



ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO	GCOP-F-022	VERSIÓN	012	FECHA	25/11/2025
--------	------------	---------	-----	-------	------------

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se procede a la elaboración de los documentos y estudios previos, que servirán de soporte para la suscripción del contrato.

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

En las bases del Plan Nacional de Desarrollo “Colombia Potencia Mundial de la Vida” 2022-2026, se indica lo siguiente en el numeral 5 de convergencia regional:

“(…) Los territorios no aprovechan sus potencialidades y vocaciones productivas, ni los beneficios del encadenamiento entre el campo, las ciudades y el mundo. Según el Índice de Ciudades Modernas 2020 (ICM) (figura 5.2), los municipios rurales Los territorios no aprovechan sus potencialidades y vocaciones productivas, ni los beneficios del encadenamiento entre el campo, las ciudades y el mundo. Según el Índice de Ciudades Modernas 2020 (ICM) (figura 5.2), los municipios rurales dispersos tienen el menor desarrollo, con 12 puntos por debajo del de ciudades y aglomeraciones, con brechas significativas al interior del mismo dominio geográfico (30 puntos en el ICM). **La infraestructura de transporte determina de manera importante la brecha de productividad regional. Sólo el 17% (192 km) de la red férrea activa cuenta con operación permanente. El 90% de las instalaciones portuarias fluviales está en mal estado. Los canales de acceso a los puertos marítimos de Barranquilla, Buenaventura y Tumaco no cuentan con la profundidad necesaria para el ingreso de buques de carga, por citar ejemplos importantes (...)**” (énfasis fuera del texto original).

En relación con estas metas, la Agencia Nacional de Infraestructura es un actor estratégico para la ejecución de las políticas y objetivos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo, por cuanto el Gobierno Nacional, a través del Decreto 4165 de 2011, en su artículo 3 dispuso que el objeto de la misma consistía en: “planear, coordinar, estructurar, contratar, ejecutar, administrar y evaluar proyectos de concesiones y otras formas de Asociación Público Privada -APP, para el diseño, construcción, mantenimiento, operación, administración y/o explotación de la infraestructura pública de transporte en todos sus modos y de los servicios conexos o relacionados y el desarrollo de proyectos de asociación público privada para otro tipo de infraestructura pública cuando así lo determine expresamente el Gobierno Nacional respecto de infraestructuras semejantes a las enunciadas en este artículo, dentro del respeto a las normas que regulan la distribución de funciones y competencias y su asignación”.

Es así como el Decreto 746 del 13 de mayo de 2022, modificó la estructura de la Agencia Nacional de Infraestructura y definió las funciones de sus dependencias. De acuerdo con el artículo 5º de dicho decreto, entre las funciones asignadas a la Presidencia se encuentran:

Artículo 5º. Modifíquese el artículo 11 del Decreto ley 4165 de 2011, el cual quedará así:

“Artículo 11. Funciones de la Presidencia. Las funciones de la Presidencia de la Agencia son las siguientes:

1. Garantizar el cumplimiento de los objetivos y estrategias de la Agencia.
2. Someter a la aprobación del Consejo Directivo el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional.
3. Dirigir y promover la formulación de los planes, programas y proyectos relacionados con el cumplimiento de las funciones de la Agencia.



ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO	GCOP-F-022	VERSIÓN	012	FECHA	25/11/2025
--------	------------	---------	-----	-------	------------

4. Aprobar la estructuración técnica, legal y financiera de los proyectos a cargo de la Agencia.
5. Dirigir, orientar, coordinar, vigilar y supervisar el desarrollo de las funciones a cargo de la Agencia.
6. *Garantizar el cumplimiento de las políticas*, normas y procedimientos internos necesarios para el funcionamiento y prestación de los servicios de la Agencia.
7. Dirigir las actividades administrativas, financieras y presupuestales, y establecer las normas y procedimientos internos necesarios para el funcionamiento y prestación de los servicios de la Agencia.
8. Solicitar al Consejo Directivo, definir e identificar los asuntos, planes, proyectos, contratos y actividades que deben estar a cargo del Vicepresidente Ejecutivo y Vicepresidente de Gestión Contractual de la Agencia, en aras de garantizar la oportuna e idónea ejecución de las funciones a cargo de las mismas. La asignación de los asuntos, planes, proyectos, contratos y actividades constará en las Actas del Consejo Directivo o del órgano que este delegue.
9. Presentar al Consejo Directivo el anteproyecto de presupuesto, las modificaciones al presupuesto aprobado y los planes de inversión de la Entidad, con arreglo a las disposiciones legales que regulan la materia.
10. Presentar para aprobación del Consejo Directivo los estados financieros de la Entidad.
11. Establecer mecanismos que aseguren la integridad y confiabilidad de los sistemas contables y de información interna.
12. Ordenar los gastos, expedir los actos y celebrar los convenios y contratos con personas naturales o jurídicas, así como con entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, necesarios para el cumplimiento del objeto y funciones de la Agencia.
13. Garantizar el cumplimiento de las políticas, lineamientos institucionales, normas y procedimientos internos necesarios para el funcionamiento y prestación de los servicios de la Agencia, entre ellos, la política de transparencia, sostenibilidad ambiental y gestión social y las políticas de gestión y administración de los riesgos.
14. Garantizar la adecuada gestión de los riesgos inherentes a la gestión institucional y a la gestión de proyectos de concesión y de Asociación Público-Privada.
15. Dirigir y hacer seguimiento al Sistema de Control Interno y al Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Agencia, de acuerdo con la normativa vigente.
16. Garantizar el adecuado despliegue y apropiación de prácticas de Gobierno Corporativo que incluyan aspectos de equidad de género e inclusión social, en relación con los marcos de referencia nacionales e internacionales.
17. Garantizar la adopción de instrumentos o mecanismos de seguimiento al cumplimiento y funcionamiento de las prácticas de Gobierno Corporativo.
18. Ejercer la facultad nominadora, con excepción de los que corresponda a otra autoridad y dirigir la administración del talento humano de la Agencia.
19. *Imponer multas* y demás sanciones establecidas en los contratos y en la ley en caso de incumplimiento de las obligaciones pactadas en los mismos.
20. Ejercer la representación de la Agencia y designar apoderados que representen a la Agencia en asuntos judiciales y extrajudiciales, para la defensa de los intereses de la misma.
21. Promover la coordinación de la Agencia con las entidades u organismos públicos y privados.
22. Definir las políticas de comunicación de la Agencia y dar las instrucciones para que estas se cumplan de manera integral y coherente.
23. Poner a consideración del Gobierno Nacional modificaciones a la estructura y planta de personal de la Agencia.



ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO	GCOP-F-022	VERSIÓN	012	FECHA	25/11/2025
--------	------------	---------	-----	-------	------------

24. *Distribuir los empleos de la planta de personal de acuerdo con la organización interna y las necesidades del servicio.*
25. *Distribuir entre las diferentes dependencias de la Agencia las funciones y competencias que la ley le otorgue a la entidad, cuando las mismas no estén asignadas expresamente a una de ellas.*
26. *Ejercer la función de control disciplinario interno en los términos de la ley.*
27. *Garantizar el cumplimiento de las directrices y recomendaciones efectuadas por el Consejo Directivo durante la ejecución de los proyectos de concesión y de Asociación Público-Privada, incluida la presentación de los informes a cargo de las Vicepresidencias de Gestión Contractual y Ejecutiva de la Agencia.*
28. *Suscribir las concesiones portuarias, previa autorización del Consejo Directivo, de conformidad con el artículo 2.2.3.3.1.1 del Decreto número 1079 de 2015.*
29. *Aprobar los proyectos de Asociación Público-Privada de iniciativa privada en etapa de pre factibilidad o factibilidad, previo conocimiento evaluación o recomendación del Consejo Directivo.*
30. *Aprobar la apertura del proceso de contratación de los proyectos de Asociación Público-Privada de iniciativa pública previo conocimiento, evaluación o recomendación del Consejo Directivo.*
31. *Suscribir la adjudicación de los proyectos de Asociación Público-Privada de iniciativa pública e iniciativa privada.*
32. *Suscribir las prórrogas y adiciones de los contratos de Asociación Público-Privada de iniciativa pública e iniciativa privada.*
33. *Proponer, la asignación y cobro de la contribución de valorización en los proyectos que lo requieran, de conformidad con la ley y las normas reglamentarias sobre la materia.*
34. *Proponer al Ministerio de Transporte o a las entidades competentes, las tarifas de peajes y tasas a cobrar por el uso de las áreas e infraestructura de transporte que haga parte de proyectos a cargo de la Agencia, de acuerdo con las políticas del Ministerio de Transporte.*
35. *Solicitar al Ministerio de Transporte concepto vinculante previo para la instalación de las casetas de peaje y otros puntos de cobro de acuerdo con las normas vigentes y las políticas del Ministerio para los proyectos a cargo de la Agencia.*
36. *Aprobar la estrategia de promoción de los proyectos de concesión u otras formas de Asociación Público-Privada.*
37. *Orientar y dirigir el seguimiento al desarrollo de los contratos de concesión y demás formas de Asociación Público-Privada a su cargo y, en caso de incumplimiento de cualquier obligación, adoptar de acuerdo con la ley, las acciones necesarias.*
38. *Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo y de los Consejos Asesores.*
39. *Sugerir al Consejo Directivo la creación de Consejos Asesores, recibir recomendaciones y asesoría, de estos y/o de las Mesas Técnicas.*
40. *Cumplir y hacer cumplir las decisiones del Consejo Directivo.*
41. *Ejercer las demás funciones que le delegue o encargue el Consejo Directivo.*
42. *Crear y organizar con carácter permanente o transitorio Comités y grupos internos de trabajo.*
43. *Solicitar a los Consejos Asesores y Mesas Técnicas sesionar de acuerdo con lo establecido en su propio reglamento.*
44. *Gestionar los conflictos de interés entre los funcionarios de la Agencia.*
45. *Recibir de la Vicepresidencia de Estructuración para su aprobación la estructuración técnica, legal y financiera de los proyectos de concesión u otras formas de Asociación Público-Privada a ser desarrolladas por la Agencia.*



ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO	GCOP-F-022	VERSIÓN	012	FECHA	25/11/2025
--------	------------	---------	-----	-------	------------

