	INSTRUCTIVO	Código: IT-GJ-01
	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 3
		Rige: 2021-12-21
		Pág.: 1 de 13

“No se trata de gastar menos, se trata de gastar bien”, Colombia Compra Eficiente

1. OBJETIVO

Establecer parámetros que deben ser tenidos en cuenta por los equipos estructuradores del área de contratación para la elaboración del estudio previo de los procesos de contratación de la entidad.

2. ALCANCE

El estudio previo es un documento obligatorio en todos los procesos de contratación de la entidad que se debe desarrollar en ejercicio del principio de planeación; en dicho documento se plasman las condiciones que enmarcan todas circunstancias que dieron origen a la necesidad y las condiciones bajo las cuales se deberá adelantar el correspondiente proceso de contratación.

En el presente instructivo se establecerán las condiciones para el desarrollo del estudio previo de las diferentes contrataciones que realice el CDAV Ltda.

Inicia con la recepción de la **solicitud de contratación FO-GJ-20** y termina con la suscripción del **estudio previo FO-GJ-01** por parte del profesional integrante del equipo estructurador encargado del mismo y el director del área solicitante

3. DESCRIPCIÓN


Una vez el Área ejecutora remite la **Solicitud de Contratación FO-GJ-20**, la líder de contratación asignará la estructuración de los documentos al equipo estructurador conformado por el analista del sector y el abogado, siendo el abogado el encargado de elaborar el estudio previo respectivo, consignando en este toda la información de carácter jurídica, técnica y financiera que sea aplicable y relevante al proceso de contratación.

La estructuración del documento deberla tener en cuenta las instrucciones que aquí se imparten.

Se precisa que los numerales que se describen a continuación coinciden con los mencionados en el formato de **estudios previos FO-GJ-01**:

3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer

- Se deben consignar con claridad los motivos que generan la contratación, por lo que es necesario recoger los datos históricos que tienen que ver con el entorno

	INSTRUCTIVO	Código: IT-GJ-01
	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 3
		Rige: 2021-12-21
		Pág.: 2 de 13

“No se trata de gastar menos, se trata de gastar bien”, Colombia Compra Eficiente


de la situación y que posiblemente orientarán los requisitos necesarios para la adquisición de los bienes, obras y servicios. Igualmente, se debe indicar con claridad lo que sucedería si no se atiende oportunamente esa necesidad y cuáles serían las consecuencias de la evolución de la situación sin la atención requerida.

- b) Se debe explicar de dónde se desprende la contratación a realizar, esto es, precisar a qué proyecto del Plan Anual de Acción corresponde, y este proyecto a su vez, en qué estrategia del Plan Estratégico se encuentra. Es decir, que se debe justificar el origen de la contratación, partiendo de lo particular a lo general.
- c) También se debe describir porqué es necesario realizar la contratación, que tipo de contribución puede traer ésta a la atención de la necesidad y cuál es el bien o provecho que esta contratación traería para la entidad y/o el objetivo del proyecto específico.
- d) La descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación requerida es fundamental en la estructuración del estudio previo, pues será de la correcta descripción de la necesidad que se pueda identificar la o las soluciones a la misma y que deberán tener total correlación con el objeto y las obligaciones a contratar. El estructurador deberá tener en cuenta al momento de describir la necesidad, el objetivo que persigue la entidad con la futura compra; qué se busca con esta. Es decir, qué se pretende satisfacer con la contratación a realizar.
- e) No se debe confundir la necesidad con el bien o servicio a contratar, para lo cual es pertinente preguntarse: Que se necesita; para que se necesita y porque se necesita, mencionando las posibles opciones existentes para el logro del objetivo.

Todo lo anterior deberá estar consignado en el formato de **solicitud de contratación FO-GJ-20**, elaborado por el área solicitante, razón por la cual, al momento de recibirlo, el abogado deberá corroborar que la información en este contenido cumple con los criterios aquí señalados. En caso de que no sea así, deberá solicitar el ajuste.

3.1.1. Permisos, autorizaciones y licencias requeridas

El área ejecutora debe adjuntar a la solicitud de contratación, las autorizaciones, permisos y licencias requeridas para la ejecución, del contrato que se pretende celebrar.

