.
- 2) Actuar con lealtad y buena fe en el desarrollo del objeto contractual y salvaguardar los intereses institucionales de RTVC S.A.S-.
- 3) Atender y cumplir los lineamientos, directrices, observaciones y requerimientos emanadas por el supervisor del contrato e informar a éste en forma oportuna, sobre las inconsistencias o anomalías relacionadas con los asuntos, elementos o documentos encomendados durante la ejecución del contrato.

	GESTIÓN DE PROVEEDORES	Código: P-F-15
	FORMATO	Versión: 7 Fecha: 21/11/2024
	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN MISIONAL Y DE FUNCIONAMIENTO	Página 4 de 9

- 4) Guardar la confidencialidad de la información de carácter reservado, que en ejecución del contrato le sea entregada, y responder patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero cause a la administración o a terceros.
- 5) Acreditar e informar al momento de la suscripción del contrato y durante la ejecución del mismo hasta su terminación, cualquier modificación que afecte el monto y el giro de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, al igual que el cumplimiento de sus obligaciones frente al mismo.
- 6) Asistir a las reuniones que programe –RTVC S.A.S- para el seguimiento del asunto objeto del contrato.
- 7) Conocer y dar cumplimiento a la normatividad que resulte aplicable para el desarrollo de sus actividades, respetando las instrucciones internas de seguridad y convivencia de la Entidad, y manteniendo el buen trato con los demás contratistas, servidores y funcionarios de -RTVC S.A.S- bajo los principios de buena conducta ética y moral a fin de cumplir con el objeto contractual, así como, cumplir con las directrices establecidas en la Circular No. 04/2019, las cuales corresponden a la reglamentación para recibir y portar el carné que lo acredita como contratista de -RTVC S.A.S-.
- 8) Informar por escrito al supervisor del contrato las novedades relativas a cesión, suspensión o terminación anticipada del contrato, con mínimo ocho (8) días de antelación a la fecha de suscripción del acta que contenga la novedad.
- 9) Cumplir con los lineamientos establecidos en el anexo N° 1 del estudio previo, que hace parte integral del presente contrato.
- 10) Cumplir con las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.
- 11) Cumplir de manera estricta todas y cada una de las medidas y protocolos de bioseguridad adoptados por -RTVC S.A.S- para el ingreso y permanencia al interior de las instalaciones.
- 12) Conocer y aplicar las políticas y protocolos de protección implementadas a través de la Circular No. 007 del 22 de marzo de 2023, o aquella que la modifique, sustituya o adicione, las cuales corresponden al protocolo para el manejo del acoso sexual y/o discriminación por razón del sexo en RTVC S.A.S.
- 13) Custodiar y cuidar todos los elementos y/o insumos que le sean proporcionados para la ejecución del contrato y retornarlos a la finalización de éste. Todos aquellos daños que se ocasionen a los elementos y/o insumos entregados que sean atribuibles al contratista, serán asumidos por el contratista, por lo que autoriza de manera expresa a -RTVC S.A.S.- a descontar de las sumas adeudadas, el valor correspondiente a la reparación del daño o reemplazo del insumo.
- 14) Cumplir con los lineamientos contemplados en el Manual de Contratación de -RTVC S.A.S., referente al Conflicto de Interés.
- 15) Cumplir de manera estricta todas y cada una de las medidas y/o protocolos que se adopten en el marco de los programas de promoción y prevención del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo por -RTVC S.A.S.-.

Nota 1: Con la suscripción y aceptación del contrato a través de la plataforma SECOP II, el contratista manifiesta que: i) Se encuentra debidamente facultado para realizar la ejecución del contrato; ii) Conoce y acepta los documentos del proceso, los cuales hacen parte integral de los estudios previos y contrato; para lo cual tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos y recibió de RTVC respuesta oportuna a cada una de las solicitudes; iii) Conoce y acepta la aplicación del Manual de Contratación de RTVC al contrato a celebrar.

	GESTIÓN DE PROVEEDORES	Código: P-F-15
	FORMATO	Versión: 7 Fecha: 21/11/2024
	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN MISIONAL Y DE FUNCIONAMIENTO	Página 5 de 9

7.2 Obligaciones específicas del futuro contratista

- 1) Apoyar la elaboración de informes y seguimiento de la ejecución presupuestal de la Subgerencia de Soporte Corporativo solicitados por la supervisión del contrato.
- 2) Apoyar en la elaboración de informes presupuestales solicitados por el supervisor del contrato.
- 3) Apoyar en la elaboración de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal y los Registros Presupuestales, gestionando de manera el archivo documental correspondiente, con el fin de garantizar la integridad y accesibilidad de la información en todo momento.
- 4) Llevar a cabo la revisión presupuestal de las cuentas para el trámite de pago de contratistas y proveedores, validando la situación financiera, incluyendo el saldo presupuestal, los rubros correspondientes y las fuentes de financiación asociadas.
- 5) Mantener actualizadas las gestiones en el sistema de información Orfeo.
- 6) Apoyar los demás procesos que se requieran propios de la Coordinación de Presupuesto según los requerimientos de las áreas misionales y de apoyo de RTVC.