46. *Conocer y hacer seguimiento a la base de datos de bancos de inversión, asesores técnicos y demás consultores que se contraten en los procesos de estructuración de proyectos de concesión u otras formas de Asociación Público-Privada, en concordancia con los lineamientos del Ministerio de Transporte.*

47. *Cumplir con los lineamientos sobre buenas prácticas de gobierno corporativo con enfoque de equidad de género e inclusión establecidos por la ANI que contribuyan a mejorar los estándares y procesos administrativos y operativos de la Agencia y su Consejo Directivo.*

48. *Cumplir las políticas institucionales establecidas en el marco de buenas prácticas de gobierno corporativo y seguir los compromisos y lineamientos en ellas definidos.*

49. *Sustentar periódicamente ante el Consejo Directivo el reporte de avances en el desarrollo de proyectos de concesión y Asociaciones Público-Privadas. Este reporte incluye los avances, metas alcanzadas, problemática identificada y riesgos potenciales para el desarrollo de las concesiones y Asociaciones Público-Privadas.*

50. *El Presidente podrá crear Comités permanentes, transitorios y grupos internos de trabajo para el estudio, análisis y asesoría en temas de su competencia, así como proponer al Consejo Directivo la creación de otros Consejos Asesores, que se requieran para el cumplimiento de los objetivos institucionales.*

51. *Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de conformidad con lo establecido en la ley y los reglamentos”.*

De acuerdo con las funciones establecidas, la Presidencia de la Agencia Nacional de Infraestructura (ANI) tiene la responsabilidad de dirigir, orientar, coordinar, vigilar y supervisar el desarrollo de las funciones asignadas a la entidad. Su propósito fundamental es velar por el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, en concordancia con los planes de desarrollo y las políticas del Gobierno Nacional. Entre estas se destaca el fortalecimiento de acciones diferenciales para el sector, con un enfoque interinstitucional e intersectorial que promueva la equidad de género y la inclusión social, especialmente en los proyectos bajo el esquema de Asociaciones Público-Privadas (APP) en ejecución y estructuración, así como en las actividades generales de la entidad.

Por lo anterior, para la concreción de los objetivos planteados por el Gobierno Nacional, es esencial la ejecución oportuna y controlada de los procesos de contratación por parte de la Agencia Nacional de Infraestructura. Para ello, es indispensable la intervención jurídica que asegure el control de legalidad en todas las actuaciones.

A su turno, en el artículo 12 de la Resolución 295 de 2020 se encuentran establecidas las funciones en materia de Gestión de la contratación Pública.

En lo que respecta a la proyección para la vigencia 2025, en el Plan Anual de Adquisiciones se contemplan aproximadamente 750 procesos de contratación bajo diversas modalidades de selección, sin perjuicio de las modificaciones que puedan ser solicitadas por los Ordenadores del Gasto de la Agencia.

Así mismo, la Vicepresidencia de Gestión Corporativa en cumplimiento de Funciones Asignadas en el artículo 18 del Decreto 4165 del 03 de noviembre de 2011, modificado por el artículo 13 del Decreto 746 de 2022 son funciones de la Vicepresidencia de Gestión Corporativa, entre otras, las siguientes:



ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO	GCOP-F-022	VERSIÓN	012	FECHA	25/11/2025
--------	------------	---------	-----	-------	------------

1. Asistir al presidente de la Agencia en la determinación de las políticas, objetivos y estrategias relacionadas con la administración de la entidad.
2. Dirigir la gestión humana, administración de recursos físicos, gestión financiera, documental, de atención al ciudadano, de acuerdo con las normas legales y los lineamientos del presidente de la Agencia.
3. Proponer, hacer seguimiento y evaluar los planes, programas y proyectos administrativos y financieros, orientados hacia el mejoramiento continuo de la Entidad.
4. *Dirigir la gestión de presupuesto, contabilidad y tesorería de la Entidad, de acuerdo con las normas vigentes y los lineamientos del presidente de la Agencia.*
5. *Implementar y dirigir la gestión de las políticas y programas de administración de personal, bienestar social, selección, registro y control, capacitación, incentivos y desarrollo del talento humano.*
6. *. Administrar la gestión de archivo y correspondencia de todos los procesos y áreas de la entidad.*
7. *Coordinar, gestionar y hacer seguimiento a la adecuada atención de las solicitudes, quejas, reclamos y derechos de petición realizados por los ciudadanos.*
8. *Coordinar la función disciplinaria y aplicar el procedimiento con sujeción a las normas que rigen la materia.*
9. *Dirigir, controlar y coordinar las actividades relacionadas con los servicios generales para la Agencia.*
10. *Orientar a las demás dependencias de la Entidad en los asuntos administrativos y financieros, según las directrices del Gobierno nacional y los lineamientos de la Presidencia de la Agencia. (...)*
11. *Atender, aplicar y coadyuvar en la implementación de las normas y procedimientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.*
12. *Cumplir con los lineamientos descritos en el Código de Buen Gobierno Corporativo, incluyendo la participación en mesas técnicas, comités internos, y demás instancias de decisión creadas para la toma de decisiones, la comunicación interna y los reportes e informes que se deban rendir al Consejo Directivo y a la Alta Dirección según corresponda.*
13. *Apoyar la elaboración de los informes requeridos por los entes de control y demás autoridades.*
14. *Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de conformidad con lo establecido en la Ley y los reglamentos”.*

Así mismo, mediante la resolución 20221000007275 del tres (03) de junio de 2022, la Presidencia de la Agencia Nacional de Infraestructura delegó a la Vicepresidencia de Gestión Corporativa, nuevas funciones, entre las que se encuentran:

1. *Garantizar el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos internos necesarios para el funcionamiento y prestación de los servicios de la Agencia a cargo de la Vicepresidencia de Gestión Corporativa.*
2. *Ordenar los gastos, expedir los actos y celebrar los convenios y contratos con personas naturales o jurídicas, así como con entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, necesarios para el cumplimiento del objeto y funciones a cargo de la Vicepresidencia de Gestión Corporativa. Esta delegación comprende la realización de los estudios previos, la solicitud de disponibilidad de recursos, la designación del supervisor del contrato y, las acciones necesarias para su ejecución, terminación y liquidación.*



ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO	GCOP-F-022	VERSIÓN	012	FECHA	25/11/2025
---------------	------------	----------------	-----	--------------	------------

3. Suscribir las prórrogas y adiciones de los contratos a cargo de la Vicepresidencia de Gestión Corporativa.

4. Dirigir y llevar a cabo las actividades administrativas, financieras y presupuestales, y establecer las normas y procedimientos internos necesarios para el funcionamiento y prestación de los servicios relacionados con la Gestión Corporativa de la Agencia.

(...)

8. Dirigir la administración del talento humano de la Agencia.

(...)

30. La ordenación del gasto cuya necesidad surja de la Oficina de Comunicaciones, la Oficina de Control Interno y el Despacho de la Presidencia de la Agencia, que comprende la suscripción de todo tipo de contratos con independencia del rubro al que correspondan los recursos.

31. La suscripción de las certificaciones de inexistencia de servidores de carrera administrativa que cumplan con los requisitos para ser encargados transitoriamente.

(...)

35. Emitir conceptos, elaborar o revisar, según corresponda proyectos de normativa y atender los requerimientos, peticiones, quejas o reclamos que sean formuladas por otras entidades, ciudadanos y Entes de Control en las materias que correspondan a las funciones asignadas por la ley y el reglamento a la Vicepresidencia de Gestión Corporativa." (negrilla fuera de texto).

Por lo anterior, se hace necesario contratar servicios profesionales especializados que apoyen a esta dependencia, proporcionando soporte específico en las actividades previstas en el objeto a contratar.

2. OBJETO

Prestar servicios profesionales especializados para la Presidencia de la Agencia Nacional de Infraestructura en la revisión y gestión de los procesos de selección de contratistas en todas sus modalidades y en todas sus etapas, así como la elaboración de documentos jurídicos y demás trámites contractuales que se adelantan en la ANI para fortalecer la estructuración de proyectos.

2.1. CÓDIGOS UNSPSC

En cuanto a la Codificación de Bienes y Servicios de acuerdo con el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, para el proceso de contratación se identifican los siguientes:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto*
80111600	80 - Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	11 - Servicios de recursos humanos	16 - Servicios de personal temporal]	N.A



ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO	GCOP-F-022	VERSIÓN	012	FECHA	25/11/2025
---------------	------------	----------------	-----	--------------	------------

2.2. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

VIGENCIA	2025
CÓDIGO ASIGNADO EN MATRIZ	11-OP-I-258

2.3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto, obligaciones y demás condiciones señaladas en el presente documento en los términos y condiciones aquí pactadas, observando en todo momento la Constitución Política, las leyes colombianas y el régimen de contratación estatal.
2. Responder, sin perjuicio de la respectiva garantía, por el cumplimiento y calidad de los servicios prestados, por el término previsto en el presente contrato y responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
3. Entregar al supervisor del contrato los informes que solicite en cualquier momento, de conformidad con las condiciones establecidas por éste.
4. Reportar, de manera inmediata al supervisor, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.
5. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta LA AGENCIA a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
6. Cumplir lo establecido en la Ley 80 de 1993 y las disposiciones que la modifiquen o sustituyan, en cuanto a sus derechos y deberes.
7. Constituir la garantía que se establezca en el contrato, en las condiciones y términos pactados y proceder con su ampliación en vigencia y /o sumas aseguradas cuando a ello hubiere lugar.
8. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón de este contrato llegare a conocer.
9. Responder por los bienes muebles, equipos y elementos de oficina que le sean entregados para la correcta ejecución de las actividades encomendadas.
10. Mantener y dejar al finalizar la ejecución del contrato, el sistema de información documental ORFEO y los demás que LA AGENCIA utilice sin ninguna tarea pendiente a su cargo, si la entidad le ha dado usuario al contratista para el (los) sistema(s) respectivo(s).
11. Dar aplicación a los elementos contenidos en el Sistema Integrado de Gestión y a su vez participar en las actividades a las que sea convocado en relación con este tema.
12. Proyectar, previo análisis correspondiente, las respuestas a las solicitudes, comunicaciones y derechos de petición, que le sean asignados en el desarrollo del objeto del contrato, según los plazos establecidos en las normas vigentes.
13. Cumplir con las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral, los sistemas relacionados o complementarios y parafiscales (si aplica).



ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO	GCOP-F-022	VERSIÓN	012	FECHA	25/11/2025
--------	------------	---------	-----	-------	------------

14. Cumplir las normas, instrucciones, procedimientos y reglamentos establecidos en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo definidos en el Decreto 1072 de 2015 y las demás normas aplicables a la materia.
15. El contratista deberá afiliarse a la ARL en el nivel de riesgo que corresponda según las actividades a ejecutar, para dar inicio al respectivo contrato, manteniendo la vigencia de esta afiliación durante el plazo de ejecución del mismo.
16. Declarar bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del contrato, si es responsable o no del IVA, de acuerdo con lo que se indique en el valor del contrato.
17. Atender lo dispuesto en la regulación vigente sobre facturación electrónica, si aplica.
18. Realizar mensualmente el informe de actividades para ser presentado ante el supervisor del contrato.
19. Cargar mensualmente en el SECOP II en el formulario N° 7 de “ejecución del contrato” en el ítem de “Plan de Pagos” el informe de actividades presentado ante el supervisor del contrato del mes correspondiente al pago radicado.
20. Conformar los comités evaluadores de los procesos de selección relacionados con el objeto, cuando sea designado.
21. Realizar el apoyo a la supervisión de contratos y/o convenios cuando sea requerido.
22. Entregar al supervisor del contrato, el último día de ejecución este, el Backup o repositorio con la información y documentación generada durante la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.8.2.2.4 del Decreto 1080 de 2015.
23. Las demás que sean asignadas por el supervisor para cumplimiento del objeto del contrato y conforme a su naturaleza y alcance.

2.3.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Revisar, analizar y emitir recomendaciones sobre el cumplimiento del alcance jurídico y legal de los procesos de contratación en sus diversas modalidades y etapas que le sean asignadas por el supervisor del contrato.
2. Revisar y publicar los documentos asociados a los procesos de contratación en la plataforma SECOP, la Tienda Virtual del Estado Colombiano, o en las plataformas que disponga la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.
3. Conformar los Comités Evaluadores y realizar las verificaciones y evaluaciones del componente jurídico de los procesos de selección conforme a los cronogramas y, según las designaciones realizadas por los Ordenadores del Gasto.
4. Realizar las verificaciones y evaluaciones del componente jurídico de las cesiones de participación accionaria en los contratos de concesión u otras formas de asociación público privadas según las designaciones realizadas por el supervisor del contrato.
5. Emitir los conceptos jurídicos solicitados por el supervisor del contrato.
6. Participar en las reuniones, mesas de trabajo y audiencias requeridas para las distintas etapas de los contratos y convenios relacionados con el objeto contractual.
7. Gestionar y apoyar la creación de contenidos para capacitaciones y talleres relacionados con la gestión del Grupo Interno de Trabajo de Contratación.



ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO	GCOP-F-022	VERSIÓN	012	FECHA	25/11/2025
---------------	------------	----------------	-----	--------------	------------

8. Elaborar los documentos y proyectos de respuesta a solicitudes de información, peticiones, ayudas de memoria, actas y demás documentos sobre la Gestión contractual de la entidad.
9. Apoyar en materia jurídico-contractual en la elaboración de informes, lineamientos, circulares y otros documentos requeridos por la supervisión.
10. Elaborar respuestas a: peticiones, quejas, reclamos y solicitudes de información, así como proyectar peticiones, ayudas de memoria, reportes a entes de control, actas de reunión, auditorías internas y demás documentos referentes a la Gestión contractual de la entidad.

2.3.3. OBLIGACIONES DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA – ANI

1. Facilitar al CONTRATISTA al acceso a la información y la infraestructura tecnológica de LA AGENCIA, necesarios para la ejecución del contrato.
2. Impartir al CONTRATISTA a través del supervisor del contrato, directrices y orientaciones para el desempeño de las actividades propias del objeto del mismo.
3. Aprobar las garantías aportadas por el CONTRATISTA, siempre que se ajuste a las condiciones exigidas en el presente contrato.
4. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del contrato.
5. Facilitar, en caso de requerirse, el uso de las instalaciones, equipos y bienes necesarios para la ejecución del objeto contractual.
6. Realizar el pago del contrato en las condiciones establecidas en la forma de pago.
7. Realizar los descuentos y retenciones que sean autorizados por la Ley, conforme a los parámetros que sean definidos por la Vicepresidencia de Gestión Corporativa de LA AGENCIA.

2.4. PRODUCTOS Y/O ENTREGABLES:

De conformidad con las obligaciones específicas, EL CONTRATISTA deberá radicar al supervisor del contrato en conjunto con los informes de actividades, los siguientes soportes:

1. La documentación producto de las actividades desarrolladas (actas, ayudas de memoria, correos electrónicos, listado de asistencia, evaluaciones y demás documentos que certifiquen lo ejecutado).
2. Informes adicionales requeridos con el sustento de las actividades asignadas, cuando apliquen.

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

La selección del contratista para la prestación de servicios profesionales, se realiza por la modalidad de contratación directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, escogiendo a la persona natural que está en capacidad de ejecutar el objeto y desarrollar las actividades previstas por su idoneidad.



ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO	GCOP-F-022	VERSIÓN	012	FECHA	25/11/2025
---------------	------------	----------------	-----	--------------	------------

De acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión son los que se celebran para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 señala que las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, y define que los servicios profesionales corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

El proceso de contratación directa y el futuro contrato que se suscriba como consecuencia del mismo se regirán en lo pertinente por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen y se desarrollará con arreglo a los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, en el CPACA, las disposiciones del Código Civil y el Código de Comercio, en lo pertinente.

4. TIPO DE CONTRATO A SUSCRIBIR

TIPO DE CONTRATO	MARQUE CON UNA X
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	X
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	

5. CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ALTAMENTE CALIFICADOS:

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ALTAMENTE CALIFICADOS	MARQUE CON UNA X	
	SI	NO
		X

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del contrato de prestación de servicios profesionales es por la suma de **OCHO MILLONES NOVECIENTOS VEINTICINCO Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$8.925.000)**, e incluidos todos los impuestos a que haya lugar, con unos honorarios mensuales por valor de **DOCE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE \$ 12.750.000**), conforme a la categoría de la Tabla de Honorarios vigente y determinada en el numeral 9 del presente documento.

¿EL VALOR DEL CONTRATO INCLUYE IVA?	MARQUE CON UNA X
SI	
NO	X

7. CONDICIONES PRESUPUESTALES



ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO	GCOP-F-022	VERSIÓN	012	FECHA	25/11/2025
---------------	------------	----------------	-----	--------------	------------

7.1 VIGENCIAS FUTURAS: SI ___ NO X

7.2 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

RECURSOS ANI

Los recursos para atender el objeto de la presente contratación provienen del presupuesto de la Agencia Nacional de Infraestructura de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal anexo.

7.3 CÓDIGO BPIN

No. BPIN	Nombre del Proyecto
2018011000568	APOYO PARA LA GESTIÓN DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA A TRAVÉS DE ASESORÍAS Y CONSULTORÍAS NACIONAL - 5. CONVERGENCIA REGIONAL / D. INTEGRACIÓN DE TERRITORIOS BAJO EL PRINCIPIO DE LA CONECTIVIDAD FÍSICA Y LA MULTIMODALIDAD - DOCUMENTOS DE LINEAMIENTOS TÉCNICOS - ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

7.4 GASTOS DE VIAJE Y DESPLAZAMIENTO (CUANDO APLICA)

La AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA, previa aprobación de la Vicepresidencia de Gestión Corporativa asumirá los gastos de alojamiento, manutención y transporte a título de gastos de viaje. Estos gastos deberán ser liquidados de acuerdo con lo establecido en la Resolución que se encuentre vigente a la fecha de la liquidación respectiva.

PARÁGRAFO: En relación con los gastos de transporte aéreo, LA AGENCIA podrá reembolsarlos o asumirlos directamente.

8. ANÁLISIS DEL SECTOR

En la contratación directa, el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago.

El análisis del sector debe permitir a la Entidad Estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía.

La Entidad Estatal debe consignar en los Documentos del Proceso, bien sea en los estudios previos o en la información de soporte de los mismos, los aspectos de que trata el artículo 2.2.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015.



ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO	GCOP-F-022	VERSIÓN	012	FECHA	25/11/2025
--------	------------	---------	-----	-------	------------

En un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y/o experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto.

Para calcular el valor mensual del contrato, en aras de procurar una remuneración adecuada y suficiente para el contratista, se tuvo en cuenta su formación académica, la experiencia y el grado de responsabilidad de las tareas a ejecutar, conforme a los parámetros indicados en el anexo de tabla de honorarios vigente.

También se consideró que el contratista debe asumir por su cuenta y riesgo todos los costos directos e indirectos, impuestos, gravámenes, contribuciones y erogaciones que se causan con ocasión de la celebración del mismo, tales como: aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y los sistemas relacionados o complementarios, deducciones y retenciones, entre otros.

El único rubro que compone el valor del contrato es el de los honorarios del contratista por la prestación de sus servicios.

Los funcionarios que suscriben el presente documento se permiten manifestar que el valor mensual a pagar está ajustado a los precios del mercado, teniendo en cuenta el perfil del contratista requerido y el anexo de tabla de honorarios, la experiencia acreditada que está directamente relacionada con el ejercicio de las actividades a desarrollar y el alcance de las obligaciones a pactar.

