	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 7.0
		Fecha: 23/05/2016
		Código: CT-F-19

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

La Ley 1444 de 2011 creó el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y dispuso en su artículo 11 escindir del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial los objetivos y funciones asignados por las normas vigentes a los Despachos del Viceministro de Vivienda y Desarrollo Territorial y al Despacho del Viceministro de Agua y Saneamiento Básico, por su parte, el literal b del artículo 18 confiere facultades extraordinarias para determinar los objetivos y estructura de los Ministerios creados por dicha Ley.

A consecuencia de lo anterior, se expidió el Decreto 3571 de 2011 que determina el objetivo del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio *"tendrá como objetivo primordial lograr, en el marco de la ley y sus competencias, formular, adoptar, dirigir, coordinar y ejecutar la política pública, planes y proyectos en materia del desarrollo territorial y urbano planificado del país, la consolidación del sistema de ciudad, con patrones de uso eficiente y sostenible del suelo, teniendo en cuenta las condiciones de acceso y financiación de vivienda y de prestación de los servicios públicos de agua potable y saneamiento básico"*.

En ese sentido, el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio - tiene como objetivo primordial lograr, en el marco de la ley y sus competencias, formular, adoptar, dirigir, coordinar y ejecutar la política pública, planes y proyectos en materia del desarrollo territorial y urbano planificado del país, la consolidación del sistema de ciudades, con patrones de uso eficiente y sostenible del suelo, teniendo en cuenta las condiciones de acceso y financiación de vivienda, y de prestación de los servicios públicos de agua potable y saneamiento básico.

Adicionalmente contribuye a través de políticas integrales, en la construcción de equidad social y calidad de vida mediante la consolidación en ciudades amables y productivas; con acceso de la población a una vivienda digna y a los servicios de agua potable y saneamiento básico con cobertura universal y calidad.

El Decreto No 3571 del 27 de septiembre de 2011, por el cual se establecen los objetivos, estructura, funciones del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y se integra el sector Administrativo de Vivienda, Ciudad y Territorio, en su artículo 27 se establecen las funciones de la Subdirección de Servicios Administrativos, dentro de las cuales se encuentran primordialmente las siguientes:

"La subdirección de Servicios Administrativos tiene entre otras funciones, coordinar y controlar la eficiente y eficaz prestación de los servicios administrativos y logísticos del Ministerio Vivienda, Ciudad y Territorio y FONVIVIENDA, además administrar de manera eficiente, económica y eficaz los recursos físicos del Ministerio, efectuando una adecuada ejecución, planificación, seguimiento y control de los mismos. Así como velar que se encuentren debidamente asegurados los Bienes que son responsabilidad del Ministerio y de FONVIVIENDA, y efectuar los trámites de reclamación correspondientes, cuando a ello haya lugar".

Así las cosas, y en virtud de la Resolución 0035 de Octubre de 2011, mediante la cual se crean unos Grupos de Trabajo al interior del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, se establecieron los grupos internos de trabajo adscritos a la Subdirección de Servicios Administrativos, encontrándose como principales:

	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 7.0
		Fecha: 23/05/2016
		Código: CT-F-19

El Grupo de Recursos Físicos
 El Grupo de Contratos
 El Grupo de Atención al Usuario y Archivo
 El Grupo de Apoyo Informático

Al tiempo y en virtud del traspaso de funciones del PAR INURBE en liquidación a partir del mes de septiembre de 2013, se ha implementado un Grupo de trabajo responsable del saneamiento predial de dichos inmuebles "heredados" del PAR, razón por la cual a la subdirección de Servicios Administrativos se le han aumentado no solo las cargas sino también las responsabilidades.

En vista de lo anterior el Subdirector de Servicios Administrativos requiere de un apoyo profesional especializado y eficaz que blinde seguridad jurídica mediante la revisión, conceptualización, sustanciación y demás formas de apoyo profesional, todas y cada una de las funciones que tiene asignadas la subdirección por ley.

