RAD. N°

Bogotá D.C, 05 DE AGOSTO DE 2026

**PARA:** **SUBGERENCIA DE OPERACIONES**

**DE:** **GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL**

**REF:** SOLICITUD DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

Teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 31 del *Manual de Contratación de la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial S.A. – ENTerritorio S.A.* o la norma vigente, en virtud del cual la escogencia del contratista se efectuará mediante contratación directa cuando se trate de la Prestación de servicios PROFESIONALES, solicito adelantar la contratación directa del **PERFIL 11 ABOGADO**, con fundamento en las siguientes consideraciones:

**1. Descripción de la necesidad a satisfacer:**

Que de conformidad con el artículo 1 del Decreto 495[1] de 2019 el Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo – FONADE – se denominará en adelante Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial S.A.– ENTerritorio S.A. y, así mismo "(…) *A partir de la vigencia del presente decreto, todas las referencias y/o disposiciones legales o reglamentarias vigentes relacionadas con el Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE, se entenderán hechas a la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial S.A. – ENTerritorio S.A".*

La Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial ENTerritorio S.A., antes el Fondo Nacional de Proyectos de Desarrollo - FONADE fue creado mediante el Decreto No. 3068[2] de 16 de diciembre de 1968 como un establecimiento público, cambió de naturaleza jurídica y adoptó el carácter de Empresa Industrial y Comercial del Estado según lo estableció el Decreto No. 21683 de 30 de diciembre de 1992.

Por su parte, tanto el *Estatuto Orgánico del Sistema Financiero*[4]*,* como el Decreto No. 288[5] de 29 de enero de 2004 reiteran que ENTerritorio es una Empresa Industrial y Comercial del Estado, pero añaden que es una entidad de Carácter Financiero.
Así mismo, la Ley 489 de 1998[6], determina y establece que, en la estructura y organización de la Administración Pública, esta entidad pertenece al Sector Descentralizado por Servicios y desarrolla su actividad contractual atada a las reglas del derecho privado.

Ahora bien, en virtud del Decreto Ley 3068 de 1968, reestructurado mediante el Decreto 2168 de 1992 y transformado por el Decreto Ley 1962 de 2023 con Escritura Pública No. 170 del 1 de marzo de 2024 de la Notaría 46 de Bogotá D.C., inscrita en Cámara de Comercio el 11 de Marzo de 2024, con el No. 03076312 del Libro IX, se crea la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial S.A., con sigla ENTerritorio S.A, sociedad anónima

[1] Decreto 495 de 2019 "*por el cual se modifica la denominación y estructura del Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo – FONADE y se dictan otras disposiciones*"

[2] Decreto 3068 de 1968. *"por el cual se crea el Fondo Nacional de Proyectos de Desarrollo"*

[3] Decreto 2168 de 1992. *"por el cual se reestructura el Fondo Nacional de Proyectos de Desarrollo FONADE"*

[4] Estatuto Orgánico del Sistema Financiero. **DECRETO 663 DE 1993. Artículo 286.** "Organización. Modificado por el art. 16, Decreto Nacional 1164 de 1999.

[5] Decreto 288 de 2004. "Por el cual se modifica la estructura del Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo, Fonade, y se dictan otras disposiciones."

[6] Ley 489 de 1998. Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.

de economía mixta de la rama ejecutiva del orden nacional, de carácter financiero, vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

La Sociedad tiene como objeto social principal ser agente en cualquiera de las etapas del ciclo de proyectos de inversión para el desarrollo, lo que implica participar en cualquiera de las etapas de preparación, financiación y administración de estudios y la preparación, financiación, administración, ejecución y evaluación de proyectos de desarrollo.

El régimen jurídico aplicable a la Sociedad será el señalado en la Ley, la cual, para los actos jurídicos, contratos y actuaciones necesarias para administrar y desarrollar el objeto social, establece de manera exclusiva el derecho privado, sin atender el porcentaje de participación estatal dentro del capital social de la Sociedad.