8.2 PERSPECTIVA LEGAL

8.2.1 CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA DE 1991.

8.2.2 **LEY 80 DE 1993:** «Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública»

8.2.3 **LEY 1150 DE 2007:** «Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos»

8.2.4 **LEY 1474 DE 2011:** «Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública»

8.2.5 **LEY 1437 DE 2011:** «Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo»

8.2.6 **DECRETO LEY 019 DE 2012:** «Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública»

8.2.7 **DECRETO 1082 DE 2015:** «Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional»

8.2.8 **LEY 2294 DE 2023:** «Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026 “Colombia Potencia Mundial de la Vida”»

8.2.9 **DECRETO 1600 DE 2024:** «Por el cual se modifica el Capítulo 1 y 3 del Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto número 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República, en lo relacionado con las Subcomisiones Técnicas de la Comisión Nacional de Moralización y la Estrategia Nacional de Lucha Contra la Corrupción»

8.3 PERSPECTIVA COMERCIAL



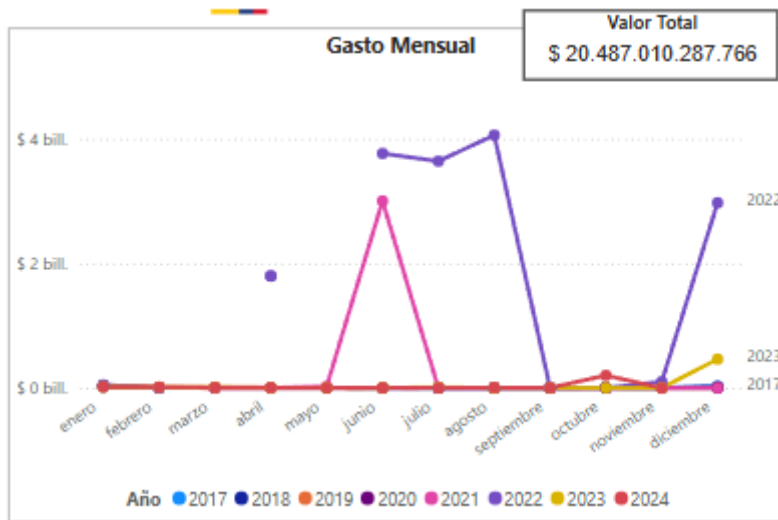
ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO	GCOP-F-022	VERSIÓN	012	FECHA	25/11/2025
---------------	------------	----------------	-----	--------------	------------

8.3.1 ANÁLISIS DE CONTRATACIONES DIRECTAS (TODAS LAS CAUSALES INCLUIDA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN) EN LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

En la herramienta de abastecimiento estratégico de análisis de la demanda de la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente se registran los siguientes datos relevantes contados a partir del 01/01/2017:

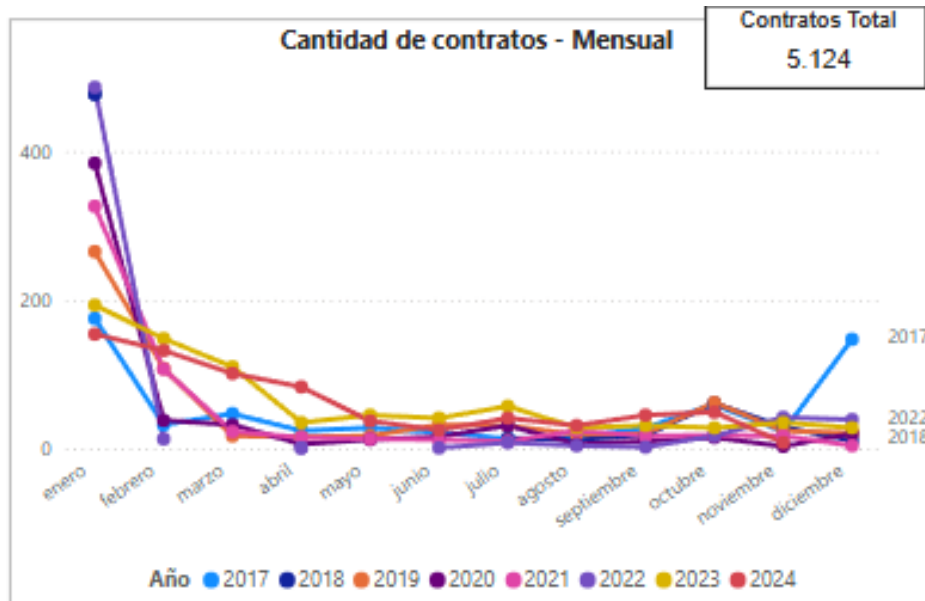




ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO	G COP-F-022	VERSIÓN	012	FECHA	25/11/2025
---------------	-------------	----------------	-----	--------------	------------

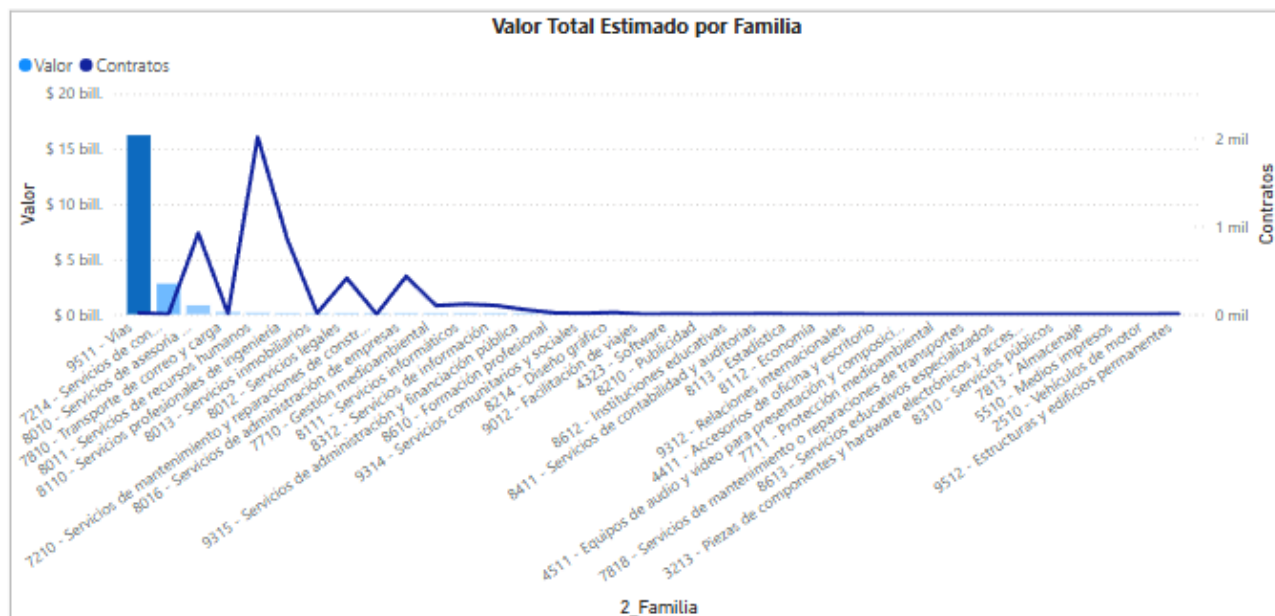
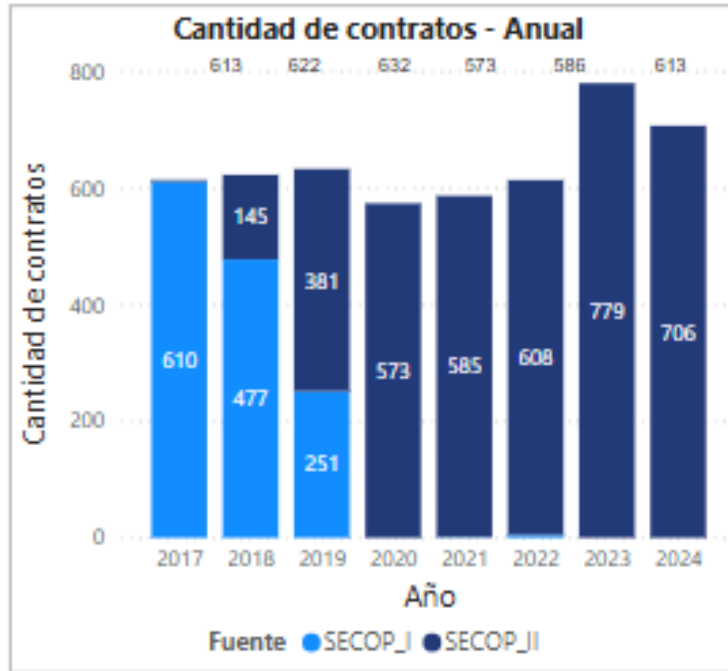




ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

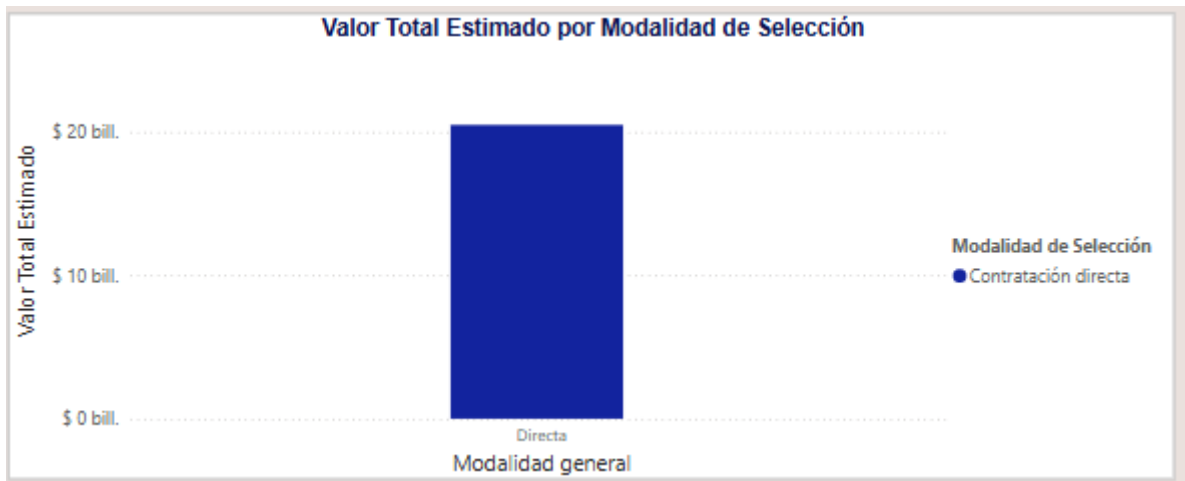
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO	GCOP-F-022	VERSIÓN	012	FECHA	25/11/2025
---------------	------------	----------------	-----	--------------	------------





ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA					
CÓDIGO	GCOP-F-022	VERSIÓN	012	FECHA	25/11/2025



Nota: Imágenes tomadas de la herramienta de análisis de demanda del Modelo de Abastecimiento Estratégico de Colombia Compra Eficiente

Por lo anterior, es posible concluir que la Agencia Nacional de Infraestructura ha celebrado 5.124 contratos empleando la modalidad de selección de contratación directa y a partir del año 2022 en promedio se han tramitado anualmente 698 contratos a través de dicha modalidad.

