ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
16/01/2025	MAN01-FOR17	08	1 de 23

U.A.E. CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DIRECTA

Ley 80 artículo 32 numeral 3, Ley 1150 de 2007 artículo 2° numeral 4° literal h), artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015: *Contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión.*

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD. (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021)

De conformidad con el Estatuto General de Contratación Pública, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el servicio, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo, al Plan de Acción de la Entidad y al Plan Anual de Adquisiciones.

La Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación – U.A.E. CGN- fue creada mediante la ley 298 de 23 de julio de 1996 (en desarrollo del artículo 354º de la constitución política) como una entidad adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con personería jurídica, autónoma presupuestal, técnica, administrativa, y regímenes especiales en materia de administración de personal, nomenclatura, clasificación, salarios y prestaciones.

De acuerdo con las funciones establecidas en la U.A.E. Contaduría General de la Nación en el artículo cuarto de la Ley 298 de 23 de julio de 1996 y conforme al Decreto No. 1693 de 2023 *"Por el cual se modifica la estructura de la Contaduría General de la Nación y se determinan las funciones de sus dependencias"*, expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en su artículo 8 define, entre otras, como funciones de la secretaria general: (…) 1. Dirigir y coordinar las actividades administrativas, contables y financieras de las diferentes dependencias de la Contaduría General de la Nación, proporcionando adecuada orientación técnica que garantice la prestación de los servicios y la ejecución de los programas trazados velando por el cumplimiento de las normas referentes a la entidad. Y 2. Dirigir y coordinar las actividades de administración y desarrollo del personal, de acuerdo con las normas legales vigentes. Estas funciones las ejecuta a través de las áreas (procesos de apoyo) GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales y el GIT de Servicios Generales, Administrativos y Financieros.

ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
16/01/2025	MAN01-FOR17	08	2 de 23

En cumplimiento de lo señalado en el en el numeral 6° del artículo 4° Decreto 143 de 2004, la Resolución 148 del 26 de abril de 2004, Artículo 18, creó el Grupo Interno de Trabajo de Servicios Generales, Administrativos y Financieros de la Secretaría General asignándole entre otras las siguientes funciones:

a) Coordinar y cumplir los objetivos establecidos, en el área administrativa, financiera y de servicios generales en concordancia con las políticas, planes y programas de la Contaduría General de la Nación.

b) Realizar los estudios de necesidades de los bienes y servicios que requiera la Contaduría General de la Nación para el cumplimiento del objeto misional.

c) Elaborar y ejecutar el seguimiento del Plan Anual de compras bajo la orientación del secretario general, tanto del presupuesto de funcionamiento como de inversión e incluirlo en el Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal, SICE, de acuerdo con lo establecido en la Ley 598 de 2000 y demás normas que la sustituyan, modifiquen o adicionen.

(…)

k) Participar en la formulación, seguimiento y evaluación de los Planes Indicativos Cuatrienales y Planes de Acción Anuales, para alcanzar los objetivos de la entidad, acorde con su misión y con el Plan Nacional de Desarrollo.

m) Adelantar las actividades preactivas pertinentes ante la Dirección General de Presupuesto Nacional para lograr la consecución de los recursos indispensables y necesarios para lograr el adecuado funcionamiento de la entidad.

Que dichas funciones se encuentran asociadas a los procesos de Gestión Administrativa y Gestión Recursos Financieros, estos procesos se encuentran tipificados como procesos de Apoyo transversal dentro del actual mapa de procesos de la U.A.E. Contaduría General de la Nación.

Que en el GIT de Servicios Generales, Administrativos y Financieros actualmente se encuentran vinculados los siguientes servidores públicos:

	Cargo	**Rol**

ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
16/01/2025	MAN01-FOR17	08	3 de 23

1	Profesional Universitario	GIT de Servicios Generales Administrativos y Financieros - Pagaduría
2	Secretario Ejecutivo	GIT de Servicios Generales Administrativos y Financieros - Presupuesto
3	Asesor	GIT de Servicios Generales Administrativos y Financieros - Contabilidad
4	Técnico Administrativo	GIT de Servicios Generales Administrativos y Financieros - Mensajería
5	Auxiliar Administrativo	GIT de Servicios Generales Administrativos y Financieros
6	Asesor	GIT de Servicios Generales Administrativos y Financieros - Coordinador
7	Profesional Especializado	GIT de Servicios Generales Administrativos y Financieros - Contabilidad
8	Auxiliar Administrativo	GIT de Servicios Generales Administrativos y Financieros - Pagaduría

Que en consecuencia, la estructura organizacional del GIT de Servicios Generales Administrativos y Financieros se encuentra soportada en un número de 8 servidores públicos de la planta de personal, encontrándose que los cargos profesionales y técnicos de esta planta de personal están asignados con funciones y actividades diferentes a las requeridas en la contratación solicitada o que los funcionarios vinculados a la entidad resultan insuficientes para satisfacer la demanda de actividades a desarrollar y que justifican la presente contratación.