Que mediante la resolución No 137 del 31 de mayo de 2023 "por la cual se determinan los grupos de trabajo de la Empresa Nacional Promotora de Desarrollo Territorial – ENTerritorio S.A. y se establecen sus funciones", se indica que la Subgerencia de Operaciones está conformada por: 4.1 Planeación Contractual, 4.2 Procesos de Selección, **4.3 Gestión Contractual** y 4.4 Gestión Post Contractual; que, en este contexto, los grupos de trabajo adscritos coadyuvan a la ejecución y cumplimiento de la gestión de proveeduría de la empresa, de conformidad con la necesidad que sustentan las diferentes áreas de la Empresa. Por lo anterior es necesario contar con un profesional jurídico para adelantar los tramites de alta complejidad y demás que le sean asignados de conformidad con las necesidades del Grupo de Gestión Contractual. Dado que el grupo Gestión Contractual no cuenta con el personal suficiente al interior de su organización, para cumplir, en forma debida y oportuna, se requiere contratar a un profesional jurídico para adelantar los tramites que le sean asignados de conformidad con las necesidades de este grupo de trabajo.

Así las cosas, mediante la presente solicitud, se busca satisfacer las actividades del **GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL**, para que analice y proponga soluciones desde una perspectiva interdisciplinaria, contribuyendo a la gestión y cumplimiento de las labores designadas por las diferentes normativas aplicables para la empresa (disponibles en: https://www.enterritorio.gov.co/web/index.php/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica). Esto permitirá a ENTerritorio S.A. contar con una gestión activa para el cabal desarrollo de su misión y visión, alcanzando las metas trazadas por la Presidencia de la empresa y cumpliendo con las obligaciones adquiridas en virtud de los negocios suscritos con sus clientes y la labor de direccionamiento estratégico propias del área.

Teniendo en cuenta lo anterior, y dado que el **GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL** no cuenta con el personal suficiente al interior de su organización, para cumplir en forma debida y oportuna las obligaciones adquiridas en virtud de los convenios y/o contratos que en ENTerritorio S.A. celebra en el marco de sus líneas de negocios; resulta procedente adelantar la presente contratación avalada por la normatividad vigente, acorde con los objetivos planteados en cada uno de los procesos, proyectos, programas u obligaciones contractuales propias del área, sin que por ese hecho específico se desvirtúe la naturaleza o la finalidad de la contratación que en el presente documento se justifica.

En este contexto, el objeto a contratar se requiere para atender los compromisos asumidos por la empresa con sus clientes, así como el cumplimiento de las metas establecidas para la vigencia 2026, conforme a sus objetivos misiones, en especial, para fortalecer el equipo de **GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL**, mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios para la ejecución de las obligaciones requeridas. El plazo solicitado es el estrictamente necesario para la ejecución del objeto y el desarrollo de las actividades previstas en los términos de la normativa aplicable.

Por lo anterior se requiere para el año 2026 una persona que cumpla con el perfil requerido en el numeral 2.7.1 del presente documento para para fortalecer el equipo de Gestión Contractual, mediante un equipo interdisciplinarios compuesto por Profesionales Técnicos, jurídicos, Administrativos y Financieros que ejecute obligaciones específicas

descritas en el numeral, esto, teniendo en cuenta que mediante la Resolución 137 de 31 de mayo de 2023, se indica que la Subgerencia de Operaciones está conformada entre otros por el Grupo de Gestión Contractual, el cual, en razón al Manual de Contratación vigente tiene otras funciones:.

- Apoyar en la coordinación y control de la actividad contractual con el fin de obtener los resultados y fines de la contratación de conformidad con el Manual de Contratación y la Normatividad vigente.
- Proyectar o proponer al ordenador del gasto lineamientos que garanticen la adecuada ejecución de los contratos o convenios que celebre la Entidad.
- Elaborar y/o revisar los Convenios y Contratos que se suscriban en virtud de las líneas de negocios y las respectivas modificaciones para aprobación de la Subgerente de Operaciones cuando lo requiera el ordenador del gasto o su delegado, cumpliendo con los lineamientos que imparta la Entidad y la normatividad aplicable.
- Revisar y elaborar los contratos de prestación de servicios profesionales o apoyo a la gestión y sus modificaciones, para firma del ordenador del gasto, cuando se requiera, cumpliendo con los lineamientos que imparta la entidad y la normatividad aplicable.
- Tramitar y elaborar las novedades de todos los contratos y convenios que suscriba la Entidad, cumpliendo con los lineamientos que imparta la entidad y la normatividad aplicable.
- Actualizar y complementar la información que corresponda al grupo en las plataformas que la entidad disponga para la gestión contractual.
- Atender los tramites y procesos en los términos establecidos en los procedimientos internos o Acuerdos de Niveles de Servicios según sea el caso.