	INSTRUCTIVO		Código: IT-GJ-01
	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS		Versión: 3
			Rige: 2021-12-21
			Pág.: 3 de 13

“No se trata de gastar menos, se trata de gastar bien”, Colombia Compra Eficiente

3.2. Objeto del contrato y obligaciones específicas

a) **Objeto del contrato:** Por objeto del contrato debe entenderse la prestación y por esta, la actividad que el contratista se compromete a realizar de manera general. Su descripción debe iniciarse con el verbo que represente la actividad principal que el contratista va a realizar en virtud del contrato. El objeto del contrato debe describir con precisión la prestación (acción) principal a cargo del contratista y la obra, el bien o el servicio que contratará la entidad, con sus especificaciones esenciales. La formulación de un objetivo tiene cuatro partes:

1. un verbo en modo infinitivo
2. un ¿qué cosa?
3. un ¿cómo?
4. un ¿para qué?

Ejemplo:


1. Determinar (**verbo en modo infinitivo**)
2. El número de vehículos existentes en los patios oficiales vinculados a un proceso judicial (**¿qué cosa?**)
3. Mediante la revisión de las órdenes de inmovilización (**¿cómo?**)
4. Para ubicarlos en patios especiales dada su condición de material probatorio en cadena de custodia (**¿para qué?**)

b) **Obligaciones específicas:** Aquí se enlistan las actividades específicas (concretas, esenciales) que debe desarrollar el contratista para cumplir con el objeto del contrato que se convertirán en las obligaciones específicas.

3.3. Clasificación UNSPSC

Los códigos estándar de productos y servicios de las Naciones Unidas (United Nations Standard Products and Services Code), corresponden al sistema mediante el cual se **clasifican productos y servicios para fines comerciales** a escala mundial, el cual tiene como objetivo permitir la visualización de los gastos de las empresas.

Así las cosas, en este punto del formato deberá incluir el o los códigos respectivos, los cuales en todo caso deben coincidir con los contenidos en el formato de **solicitud de contratación FO-GJ-20**, así como en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA). Si no están, deberán ser incluidos por el área según los procedimientos internos establecidos.

	INSTRUCTIVO	Código: IT-GJ-01
	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 3
		Rige: 2021-12-21
		Pág.: 4 de 13

“No se trata de gastar menos, se trata de gastar bien”, Colombia Compra Eficiente

Recuerde que en Analista del sector del equipo estructurador deberá en todo caso corroborar que los códigos clasificadores escogidos por le área tengan relación con el objeto de la contratación y además sugerir aquellos que correspondan.

3.4. Condiciones y características del bien o servicio a contratar – anexo técnico

El diligenciamiento de esta parte de los estudios previos exigirá que el área solicitante entregue debidamente diligenciado este mismo punto en el formato de **solicitud de contratación FO-GJ-20**.

Así las cosas, el abogado del equipo estructurador deberá incluir la misma información contenida en la solicitud de contratación y en caso de requerirse, solicitar al área que requiere la contratación, la generación de un anexo técnico para mayor precisión para los interesados en el proceso.

3.5. Obligaciones del contratista


El diligenciamiento de esta parte de los estudios previos exigirá que el área solicitante entregue debidamente diligenciado este mismo punto en el formato de **solicitud de contratación FO-GJ-20**.

Así las cosas, el abogado del equipo estructurador deberá incluir la misma información contenida en la solicitud de contratación y en caso de observar que una o varias de las obligaciones contrarían alguna disposición normativa, exigir la eliminación o ajuste respectivo.

3.6. Valor estimado del contrato y su justificación

Se debe indicar el valor estimado del contrato y el presupuesto detallado, el cual incluya todos los aspectos necesarios para la ejecución del contrato. Su cálculo se realiza a partir del Estudio de Mercado, indicando con precisión las variables consideradas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación, y el de los posibles costos asociados al mismo.

