FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	
Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	**SECRETARÍA DE PLANEACIÓN**
FECHA	22/10/2020

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

Dentro de las facultades del gobernador de Cundinamarca está la de contratar la adquisición de los diferentes bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la Entidad en cumplimiento de su misión Constitucional, Legal y del plan departamental de desarrollo. Así mismo, delegó a través del Decreto 228 de 2020, en los Secretarios de Despacho, la facultad de celebrar contratos cuyo objeto corresponda al ejercicio propio de sus funciones y su pago se efectué con cargo al presupuesto de gastos de inversión o funcionamiento.

La Secretaría de Planeación de Cundinamarca, tiene por misión, liderar y orientar los procesos de planificación de carácter departamental, local y regional, a través de la gestión de información y proyectos estratégicos; promoviendo la formulación, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas de las políticas públicas.

El artículo 66 del Decreto Ordenanzal 437 de 2020, establece los siguientes objetivos de la Secretaría de Planeación de la Gobernación de Cundinamarca:

1) Liderar la formular del Plan de Desarrollo Departamental y de las directrices de ordenamiento territorial en los que se armonicen los objetivos y las políticas nacionales, departamentales, regionales y sectoriales.
2) Implementar instrumentos para gestión del Plan de Desarrollo Departamental y de las directrices de ordenamiento territorial, y
3) Fortalecer a las administraciones municipales mediante la asistencia técnica y el desarrollo e implementación de instrumentos para la planeación, formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes, programas, proyectos y políticas que garanticen el desarrollo integral de la población y del territorio de Cundinamarca.
4) Implementar estrategias para atraer recursso de inversión del nivel nacional y del sector privado

De conformidad con el artículo 68 del mencionado Decreto Ordenanzal 437 de 2020, la siguiente es la organización interna de la Secretaría de Planeación:

1) Despacho del Secretario de Planeación
   1.1. Oficina Asesora Jurídica
2) Dirección de Infraestructura de Datos Espaciales y Estadísticos.
3) Dirección de Gestión de la Inversión
4) Dirección de Estudios Económicos y Políticas Públicas.
5) Dirección de Finanzas Públicas
6) Dirección de Desarrollo Territorial
7) Dirección de Seguimiento y Evaluación.

La Secretaría de Planeación no tiene el personal suficiente que brinde el apoyo profesional al Despacho del Secretario y a las diferentes direcciones para la ejecución de actividades tales como:

1. Asesorar en todas las actuaciones requeridas para formular e implementar las estrategias tendientes a la consecución de recursos de inversión del sector nación y privado.
2. Apoyar técnicamente el proceso de fortalecimiento de las administraciones municipales en materia tributaria, presupuestal y financiera.
3. Revisar el proceso de asistencia técnica implementado para asistir tecnicamente a las administraciones municipales en materia tributaria, presupuestal y financiera.
4. Apoyar al Despacho en el planeamiento financiero y catastral dentro del proceso de desarrollo integral del territorio.
5. Asesorar al Despacho de la Secretaría en el desarrollo e implementación de políticas de carácter sectorial en el departamento.
6. Asesorar al Despacho en el componente financiero de los instrumentos de planificación.
7. Apoyar al Despacho del Secretario en la revisión de los componentes financieros, contables, tributarios y presupuestales de los POTM, POTD y demás instrumentos de planificación, gestión y financiación de ordenamiento territorial contemplados en la normatividad vigente.
8. Asesorar al Despacho del Secretario en la formulación de proyectos y/o procesos de carácter regional
9. Las demás que tiendan a la adecuada ejecución del objeto contractual

Por lo anterior y teniendo en cuenta que la Secretaría de Planeación no cuenta con el personal suficiente para adelantar las actividades señaladas anteriormente, se tiene la necesidad de contratar los servicios de un profesional en finanzas o contaduría pública, especializado en Gerencia financiera, Gerencia tributaria, Finanzas y afines; que acredite entre 5 a 10 meses de experiencia relacionada en presupuesto y rentas de entidades descentralizadas territorialmente, Finanzas Públicas y/o Revisoría fiscal.