Que en cumplimiento de las citadas funciones, la Subgerencia de Operaciones y en especial el Grupo de Gestión Contractual debe adelantar todos los tramites contractuales para garantizar la adecuada celebración de convenios interadministrativos, nuevos contratos o convenios marcos y sus modificaciones, de igual forma suscribir los contratos derivados o por funcionamiento a través de la modalidad de contratación directa cuando se trate de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, de los cuales se derivan diferentes novedades contractuales, de conformidad con la necesidad y especificaciones técnicas que sustentan las diferentes dependencias de Enterritorio S.A ., por ello se requiere contar con un apoyo profesional .

**2. Descripción del objeto a contratar, especificaciones esenciales y la identificación del contrato a celebrar:**

**2.1. Objeto del contrato:** Prestar servicios profesionales, por sus propios medios y con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para apoyar al Grupo de Gestión Contractual de la Subgerencia de Operaciones de ENTerritorio en la gestión de procesos contractuales especialmente los de alta complejidad, así como todas aquellas actividades que se soliciten en el marco de las funciones que desempeña, requeridas de manera específica por el Grupo de Gestión Contractual y las demás áreas y/o grupos de trabajo que lo requieran..

**2.2. Especificaciones esenciales y obligaciones del contratista:**

**2.2.1. Obligaciones generales:**

a) El contratista prestará sus servicios de manera independiente y autónoma, siempre en aras de cumplir con los acuerdos contractuales.
b) Conocer y observar las políticas, directrices y documentos (manuales, procedimientos, instructivos, guías, códigos, formatos, entre otros), que conforman el Sistema de Gestión de Calidad – SGC, el Sistema de Control Interno – SCI -, Sistema de Gestión Ambiental -SGA, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo-SGSST, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el Modelo Estándar de Control Interno – MECI, Sistema

de Administración de Riesgos Operacionales - SARO, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI, Plan de Continuidad del Negocio y aquellas establecidas en el Código de Ética, Código de Buen Gobierno de ENTerritorio S.A. y en el Manual para el control y prevención del lavado de activos y la financiación del terrorismo, Manual de Contratación, Manual de Supervisión e Interventoría de ENTerritorio S.A. Manual de Líneas de Negocios, Manual de Gestión de Riesgos Operacionales.