Que el GIT de Servicios Generales Administrativos y Financieros adelanta anualmente las siguientes actividades:

ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
16/01/2025	MAN01-FOR17	08	4 de 23

1. Generación de obligaciones presupuestales en un promedio de 300 mensuales, relacionadas con el pago de Nóminas mensuales, seguridad social y parafiscal, pago a proveedores personas naturales y jurídicas.
2. Radicación de cuentas por pagar y documentos soporte de Contratos personas naturales y jurídicas
3. Tiene a cargo el correo de radicación de cuentas y la administración, validación información de contratos para la parametrización y cargue información del sistema de contratistas SISCON, en un promedio de 150 contratos
4. Ejecutar todas y cada una de las actividades inherentes al proceso contable de la CGN, las cuales en esencia se relacionan con la preparación y presentación de información financiera y contable, elaboración de Comprobantes contables, conciliaciones, elaboración de informes y notas.
5. Llevar a cabo el proceso de conciliación de operaciones reciprocas con entidades externas mensual y trimestral.
6 Preparación de información para Auditorías internas y externas en los tiempos que los requieren.
7. Realizar actualizaciones del Manual de políticas contables de acuerdo con las actualizaciones de las normas de entidades de gobierno.
8. Preparación y elaboración de declaraciones mensuales de retención en las fuentes a título de renta e IVA y bimestrales de retención en la fuente a título de Ica; la elaboración de los diferentes formularios de información exógena y medios magnéticos. Y demás procesos como resoluciones de numeración de DSPNF y cargue de los mismos a la DIAN.
9. Verificación de los requisitos habilitantes financieros y organizacional de los diferentes procesos contractuales de la entidad.
10. Elaboración de informes mensuales y trimestrales requeridos por las áreas conexas al área financiera.
11. Las demás actividades que se desarrollan en el área de contabilidad día a día.

Que la diversidad de asuntos y responsabilidades que deben asumir el GIT de Servicios Generales, administrativos y financieros y GIT logístico de capacitación y prensa, demandan un grupo multidisciplinario robusto, que gestione una gran cantidad de requerimientos desde lo profesional, técnico y administrativo, en tal sentido se hace necesario contar con los servicios de un profesional en Contaduría Pública, Economía o Administración o afines, que, como mínimo, cuente con de cero a doce (12) meses de experiencia relacionada y el conocimiento técnico especializado para la ejecución de tareas relacionadas con la ejecución de actividades específicas como apoyar las actividades

relacionadas con el proceso de implementación, seguimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión - SIGI de la entidad, formulación y seguimiento a la planeación estratégica y demás planes de la entidad en el marco de las responsabilidades a cargo del GIT de Servicios Generales, administrativos y financieros y GIT logístico de capacitación y prensa, y la administración de riesgos.

En este entendido y revisada la planta de personal de la Entidad, se ha podido establecer que no se cuenta con personal suficiente que atienda funciones o desarrolle actividades iguales o relacionadas con el asunto objeto de contratación dada su especificidad e insuficiencia de personal de planta, como se acredita con la certificación que en tal sentido ha expedido el GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales.

Teniendo en cuenta que el objeto a contratar se encuentra sujeto a la necesidad del servicio de la Entidad, entendiéndose que su duración es por el tiempo limitado e indispensable para ejecutar las obligaciones contractuales. El futuro contratista estará sujeto a la coordinación de sus actividades y a las instrucciones que sobre el particular le imparta el supervisor, conservando en todo caso plena autonomía para la ejecución eficiente del contrato. En este contexto se entiende que no existe subordinación, ni relación laboral o dependencia alguna frente a la CGN.