2. ESTUDIO DEL SECTOR:

¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso, desde el punto de vista técnico?

Se necesita un profesional en finanzas o contaduría pública, especializado en Gerencia financiera, Gerencia tributaria, Finanzas y afines; que acredite entre 5 a 10 meses de experiencia relacionada en presupuesto y rentas de entidades descentralizadas territorialmente, Finanzas Públicas y/o Revisoría fiscal.

¿La Entidad Estatal ha contratado recientemente los servicios requeridos? ¿Cuál fue el valor del contrato y la estructura del contrato? ¿La necesidad de la Entidad Estatal fue satisfecha con los Procesos de Contratación anteriores?

Diferentes entidades de derecho público han celebrado contratos de alcance similar a saber:

- Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. CD-006-2019, cuyo objeto fue "*Prestar servicios profesionales en la Subdirección de Función Pública para apoyar el seguimiento a la ejecución de los recursos de inversión de la Entidad, así como en la orientación de los aspectos administrativos, técnicos, jurídicos, financieros, presupuestales y contractuales del proyecto de inversión relacionado con el Proceso Estratégico de Política del Departamento*.", por valor total de $100.625.000, ejecutado en el término de 11 meses y 15 días.

- Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. CD-818-2020, cuyo objeto fue "*Prestar los servicios profesionales para apoyar a la Oficina de Planeación y Gestión Internacional en la definición de criterios de priorización para la asignación de los recursos de inversión entre los proyectos de inversión del Ministerio y del sector*.", por valor inicial de $52.500.000, ejecutado en el término de 6 meses.

¿Cuál es el tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual se escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación?

La forma de pago se establece por servicios prestados (mensual), no sólo por la capacidad de atención a los requerimientos de la entidad, sino para garantizar que sus pagos obedecerán exclusivamente a los servicios prestados en las cantidades y condiciones requeridas, que se detallan en el presente estudio, cuyo valor ha sido estimado conforme a continuación se indica.

2.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

Las normas que regulan lo atinente a la selección de contratistas de prestación de servicios no consagran la obligación para la entidad contratante de adoptar tabla de honorarios alguna. Sin embargo, la Gobernación de Cundinamarca adoptó mediante el Decreto No. 0002 del 9 de enero de 2020 para el nivel central, la tabla de Perfiles y Honorarios máximo para los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que permite conforme a sus estándares la categorización y nivelación de los contratistas con la planta de personal del nivel Central de la Gobernación de Cundinamarca. A partir de esta directriz legal se adecua el estudio de precios de mercado para determinar el valor del pago de la prestación de estos servicios.

Teniendo en cuenta el Decreto No. 0002 del 9 de enero de 2020 y el perfil requerido, los honorarios son los siguientes:

PERFIL	HONORARIOS MENSUALES MÁXIMOS
Profesional en finanzas o contaduría pública, especializado en Gerencia financiera, Gerencia tributaria, Finanzas y afines; que acredite entre 5 a 10 meses de experiencia relacionada en presupuesto y rentas de entidades descentralizadas territorialmente, Finanzas Públicas y/o Revisoría fiscal	$6.157.416
Honorarios mensuales establecidos para el presente contrato.	$6.000.000
Plazo de ejecución del contrato	52 días contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

El valor total del contrato es la suma de **DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($10.400.000)**. En este valor se encuentran incluidos los gastos en que incurre el contratista en la legalización del contrato, así como los impuestos de orden Nacional, Departamental y Distrital a que haya lugar, con concepto precontractual No. 0000003393 y con certificado de disponibilidad presupuestal No. 7100007569 del 22 de octubre de 2020, con cargo al rubro 1113/1-0100/GR:5:5-01-03-392/A.17.2 / SECRETARIA DE PLANEACION / Recurso ordinario / Implementar un plan de fortalecimiento integral de las capacidades de gestión de la administración departamental y sus m; Proyecto: P>298113/06 Fortalecimiento a planeación.