c) Presentar la factura o cuenta de cobro, según corresponda, con la periodicidad acordada en la respectiva cláusula de forma de pago, de acuerdo con los procedimientos establecidos. En el evento de no hacerlo, el contratista acepta asumir el valor por la eventual sanción de corrección e intereses que tal omisión genere en contra de ENTerritorio S.A. en la proporción que corresponda, de acuerdo con las disposiciones contables y tributarias aplicables.
d) De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 del 2007 y la Ley 1562 de 2012 EL CONTRATISTA debe: A. Estar afiliado a un fondo de pensiones. B. Estar afiliado a una entidad promotora de salud - EPS. C. Estar afiliado a una administradora de riesgos laborales. D. Realizar los aportes a salud, pensión y riesgos laborales con un ingreso base de cotización (IBC) igual al establecido por la normatividad legal.
e) Si con ocasión de los productos para los cuales fue contratado, EL CONTRATISTA debe ingresar información en los aplicativos o sistemas de información de la entidad, la información reportada o registrada deberá ser veraz, oportuna y confiable.
f) EL CONTRATISTA debe contar con todos los elementos y la infraestructura tecnológica que le permita ejecutar las actividades y obtener los productos asociados al cumplimiento de sus obligaciones y por ende del objeto contractual.
g) EL CONTRATISTA debe establecer con el Supervisor del contrato el mecanismo a través del cual se definirán los entregables, los cuales serán soporte para dar cumplimiento al requisito del pago, junto con las condiciones establecidas en el Anexo de Condiciones Generales. (Informe de actividades para contratistas F-PR-16).
h) EL CONTRATISTA dando cumplimiento a las políticas de protección de datos, información confidencial y privilegiada, deberá al momento del cumplimiento de la vigencia del contrato de prestación de servicios, observar el tratamiento de los datos, herramientas, actos, lineamientos, medios físicos y digitales en los que se apoyó para el cumplimiento del objeto contractual suscrito y/o en los casos específicos retornar los materiales empleados. Así mismo, deberá realizar la gestión de archivo de los documentos en el sistema de gestión documental, el cierre de procesos en los sistemas de información y/o servicios de red que haya utilizado para el desempeño de sus actividades y la devolución de la información producida en el marco de su contrato. Esta entrega deberá realizarse al supervisor del contrato, previa aprobación de la Certificación de cumplimiento para el pago.
i) El CONTRATISTA deberá seguir el protocolo de *Certificación de Entrega* F-PR-23, por lo tanto, el Supervisor garantizará que se cumpla la cadena de custodia y el Protocolo de Gestión de Equipos y Material Devolutivo, verificando la devolución de los equipos y materiales facilitados por ENTerritorio S.A. de acuerdo con los objetos contractuales específicos que requieran elementos de información especiales para su cumplimiento, sin que por ello se desvirtúe la autonomía, intendencia técnica y administrativa con la que cuenta el CONTRATISTA.
j) Cuando el contratista requiera asistir a las instalaciones de ENTerritorio S.A. tendrá habilitado en el piso correspondiente, espacios con la dotación necesaria para facilitar el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
k) Será obligación del CONTRATISTA, dando cumplimiento a la normatividad vigente para el tratamiento de los contratos de prestación de servicios, estar afiliado al sistema de seguridad social integral como independiente para todos los riesgos y efectuar en forma mensual la correspondiente autoliquidación y pago de aportes tomado como base de aportes por lo menos el 40% de los ingresos mensuales. LA CONTRATANTE exigirá el cumplimiento permanente de esta obligación para la validez y continuidad del presente contrato de prestación de servicios. EL CONTRATISTA deberá comprobar el pago de la seguridad social mediante certificación del pago correspondiente, que se anexará a cada cuenta de cobro.
l) En caso de que el CONTRATISTA requiera asistir a las instalaciones de ENTerritorio S.A. podrá hacer uso de las estaciones dotadas, que para el efecto la Entidad proporcionará. Lo anterior se hará previo consentimiento entre el supervisor y el contratista.

m) EL CONTRATISTA deberá presentar el Certificado del curso de SARLAFT y Antisoborno, II) Validación de la hoja de vida de SIGEP (cuando se acredite la falla del sistema) Estos documentos deberán ser validados por el supervisor como requisito para el primer pago del contrato.
n) Cuando se ejerza la supervisión de contratos con anticipo, se deberá presentar el informe mensual de manejo del mismo.
o) Realizar los desplazamientos a nivel nacional que sean requeridos para el cumplimiento del objeto contractual y legalizarlos de acuerdo con el procedimiento establecido. Cuando el viaje corresponda a visita de campo, el contratista deberá comunicar a la ARL para la respectiva modificación del riesgo, de conformidad con lo señalado en el profesiograma de la empresa.
p) En los eventos en que resulte aplicable la Ley 2013 de 2019 y las disposiciones que la reglamenten, modifiquen o sustituyan, el CONTRATISTA deberá mantener actualizada la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II, o en la plataforma que haga sus veces, y, al finalizar la ejecución del Contrato, registrar la correspondiente novedad de retiro. Como requisito para el trámite de la última cuenta de cobro o pago final, deberá acreditar el cumplimiento de dicha obligación mediante la presentación del soporte o pantallazo que evidencie el registro efectuado.