2 ANÁLISIS DEL SECTOR

El Articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015 establece: *"Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que este 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… Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales".*

ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
16/01/2025	MAN01-FOR17	08	6 de 23

Por otra parte, el Decreto 1068 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Publicó, en su artículo 2.8.4.4.6, consagra *"Articulo 2.8 4.4.6. Prohibición de contratar prestación de servicios de forma continua. "Está prohibido el pacto de remuneración para pago de servicios personales calificados con personas naturales, o jurídicas, encaminados a la prestación de servicios en forma continua para atender asuntos propios de la respectiva entidad, por valor mensual superior a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad. Parágrafo 1°. Se entiende por remuneración total mensual del jefe de la entidad, la que corresponda a este en cada uno de dichos periodos, sin que en ningún caso puedan tenerse en consideración los factores prestacionales. Parágrafo 2°. Los servicios a que hace referencia el presente artículo corresponden exclusivamente a aquellos comprendidos en el concepto de "remuneración servicios técnicos" desarrollado en el decreto de liquidación del presupuesto general de la Nación, con independencia del presupuesto con cargo al cual se realice su pago. Parágrafo 3°. De manera excepcional, para aquellos eventos en los que se requiera contratar servicios altamente calificados, podrán pactarse honorarios superiores a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad, los cuales no podrán exceder del valor total mensual de remuneración del jefe de la entidad incluidos los factores prestacionales y las contribuciones inherentes a la nómina, relacionadas con seguridad social y parafiscales a cargo del empleador. En estos eventos el Representante Legal de la entidad deberá certificar el cumplimiento de los siguientes aspectos. 1. Justificar la necesidad del servicio personal altamente Ejecución del contrato, y 3. Determinar las características de los productos y/o servicios que se espera obtener. Parágrafo 4°. Se entiende por servicios altamente calificados aquellos requeridos en situaciones de alto nivel de especialidad, complejidad y detalle"*

La Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación – U.A.E. CGN, en virtud de los principios de economía, transparencia y responsabilidad, identificó la necesidad de fijar parámetros objetivos para el establecimiento de los honorarios de los contratistas, para lo cual tuvo en cuenta la realidad económica del País, las diferentes tablas de honorarios adoptadas por otras entidades del sector público, el análisis de la contratación de prestación de servicios de la Entidad, la necesidad de la entidad para el cumplimiento de sus fines misionales y administrativos, la idoneidad de las personas a las que se pretende contratar, la pertinencia de las equivalencias frente a la necesidad del servicio y la reglamentación especial aplicable a cada caso.

El perfil del contratista se determina con base en criterios que las áreas técnicas responsables tienen en cuenta al fijar requisitos específicos de estudio, de experiencia, así

ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
16/01/2025	MAN01-FOR17	08	7 de 23

como las condiciones del mercado, las competencias y responsabilidades inherentes al objeto contractual a desarrollar.

En el presente asunto se pretende realizar la contratación de un Administrador y Director de Empresas**,** que pueda desarrollar actividades que permitan lograr la eficiencia y eficacia en el desarrollo del contrato, servicios que se ubican en el sector terciario de la economía, el cual se define así:

Sector terciario: *Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. A este sector pertenecen:*

1.1. Transporte
1.2. Comunicaciones
1.3. Comercio
1.4. Turismo
1.5. Sanitario
1.6. Educativo
1.7. Servicios Financieros
1.8. Gobierno
1.9. Servicios profesionales no relacionados con la I&D y la tecnología.

A partir de lo anterior, los servicios requeridos, se encuentran en el sector terciario de la economía. Se deja claro que no se hará análisis desde el punto de vista financiero y organizacional, por cuanto no se entregarán recursos anticipadamente al contratista (anticipo – pago anticipado) y además porque los servicios se cancelarán previa constancia de satisfacción del servicio por parte del Supervisor del contrato, razones suficientes para sostener que el análisis de mercado de los servicios profesionales, en el caso concreto, no requiere ser analizado desde lo financiero u organizacional.

Adicionalmente, para el presente análisis se tomarán algunos aspectos y definiciones que permitirán analizar el contexto de la prestación de servicios, basados en la CLASIFICACIÓN INDUSTRIAL INTERNACIONAL UNIFORME DE TODAS LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS**,** del Departamento Nacional de Estadística – DANE, donde se puede evidenciar que la rama económica que enmarca el objeto del contrato, es la de actividades profesionales, científicas y técnicas, la cual permite obtener un panorama más puntual sobre el mercado, para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que requiere la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación – U.A.E. CGN.

ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
16/01/2025	MAN01-FOR17	08	8 de 23

2.1. ANÁLISIS DE LA OFERTA

La CGN identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas naturales y/o jurídicas que prestan sus servicios a las entidades del Estado. El mercado colombiano cuenta con una oferta amplia de personas naturales y/o jurídicas que prestan sus servicios en diferentes asuntos que apoyan el funcionamiento de las entidades públicas. El perfil del posible contratista se define por el conocimiento previo, la formación académica y la experiencia relacionada con el objeto de la presente contratación.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión son un elemento esencial para el funcionamiento de las empresas y organizaciones, tanto de orden privado, como público. Durante años, estos servicios han sido un requerimiento primordial para el desarrollo de actividades fundamentales en el mejoramiento y crecimiento económico, organizacional y operativo de las organizaciones públicas y privadas.