De manera complementaria y dando aplicación a la Guía para la elaboración de Estudios del Sector elaborada por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente, se consultó también la herramienta de datos abiertos SECOP II, para identificar la contratación directa por la causal de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión durante el periodo (incluir) y asociados a la Vicepresidencia/Gerencia específica y a la temática general asociada en la necesidad de la presente contratación (ejemplo: Valorización, representación judicial, modo de transporte etc.), identificando lo siguiente:

Referencia del Contrato	Objeto del Contrato	Proveedor Adjudicado
VJ-755-2023	EL CONTRATISTA se obliga con la Agencia Nacional de Infraestructura a prestar sus servicios jurídicos especializados para la revisión y trámite de los procesos de contratación pública; especialmente los relacionados con los proyectos de Asociación Público Privada en todas sus etapas y modos de transporte; así como para el seguimiento y control de los distintos procesos de selección que adelante el Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica.	MANUEL GEOVANNI CALDERÓN LEAL



ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO	GCOP-F-022	VERSIÓN	012	FECHA	25/11/2025
---------------	------------	----------------	-----	--------------	------------

Referencia del Contrato	Objeto del Contrato	Proveedor Adjudicado
VJ-785-2023	EL CONTRATISTA se obliga con la Agencia Nacional de Infraestructura a prestar sus servicios jurídicos especializados para la revisión y trámite de los procesos de contratación pública; en todas sus etapas y modos de transporte; así como para el seguimiento y control de los distintos procesos de selección que adelante el Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica.	ANA MARÍA NARANJO PEÑA
VJ-074-2023	EL CONTRATISTA se obliga a prestar a la Agencia Nacional de Infraestructura sus servicios profesionales especializados para asesorar jurídicamente la gestión contractual que adelanta el Grupo Interno de Trabajo de Contratación en todos los modos de transporte; así como en la generación de lineamientos; instructivos y demás políticas que deban ser adoptadas por la Vicepresidencia Jurídica.	JENNIFER MICHELLE PARRA CAVIEDES
VJ-058-2023	EL CONTRATISTA se obliga con la Agencia Nacional de Infraestructura a prestar sus servicios profesionales especializados para la revisión; trámite y capacitación en la gestión contractual en todas sus etapas y en todos los modos de transporte a cargo del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica.	DIANA CAROLINA ESQUIVEL ROMERO
VJ-072-2023	EL CONTRATISTA se obliga con la Agencia Nacional de Infraestructura a prestar sus servicios profesionales en el trámite de asuntos precontractuales; contractuales y poscontractuales en todos los modos de transporte.	GLORIA PATRICIA VIDAL REYES
VJ-176-2023	EL CONTRATISTA se obliga con la Agencia Nacional de Infraestructura a prestar sus servicios profesionales especializados para la revisión; trámite y capacitación en la gestión contractual en todas sus etapas y en todos los modos de transporte a cargo del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica.	OSCAR ALBERTO DAZA CARREÑO
VJ-611-2023	EL CONTRATISTA se obliga con la Agencia Nacional de Infraestructura a prestar sus servicios profesionales especializados para la revisión; trámite y capacitación en la gestión contractual en todas sus etapas y en todos los modos de transporte a cargo del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica	VICTOR OQUENDO
VJ-057-2023	EL CONTRATISTA se obliga con la Agencia Nacional de Infraestructura a prestar sus servicios profesionales como abogado para revisar y tramitar asuntos precontractuales; contractuales y poscontractuales en todos los modos de transporte.	LAURA CAMILA CRISTANCHO TORRES
VJ-075-2023	EL CONTRATISTA se obliga con la Agencia Nacional de Infraestructura a prestar sus servicios profesionales especializados para la revisión; trámite y capacitación	LIZ KENDRY SANCHEZ PINTO



ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO	GCOP-F-022	VERSIÓN	012	FECHA	25/11/2025
---------------	------------	----------------	-----	--------------	------------

Referencia del Contrato	Objeto del Contrato	Proveedor Adjudicado
	en la gestión contractual en todas sus etapas y en todos los modos de transporte a cargo del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica.	
VJ-026-2024	LA CONTRATISTA se obliga con la Agencia Nacional de Infraestructura a prestar sus servicios profesionales especializados para la asesoría; revisión y trámite de la gestión contractual en todas sus etapas y en todos los modos de transporte a cargo del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica; así como la elaboración y/o revisión de documentos jurídicos relacionados.	VIVIANA TERREROS FRANCO
VJ-041-2024	LA CONTRATISTA se obliga con la Agencia Nacional de Infraestructura a prestar sus servicios profesionales especializados para la asesoría, revisión y trámite de la gestión contractual en todas sus etapas y en todos los modos de transporte a cargo del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica, así como la elaboración y/o revisión de documentos jurídicos relacionados.	LUISA FERNANDA PÉREZ BLANCO
VJ-043-2024	EL CONTRATISTA se obliga con la Agencia Nacional de Infraestructura a prestar sus servicios profesionales para la asesoría; seguimiento; revisión y trámite de la gestión contractual en todas sus etapas y en todos los modos de transporte incluidos aquellos procesos de asociación público privada a cargo del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica.	ANA MARÍA NARANJO PEÑA
VJ-673-2023	EL CONTRATISTA se obliga con la Agencia Nacional de Infraestructura a prestar sus servicios profesionales especializados para la revisión; trámite y capacitación en la gestión contractual en todas sus etapas y en todos los modos de transporte a cargo del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica.	CAROLINA FOLIACO
VJ-770-2023	EL CONTRATISTA se obliga con la Agencia Nacional de Infraestructura a prestar sus servicios profesionales especializados para la revisión; trámite y capacitación en la gestión contractual en todas sus etapas y en todos los modos de transporte a cargo del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica.	MARÍA MERCEDES PUCHE BERROCAL
VJ-038-2024	EL CONTRATISTA se obliga con la Agencia Nacional de Infraestructura a prestar sus servicios profesionales especializados para la asesoría; revisión y trámite de la gestión contractual en todas sus etapas y en todos los modos de transporte a cargo del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica; así como la elaboración y/o revisión de documentos jurídicos relacionados	SONIA ESPERANZA BELTRAN BEJARANO



ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO	GCOP-F-022	VERSIÓN	012	FECHA	25/11/2025
---------------	------------	----------------	-----	--------------	------------

Referencia del Contrato	Objeto del Contrato	Proveedor Adjudicado
VJ-035-2024	LA CONTRATISTA se obliga con la Agencia Nacional de Infraestructura a prestar sus servicios profesionales especializados para la asesoría; revisión y trámite de la gestión contractual en todas sus etapas y en todos los modos de transporte a cargo del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica; así como la elaboración y/o revisión de documentos jurídicos relacionados.	LAURA CAMILA CRISTANCHO TORRES
VJ-037-2024	EL CONTRATISTA se obliga con la Agencia Nacional de Infraestructura a prestar sus servicios profesionales especializados para la asesoría; revisión y trámite en la gestión contractual en todas sus etapas y en todos los modos de transporte incluidos aquellos procesos de asociación público privada a cargo del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica; así como la elaboración y/o revisión de documentos jurídicos relacionados.	MARÍA MERCEDES PUCHE BERROCAL
VJ-031-2024	LA CONTRATISTA se obliga con la Agencia Nacional de Infraestructura; a prestar sus servicios profesionales especializados a la Vicepresidencia Jurídica en la asesoría y acompañamiento en temas concernientes al derecho administrativo y constitucional; así como en la revisión y elaboración de documentos jurídicos; actos administrativos; conceptos; apoyo jurídico en el seguimiento de ejecución de los contratos; trámites y temas relevantes que deban ser suscritos por la Vicepresidencia Jurídica	ANA MARIA FLOREZ BERTEL
VJ-131-2024	LA CONTRATISTA se obliga con la Agencia Nacional de Infraestructura; a prestar sus servicios profesionales a la Vicepresidencia Jurídica en el apoyo; elaboración y/o revisión de documentos jurídicos; actos administrativos; seguimiento de ejecución de los contratos; trámites y temas relevantes relacionados con los proyectos de APP del modo carretero; aeroportuario; férreo y portuario; a cargo de la Vicepresidencia Jurídica	EBLYN ESTELA ABISAMBRA LOPEZ
VJ-625-2024	EL CONTRATISTA se obliga con la Agencia Nacional de Infraestructura a prestar sus servicios profesionales para el trámite; control y seguimiento de la gestión contractual en todas sus etapas especialmente en el modo carretero a cargo del Grupo Interno de Trabajo de contratación de la Vicepresidencia jurídica.	GABRIELA OTERO
VJ-562-2024	Contratar un comité evaluador especializado que realice la verificación de requisitos habilitantes y la evaluación de los factores de calificación de las manifestaciones de interés y de las propuestas que se presenten a los procesos de selección de los	KONFIRMA SAS



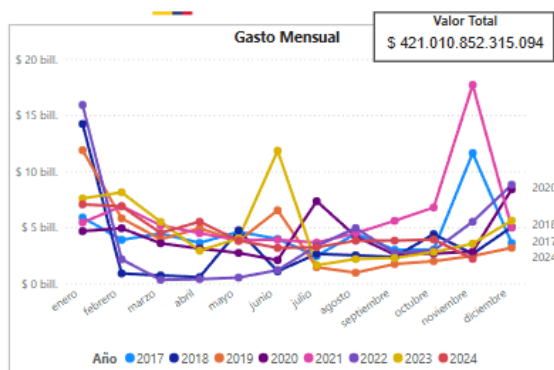
ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO	GCOP-F-022	VERSIÓN	012	FECHA	25/11/2025
---------------	------------	----------------	-----	--------------	------------