**2.2.2. Obligaciones específicas:**

1. Apoyar a la Subgerencia de Operaciones en la gestión de procesos contractuales de alta complejidad en sus etapas precontractual, contractual y poscontractual, incluidos los que adelanten las gerencias que integran la Subgerencia de Operaciones.
2. Revisar los documentos que soportan la suscripción de contratos o convenios nuevos y de novedades a contratos o convenios vigentes de alta complejidad y los demás que le sean designados. Deberá emitir a tiempo las observaciones jurídico-contractuales que correspondan al área solicitante, hacer seguimiento a las subsanaciones, requerirla cuando sea necesario y registrar el traslado en el sistema de gestión documental de la Entidad.
3. Proyectar o revisar, cuando se requiera, las minutas de contratos o convenios nuevos y de sus novedades, conforme a los documentos que las soportan. También deberá apoyar su publicación en SECOP II, SIGEP y la página web de la Entidad, y remitirlas a tiempo al Grupo de Legalizaciones para culminar el trámite en el ERP y en el sistema de gestión documental.
4. Brindar acompañamiento jurídico-contractual, cuando se requiera, a los gerentes de unidad, gerentes de convenio o quienes hagan sus veces, y a los supervisores, frente a las novedades que surjan en la ejecución de los contratos de funcionamiento, los convenios y contratos interadministrativos y sus contratos derivados. Este acompañamiento deberá cumplir los acuerdos de niveles de servicio (ANS) del Grupo de Gestión Contractual.
5. Tramitar dentro de los términos legales las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y demás documentos asignados a través del sistema de gestión documental, conforme a los lineamientos de la Entidad, y mantener depurada su bandeja. El informe mensual deberá relacionar los radicados gestionados en el periodo. Para cada uno indicará si fue archivado o, si sigue pendiente, la justificación y la fecha estimada de cierre.
6. Apoyar las acciones necesarias para cumplir las metas de los planes de mejoramiento y de acción a cargo del Grupo de Gestión Contractual de la Subgerencia de Operaciones.
7. Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que estén relacionadas con el objeto contractual.

**2.3. Plazo de ejecución:**

El plazo de ejecución será hasta el 31 de diciembre de 2026, contados a partir de la aprobación de la garantía, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y la presentación de la afiliación e inicio de la cobertura a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).

**NOTA:** En caso de presentarse suspensión del contrato dentro del término de ejecución, se suscribirá la novedad contractual correspondiente, donde se incluirá la fecha de reinicio y la nueva fecha de terminación del contrato, la cual contemplará el término que duró suspendido el contrato.

**NOTA 2:** ENTerritorio S.A podrá suspender la ejecución del contrato cuando se encuentre suspendida la ejecución del contrato marco o negocio al cual se encuentren vinculado el contratista.

**2.4. Valor:** El valor del contrato por concepto de honorarios será de: $17.930.000, incluido los impuestos a que haya lugar.

Este valor por concepto de honorarios incluye los costos y gastos asociados al cumplimiento del objeto contractual.

**2.5. Forma de pago:**

El valor por concepto de honorarios fijos del contrato se pagará mediante 1 (UNA) mensualidad vencida por valor de $9.780.000, incluido los impuestos a que haya lugar, y un último pago proporcional a los días de prestación del servicio sobre la base mensual establecida, incluido impuestos a que haya lugar, previo aval del informe de actividades por parte del Supervisor del contrato.

**NOTA: DESPLAZAMIENTO FUERA DEL LUGAR DE EJECUCIÓN:** Cuando se requiera que el (la) **CONTRATISTA**, en cumplimiento del objeto del contrato, deba desplazarse fuera del lugar principal y habitual de ejecución del contrato, previa autorización del(a) supervisor, verificación de disponibilidades presupuestales y autorizaciones respectivas, ENTerritorio S.A. tendrá a su cargo el reconocimiento de los gastos en que incurra el (la) **CONTRATISTA**, por concepto de desplazamientos, teniendo en cuenta la suma diaria fijada en la reglamentación interna de ENTerritorio S.A., de acuerdo con los honorarios asignados al(a) **CONTRATISTA.**

**2.6. Supervisor:** La supervisión será efectuada por el **GERENTE DEL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL**, o la persona que sea designada como supervisor por el ordenador del gasto mediante comunicación escrita, previa solicitud del gerente de unidad o subgerente correspondiente, de conformidad con lo establecido en la norma vigente.

**2.7. Requisitos:**

**2.7.1. Perfil requerido:**

**Principal: PERFIL 11,** Título profesional en Derecho y tarjeta profesional con posgrado y de 0 a 11 meses de experiencia profesional.

**NOTA:** Es obligación del área solicitante de la necesidad, realizar la verificación de la idoneidad (académicos y los demás a que hubiere lugar) y experiencia relacionada requeridos, del candidato propuesto para la suscripción del contrato.