Vale la pena mencionar que la administración es el proceso de planificar, organizar, dirigir y controlar el uso de los recursos, talento humano y las actividades de trabajo con el propósito de lograr los objetivos o metas de la organización de manera eficiente y eficaz. Así las cosas, los servicios administrativos son todos aquellos que se llevan a cabo en las empresas y organizaciones para conseguir el cumplimiento de las metas establecidas, dentro de los que se encuentra los servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento de este, se ha tomado como base y referencia los valores promedios de contrataciones anteriores, la Resolución 415 de fecha 06 de diciembre de 2023, "Por la cual se adoptan disposiciones y parámetros de referencia para la fijación de honorarios en el marco de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la Contaduría General de la Nación" emitida por el Contador General de la Nación, el objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución, la idoneidad y la experiencia con la que debe contar el futuro contratista que se requiere para cubrir la necesidad actual.

De acuerdo con lo anterior, y en virtud del perfil de idoneidad y experiencia requerido, se hace referencia al Anexo No. 1 - Tabla de referencia de honorarios para contratistas de prestación de servicios y apoyo a la gestión, así como al artículo sexto de la Resolución

mencionada, el cual establece que: "El valor de los honorarios podrá actualizarse al inicio de cada vigencia fiscal, hasta en el Índice de Precios al Consumidor, atendiendo las políticas o directrices de austeridad impartidas por el Gobierno Nacional, y en todo caso, sujeto a la disponibilidad presupuestal de la entidad". En este sentido, se establece un valor de así

ITEM	DESCRIPCIÓN PERFIL SEGÚN NECESIDAD CONTRACTUAL	EXPERIENCIA RELACIONADA	HONORARIOS MAXIMOS 2026
6	Profesional Titulado	0 a 12 meses	$ 4.725.000

Es así, como el perfil del contratista deberá permitir identificar los productos ofrecidos y su calidad, el potencial existente en el mercado, la experiencia, y el cumplimiento de las especificaciones solicitadas por la CGN, por lo que se solicitará la propuesta de los servicios requeridos. Así mismo, se constatará que el contratista cumpla con los requerimientos hechos en el proceso contractual.

El perfil del contratista, además de su idoneidad y experiencia en la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión en asuntos afines al objeto que se pretende contratar, debe brindar a la CGN, seguridad razonable de lograr el cumplimiento del contrato de manera eficiente, eficaz, con calidad y oportunidad en el suministro de los bienes y servicios.

3 OBJETO DEL CONTRATO. (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021 y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015).

El contratista deberá prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica, administrativa y operacional, el siguiente objeto contractual:

3.1 Descripción del objeto a contratar

OBJETO: Prestar servicios profesionales de manera autónoma e independiente, como administradora y directora de empresas, para apoyar y desarrollar las actividades propias del Equipo Operativo del Sistema de Gestión y Desempeño, del GIT de Servicios Generales,

ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
16/01/2025	MAN01-FOR17	08	10 de 23

Administrativos y Financieros y del GIT Logístico de Capacitación y Prensa; así como realizar el seguimiento técnico a la planeación estratégica institucional, mediante el apoyo en la formulación, seguimiento, análisis y articulación de los Planes Estratégicos y de Acción y de los indicadores de los procesos de Gestión Administrativa, Gestión de Recursos Financieros y de la Secretaría General.

3.2 Código del clasificador de bienes y servicios

De acuerdo con el clasificador de bienes y servicios de las naciones unidas, contenido en la dirección https://colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios, el objeto contractual se enmarca en el siguiente código de clasificador de bienes y servicios.

CÓDIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
80	11	16	00	Servicios de Personal Temporal

3.3 Plan anual de adquisiciones vigencia 2026

La planeación de la futura contratación se encuentra contenida en el plan anual de adquisiciones para la vigencia 2026, así:

Código UNSPSC	Descripción	Modalidad de selección	Valor total estimado
80111600	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AL GIT DE SERVICIOS GENERALES, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS.	CONTRATACIÓN DIRECTA, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.	$ 23.625.000

4 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
16/01/2025	MAN01-FOR17	08	11 de 23

Será de CINCO (5) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

5 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021). Estudio del sector – estudio de mercado

En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, el cual señala que los estudios y documentos previos deberán contener el valor estimado del contrato, indicando las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la contratación y los rubros que la componen.

