**ESTUDIO TECNICO**

**PROCESO DE CONTRATACION**

**CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS**

(Artículo 95 de la Ley 489 de 1998).

|  |  |
| --- | --- |
| **DATOS GENERALES:** | |
| **Fecha emisión estudio** | (día/mes/año) |
| **Dependencia que elabora el estudio** |  |
| **Nombre del director que presenta el estudio y de los miembros del equipo técnico que participaron en su elaboración:** |  |
| **Ìtem(s) del plan de contratación:** | (Orientación: Las entidades estatales, deben elaborar el Plan Anual de Adquisiciones, a más tardar el 31 de enero de cada año. Igualmente, deben actualizarlo en el mes de julio de cada año. Colombia Compra Eficiente Circular Externa No. 2 de 2013. La contratación que se pretende realizar debe estar incluida en el plan de contratación y en este espacio se debe indicar el ítem donde se encuentra registrado. La información la suministra la Oficina Asesora de Planeación.) |
| **Objeto del convenio:** | (Orientación: De manera clara y concisa redacte el objeto, en caso de duda apóyese con la Oficina Asesora Jurídica) |
| **Tipo de convenio:** | Convenio Interadministrativo – art. 95 ley 489 de 1998. |
| **Proyecto de inversión y/o rubro de funcionamiento:** |  |
| **Valor del convenio (Presupuesto Oficial) y composición de los aportes:** | (Orientación: Indique el presupuesto oficial en letras y números ($\_\_\_\_\_\_\_\_\_), (señale si incluye o no IVA)).  Esta suma de dinero será aportada así:  Por parte de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico la suma de: (Indique el valor en letras y números ($\_\_\_\_\_\_\_\_\_) y si son en dinero o en especie.  Por parte del (los) asociado(s) la suma de: (Indique el valor en letras y números ($\_\_\_\_\_\_\_\_\_) y si son en dinero o en especie. |

|  |
| --- |
| **ELEMENTOS DEL ESTUDIO** |
| **1. Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el convenio a suscribir.** |
| **1.1. Antecedentes y Justificación:**  Mediante el Acuerdo Distrital No. 257 de 2006, *“Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones”*, el Concejo de Bogotá reorganizó la estructura general de la Administración Distrital y como consecuencia de lo anterior se creó el Sector de Desarrollo Económico, Industria y Turismo que tiene la misión de *“crear y promover condiciones que conduzcan a incrementar la capacidad de producción de bienes y servicios en Bogotá, de modo que se garantice un soporte material de las actividades económicas y laborales que permitan procesos productivos, de desarrollo de la iniciativa y de inclusión económica que hagan efectivos los derechos de las personas y viables el avance social y material del Distrito Capital y sus poblaciones, en el marco de la dinámica ciudad región”*.  Igualmente, el Acuerdo creó la SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO que tiene por objeto *“orientar y liderar la formulación de políticas de desarrollo económico de las actividades comerciales, empresariales y de turismo del Distrito Capital, que conlleve a la creación o revitalización de empresas, y a la generación de empleo y de nuevos ingresos para los ciudadanos y ciudadanas en el Distrito Capital”* y que cumple de conformidad con el artículo 78, entre otras las siguientes funciones:  (Insertar la función o funciones de la Secretaría que pretende desarrollar la Secretaria mediante la celebración del presente convenio).  De igual forma el Decreto Distrital 552 de 2006 *“Por el cual se determina la estructura organizacional, las funciones de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, y se dictan otras disposiciones”,*  en su artículo (XX) le asigna entre otras las siguientes funciones a la (Insertar la dirección o subdirección que solicita la contratación)de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico – SDDE- :  (Insertar la función o funciones de la dirección o subdirección, que pretende desarrollar la Secretaria mediante la celebración del presente convenio)  De otro lado, El Plan de Desarrollo Distrital *“XX”,* adoptado mediante Acuerdo Distrital No. XXX del XX de XXX de XXXX (Actualizar información cada vez que haya cambio del Plan de Desarrollo), mediante el cual se adopta el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas para Bogotá, contiene los objetivos, las metas, estrategias y políticas que guiarán la articulación de las acciones de Gobierno Distrital, para elevar las condiciones de bienestar de la ciudadanía y sentar las bases de un cambio de enfoque de la acción pública.  (Señalar el programa, proyecto y meta plan del plan de desarrollo que sirve de fundamento para la suscripción del presente convenio.)  Acorde con lo anterior, la Secretaría cuenta con un proyecto de inversión registrado en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito, denominado (Indicar el nombre del proyecto de inversión) asociado a la meta No. (Indicar el número de la meta), cuyo objeto es (Indicar el objeto de la meta).  **1.2. Identificación de la necesidad:**  La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico ha identificado……..  (Orientación: En este ítem se debe describir la necesidad identificada, esto es, la situación o estado existente que afecta a la población beneficiaria, al cual se le quiere dar solución.)  **1.3. Alternativa de solución para satisfacer la necesidad:**  La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, a través de la (Indicar el nombre de la dirección y/o subdirección que presenta el estudio previo), en desarrollo de sus actividades para el logro de (Describir la meta), ha estructurado el proyecto consistente en (Describir brevemente el proyecto), que para su ejecución e implementación requiere realizar alianzas con diferentes entidades públicas que cuenten con la capacidad y el conocimiento específico para llevar a cabo este tipo de proyectos.  (Orientación: En este ítem, debe describirse la alternativa que debe ser ejecutada para promover el cambio de la situación actual a la situación deseada. Adicionalmente se debe señalar:  \*Que el convenio que se pretende suscribir se encuentra acorde con el plan de desarrollo.  \*Justificar obligatoriamente por qué el convenio a suscribir está acorde con las actividades descritas en la ficha EBI.  \*Justificar por qué es necesaria la intervención y destinación de recursos del estado para el desarrollo de la actividad a desarrollar.  \* Indicar el nombre del asociado entidad pública con quien se pretende suscribir el convenio y las razones por las cuales el asociado es la entidad idónea para aunar esfuerzos que permitan desarrollar el objeto y satisfacer la necesidad de la SDDE.) |