7.3 Obligaciones de RTVC

- 1) Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
- 2) Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para dar cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- 3) Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
- 4) Reportar las novedades que se presenten sobre la ejecución del contrato, tales como inicio, suspensión y terminación, que tengan relación con la retención y giro de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
- 5) Las demás inherentes al objeto contractual.


8. LUGAR DE DESARROLLO DEL CONTRATO

Se establece como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, sin embargo, el contrato podrá ser ejecutado desde el lugar que eventualmente RTVC S.A.S. lo requiera.

9. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN, TIPOLOGÍA CONTRACTUAL Y DETERMINACIÓN Y JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

9.1 Modalidad de selección

Modalidad del proceso de selección: Contratación directa funcionamiento Identificación: Contrato por prestación de Servicios De conformidad con lo establecido en el literal h) numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección corresponde a la señalada así: 4. Contratación directa. 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 sólo puedan encomendarse a

	GESTIÓN DE PROVEEDORES	Código: P-F-15
	FORMATO	Versión: 7 Fecha: 21/11/2024
	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN MISIONAL Y DE FUNCIONAMIENTO	Página 6 de 9

determinadas personas naturales. Que en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 se establece lo siguiente: 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 intelectuales 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. Lo anterior, como consecuencia que el objeto de la contratación versa sobre servicios profesionales, procede la modalidad

9.2 Tipología contractual

Contrato de Prestación de Servicios modalidad Directa:

“(...) g. Contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a las áreas misionales, artísticos, técnicos y tecnológicos que puedan encomendarse a personas naturales o jurídicas que esté en la capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando se verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate y cuando no exista personal suficiente en la planta de la Entidad para prestar el servicio objeto del contrato. (...)”

9.3 Descripción de las especificaciones técnicas


NO APLICA.

9.4 Descripción del perfil requerido

Para satisfacer la necesidad identificada es necesario contar con un perfil que reúna las siguientes características:

- i) **CATEGORÍA:** Profesional Especializado
- ii) **Nivel:** 9
- iii) **Formación académica:** Título de formación universitaria y posgrado
- iv) **Experiencia:** De (54) meses un día a (60) meses de experiencia profesional, relacionada con el objeto del contrato.
- v) **Equivalencia:** N/A.

La experiencia y formación académica deberán ser demostradas a través de los documentos legalmente expedidos. Adicionalmente, el proponente no debe estar inmerso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades para

	GESTIÓN DE PROVEEDORES	Código: P-F-15
	FORMATO	Versión: 7 Fecha: 21/11/2024
	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN MISIONAL Y DE FUNCIONAMIENTO	Página 7 de 9

contratar con la Contraloría, establecidas en la Constitución Política de Colombia, artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes.

10. ANALISIS DE SECTOR

Con base en toda la información aquí contenida, se realizó el estudio del sector, el cual se anexa al presente estudio previo. Ver anexo.

11. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor total del contrato será de **VEINTISIETE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE (\$27.840.000)**. El valor del contrato se encuentra amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **4533** del **18** de **septiembre** de **2025**, mismo que hace parte integral del presente estudio previo.


12.FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará al CONTRATISTA en mensualidades vencidas, cada una por valor de **NUEVE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE. (\$9.280.000)**. Previo cumplimiento a satisfacción de cada una de las obligaciones objeto del contrato, para cada uno de los pagos se deberá presentar la respectiva factura o cuenta de cobro según corresponda, certificación de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato aprobando los respectivos informes de acuerdo al formato establecido por la Entidad y la constancia de pago al sistema de seguridad social (Salud, Pensión y ARL).

PARÁGRAFO PRIMERO: Para la prestación del servicio y su respectivo pago, la mensualidad debe entenderse como periodos de treinta (30) días comprendidos entre el día primero (1) y el último día de cada mes, es decir, que una vez se cumpla dicho plazo EL CONTRATISTA podrá solicitar la cancelación de sus honorarios a través del supervisor. Sin embargo, para los periodos que no correspondan a mensualidades completas se calcularán proporcionalmente los días, corte al último día de cada mes y se cancelará la suma equivalente a los servicios prestados durante el periodo a cancelar, proporcional al valor mensual pactado. En todo caso las mensualidades y los plazos corresponderán a los periodos establecidos en la Circular N° 008 del 26 de Julio de 2024, las cuales se encuentran publicadas en la página web de RTVC S.A.S o aquellas que la modifiquen, adicionen, o sustituyan.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para el trámite de pago, EL CONTRATISTA deberá presentar al supervisor del contrato la documentación necesaria que acredite el cumplimiento de sus obligaciones. La radicación de la solicitud de pago se hará mediante la Certificación de Interventoría y/o Supervisión atendiendo las disposiciones contenidas en la Circular No.008 del 26 de Julio de 2024, la cual se encuentra publicada en la página web de RTVC S.A.S, o aquellas que la modifiquen, adicionen, o sustituyan.