El valor debe incluir todos los costos e impuestos a que haya lugar, en los que incurrirá el contratista, para la ejecución del contrato, así como todos los costos que implique la adecuada ejecución del contrato y obligaciones del mismo, tales como: honorarios, gastos de desplazamiento, variaciones de la tasa de cambio, impuestos, tasas, contribuciones y pagos parafiscales, establecidos por las diferentes autoridades del orden nacional, departamental o municipal, costos de importación o

	INSTRUCTIVO		Código: IT-GJ-01
	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS		Versión: 3
			Rige: 2021-12-21
			Pág.: 5 de 13

“No se trata de gastar menos, se trata de gastar bien”, Colombia Compra Eficiente

exportación, seguros y garantías, costos de transporte e instalación, utilidades, administración e imprevistos, y demás costos directos o indirectos necesarios para la ejecución del objeto y obligaciones contractuales.

Es importante tener en cuenta que cuando se trate de contrataciones directas según se señala en los numerales 8.2.2.4 y 8.2.3.3, se podrá indicar el valor de la contratación con base en la oferta del futuro contratista o teniendo en cuenta por ejemplo la resolución de cuantías y honorarios que adopte la entidad. Esto último en el caso de la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

En caso de que el valor de los honorarios se aparte de los límites establecidos en la resolución establecida por la entidad, y se haga uso de la excepcionalidad contenida en esta, es necesario justificar claramente la misma. No obstante, siempre deberán revisarse las condiciones contenidas en la resolución en comento para determinar con precisión la fijación de honorarios según el perfil requerido por el área y con esto neutralizar el riesgo de establecer valores que no corresponden con los parámetros establecidos por la entidad.

3.6.1. Estudio de mercado


Para realizar el estudio de mercado se deben tener en cuenta las siguientes fuentes de consulta:

a) Cotizaciones y/o consultas de precios

El analista del sector debe solicitar cotizaciones y/o consultas de precio del bien o servicio que se contratará, para poder comparar las tendencias y comportamientos de precios que ofrece el mercado. Estas cotizaciones deben tener una misma estructura de especificaciones técnicas, de tal forma que se pueda facilitar la comparación de datos y así evitar las dispersiones en precios de las cotizaciones y consultas de precio.

El estudio de mercado permite establecer el valor aproximado del contrato a partir del conocimiento del comportamiento de la oferta de un bien o servicio que necesita el CDAV para su funcionamiento o para cumplir sus objetivos estratégicos, para lo cual el área ejecutora podrá utilizar medios como:

- 1 Informes intersectoriales o,
- 2 Valores históricos, consultando las contrataciones realizadas por la entidad en vigencias anteriores o,

	INSTRUCTIVO		Código: IT-GJ-01
	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS		Versión: 3
			Rige: 2021-12-21
			Pág.: 6 de 13

“No se trata de gastar menos, se trata de gastar bien”, Colombia Compra Eficiente

- 3 Estudios de mercado que se hayan hecho en la entidad para otros procesos de contratación o,
- 4 Ofertas de anteriores procesos de contratación o,
- 5 Consultas de precios en Gran Almacén de establecimientos señalados por la Superintendencia de Industria y Comercio o,
- 6 Consultando en entidades que hayan adquirido un bien o servicio, de iguales o similares características y,
- 7 Las cotizaciones que posibles oferentes envían a la entidad.

Las solicitudes de cotización deberán contener los requerimientos técnicos mínimos de los bienes o servicios a contratar, los cuales deberán establecerse en igualdad de condiciones para todos los posibles cotizantes de manera clara y puntual. El valor estimado del contrato deberá establecerse con fundamento en el promedio que arrojen como mínimo tres (3) cotizaciones. En caso de que no se logre por parte del área solicitante obtener como mínimo tres (3) cotizaciones, en razón a que los invitados no remitieron cotización, se deberán adjuntar las constancias con las cuales se evidencie la solicitud de cotización efectuada y si es posible la respuesta negativa por parte del invitado a cotizar.


b) Otras formas de realizar el estudio de mercado

Hay aspectos dentro del análisis del estudio de mercado en los que se debe hacer consultas e investigaciones más profundas y especializadas, pues el comportamiento de la economía incide en las tendencias alcistas y bajistas en los precios de los bienes; por ello se debe consultar los sectores de la economía en los que se encuentran relacionados algunos de los bienes y servicios objeto de la contratación. En estos casos se podrán utilizar otros métodos para calcular el valor de la contratación, siempre que en él se muestre la forma y el detalle de las variables utilizadas para hallar el valor de la contratación.