Resulta imperativo contar con ese apoyo jurídico integral en la medida en que sobre la Subdirección de Servicios Administrativos se apoya toda la labor del Ministerio, el grupo de Recursos Físicos de la Subdirección de Servicios Administrativos por ejemplo tiene a su cargo la ejecución del plan de compras de la entidad año tras año y sobre él recae la responsabilidad de diseñar, sustanciar y estructurar los estudios previos y documentos precontractuales requeridos para garantizar bienes y servicios esenciales dentro de la entidad, que afectan de manera directa en su funcionamiento.

El Grupo de Sistemas en su especialidad también tiene responsabilidades jurídicas, de estructuración de estudios previos, de mercado, elaboración de liquidaciones contractuales y demás, requiere de un apoyo permanente en lo jurídico que sea su intermediario frente al grupo de Contratos.

A su vez el grupo de Contratos proyecta contratos y liquidaciones, además de invitaciones públicas y en algunos casos pliegos de condiciones cuya ordenación de gasto recae en cabeza del Subdirector de Servicios Administrativos, para lo cual se requiere de apoyo jurídico sin perjuicio de las funciones propias de la Coordinación de ese Grupo de trabajo.

Por tratarse de áreas de apoyo recae sobre todos los grupos de esta subdirección responsabilidades de índole jurídico bien sea en lo contractual o en lo administrativo, el Grupo de Atención al Usuario y Archivo requiere también ejecutar presupuesto en contrataciones y convenios para efectos de optimizar sus procedimientos, y el Área de Predios requiere de un apoyo jurídico constante que respalde no solo el estudio de títulos sobre los predios cuya responsabilidad en la administración recayó en esta Subdirección sino también en el manejo notarial y en el estudio propio del derecho civil – bienes.

Sin perjuicio de lo anterior, el Subdirector de Servicios Administrativos, a partir del mes de abril de 2014 ha sido designado como miembro permanente con voz y voto dentro del Comité de Conciliación del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, situación que demanda de una responsabilidad adicional, pues en juego se encuentra la defensa jurídica de la entidad, en el marco de dicho comité es imperativo el acompañamiento jurídico a efectos de comprender

	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 7.0
		Fecha: 23/05/2016
		Código: CT-F-19

situaciones procesales propias de los procesos judiciales para en efecto tomar decisiones jurídicamente viables y plausibles.

Lo anterior sin perjuicio de la defensa que se debe estructurar desde la subdirección de servicios administrativos ante los entes de control en cuanto resulte imperativo, para lo cual el apoyo jurídico para encausar dichas respuestas es fundamental a efectos de blindar de seguridad jurídica dicho proceso.

2.- OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES

2.1 OBJETO

Prestación de Servicios Profesionales para brindar apoyo jurídico a la Subdirección de Servicios Administrativos en la revisión, sustanciación, conceptualización y acompañamiento de todos los procesos y procedimientos que corresponden al desarrollo de sus funciones legalmente atribuidas.

2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80121601 -80121704	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios legales	Servicios de Derecho Comercial – Servicios de Responsabilidad Civil	01 – Servicios Legales sobre Competencia o regulaciones gubernamentales 04 – Servicios Legales sobre Contratos

2.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que se pretende celebrar es de Contrato de Prestación de Servicios profesionales, el cual se define en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, así "*...Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

 MINVIVIENDA	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 7.0
		Fecha: 23/05/2016
		Código: CT-F-19

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos. ...".

2.4 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de Octubre del 2017, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, previo perfeccionamiento y legalización.

2.5 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Las actividades que se adelanten en cumplimiento del contrato se desarrollarán en la ciudad de Bogotá D.C.