Referencia del Contrato	Objeto del Contrato	Proveedor Adjudicado
	proyectos de asociación público privada de iniciativa privada y pública; que requiera la Entidad; actuando en calidad de evaluador de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015(...)	
VJ-033-2024	LA CONTRATISTA se obliga con la Agencia Nacional de Infraestructura a prestar sus servicios profesionales especializados para la asesoría; revisión y trámite de la gestión contractual en todas sus etapas y en todos los modos de transporte a cargo del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica; así como la elaboración y/o revisión de documentos jurídicos relacionados.	LINA PAOLA RAMIREZ COPETE
VJ-028-2024	EL CONTRATISTA se obliga con la Agencia Nacional de Infraestructura a prestar sus servicios profesionales especializados para la asesoría; revisión y trámite de la gestión contractual en todas sus etapas y en todos los modos de transporte a cargo del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica; así como la elaboración y/o revisión de documentos jurídicos relacionados.	VICTOR OQUENDO
VJ-034-2024	EL CONTRATISTA se obliga con la Agencia Nacional de Infraestructura a prestar sus servicios profesionales especializados para la asesoría; revisión y trámite de la gestión contractual en todas sus etapas y en todos los modos de transporte a cargo del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica; así como la elaboración y/o revisión de documentos jurídicos relacionados.	JORGE ENRIQUE BUITRAGO MARIN

8.3.2 ANÁLISIS DE CONTRATACIONES DIRECTAS (TODAS LAS CAUSALES INCLUIDA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN) EN OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS

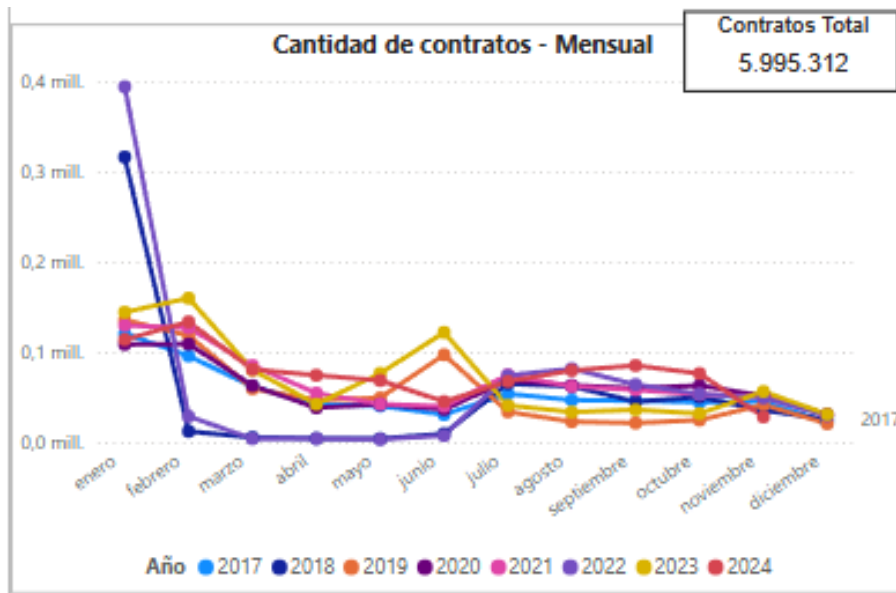
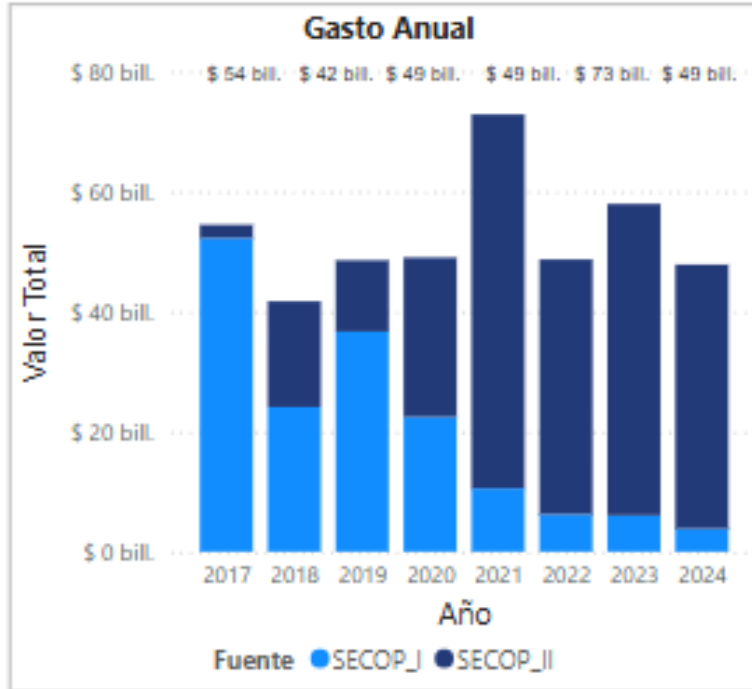




ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO	G COP-F-022	VERSIÓN	012	FECHA	25/11/2025
---------------	-------------	----------------	-----	--------------	------------

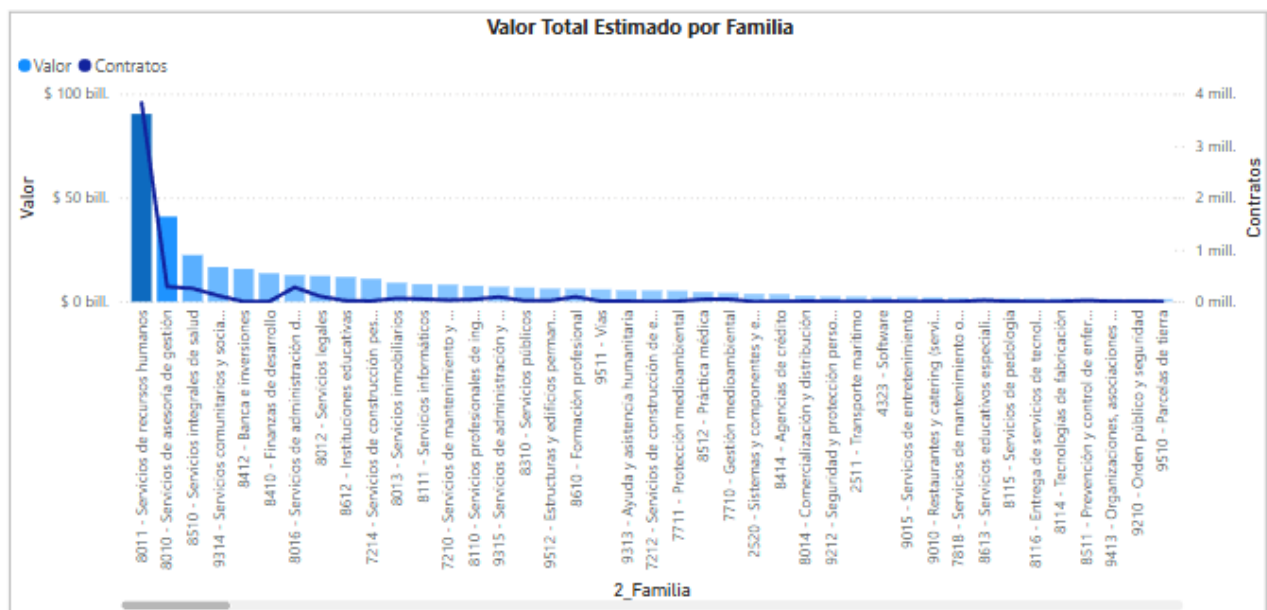
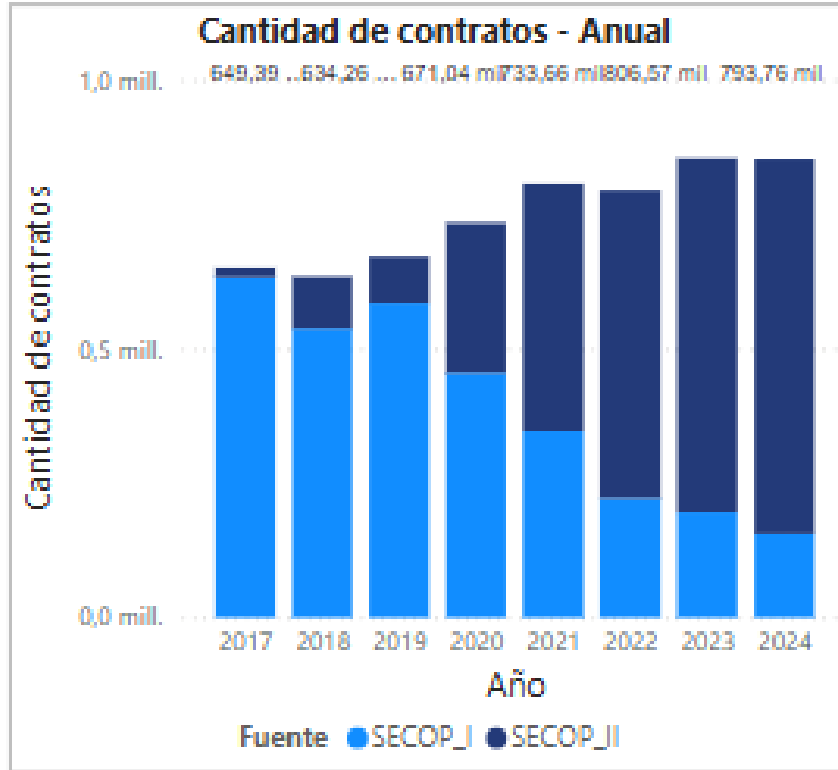




ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO	GCOP-F-022	VERSIÓN	012	FECHA	25/11/2025
---------------	------------	----------------	-----	--------------	------------