PARÁGRAFO TERCERO: El presente contrato no será liquidado en razón a lo dispuesto en el Manual de Contratación de RTVC S.A.S y las demás normas vigentes sobre la materia. Sin embargo, en caso de terminarse de manera anticipada el presente contrato, se deberá proceder a la realización de la liquidación del mismo en el

	GESTIÓN DE PROVEEDORES	Código: P-F-15
	FORMATO	Versión: 7 Fecha: 21/11/2024
	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN MISIONAL Y DE FUNCIONAMIENTO	Página 8 de 9

formato establecido por la Entidad.

12. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión y control en la ejecución del contrato, la ejercerá el/la **COORDINADORA DE PRESUPUESTO** de acuerdo con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y en el Manual de Supervisión e Interventoría de contratos de la entidad, o por quien designe el Ordenador del Gasto o el GERENTE en su calidad de ordenador del gasto, quien a su vez podrá, designar apoyos a la supervisión de ser requerido.

Para estos efectos, la supervisión estará sujeta a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulen la materia, en cumplimiento de lo anterior, deberá efectuar el seguimiento a las obligaciones contractuales una vez se suscriba el contrato correspondiente, atendiendo la etapa precontractual, contractual (adiciones, prorrogas, liquidación, entre otras) y postcontractual.

13. GARANTIAS

RTVC S.A.S. solicitará al futuro contratista las garantías que considere necesarias para el desarrollo del contrato, de conformidad con lo contemplado en el Manual de Contratación, si se trata de contratación misional, o en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública para la contratación administrativa y de funcionamiento.


Sin embargo, independientemente de la tipología del contrato, desde el área encargada debe considerarse que, en todo proceso de contratación, se exigirán **COMO MÍNIMO**, los siguientes amparos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	Mínimo el diez por ciento (10%)	Del valor total del contrato	Vigencia mínima igual a la del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad del servicio	Mínimo el diez por ciento (10%)	Del valor total del contrato	Vigencia mínima igual a la del contrato y cuatro (4) meses más.

Si perjuicio de lo anterior, se hace necesario que, desde el área estructuradora, se realice en análisis de la necesidad de solicitar **AMPAROS ADICIONALES** a los anteriormente señalados, a partir de los lineamientos establecidos en el Manual de Contratación de la entidad. Para lo anterior, en cada caso concreto, se deberá atender a cada modalidad de contratación, con fundamento en el objeto, el valor, la naturaleza, las obligaciones y demás condiciones del contrato a suscribir, refiriendo como mínimo el tipo de amparo, la suficiencia, el valor y la vigencia de acuerdo con lo dispuesto en el Manual de Contratación de la entidad.

14. ANALISIS DE RIESGOS

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 Nacional 1082 de 2015 y con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, se procede a realizar la identificación y cobertura de los riesgos.

	GESTIÓN DE PROVEEDORES	Código: P-F-15
	FORMATO	Versión: 7 Fecha: 21/11/2024
	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN MISIONAL Y DE FUNCIONAMIENTO	Página 9 de 9

Lo anterior, mediante anexo de matriz de riesgo.

15. DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DEL ESTUDIO PREVIO

- Análisis del sector
- Certificado de disponibilidad presupuestal
- Certificado de Inexistencia o Insuficiencia de personal.
- Certificado de Idoneidad.

16. FIRMA DE RESPONSABLES

Paula Andrea Ocampo

ESTRUCTURADOR

NOMBRE: PAULA ANDREA OCAMPO QUINTERO

CARGO: COORDINADORA DE PRESUPUESTO

Nota 1: Conforme a lo establecido en la normatividad sobre protección de datos se le informa a quienes lo suscriban que la información acá consignada no está sometida a reserva y puede ser publicada

Nota 2: Se acepta la firma física, firma digital o a través de la aceptación mediante medios digitales (correo electrónico), estos últimos, como mecanismos idóneos conforme a lo establecido en los artículos 6 y 7 de la Ley 527 de 1999.

Nota 3: Si la aprobación de este formato se realiza a través de correo electrónico, se deben archivar los correos junto con el formato diligenciado como evidencia de la aprobación.

Nota 4: El contenido del formato no puede ser susceptible a cambios o modificaciones de ningún tipo.

Nota 5: Una vez firmado el documento, deberá ser almacenado en el expediente físico o electrónico, de acuerdo con la serie y subserie documental de las Tablas de Retención Documental de la unidad productora.