2.6 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

ESPECIFICAS

1. Acompañamiento, sustanciación, revisión, preparación en la confección y recopilación de la documentación requerida en la etapa precontractual requerida por los Grupos de Trabajo adscritos a la Subdirección de Servicios Administrativos.
2. Apoyar la revisión y corrección de los estudios y documentos previos que por competencia preparan los grupos de la Subdirección de Servicios Administrativos en la ejecución de su plan de contratación.
3. Acompañar y brindar el apoyo necesario a los Grupos de Trabajo adscritos a la Subdirección de Servicios Administrativos durante las etapas precontractual, contractual y post contractual.
4. Apoyar la revisión y acompañamiento de los procesos contractuales del Ministerio de Vivienda, Ciudad y de acuerdo a los requerimientos de la Supervisión del Contrato.
5. Realizar el seguimiento requerido por parte de la Supervisión del Contrato a los asuntos jurídicos de competencia de la Subdirección de Servicios Administrativos.
6. Acompañar y proferir conceptos de viabilidad jurídica, así como preparar los informes y resúmenes ejecutivos previos a la realización de las reuniones del comité de conciliación del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio del cual hace parte como miembro con voz y voto el Subdirector de Servicios Administrativos.
7. Apoyar el seguimiento a los procesos que demanda el Área de predios de la Subdirección de Servicios Administrativos, en cuanto sea requerido por el Supervisor del Contrato.
8. Brindar apoyo jurídico en la revisión y realización de estudios de títulos de acuerdo a las solicitudes elevadas por la Supervisión del Contrato.
9. Sustanciar conceptos de viabilidad jurídica, así como llevar consultar, proyectar oficios y acompañar el proceso de saneamiento predial que adelanta la Subdirección de Servicios Administrativos, de acuerdo con los requerimientos realizados por parte de la Supervisión del Contrato.
10. Preparar las respuestas oportunas a los derechos de petición, consultas, oficios y demás requerimientos que demande la Subdirección de Servicios Administrativos, así como la revisión y sustanciación oportuna de respuestas a los organismos de control según lo requiera la Supervisión del Contrato.

	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 7.0
		Fecha: 23/05/2016
		Código: CT-F-19

11. Acompañar las reuniones que requiera el Subdirector de Servicios Administrativos.
12. Las demás que se desprendan de la ejecución del objeto contractual.

GENERALES:

1. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema General de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente.
2. Afiliarse a la Administradora de Riesgos Laborales y en su calidad de contratista, cumplir con lo establecido, en el Decreto 1072 de 2015.
3. Practicarse examen preocupacional anexando el certificado respectivo al **MINISTERIO** en los términos y oportunidades establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.18 Decreto 1072 de 2015.
4. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo definido por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.
5. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la entidad, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y lo desarrollado por la Administradora de Riesgos Laborales y en general cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015.
6. Desarrollar las actividades y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema Integrado de Gestión y el modelo estándar de control interno del MINISTERIO.
7. Hacer uso de los formatos establecidos en el sistema integrado de Gestión, ejecutar sus procedimientos y efectuar los registros según corresponda a su actividad contractual.
8. Asistir y participar en los talleres y demás convocatorias del Sistema Integrado de Gestión y del modelo Estándar de control interno a los que sea convocado y cumplir los acuerdos y tareas que en ellos se determine.
9. Salvaguardar y responder por los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.
10. Mantener la reserva y confidencialidad de la información que obtenga como consecuencia de las actividades que desarrolle para el cumplimiento del objeto del contrato.
11. Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación del MINISTERIO.
12. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MINISTERIO.
13. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al MINISTERIO en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, en caso que aplique.
14. Cumplir con el objeto del contrato.
15. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato.
16. Defender en todas sus actuaciones los intereses del MINISTERIO y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
17. De ser necesario desplazarse a otras ciudades del país previa aprobación del supervisor.
18. Mantener actualizado, en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-, su hoja de vida con los respectivos soportes.
19. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.

20. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
21. Asistir y participar en los comités, incluidos los de evaluación de propuesta, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
22. Utilizar la herramienta de Gestión Documental GESDOC-BIZAGI para gestionar, tramitar y controlar la correspondencia que le sea asignada, en medio físico y/o electrónico y realizar todas las actividades definidas en la misma para el proceso de Gestión Documental dentro de los términos legales correspondientes de cada documento.
23. Las demás que determine el supervisor y que se relacionen con su objeto contractual.
24. Conocer y aplicar lo dispuesto en la política Anti soborno del **MINISTERIO**.