El valor estimado del presente contrato es por la suma de **VEINTITRES MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE ($23.625.000)**, incluido el IVA (si aplica), todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos que su ejecución conlleve.

6 PRESUPUESTO OFICIAL:

El valor total del contrato será hasta por la suma **VEINTITRES MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE ($23.625.000)**, incluido el IVA (si aplica), todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos que su ejecución conlleve.

7 FORMA DE PAGO:

El valor del contrato será cancelado mediante cinco (5) pagos parciales, cada uno hasta por la suma de **CUATRO MILLONES SETECIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE ($4.725.000).**

Cada pago se realizará previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, el pago de la seguridad social y parafiscales, y la posterior radicación de la información requerida en el SECOP II.

La Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación – U.A.E. CGN se compromete a pagar el valor del futuro contrato, condicionado a las apropiaciones

presupuestales que se hagan del mismo, así:

i. El pago estará sujeto al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar; a la aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja-PAC- por parte de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional; a la expedición de la obligación y orden de pago en el SIIF.
ii. El pago se realizará en pesos colombianos mediante consignaciones en la cuenta bancaria informada por el contratista, previos los descuentos de ley.

Nota 1: Excepcionalmente se realizará el pago, solo con los documentos físicos, en caso de presentarse fallas en la plataforma de SECOP II que no sean del control de la CGN ni del contratista.

Nota 2: Una vez realizado el primer pago, considerando la proporción de valor liquidado, de acuerdo al valor de los honorarios mensuales pactado, el saldo sin ejecutar que hubieren sido asignados para dicho pago e incluidos dentro de los correspondientes Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Registro Presupuestal, serán liberados con el fin de garantizar la adecuada gestión de los recursos durante la vigencia fiscal, para lo cual, se requerirá únicamente de la validación del saldo a liberar por parte del supervisor del contrato y la solicitud en ese sentido suscrita por dicho funcionario y dirigida al ordenador del gasto.

8 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y OBJETO DE GASTO PRESUPUESTAL

El contrato resultante del presente proceso de contratación está amparado por el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), de acuerdo con el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015:

Número: 9126
Fecha de Expedición: 2026-01-29
Valor: $ 23.625.000

Teniendo en cuenta que el objeto de gasto presupuestal se alinea con el proyecto, para efectos de la contratación a suscribir, la descripción del objeto de gasto (producto), es la siguiente:

ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
16/01/2025	MAN01-FOR17	08	13 de 23

Gastos de funcionamiento	X
Gastos de inversión	
Objeto del gasto – producto	**Objeto de gasto: A-02-02-02-008-002**

9 MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA. (Ley 1150 de 2007 artículo 2° numeral 4° literal h), artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015.)

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección que comprende las etapas precontractual, contractual y postcontractual, es el previsto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007 reglamentados por el Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias.

El presente proceso de selección se adelantará bajo la modalidad de contratación directa, en razón al tipo de contrato a celebrar, esto es prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, a la luz del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, y así mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007, que consagra la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como causal para adelantar la modalidad de selección referida.

El numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 establece:

"3o. Contrato de Prestación de Servicios.
Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable."

El literal h) Numeral 4° del Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, señala:

ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
16/01/2025	MAN01-FOR17	08	14 de 23

"DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, Concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (...)

Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos: (...)

h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales."

Por su parte, el Decreto No. 1082 de 2015 establece:

"Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas Personas naturales. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la Gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá 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. Para la contratación de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, la entidad justificará dicha situación en el respectivo contrato".

Que el inciso final del Artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, señala que el Acto Administrativo de justificación de la Contratación Directa no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

En virtud de lo anterior, la modalidad de selección que la Entidad adelantará para el presente proceso contractual es la de contratación directa en la causal de prestación de servicios profesionales.

ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
16/01/2025	MAN01-FOR17	08	15 de 23

10 CRITERIOS PARA SELECCIONAR AL CONTRATISTA: (Ley 1150 de 2007 artículo 2° numeral 4° literal h), artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)

Conforme a lo expresado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, los servicios profesionales o de apoyo a la gestión de la entidad pueden contratarse mediante la modalidad de contratación directa con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

En consecuencia, la justificación de los factores de selección que permitan identificar la propuesta más favorable para la entidad, conforme lo estipulado en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2., del Decreto 1082 de 2015, no se determinarán en el presente estudio previo, toda vez que la modalidad de contratación directa, para prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no requiere la escogencia entre varias ofertas.