3.7. Disponibilidad presupuestal que respalda la contratación

Tenga en cuenta que para iniciar el proceso de contratación deberá contar previamente con el certificado de disponibilidad presupuestal respectivo, para garantizar el principio de legalidad, es decir, la existencia del rubro y la apropiación presupuestal suficiente para atender un gasto determinado. En este componente de los estudios previos se deberá consignar el número del CDP correspondiente, fecha de expedición, código presupuestal, valor e incluirlo como documento anexo al mismo.

Este documento deberá ser aportado con la solicitud de contratación (*Formato FO-GJ-20*).

	INSTRUCTIVO	Código: IT-GJ-01
	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 3
		Rige: 2021-12-21
		Pág.: 7 de 13

“No se trata de gastar menos, se trata de gastar bien”, Colombia Compra Eficiente

Ahora bien, la regla general es que todas las contrataciones que realice la entidad cuenten con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal, no obstante, existen excepciones a esta regla y se tratará de aquellas contrataciones que por su naturaleza no lo exigirán, como en el caso de las alianzas estratégicas, situación que deberá quedar suficientemente justificada en este punto de los estudios previos.

3.8. Forma de pago y plazo de ejecución

Deberá establecerse de acuerdo con las características del contrato. Aquí se deberá establecer el número de pagos a realizar, la periodicidad de estos y su valor.

El plazo debe ser proporcional a las obligaciones a ejecutar y debe obedecer a un análisis técnico en el que se tengan en cuenta absolutamente todos los factores que influyen en la ejecución del contrato a suscribir.

Lo anterior, según lo solicitado por el área y valorada la viabilidad de fijarse de esta manera, según lo analizado por el profesional encargado de elaborar el análisis del sector.


3.9. Modalidad, criterios de selección y fundamentos jurídicos

Teniendo en cuenta la naturaleza y/o características de la contratación, el abogado en coordinación con el analista del sector y el estructurador de la parte técnica perteneciente al área ejecutora, deberá señalar la modalidad de contratación justificándolo desde el punto de vista jurídico y adicionalmente establecer los criterios de selección que deben aplicarse, teniendo en cuenta igualmente la modalidad de contratación.

De acuerdo con la modalidad de selección utilizada, se deberá describir las características tanto jurídicas como técnicas y financieras (las que apliquen) requeridas para ejecutar el futuro contrato. Las mismas deben ser proporcionales y estar acorde con el objeto y obligaciones que se van a ejecutar.

Entre estas características se encuentran: Requisitos habilitantes de tipo jurídico, requisitos habilitantes de experiencia (general y específica), de capacidad financiera, de capacidad organizacional, de capacidad administrativa y operacional.

Para el caso de procesos de selección diferentes al de mínima cuantía, se deberán describir los criterios con los cuales se evaluarán las propuestas presentadas, para lo cual se deberá asignar puntajes a los criterios de evaluación que deberán orientarse a seleccionar la oferta más favorable para la entidad.

	INSTRUCTIVO		Código: IT-GJ-01
	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS		Versión: 3
			Rige: 2021-12-21
			Pág.: 8 de 13

“No se trata de gastar menos, se trata de gastar bien”, Colombia Compra Eficiente


3.10. Análisis de riesgo y forma de mitigarlo

La información que se consigne en esta parte obedecerá a la identificación que realice el profesional responsable de efectuar el análisis del sector, quien tiene igualmente el deber de realizar el análisis de los riesgos del proceso de contratación. Esta actividad deberá ser efectuada siguiendo las pautas que se señalan a continuación:

- Determine a que riesgos de índole técnico, financiero y/o jurídico se encuentra expuesto el contrato
- Determine la clase, fuente etapa y tipo así:

CLASE	General
	Específico
FUENTE	Interno
	Externo
ETAPA	Planeación
	Selección
	Contratación
	Ejecución
TIPO	Riesgo Económico
	Riesgo Social
	Riesgo Operacional
	Riesgo Financiero
	Riesgo Regulatorio
	Riesgo de la Naturaleza
	Riesgos Ambientales
	Riesgos Tecnológicos

- Una vez definido lo anterior, procede a evaluar los riesgos identificados estableciendo el impacto de los mismos frente al logro de los objetivos del proceso y la probabilidad de ocurrencia del evento, atendiendo a lo dispuesto en la siguiente tabla:


	INSTRUCTIVO		Código: IT-GJ-01
	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS		Versión: 3
			Rige: 2021-12-21
			Pág.: 9 de 13

“No se trata de gastar menos, se trata de gastar bien”, Colombia Compra Eficiente

PROBABILIDAD	CATEGORIA	VALORACION
	RARO (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	IMPROBABLE (puede Ocurrir ocasionalmente)	2
	POSIBLE (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	PROBABLE (probablemente va a ocurrir)	4
	CASI CIERTO (ocurre en la mayoría de las circunstancias)	5

d) Posteriormente, se realiza la calificación cualitativa del riesgo, y la calificación monetaria, la cual corresponde a la estimación de los sobrecostos ocasionados por la ocurrencia del riesgo como un porcentaje del valor total del presupuesto del contrato.


IMPACTO					
CALIFICACION CUALITATIVA	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	obstruye la ejecución del contrato sustancialmente, pero, aun así, permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitándola consecución del objeto contractual
CALIFIACION MONETARIA	los sobrecostos no representan más del 1% del valor del contrato	los sobrecostos no representan más del 5% del valor del contrato	genera un impacto sobre el valor del contrato entre el 5% y el 15%	Incrementa el valor del contrato entre el 15% y el 30%	Impacto sobre el valor del contrato en más del 30%
Categoría	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
Valoración	1	2	3	4	5

	INSTRUCTIVO		Código: IT-GJ-01
	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS		Versión: 3
			Rige: 2021-12-21
			Pág.: 10 de 13

“No se trata de gastar menos, se trata de gastar bien”, Colombia Compra Eficiente

- e) Finalmente, de acuerdo con las valoraciones de probabilidad e impacto se procede a realizar la valoración total del riesgo:

MAGNITUD						
CALIFICACION CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	obstruye la ejecución del contrato sustancialmente, pero aun así, permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitándolo a consecución del objeto contractual
CALIFICACION MONETARIA		los sobrecostos no representan más del 1% del valor del contrato	los sobrecostos no representan más del 5% del valor del contrato	genera un impacto sobre el valor del contrato entre el 5% y el 15%	Incrementa el valor del contrato entre el 15% y el 30%	Impacto sobre el valor del contrato en más del 30%
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
RARO (Puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
IMPROBABLE (puede Ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
POSIBLE (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
PROBABLE (Probablemente va ocurrir)	4	5	6	7	8	9
CASI CIERTO (Ocurre en la mayoría de las circunstancias)	5	6	7	8	9	10

	INSTRUCTIVO		Código: IT-GJ-01
	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS		Versión: 3
			Rige: 2021-12-21
			Pág.: 11 de 13

“No se trata de gastar menos, se trata de gastar bien”, Colombia Compra Eficiente

Con la información anterior, la valoración completa del riesgo permite establecer su categoría:

Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo Externo
6 y 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2, 3 y 4	Riesgo Bajo


3.11. Análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a que amparen los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual

Como parte del análisis que efectúe el profesional encargado del análisis del sector y como resultado de este, deberá igualmente identificar las garantías que se exigirán de acuerdo con las características del contrato a suscribir.