2.7 OBLIGACIONES DEL MINISTERIO

1. Pagar al contratista el valor del presente contrato en las condiciones pactadas, según lo establecido en el numeral 4.2 de este documento.
2. Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a que se compromete el contratista.
3. Suministrar al contratista, la información y documentos que requiera para desarrollar el objeto contractual.
4. Reconocer con cargo a los recursos destinados del presupuesto nacional los gastos de viaje y desplazamiento a que haya lugar, durante la ejecución del objeto del contrato, previa aprobación del supervisor.

2.8 SUPERVISIÓN Y CONTROL

La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA será ejercida por el Subdirector de Servicios Administrativos del Ministerio, o por quien designe el ordenador del gasto, quién será responsable de aprobar los pagos, los informes que presente el contratista de proyectar el acta de liquidación definitiva del contrato, cuando sea el caso, y en general cumplir con lo previsto en el Manual de Contratación del Ministerio.

2.9 INFORMES

El contratista se obliga a presentar por escrito los informes que solicite el Ministerio a través del supervisor. Sin perjuicio de lo anterior, deberá presentar a satisfacción del supervisor siete (07) informes de avance en los que se relacionen las actividades realizadas en cumplimiento del objeto contractual.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

El numeral 4º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007 dispone: "*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*".

	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 7.0
		Fecha: 23/05/2016
		Código: CT-F-19

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dispone: *"Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal confirme la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO

4.1. El valor del contrato es por la suma **CINCUENTA Y CINCO MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS (\$55.180.000)** m/cte., incluido IVA y los impuestos a que haya lugar. m/cte., incluido IVA y los impuestos a que haya lugar, para lo cual se afectara el certificado de disponibilidad presupuestal número 84517 de fecha 05 de Abril de 2017.

Para definir el monto a contratar se tomo como referencia el Asesor Grado 13 que conforme al Artículo 2.2.2.4.3. del Decreto 1083 de 2015, tiene una exigencia de requisitos consistente en:

"Título profesional, Título de postgrado en la modalidad de especialización y cuarenta y sies (46) meses de experiencia profesional relacionada.

Según la tabla de equivalencias del Ministerio, el valor máximo a pagar para el perfil señalado es la suma de **\$9.918.145 m/cte** por lo tanto, los honorarios a pagar ascienden a **\$8.900.000 M/CTE incluido IVA.**

4.2. Forma de pago

El MINISTERIO pagará al CONTRATISTA el valor del contrato en siete (7) pagos así: **a)** Un (1) primer pago proporcional por el mes de Abril sobre la base de \$8.900.000 m/cte., por valor de **UN MILLÓN SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS (\$1.780.000)** incluido IVA., de los cuales

	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 7.0
		Fecha: 23/05/2016
		Código: CT-F-19

\$1.495.798 son por concepto de Honorarios y \$ **284.202** por concepto de IVA y **b) Seis (6)** pagos iguales por valor de **OCHO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS (\$8.900.000)** incluido IVA; de los cuales la suma de **\$7.478.992** son por concepto de honorarios y **\$1.421.008** son por concepto de IVA.

Los pagos se realizarán por conducto de la Subdirección de Finanzas y Presupuesto, previa presentación del informe de ejecución de las obligaciones en el período respectivo por parte del contratista, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, la presentación, por parte del contratista de la cuenta de cobro respectiva y de la constancia de estar al día con el pago de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral.

Los pagos señalados se realizarán con sujeción al PAC y a la ubicación de fondos en la tesorería del Ministerio.

4.3. Análisis del sector

Atendiendo lo ordenado en el art. 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015 y en aplicación al manual o guía expedido por Colombia Compra Eficiente para la elaboración de los estudios del sector en materia de contratación directa, se establece el siguiente análisis del sector.