2.2. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

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

Tipos de Riesgos. Con el fin de establecer la distribución definitiva de los riegos conforme a lo estipulado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 a continuación se establece la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en el presente proceso:

		ESTIMACION DEL RIESGO	
TIPIFICACION	**ASIGNACION**	**PROBABILIDAD DE OCURRENCIA / IMPACTO**	**VALORACION**
La falta de coordinación institucional generara dificultades para la consecución de los objetivos del contrato	DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA / CONTRATISTA	MODERADO	3%
Retrasos– incumplimiento	CONTRATISTA	MODERADO	3%
Incumplimiento a los cronogramas y actividades	CONTRATISTA	MODERADO	3%
Incurrir en comisión de conducta punibles	CONTRATISTAS	MENOR	2%
Cambio en las prioridades del Departamento	DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA	INSIGNIFICANTE	1%

Tipificación de Riesgo: Es la definición que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que se puedan presentar en el ejercicio del contrato en otras palabras consiste en señalar los hechos de la humanidad o la naturaleza que en un futuro pueda ocasionar daño para la estructura económica del contrato.

Asignación de Riesgo: Una vez descrito y valorado el riesgo, se debe proceder a señalar a la parte contractual que debe afrontar, superar y financiar los efectos de la ocurrencia del riesgo. Es decir, es la distribución que se hace del riesgo y la manera en que se debe asumir el costo, por parte del contratista y la entidad contratante.

Calificación del Riesgo: Es un análisis que se realiza del riesgo frente a la probabilidad de que ocurra o no y el impacto que este puede generar.

Cuantificación del Riesgo: Es la valoración que se hace por la asunción misma de los riesgos por las partes.

Para calificar el riesgo se tuvo en cuenta la siguiente tabla:

			IMPACTO				
	Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
	Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
	Categoría	**Valoración**	**Insignificante**	**Menor**	**Moderado**	**Mayor**	**Catastrófico**
			1	2	3	4	5
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
	Posible (puede ocurrir en	3	4	5	6	7	8

	cualquier momento futuro)						
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

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

3.1. OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AL DESPACHO DEL SECRETARIO DE PLANEACIÓN DE CUNDINAMARCA EN LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS TENDIENTES A LA CONSECUCIÓN DE RECURSOS DE INVERSIÓN DEL NIVEL NACIONAL Y DEL SECTOR PRIVADO, ASÍ COMO EN EL FORTALECIMIENTO DE LAS ADMINISTRACIONES MUNICIPALES EN MATERIA TRIBUTARIA, PRESUPUESTAL Y FINANCIERA, QUE LES PERMITÁ EL ADECUADO DESARROLLO DE SUS TERRITORIOS.

3.1.1. ALCANCE:

N/A

3.1.2.Condiciones Técnicas Exigidas.

N/A

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

N/A

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

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.

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto (De ser posible)
Servicios temporales de recursos humanos.	80000000	80110000	80111600	80111620

3.2. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Contrato de prestación de servicios profesionales.

3.3. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.3.1. Plazo de Ejecución:

Cincuenta y dos (52) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio

3.3.2. Lugar de Ejecución

Gobernación de Cundinamarca – Sede Administrativa. Secretaría de Planeación.

3.3.3. Forma de pago:

El valor del contrato se pagará al contratista en dos contados, una mensualidad vencida por la suma de **SEIS MILLONES DE PESOS MCTE ($6.000.000)**, y un último pago, por la suma de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.400.000)** sujeto a la suscripción del acta de liquidación. Cada pago se realizará previo informe del supervisor del contrato dando viabilidad al pago, presentación del informe completo de actividades con entrega de productos por mes vencido al supervisor o periodos pactados, la acreditación de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud – Pensión – Riesgos Laborales. Todos los pagos se realizarán una vez se cuente con el respectivo PAC. **PARÁGRAFO 1:** Los pagos se girarán a la cuenta que informe previamente el contratista, mediante certificación bancaria. **PARÁGRAFO 2:** El Contratista asumirá todos los impuestos, tasas y/o contribuciones que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana. **PARÁGRAFO 3:** Para efectos del pago del servicio contratado, se tomarán todos los meses de treinta (30) días calendario cada uno.