**2.7.2. Categoría del Riesgo de acuerdo con la ARL:** Categoría del Riesgo No I.

**2.8. Garantía:** El contratista deberá constituir a favor de ENTerritorio S.A. en calidad de asegurado y beneficiario, en los términos establecidos en la normatividad vigente, una garantía que podrá consistir en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, correspondiente a la

póliza de cumplimiento **ANTE ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN** o garantía bancaria expedida por un banco local que incluya los siguientes amparos:

| TIPIFICACIÓN DEL RIESGO | % DE AMPARO | VIGENCIA | RESPONSABLE |
|---|---|---|---|
| Cumplimiento | 20% del valor del contrato% DEL VALOR DEL CONTRATO | Vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más. | Contratista |
| Calidad del servicio | 20% del valor total del contrato% DEL VALOR DEL CONTRATO | Vigente por un año contado a partir de la terminación del contrato. | Contratista |

**Nota:** En caso de que la garantía sea una póliza de seguro, el contratista deberá anexar el respectivo recibo de pago de prima. Así mismo la póliza deberá presentar el siguiente texto de modificación de las condiciones generales de la misma:

"Se reemplaza el numeral 5.2 de las condiciones generales de la póliza por el siguiente texto:

5.2 Cuantía y ocurrencia

En concordancia con lo normado en el artículo 1077 del Código de Comercio, LA ENTIDAD deberá acreditar la ocurrencia del siniestro y la cuantía de la reclamación."

**El anterior texto debe estar incluido EXPRESAMENTE en la carátula de la póliza.**

**2.9. Identificación del contrato a celebrar:** PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

**3. Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección:**

Por tratarse de un contrato de prestación servicios profesionales, con independencia y autonomía desde el punto de vista técnico y jurídico, en razón a la formación académica y la experiencia del contratista y por no contar en la empresa con el personal para desarrollar la actividad contratada, como consta en la certificación *Modelo de certificación de planta de Personal* F-TH-08 expedida por el Grupo de Gestión del Talento Humano, se hace viable la presente contratación de conformidad con el artículo 1495 del Código Civil.
De la misma manera, el Manual de Contratación de la Empresa Nacional Promotora de Desarrollo Territorial S.A. – ENTerritorio S.A. vigente, establece que se podrá contratar directamente, entre otros, la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

**JAVIER MAURICIO ORTIZ ARIAS**, cuenta con la idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto del contrato, de conformidad con la información consignada en su hoja de vida, la cual ha sido debidamente verificada y aceptada por el solicitante de la presente contratación.

El presente documento se entiende como el documento de caracterización de la necesidad a que se refiere el Manual de Contratación.

**4. Análisis que soporta el valor del contrato:**

Para efectos de determinar el valor del futuro contrato se atendieron los parámetros fijados en la Circular vigente "Tabla de Honorarios para Personas Naturales vinculadas a través de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión – Funcionamiento".

Para los contratos derivados de las líneas de negocio de la empresa se deben tener en cuenta los parámetros establecidos con el cliente.

**4.1. Estudio del sector y análisis del mercado.**

De conformidad con el Manual de Contratación de ENTerritorio S.A. y en desarrollo del principio de planeación, se efectuó el análisis del sector correspondiente al presente proceso de contratación, estableciendo que el objeto contractual corresponde a la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, cuya ejecución depende de las calidades personales, formación académica, experiencia e idoneidad del contratista, razón por la cual no constituye un bien o servicio estandarizado susceptible de comparación objetiva mediante cotizaciones de mercado.

En consecuencia, la determinación del presupuesto oficial se fundamentó en la definición de las necesidades de la Entidad, el alcance de las obligaciones, el nivel de complejidad y responsabilidad de las actividades, el tiempo estimado de ejecución, el perfil requerido y las condiciones de dedicación exigidas, así como en la revisión de los parámetros institucionales de remuneración vigentes, de contratos de naturaleza, objeto y alcance similares celebrados por ENTerritorio S.A. y, cuando resultó pertinente, de información pública disponible en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP), con el fin de verificar la razonabilidad económica del valor estimado.

Como resultado del análisis realizado, se concluye que el presupuesto previsto corresponde a valores acordes con las condiciones del sector, satisface la necesidad institucional identificada y garantiza la aplicación de los principios de planeación, economía, eficiencia, responsabilidad, transparencia y selección objetiva previstos en el Manual de Contratación de ENTerritorio S.A. y en las disposiciones legales aplicables.

**5. Sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de la contratación a suscribir con objetos iguales (cuando se requiera), de conformidad con lo expuesto en el parágrafo del artículo segundo de la Resolución 088 del 30 de abril de 2019.**

N/A

Atentamente,

**MILTON DAVID DOMINGUEZ ROJAS**
**SUBGERENTE DE OPERACIONES**

Revisó: LEIDY JIMENEZ ECHAVARRIA.