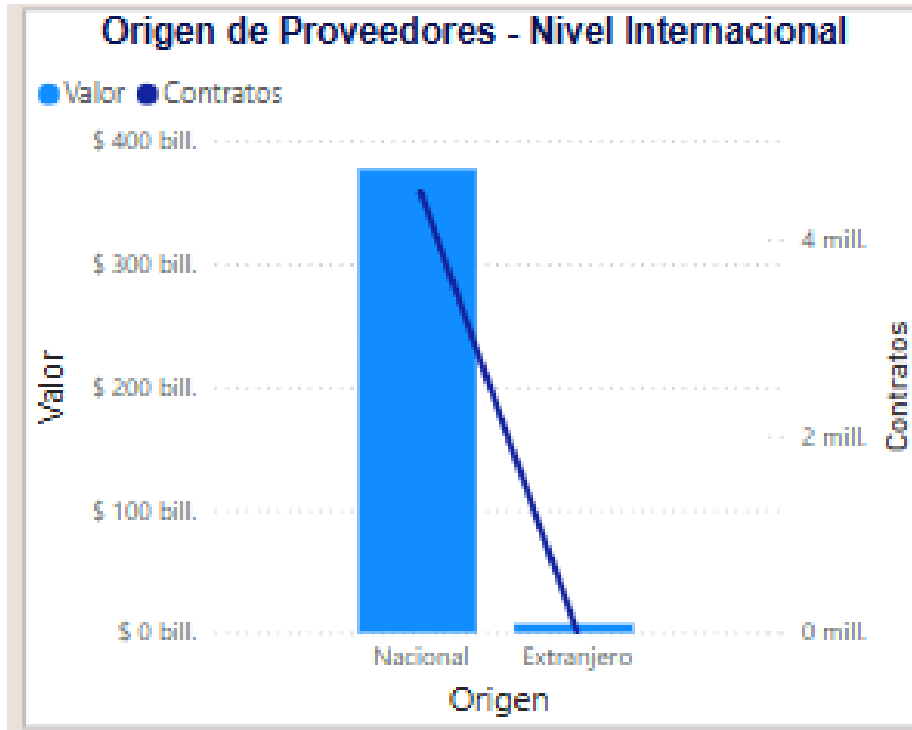




ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO	GCOP-F-022	VERSIÓN	012	FECHA	25/11/2025
--------	------------	---------	-----	-------	------------



Nota: Imágenes tomadas de la herramienta de análisis de demanda del Modelo de Abastecimiento Estratégico de Colombia Compra Eficiente



ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

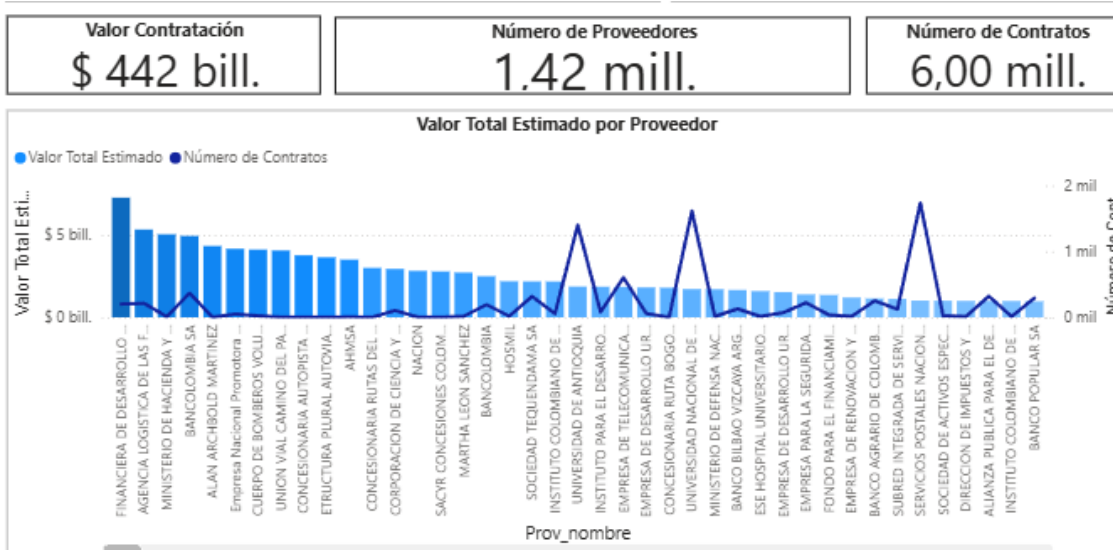
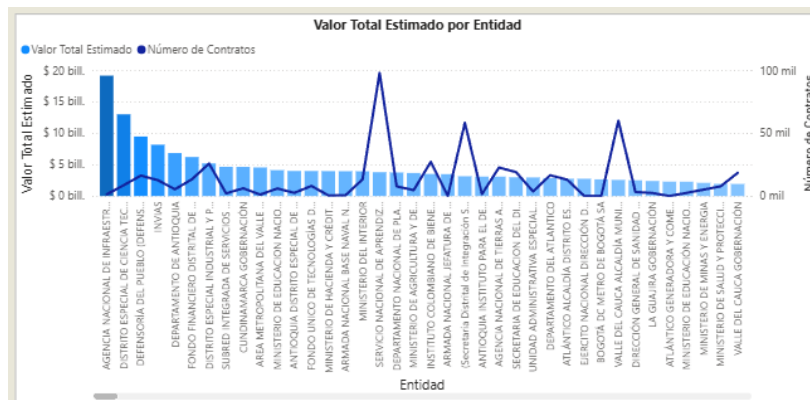
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO	GCOP-F-022	VERSIÓN	012	FECHA	25/11/2025
---------------	------------	----------------	-----	--------------	------------

Por lo anterior, es posible concluir que las otras entidades que publican o tramitan sus contrataciones en SECOP I y SECOP II han celebrado 5.995.312 contratos empleando la modalidad de selección de contratación directa y se ha mantenido una tendencia ascendente.

8.3.3 ANÁLISIS DE LA OFERTA EN CONTRATACIONES DIRECTAS

En la herramienta de abastecimiento estratégico de análisis de la oferta de la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente se registran los siguientes datos relevantes contados a partir del 01/01/2017:



Por lo anterior, es posible concluir que existe oferta de proveedores para la modalidad de selección de contratación directa.



ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO	GCOP-F-022	VERSIÓN	012	FECHA	25/11/2025
---------------	------------	----------------	-----	--------------	------------

8.4 PERSPECTIVA FINANCIERA Y ECONÓMICA

Teniendo en cuenta la modalidad de selección, el tipo de contrato, el objeto y la idoneidad del profesional, técnico y/o bachiller requerido, el valor del contrato se determinó con base en el Anexo al Manual de Contratación Tabla de Honorarios.

Para determinar la forma de pago, se evidenció que, para la contratación directa, se obtienen mejores resultados respecto al control, oportunidad y calidad de la información al pactar la remuneración de manera mensual, toda vez que el seguimiento por parte del supervisor se realiza en la misma unidad de tiempo.

8.5 PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL

Conforme a los lineamientos del Gobierno Nacional, para el cumplimiento de los compromisos específicos a la ANI descritos en los estudios previos, se requiere del apoyo de profesionales, técnicos y/o bachilleres que cuenten con la experiencia e idoneidad necesarias para la ejecución del objeto contractual.

8.6 PERSPECTIVA TÉCNICA

El perfil fijado en el estudio previo fue definido con base en la necesidad de la dependencia y se adecua está con los parámetros mínimos indicados en el Anexo al Manual De Contratación Tabla de Honorarios.

9. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 que dispone 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 (...)*”, a continuación se señalan los requisitos mínimos que debe cumplir el contratista, así:

REQUISITOS DE IDONEIDAD MÍNIMOS

NIVEL	CATEGORIA
ESPECIALIZADO	V

Persona Natural:

REQUISITOS	MÍNIMO EXIGIDO
FORMACIÓN ACADÉMICA	Profesional en Derecho y afines
	Posgrado en la modalidad de especialización o maestría en derecho administrativo y/o contratación estatal y/o derecho contractual y/o derecho



ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO	GCOP-F-022	VERSIÓN	012	FECHA	25/11/2025
---------------	------------	----------------	-----	--------------	------------

	contractual y relaciones jurídico negociales y/o derecho público y/o contratación del sector público y/o contratación estatal y negocios jurídicos de la administración y/o contratación estatal y su gestión y/o contratación pública y/o evaluación y contratación de proyectos públicos y/o constitucional y administrativo y/o Gobierno y Gestión pública y/o su equivalencia de acuerdo con lo establecido en la tabla de honorarios de la Agencia Nacional de Infraestructura.
EXPERIENCIA	72 MESES O MAS EXERIENCIA PROFESIONAL

10. ANÁLISIS DE RIESGOS

10.1 RIESGOS PREVISIBLES DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

En cumplimiento del artículo 4º de la ley 1150 de 2007 y siguiendo la metodología establecida en el CONPES 3714 de 2017 y el “Manual para Identificación y Cobertura de Riesgos en los Procesos de Contratación” elaborado por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente, se realiza un análisis de riesgos del proceso de contratación, los cuales están contenidos en la “**Matriz de Riesgos**”.

10.2 ANÁLISIS DE LOS RIESGOS AMPARADOS EN GARANTÍAS

De acuerdo con el objeto del contrato a celebrar, la naturaleza y características, se identifican los siguientes riesgos a amparar de acuerdo con la información consignada en la siguiente tabla y en la matriz de riesgos

Para personas naturales:

AMPAROS A SOLICITAR	RIESGO	CUANTÍA DE LA COBERTURA	VIGENCIA INICIAL	VIGENCIA FINAL
Cumplimiento	Cumplimiento tardío, defectuoso o incompleto del contrato, pago de multas impuestas, de la cláusula penal pecuniaria y declaración de caducidad del contrato.	En una cuantía equivalente al 20% del valor del contrato.	A partir de la fecha de suscripción del contrato	Hasta la fecha de terminación del contrato y seis (6) meses más. En todo caso la garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato (cuando proceda), conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015.



ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO	GCOP-F-022	VERSIÓN	012	FECHA	25/11/2025
---------------	------------	----------------	-----	--------------	------------

AMPAROS A SOLICITAR	RIESGO	CUANTÍA DE LA COBERTURA	VIGENCIA INICIAL	VIGENCIA FINAL
Calidad del servicio	Mala calidad de los servicios contratados. o de los productos entregados en ejecución	En una cuantía equivalente al 20% del valor del contrato	A partir de la fecha de terminación del contrato	Seis (6) meses más.

11. ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo con lo establecido en el “MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN” expedido el 8/11/2024 por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente o aquel que lo modifique, complemente, adicione o sustituya, las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en la modalidad de selección de contratación directa.