Se sugiere incluir el siguiente texto:

Atendiendo la naturaleza del contrato a suscribir y los riesgos identificados, el contratista deberá constituir a favor del CDAV Ltda., una póliza de cumplimiento y/o de responsabilidad civil extracontractual a favor de entidades estatales/ entidades estatales con régimen privado de contratación que contengan los siguientes amparos:

RIESGO	GARANTÍA EXIGIDA		
	AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Por ejemplo: Incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.	Cumplimiento del contrato	Por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Será igual a la del plazo del contrato y seis (6) meses más.
Mala calidad del servicio prestado.	Calidad del servicio	Por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Será igual a la del plazo del contrato y seis (6) meses más.
Mala calidad de los bienes suministrados.	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Por el término de duración del contrato y seis (6) meses más
No pago de salarios o pago tardío de los mismos, así como de los aportes al SGSS de los trabajadores del contratista. Accidentes de trabajo (leves, severos y mortales) de personal del Contratista durante la ejecución del contrato.	Salarios prestaciones sociales e indemnizaciones	Por un monto equivalente al 15% del valor del total del contrato	Por el término de duración del contrato y tres (3) años más.

	INSTRUCTIVO	Código: IT-GJ-01
	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 3
		Rige: 2021-12-21
		Pág.: 12 de 13

“No se trata de gastar menos, se trata de gastar bien”, Colombia Compra Eficiente

Tenga en cuenta que si se trata de un proceso regulado bajo el régimen exceptuado, la póliza deberá constituirse a favor de entidades estatales con régimen privado de contratación.

Los amparos que se incluyan en el cuadro previo deberán atender los parámetros mínimos establecidos en el instructivo de **Análisis del riesgo y constitución de garantías IT-GJ-07**.

Esta garantía será aprobada por la Dirección Jurídica del CDAV si reúne los requisitos legales y contractuales establecidos para tal fin.

Este análisis debe estar en consonancia con la matriz de riesgos igualmente elaborada por el Analista del Sector, y deberá conducir a mitigar los riesgos que son susceptibles de cubrimiento por parte de las aseguradoras y que le han sido asignados al contratista.

Para tal efecto se deberá tener en cuenta igualmente lo contenido en la Guía de garantías en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

3.12. Acuerdo comercial

Este punto del estudio previo debe ser diligenciado atendiendo lo dispuesto en el Manual para el manejo de acuerdos comerciales en procesos de contratación dispuesto por Colombia Compra Eficiente.


3.13. Supervisor del contrato

El supervisor del contrato deberá ser sugerido por el área solicitante en la **solicitud de contratación (FO-GJ-20)**; no obstante, en este punto de los estudios previos se deberá indicar en términos generales estableciendo que corresponderá al servidor público un supervisor que reúna las condiciones de idoneidad y de experiencia requeridas para ejercer las funciones inherentes a tal designación, teniendo en cuenta para ello las políticas de contratación del CDAV,

3.14. Responsable de elaboración y fecha

Siempre deberá quedar consignado el nombre servidor público y/o contratista que lo ha elaborado, según su respectivo rol.

Es preciso reiterar que, para efectos de la publicación en el SECOP, se procederá a colocar la fecha de los estudios previos, teniendo siempre en cuenta que, por

	INSTRUCTIVO		Código: IT-GJ-01
	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS		Versión: 3
			Rige: 2021-12-21
			Pág.: 13 de 13



“No se trata de gastar menos, se trata de gastar bien”, Colombia Compra Eficiente mandato legal, la publicación debe realizarse dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de los estudios previos:

Estudios previos elaborados por:		Estudios previos aprobados por:	
Nombre: (Servidor público/Contratista CDAV)		Nombre: (Director Servidor público CDAV)	
Parte Técnica: Parte Jurídica Parte Financiera:			
Cargo:		Cargo:	
Fecha:	Año/Mes/Día		

4. DOCUMENTOS CITADOS

- 4.1 IT-GJ-07 Instructivo Análisis del riesgo.
- 4.2 FO-GJ-01 Formato Estudio Previo.
- 4.3 FO-GJ-20 Formato Solicitud de Contratación.

5. VALIDACIÓN DOCUMENTAL

Elaborado por:	Aprobado por:
Nombre: Juli Paulin Martinez	Nombre: Pamela Biojo Bejarano
	
Cargo: Líder de Contratación	Cargo: Directora Jurídica
Fecha: 17 Diciembre 2021	Fecha: 20 Diciembre 2021