Sin embargo, se establece que la persona natural que pretenda celebrar el contrato de prestación de servicios deberá cumplir con los requerimientos que para tal efecto establezca el ordenador del gasto del organismo, así como acreditar la idoneidad y experiencia exigida en el presente estudio previo.

11 CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

11.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATO:

1. Realizar oportunamente los pagos al sistema de seguridad social y parafiscales de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 1150 del 2007. 2. Afiliarse a una administradora de riesgos laborales conforme a lo ordenado por el literal a) numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 que establece: "son afiliados al sistema general de riesgos laborales: a) en forma obligatoria "(…) las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas, tales como contratos civiles, comerciales o administrativos, con duración superior a un mes y con precisión de la situación de tiempo, modo y lugar que se realiza dicha prestación (…)". Igualmente, y en cumplimiento de lo preceptuado por el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015, el contratista deberá practicarse un examen médico pre- ocupacional dentro del término

ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
16/01/2025	MAN01-FOR17	08	16 de 23

establecido en dicha disposición, y hacer llegar al expediente contractual la certificación respectiva. 3. Mantener fijos los precios ofertados, los cuales no estarán sujetos a reajuste. 4. Elaborar un informe mensual de las actividades realizadas en ejecución del contrato. 5. Ejecutar el contrato a celebrar dentro de los parámetros legales establecidos para el desarrollo del objeto contractual, generando información confiable, clara, oportuna y veraz. 6. Constituir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se aumente el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones. De lo anterior el contratista debe comunicar a la compañía de seguros. 7. Apoyar el mantenimiento y mejora continua del sistema integrado de gestión institucional (SIGI), con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las siguientes normas del modelo integrado de planeación y gestión MIPG versión II, Decreto 1499 de 2017, y: a) Norma Técnica Colombiana NTC ISO 9001:2015. Sistemas de Gestión de la Calidad. b) Norma Técnica Colombiana NTC ISO 14001:2015. Sistemas de Gestión Ambiental. c) Norma Técnica Colombiana NTC ISO 45001:2018. Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. d) Norma Técnica Colombiana NTC ISO IEC 27001:2013. Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información. 8. El contratista se obligará a seguir los lineamientos en cuanto a la política, objetivos y metas del sistema de gestión de la calidad, sistema de gestión ambiental, sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (Decreto 1443 de 2014), sistema de gestión de la seguridad de la información de la CGN, de igual manera, lo establecido en el modelo integrado de planeación y gestión – MIPG. 9. Asistir a las capacitaciones que se realicen en el marco del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, en el marco de lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y demás normas que lo modifiquen o sustituyan. 10. Conocer y aplicar el código de integridad de la entidad y suscribir el compromiso de integridad y transparencia al momento de firmar el contrato, así como las reglas de convivencia dentro de las instalaciones de la Contaduría General de la Nación. 11. Al finalizar el contrato: Realizar el informe final sobre la ejecución del contrato el cual debe contar con el visto bueno del supervisor. Entregar todos y cada uno de los documentos que le hayan sido suministrados con ocasión de su ejecución, en atención a lo establecido en las normas de archivo de gestión documental, para lo cual el contratista deberá tramitar el respectivo paz y salvo. Entregar todos y cada uno de los elementos devolutivos que le hayan sido suministrados con ocasión de la ejecución del contrato, para lo cual el contratista deberá tramitar ante el almacén, el respectivo paz y salvo. Tramitar paz y salvo de gastos de viaje, el cual debe realizarse ante la Tesorería. Realizar un back up de la información en medio magnético, generada durante la ejecución del contrato. Suscribir el acuerdo de confidencialidad anexo No. 4 acuerdo de confidencialidad, el compromiso de integridad anexo No. 5 compromiso de integridad, anexo No. 6 compromiso anticorrupción

entregados por la U.A.E. Contaduría General de la Nación. 12. El contratista no podrá encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, los artículos 1º al 4º y 90º de la Ley 1474 de 2011, y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes.

11.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

El contratista se obliga a:

1. Realizar el seguimiento técnico a la planeación estratégica institucional, mediante el apoyo en la formulación, el seguimiento, análisis y articulación de los planes Estratégicos y de Acción e indicadores de los procesos de Gestión Administrativa y Gestión Recursos Financieros y de la Secretaría General.

2. Elaborar, revisar, actualizar y asegurar la calidad de documentos controlados de los procesos de Gestión Administrativa y Gestión Recursos Financieros y de la Secretaría General —como minutas, estudios previos, procedimientos, informes y demás documentos estratégicos— garantizando su coherencia técnica y correcto registro en el SIGI.