12. CONDICIONES DEL CONTRATO

12.1 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será hasta 31 de diciembre de 2025 previo cumplimiento de los requisitos de ejecución contado a partir de la suscripción del acta de inicio.

PARÁGRAFO 1: Los meses se entenderán presupuestalmente de treinta (30) días calendario, y los días se entenderán ejecutados dentro de ese período, con independencia de la cantidad de días que tenga en el calendario el respectivo mes y se entenderá que estos terminan el día anterior en relación con el día de inicio del correspondiente contrato.

PARÁGRAFO 2: Para contratos suscritos con personas naturales, previo a la suscripción del acta de inicio, se deberá contar con la certificación donde conste el inicio de cobertura de la ARL, el supervisor del contrato verificará que el nivel de riesgo de la afiliación este acorde con las actividades a ejecutar y objeto del contrato y el cumplimiento de los requisitos de ejecución pactados.

12.2 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en las instalaciones de la Agencia Nacional de Infraestructura, en la ciudad de Bogotá, previa coordinación con el supervisor del contrato.

12.3 FORMA DE PAGO



ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO	GCOP-F-022	VERSIÓN	012	FECHA	25/11/2025
---------------	------------	----------------	-----	--------------	------------

No. PAGO	REQUISITOS PARA PAGO
Primer Pago	Corresponderá al pago de los servicios efectivamente prestados entre la fecha del Acta de Inicio y el último día del mes en que se firmó dicha acta, previa presentación del Informe de actividades adelantadas en dicho periodo, adjuntando las planillas de pago de aportes a salud, pensión y ARL del mes vencido.
Pagos Iguales	Se cancelará mes vencido, entendidos éstos como los servicios prestados del 1 al 30 de cada mes, dentro del plazo de ejecución contratado, previa presentación del Informe de actividades adelantadas durante el mes que corresponde al pago, adjuntando las planillas de pago de aportes a salud, pensión y ARL del mes vencido.
Último Pago	Corresponderá al pago de los servicios efectivamente prestados entre el primer día del último mes de ejecución y la fecha en que finalice la ejecución del contrato, previa presentación del informe final de las actividades adelantadas en el período a pagar, adjuntando las planillas de pago de aportes a salud, pensión y ARL del mes vencido.

PARÁGRAFO PRIMERO. Todos los anteriores pagos se realizarán previa certificación de cumplimiento aprobada por el supervisor del contrato, cargue en SECOP II del informe de actividades del mes del pago solicitado y la presentación de los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral o a los sistemas relacionados o complementarios o, la respectiva certificación de pago suscrita por el representante legal o revisor fiscal cuando aplique, de conformidad con lo dispuesto en las normas legales vigentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los pagos del contrato, cuya fuente son los recursos de la ANI, se realizarán dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la fecha en que EL CONTRATISTA radique el respectivo certificado de cumplimiento expedido por el Supervisor y estarán sujetas a la disponibilidad de PAC.

Cuando el pago se realice con cargo a los recursos fiducia, estos se realizarán dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de radicación en las oficinas de la Fiduciaria, de la orden de pago expedida por la Agencia Nacional de Infraestructura – ANI, previa presentación de la cuenta de cobro aprobada por el Supervisor designado por la ANI.

PARÁGRAFO TERCERO. LA AGENCIA no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al CONTRATISTA cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato.

PARÁGRAFO CUARTO. IMPUESTOS, RETENCIONES Y DEDUCCIONES. Los impuestos, retenciones o deducciones que surjan del contrato corren por cuenta del CONTRATISTA, para cuyos efectos la ANI hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales y las que ordene la ley.

PARÁGRAFO QUINTO. La Agencia Nacional de Infraestructura no cancelará al CONTRATISTA el último pago del contrato a que haya lugar si éste incumple su obligación de entregar debidamente organizada al finalizar el plazo de este, la documentación que haya producido durante su ejecución.



ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO	GCOP-F-022	VERSIÓN	012	FECHA	25/11/2025
--------	------------	---------	-----	-------	------------

PARÁGRAFO SEXTO. LIBERACIÓN PARCIAL DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: En los casos en que aplique, cuando el Registro Presupuestal resulte inferior al Certificado de Disponibilidad Presupuestal que lo respalde, la Vicepresidencia de Gestión Corporativa a través del GIT Administrativo y Financiero procederá a realizar la liberación del saldo correspondiente.

13. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica de la Agencia Nacional de Infraestructura.

PARÁGRAFO PRIMERO– OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR: El supervisor deberá cumplir con las siguientes obligaciones.

1. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
2. Elaborar los informes de ejecución si se solicitan y las actas a que haya lugar remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes.
3. Verificar que el CONTRATISTA, si es Persona Natural, se encuentre afiliado a la ARL y que la cobertura esté vigente como requisito previo para dar inicio al contrato; asimismo, será responsabilidad del supervisor verificar que esta afiliación se mantenga vigente durante todo el plazo de ejecución del contrato.
4. El supervisor deberá verificar que la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales se realice en el nivel de riesgo que corresponda de acuerdo con la actividad (Fundamento: DECRETO 768 DE 2022 “*por el cual se actualiza la Tabla de Clasificación de Actividades Económicas para el Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones*” o el que lo modifique o sustituya).
5. El supervisor deberá requerir al contratista el trámite y cargue de las garantías en SECOP II y verificar que sea aprobada.
6. Cuando el respaldo presupuestal se realice con recursos ANI o mixtos, el supervisor deberá solicitar el registro presupuestal.
7. Cuando el respaldo presupuestal se realice con recursos fiducia (total o parcial), el supervisor deberá realizar las gestiones presupuestales o administrativas que correspondan.
8. Para la elaboración del acta de inicio el supervisor debe emplear el formato GCOP-F-040 o el que lo modifique o sustituya.
9. Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
10. Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del CONTRATISTA, de sus obligaciones con los sistemas de salud, ARL y pensiones en los porcentajes de ley y decretos posteriores o Parafiscales cuando se trate de personas jurídicas (Según corresponda)
11. Reportar al GIT Administrativo y Financiero las novedades (suspensión, reactivación o terminación)
12. Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
13. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad y/o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
14. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
15. Garantizar la publicación de los documentos que prueben la ejecución del contrato en la plataforma del SECOP II, así: a) Verificar que el Contratista cargue en el SECOP II los informes de actividades que



ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO	GCOP-F-022	VERSIÓN	012	FECHA	25/11/2025
--------	------------	---------	-----	-------	------------

demuestren la ejecución del contrato; y b) Verificar el cargue en el SECOP II de cada informe de actividades presentado por el Contratista. Dichas publicaciones, se deberán realizar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de pago.

16. Una vez vencido el término de ejecución del contrato, elaborar y suscribir el informe final de supervisión y realizar la solicitud de liquidación para su respectiva revisión, cuando aplique.
17. Dar cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión de LA AGENCIA.
18. Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato, sin que ello releve al contratista de su responsabilidad.

PARÁGRAFO SEGUNDO— CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN: El supervisor deberá hacer seguimiento al cumplimiento oportuno de los requisitos de ejecución del contrato.

PARÁGRAFO TERCERO— CAMBIO DE SUPERVISOR: Si se requiere el cambio de supervisor, el ordenador del gasto a través de memorando procederá a designar un nuevo supervisor, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y el memorando con la nueva designación se comunicará a las partes y al GIT de Contratación para el cambio que corresponda en SECOP II, su publicación en SECOP I y los cambios en ANISCOPIO.

14. ANEXOS DEL ESTUDIO PREVIO

- 14.1 Los relacionados en la solicitud de inicio.
- 14.2 Matriz de Riesgos

Fecha de emisión: 5 de diciembre de 2025

GUSTAVO ADOLFO SALAZAR HERRÁN
Vicepresidencia de Gestión Corporativa



RODNY FABIAN ORTIZ CHAMORRO
COORDINADOR (E) GIT DE CONTRATACION



ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO	GCOP-F-022	VERSIÓN	012	FECHA	25/11/2025
---------------	------------	----------------	-----	--------------	------------

MATRIZ DE RIESGOS - ANEXO DEL ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

[Este documento es un ejemplo de matriz de riesgo, el cual es variable según el análisis que efectúe el área estructuradora]

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción del Riesgo	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
												Probabilidad	Impacto	Valoración					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Ejecución	Riesgo Regulatorio	Cambios normativos que afectan el contrato o su ejecución	Cambios en las condiciones pactadas	2	5	Medio	Contratista	Informar al contratista sobre el cambio del contrato y sus impactos en el mismo, para tomar las medidas del caso.	1	3	Bajo	SI	Supervisor del Contrato	Fecha de inicio	Fecha de terminación del plazo de ejecución	Analizar los cambios normativos y reportar al ordenador del gasto oportunamente los cambios a implementar en el contrato	Cada vez que se presente un cambio normativo en materia de contratación estatal



ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO	GCOP-F-022	VERSIÓN	012	FECHA	25/11/2025
---------------	------------	----------------	-----	--------------	------------

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción del Riesgo	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
												Probabilidad	Impacto	Valoración					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
2	General	Interno	Ejecución	Riesgo Operacional	El contratista no cumple con las obligaciones del contrato	No se satisface la necesidad de la Entidad	2	5	Medio	Contratista	Cumplimiento de las obligaciones y seguimiento permanente por el supervisor designado	1	3	Bajo	Si	Supervisor del contrato	Fecha de inicio	Fecha de terminación del plazo de ejecución	Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales que se evidencien en el informe mensual de supervisión	Mensual



ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO	GCOP-F-022	VERSIÓN	012	FECHA	25/11/2025
---------------	------------	----------------	-----	--------------	------------

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción del Riesgo	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
												Probabilidad	Impacto	Valoración					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
3	General	Externo	Ejecución	Riesgo Operacional	Se presenta cuando el contratista (persona natural) sufre un accidente o una enfermedad profesional en el desarrollo del contrato suscrito con la entidad	Puede afectar la ejecución del contrato	2	5	Medio	Supervisor del contrato	Solicitud de trámite oportuno de la medida contractual pertinente, como (suspensión, terminación, cesión del contrato, etc.).	1	3	Bajo	SI	Supervisor del contrato	Fecha de inicio	Fecha de terminación del plazo de ejecución	Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales	Permanente