La Subdirección de Servicios Administrativos debido al cúmulo de responsabilidad que legalmente se le han atribuido y de los procesos transversales que desde allí se decantan para garantizar el funcionamiento de la entidad requiere blindar de seguridad jurídica todos sus procesos a través de una asesoría jurídica integral que garantice la eficacia y celeridad en el cumplimiento de las funciones de la dependencia.

Teniendo en cuenta que en la planta de personal de la Entidad no existe personal suficiente para cumplir con el objeto de los presentes estudios previos se considera necesario realizar la mencionada contratación. Así mismo se determina que la presente contratación no está sujeta a requisitos particulares de índole legal.

La Entidad analizó las contrataciones que se han realizado sobre el servicio requerido y se establece que en la ejecución de los anteriores contratos y teniendo en cuenta los informes de supervisión de los mismos, se ha constatado que la contratista ha cumplido con todas las obligaciones generadas en dichos contratos.

Para definir el monto a contratar se tomo como referencia el Asesor Grado 16 que conforme al Artículo 2.2.2.4.3. del Decreto 1083 de 2015, tiene una exigencia de requisitos consistente en:

"Título profesional, Título de postgrado en la modalidad de maestría y cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada o Título de postgrado en la modalidad de

	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 7.0
		Fecha: 23/05/2016
		Código: CT-F-19

especialización y sesenta y un (61) meses de experiencia profesional relacionada”.

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Con el fin de garantizar que la persona se encuentra en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, según lo establecido por el 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se requiere:

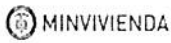
Abogado con título de postgrado en la modalidad de especialización en derecho y sesenta y un (61) meses de experiencia profesional relacionada con el objeto y obligaciones de la presente contratación.

Así las cosas, por tratarse de la modalidad de selección por contratación directa, no hay lugar a definir factores de selección para la oferta más favorable. Sin embargo, atendiendo el perfil requerido, la evaluación de la hoja de vida del contratista definido para esta contratación se presenta como anexo al presente estudio mediante el documento “certificado de idoneidad”.

6. ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Con arreglo a lo establecido en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y en los lineamientos del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, respecto del presente proceso de selección, el Ministerio ha tipificado, estimado y asignado los siguientes riesgos previsible desde su planeación hasta la liquidación del contrato:

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Externo	Precontractual	Operacional	Se presenta cuando la Información suministrada por el contratista errónea o desactualizada.	Inadecuada selección del contratista	Posible	Moderado	Alta	Menor
2	Específico	Interno	Planeación	Económico	Se presenta cuando se necesitan servicios adicionales necesarios para la utilidad del objeto contractual	Controversias contractuales (liquidación) post-	Posible	Moderado	Alto	Menor

	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 7.0
		Fecha: 23/05/2016
		Código: CT-F-19

La siguiente es la forma de mitigación de los riesgos anteriores:

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			equilibrio económico del	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	MVCT	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista.	Raro	Menor	Bajo	No	Grupo de Contratos y Subdirección de Servicios Administrativo	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
2	MVCT	Definir un correcto objeto contractual	Improbable	Menor	Bajo	No	Subdirección de Servicios Administrativo	Analizar la necesidad del MVCT para así realizar una buena calificación del objeto contractual	Cada vez que se presente la necesidad.

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Para asegurar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato, el contratista deberá constituir una garantía a favor del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio identificado con NIT 900.463.725-2, conforme lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, que ampare:

7.1 Cumplimiento

Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y una duración igual al plazo de ejecución del mismo y 4 meses más, contado a partir de la fecha de suscripción

	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 7.0
		Fecha: 23/05/2016
		Código: CT-F-19

del contrato.

7.2 Calidad del Servicio

Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia de cuatro (4) meses más, contado a partir de la fecha de suscripción del contrato.

8. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

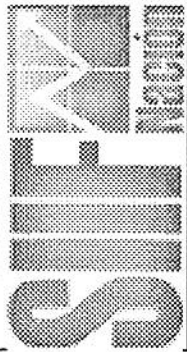
De acuerdo a lo estipulado en el artículo 20 numeral 8 y artículo 148, del Decreto 1510 de 2013 y siguiendo los lineamientos fijados por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación en el documento "MANUAL EXPLICATIVO DE LOS CAPÍTULOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES NEGOCIADOS POR COLOMBIA PARA ENTIDADES CONTRATANTES" se logra concluir que el presente proceso no está cobijado por ningún acuerdo o tratado internacional.

Atentamente,

107 ABR. 2017

JOSE VICENTE CASANOVA ROA
Subdirector de Servicios Administrativos

Elaboró: Lina Emilia Eraso Cerón - Subdirección Servicios Administrativos
Revisó: Dr. Jose Vicente Casanova Roa- Subdirector de Servicios Administrativos
Fecha: 06/04/2017



Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHsmelo
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 40-01-01
Fecha y Hora Sistema: 2017-04-05-10:28 a. m.

STEFANNY PAOLA MELO DIAZ
MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO - GESTIÓN GENERAL

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Número:	84517	Fecha Registro:	2017-04-05	Unidad ó Subunidad Ejecutora:	40-01-01	MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO - GESTIÓN GENERAL
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto	Uso Caja Menor Ninguno
Valor Inicial:	55.476.667,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	55.476.667,00	Saldo x Comprometer: 55.476.667,00 Vr. Bloqueado 0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número:	84517	Fecha Registro:	2017-04-05	Número:	Modalidad de contratación:	Tipo de contrato:
---------	-------	-----------------	------------	---------	----------------------------	-------------------

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOS	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
40-01-01 MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO - GESTION GENERAL	C-4099-1400-5 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO EN EL DESARROLLO DE LAS POLITICAS MISIONALES Y DE APOYO NACIONAL	Nación	11	CSF						
Total:						55.476.667,00	0,00	55.476.667,00	55.476.667,00	0,00

Objeto:	Prestación de servicios profesionales para brindar apoyo jurídico a la Subdirección de Servicios Administrativos en la revisión, sustanciación, conceptualización y acompañamiento de todos los procesos y procedimientos que corresponden
---------	--

Firma Responsable

**LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE TALENTO HUMANO
DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO.**

CERTIFICA

Que en la planta de personal de esta Entidad, no existe disponibilidad de recurso humano suficiente, que permita lograr los objetivos institucionales de la Subdirección de Servicios Administrativos para ***"Prestación de servicios profesionales para brindar apoyo jurídico a la Subdirección de Servicios Administrativos en la revisión, sustanciación, conceptualización y acompañamiento de todos los procesos y procedimientos que corresponden al desarrollo de sus funciones legalmente atribuidas"***.

La presente se expide en la ciudad de Bogotá, D.C. a los 05 días del mes de Abril de 2017, por solicitud del Subdirector de Servicios Administrativos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, mediante Memorando No. 2017IE0003780 del 04 de Abril de 2017.


CONSTANZA MARTINEZ GÜÉVARA

 Proyectó: Rafael Sastoque Rey
Revisó: Dora Palacios Aranguren

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL
MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO**

CERTIFICA

Que una vez revisada la Hoja de Vida, así como los respectivos soportes académicos de el señor **JOSE DAVID SEPULVEDA HENAO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 14.609.331 de Cali (Valle del Cauca), cumple con todos los requisitos de idoneidad y experiencia requerida por este Ministerio y contenidos en el estudio previo correspondiente, con el siguiente objeto: *"Prestación de Servicios Profesionales para brindar apoyo jurídico a la Subdirección de Servicios Administrativos en la revisión, sustanciación, conceptualización y acompañamiento de todos los procesos y procedimientos que corresponden al desarrollo de sus funciones legalmente atribuidas"*.

Esta constancia se expide en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Firmado en Bogotá D.C a los seis (6) días del mes de abril del 2017.



JOSE VICENTE CASANOVA ROA

L

Elaboro: Lina Eraso Cerón / Subdirección de Servicios Administrativos