3. Actuar como miembro activo del Equipo Operativo del Sistema de Gestión y Desempeño, participando en la planificación, ejecución y cierre de actividades inherentes a este equipo respecto de los procesos de gestión administrativa y financiera.

4. Apoyar los procesos de auditoría de los sistemas de gestión tanto interna como externa, garantizando la preparación oportuna de evidencias, el seguimiento a hallazgos, la consolidación de información y la articulación con los diferentes procesos.

5. Apoyar la implementación, mantenimiento y mejora de los sistemas de la Norma Técnica Colombiana NTC ISO 9001:2015. Sistemas de Gestión de la Calidad. b) Norma Técnica Colombiana NTC ISO 14001:2015. Sistemas de Gestión Ambiental. c) Norma Técnica Colombiana NTC ISO 45001:2018. Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. d) Norma Técnica Colombiana NTC ISO IEC 27001:2013. Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información respecto de los procesos de Gestión Administrativa y Gestión Recursos Financieros y Comunicación Pública.

6. Transferir el conocimiento técnico y brindar apoyo a los equipos de trabajo, mediante capacitaciones orientadas al cumplimiento de los lineamientos del SIGI, MIPG, Riesgos, y

ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
16/01/2025	MAN01-FOR17	08	18 de 23

demás políticas de gestión, de los procesos de respecto de los procesos de Gestión Administrativa y Gestión Recursos Financieros.

7. Apoyar la formulación y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento institucional, asegurando la ejecución y cierre de acciones derivadas de auditorías, mediciones y análisis de desempeño del GIT de Servicios Generales, Administrativos y Financieros, de la Secretaría General.

8. Apoyar las actividades relacionadas con el desarrollo que demandan el FURAG, ITA, ITN, Gobierno Digital y demás instrumentos de monitoreo del Estado, respecto de los respecto de los procesos de Gestión Administrativa y Gestión Recursos Financieros.

11.3 OBLIGACIONES DE LA U.A.E. CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Las obligaciones a cargo de la contaduría son las siguientes:

1. Efectuar el registro presupuestal del contrato.
2. Pagar el valor del contrato, de conformidad con lo establecido en el presente documento, el cual queda subordinado a la aprobación del programa anual mensualizado de caja - PAC - por parte de la Dirección General del Tesoro del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
3. Supervisar el contrato por parte del funcionario que para tal efecto designe el ordenador del gasto.
4. Brindar el soporte y acompañamiento que requiera el contratista, para la correcta ejecución del contrato.
5. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato

11.4 TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR: Prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, conforme a lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015

11.5 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: La ejecución se desarrollará en Bogotá D.C., en el lugar donde se desarrollen las actividades por parte de la U.A.E. C.GN.

11.6 SUPERVISIÓN

ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
16/01/2025	MAN01-FOR17	08	19 de 23

La supervisión del contrato será ejercida por la Coordinadora del GIT de Servicios Generales, Administrativos y Financieros, con el apoyo de un funcionario o contratista designado para tal fin, que por sus calidades profesionales y/o técnicas brinde el soporte correspondiente. El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo señalado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, demás normas que las modifiquen adicionen o reglamenten, así como las disposiciones establecidas en el Manual de Contratación y Supervisión de la U.A.E. CGN. En todo caso el Ordenador del Gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA, al Supervisor removido y a la dependencia correspondiente de la U.A.E. CGN.

12 TABLA DE ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS. (Art 2.2.1.1.2.1.1 Decreto Nacional 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021.)

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

Para lo anterior, se elaboró la matriz de riesgos que se anexa al presente estudio previo. En esta matriz se tipifican, asignan y estiman los riesgos teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del presente proceso de contratación directa.
Anexo 1. (Matriz de riesgo).

13 ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

Excepción al otorgamiento del Mecanismo de Cobertura del Riesgo. El artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 establece la no obligatoriedad de la exigencia de las garantías, establecidas en el Título III del mencionado decreto, para la contratación directa. No obstante, al verificar la estimación y tipificación de riesgos de la matriz señalada en el numeral anterior se hace necesario amparar la ejecución del contrato con las siguientes garantías:

Cumplimiento: Respecto de las obligaciones surgidas con ocasión y en virtud del contrato estatal, desde la suscripción del contrato hasta el término de duración del mismo y 4 meses más y por un valor equivalente al 20% del valor del contrato.

ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
16/01/2025	MAN01-FOR17	08	20 de 23

Calidad del servicio: Respecto de las actividades y servicios encomendados al contratista, desde la suscripción del contrato hasta el término de duración del mismo y 4 meses más y por un valor equivalente al 20% del valor del contrato.