3.4. Anticipo / Pago Anticipado:

N/A

3.4.1. Supervisión y/ o Interventoría:

La Supervisión del presente contrato se designará por el Ordenador del Gasto. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, para lo cual, deberá realizar la evaluación y verificación de cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones dentro del término de ejecución contractual pactado, y en el marco de las funciones y responsabilidades señaladas en el Decreto Departamental 472 del 28 de Diciembre de 2018 "Manual de Contratación y Manual de Vigilancia y Control de La Gestión Contractual Gobernación de Cundinamarca." y en los artículos 83 y siguientes de la Ley 1474 de 2011.

3.4.2. Obligaciones del contratista.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO. Las obligaciones y productos específicos a desarrollar son las siguientes:

OBLIGACIONES ESPECIALES	RESULTADOS O PRODUCTOS
1. Asesorar en todas las actuaciones requeridas para formular e implementar las estrategias tendientes a la consecución de recursos de inversión del sector nación y privado. 2. Apoyar técnicamente el proceso de fortalecimiento de las administraciones municipales en materia tributaria, presupuestal y financiera. 3. Revisar el proceso de asistencia técnica implementado para asistir técnicamente a las administraciones municipales en materia tributaria, presupuestal y financiera. 4. Apoyar al Despacho en el planeamiento financiero y catastral dentro del proceso de desarrollo integral del territorio. 5. Asesorar al Despacho de la Secretaría en el desarrollo e implementación de políticas de carácter sectorial en el departamento. 6. Asesorar al Despacho en el componente financiero de los instrumentos de planificación.	**1.** Relación mensual de las actuaciones formuladas para implementar las estrategias tendientes a la consecución de recursos de inversión del sector nación y privado **2.** Relación de las consultas absueltas en el periodo para apoyar al Despacho en el planeamiento financiero y catastral dentro del proceso de desarrollo integral del territorio y en la revisión de los componentes financieros, contables, tributarios y presupuestales de los POTM, POTD y demás instrumentos de planificación, gestión y financiación de ordenamiento territorial contemplados en la normatividad vigente. **3.** Relación de las demás actividades ejecutadas, asignadas durante el respectivo periodo por el supervisor del contrato.

7. Apoyar al Despacho del Secretario en la revisión de los componentes financieros, contables, tributarios y presupuestales de los POTM, POTD y demás instrumentos de planificación, gestión y financiación de ordenamiento territorial contemplados en la normatividad vigente. 8. Asesorar al Despacho del Secretario en la formulación de proyectos y/o procesos de carácter regional 9. Las demás que tiendan a la adecuada ejecución del objeto contractual	

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato.
2. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales.
3. Cumplir con las obligaciones señaladas en el numeral 8.1 del <<Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo para contratistas de la gobernación de Cundinamarca>> en lo que a la naturaleza, objeto y alcance del presente contrato le aplique.
4. Cumplir la normatividad nacional de seguridad y salud en el trabajo y las disposiciones que sobre el particular establezca la Gobernación de Cundinamarca.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos.
6. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.
7. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor/interventor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
8. Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo a lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor/interventor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
10. 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.

11. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.
12. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y sea de la mejor calidad.
13. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a su cargo, de tal suerte, que deberá responder por la pérdida o a daño de los mismos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.
14. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
15. Dentro de los tres (3) meses siguientes a la firma del Acta de Inicio o del inicio de la ejecución contractual, deberá practicarse un examen pre-ocupacional a su costa y allegar el certificado respectivo al Supervisor del contrato, según lo reglado por el artículo 18 del Decreto 723 de 2013.
16. En los casos en donde el contratista haya recibido elementos y/o equipos para facilitar la ejecución de las actividades contractuales, lo cual constará en acta, al término del contrato y previo a la suscripción del acta de liquidación o de informe final de supervisión, deberá hacer devolución de estos al supervisor del contrato, mediante acta, dejando constancia que se entregan en las mismas condiciones en que fueron recibidos, con excepción del desgaste normal por su uso. So pena de responder por el valor de su reposición, para lo cual autoriza realizar el descuento respectivo de los valores que resulten a su favor. De no alcanzar el saldo debe quedar en el acta de liquidación o en el informe final de supervisión la obligación de pagar el valor que falte dentro de un plazo determinado por el supervisor. Lo anterior, sin perjuicio de las demás acciones legales procedentes.
17. Utilizar el Sistema Mercurio para recibir y tramitar peticiones, al igual que deberá utilizar ISOLUCION en el desarrollo de sus actividades en cumplimiento del SIGC.
18. Solicitar, adquirir, portar y entregar a la finalización de la ejecución contractual el carnet institucional.
19. 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.
20. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato

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

De acuerdo a la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, la modalidad de selección que se debe adelantar es la directa, por cuanto el objeto del contrato que se pretende celebrar, se encuadra en la definición y sustento legal del literal h, articulo 2 de la ley 1150 de 2007; numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que: "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; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales

5. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor total del contrato es la suma de **DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($10.400.000)**. En este valor se encuentran incluidos los gastos en que incurre el contratista en la legalización del contrato, así como los impuestos de orden Nacional, Departamental y Distrital a que haya lugar, con concepto precontractual No. 0000003393 y con certificado de disponibilidad presupuestal No. 7100007569 del 22 de octubre de 2020, con cargo al rubro 1113/1-0100/GR:5:5-01-03-392/A.17.2 / SECRETARIA DE PLANEACION / Recurso ordinario / Implementar un plan de fortalecimiento integral de las capacidades de gestión de la administración departamental y sus m; Proyecto: P>298113/06 Fortalecimiento a planeación.

6. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El proponente deberá acreditar experiencia relacionada y la idoneidad con el objeto del presente proceso contractual, para seleccionar la oferta más favorable, se deberán aportar los siguientes documentos:

1. Oferta.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
3. Registro único tributario – RUT.

4. Fotocopia de diploma o acta de grado y demás certificaciones educativas que demuestren la idoneidad de la persona.
5. Fotocopia de la tarjeta profesional en los casos que la Ley lo exija.
6. Certificaciones y constancias de la experiencia relacionada.
7. Certificado expedido por la Contraloría General de la Nación, donde conste que EL CONTRATISTA no tiene juicios de responsabilidad fiscal en su contra.
8. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
9. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia.
10. Formato Único de Hoja de Vida SIGEP.
11. Constancia de Afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud o autoliquidación y pago de aportes.
12. Formatos SAP.
13. Certificación cuenta bancaria.

6.1. REQUISITOS HABILITANTES

6.1.1. Requisitos jurídicos habilitantes

N/A

6.1.2. Requisitos Financieros Habilitantes

N/A

6.1.3. Requisitos Técnicos Habilitantes

N/A

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

En la planeación del Proceso de Contratación, la Entidad Estatal debe identificar las garantías a solicitar de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones del contrato. La exigencia de una póliza de cumplimiento está determinada para amparar la ejecución del contrato y como medida preventiva para el cumplimiento del mismo, por lo tanto, y en atención a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad no exigirá la constitución de garantías por parte del

contratista a ser seleccionado, dado que la Gobernación de Cundinamarca pagará el valor de forma periódica previa presentación de informe de avance de actividades del contratista, verificación de cumplimiento debidamente certificada por el Supervisor, entre otras obligaciones lo que permitirá el seguimiento estricto a las actividades y alcance de la ejecución del objeto contractual.

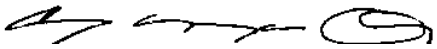
8. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

N/A

9. ANEXOS:

- Solicitud de certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta
- Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta
- Solicitud de CDP.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.

10. RESPONSABLES



LUZ ESPERANZA GUZMÁN BAUTISTA
Asesora – Despacho del Secretario - Revisión Jurídica



GERMÁN RODRÍGUEZ GIL
Director de Finanzas Públicas - Revisión Presupuestal