Teniendo en cuenta lo anterior, el contratista deberá constituir a favor de la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación – U.A.E. CGN, la garantía requerida de acuerdo con el Artículo 7 de la Ley 1150 y la Sección 3.- Garantías. Subsección 1.- Generalidades del Decreto 1082 de 2015, que podrá consistir en una póliza de seguros expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, en patrimonio autónomo y/o en garantía bancaria y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto y cumplan con todos los requisitos de ley. Para el presente caso, el mecanismo de cobertura de riesgo elegido es la póliza de seguros, dado que es el mecanismo más expedito.

La garantía solicitada tiene por objeto respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del contratista frente a la entidad estatal, en razón de la celebración del contrato, ejecución y eventual liquidación del mismo. Por tanto, con sujeción a los términos del respectivo contrato deberá cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista en los términos de la respectiva garantía la cual debe ser suficiente de acuerdo con las distintas clases de operaciones amparadas.

El contratista deberá presentar la garantía dentro de los tres (3) días hábiles siguiente a la suscripción del contrato.

En el evento de concederse prórrogas en el plazo para la ejecución del contrato o celebrarse adiciones al valor del contrato, se procederá así:

a) Si es prórroga del plazo, se prorrogará la vigencia de la garantía en los correspondientes riesgos amparados, teniendo el Contratista el plazo fijado por la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación – U.A.E. CGN, para presentar dicha prórroga o extensión de la garantía;

b) Si es aumento del valor del contrato aumentará el valor asegurado de los riesgos amparados en la garantía otorgada, en igual proporción y tendrá el plazo fijado por la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación – U.A.E. CGN, para

presentar dichas modificaciones.

En los demás eventos de modificación del contrato, el contratista, en su calidad de tomador asegurado, deberá informar de manera inmediata y una vez esté en firme la correspondiente modificación contractual, a su compañía aseguradora, para que ésta última se encuentre siempre informada de la situación jurídica del contrato y que todas las modificaciones realizadas al mismo sean oponibles a dicha compañía aseguradora, evitando así la excepción de exclusión de responsabilidad.

En el evento de que por cualquier motivo la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación – U.A.E. CGN haga efectiva la garantía constituida, el CONTRATISTA se compromete a constituir nueva garantía en la proporción por el término pertinente y amparando el riesgo correspondiente.

En el contrato que se celebre se entienden incluidas las cláusulas excepcionales de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilateral del contrato previsto en la Ley 80 de 1993 y la cláusula penal pecuniaria, la cual no podrá ser inferior al 10% del valor total del contrato.

En caso de incumplimiento por parte del contratista, la entidad sometida al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, en este caso la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación – U.A.E. CGN, podrá declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios el mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal, observando lo consagrado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

En caso de que el CONTRATISTA incurra en mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones adquiridas en este contrato, la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación – U.A.E. CGN podrá imponer al contratista, mediante resolución motivada, multas sucesivas equivalentes al cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de las obligaciones contraídas, sin que pueda superarse el cinco por ciento (5%) del valor del mismo.

De igual manera podrá la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación – U.A.E. CGN declarar la caducidad cuando se den las circunstancias previstas en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, con lo cual se entiende ocurrido el siniestro de incumplimiento amparado por la garantía única. Lo anterior sin detrimento del ejercicio de las acciones a

que hubiere lugar para reclamar los mayores perjuicios causados por el incumplimiento y no cubierto por estos valores.

14 INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL (Art 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021.)

Este proceso de contratación no está cobijado para la aplicación de Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio, de acuerdo con el literal D del "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación" (CCE-EICP-MA-03) elaborado por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente en cuyo numeral 4.4., se establece que las Entidades Estatales que adelanten sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General de la Administración Pública, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa o para la enajenación de bienes del Estado. Esto por cuanto, en el caso de la contratación directa, al no existir una pluralidad de oferentes no hay necesidad de analizar si un Acuerdo Comercial aplica o no, pues en estos procesos de contratación no se otorga el puntaje de la Ley 816 de 2003 ni se aplican los factores de desempate de la Ley 2069 de 2020.

DENIS ELIANA HERNÁNDEZ NIÑO
Coordinadora GIT de Servicios Generales, Administrativos y Financieros

FREDDY ARMANDO CASTAÑO PINEDA
Secretario General

Proyectó: Denis Eliana Hernández Niño - Coordinadora GIT de Servicios Generales, Administrativos y Financieros

ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
16/01/2025	MAN01-FOR17	08	23 de 23

Revisó: Denis Eliana Hernández Niño - Coordinadora GIT de Servicios Generales, Administrativos y Financieros