|  |
| --- |
| **2. Descripción del objeto con sus especificaciones esenciales.** |
| **2.1. Objeto del convenio:**  El convenio que se pretende celebrar, tendrá por objeto “(Orientación: De manera clara y concisa redacte el objeto, en caso de duda apóyese con la Oficina Asesora Jurídica).”  **2.2. Especificaciones esenciales del objeto:** (Orientación: Realizar la descripción del objeto indicando sus características, sus componentes, o si se realizará por fases o etapas, explicando en qué consistirá cada una de ellas, así como las actividades que se deben ejecutar en desarrollo del convenio y los productos que se pretenden obtener.  **2.3. Población beneficiaria:** La Población que será atendida por medio de la celebración del presente convenio será……(Orientación: Indicar el sector de la población que será beneficiada con el convenio a suscribir.). |

|  |
| --- |
| **3. Obligaciones Específicas:** |
| **3.1 Obligaciones específicas del Asociado:** (Orientación: Redactar cada una de una de las obligaciones que asumirá el Asociado de manera concreta directamente relacionadas con el objeto del convenio. La redacción de las obligaciones debe ir en verbos infinitivos.).  1. (……)  2. (……)  3. (……)  **3.2. Obligaciones específicas de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico:** (Orientación: Redactar cada una de las obligaciones que debe cumplir la Secretaría relacionadas con el objeto del convenio de manera concreta. La redacción de las obligaciones debe ir en verbos infinitivos).  1. (……)  2. (……)  3. (……). |

|  |
| --- |
| **4. Valor estimado del convenio y justificación del mismo.** |
| **4.1. Valor del convenio:**  El valor estimado del convenio a suscribirse será la suma de Valor en letras ($valor en números) M/Cte.  **4.2. Estudio de mercado:**  La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el siguiente estudio de mercado:  (Orientación: El estudio de precios de mercado, que se lleva a cabo una vez elaborado el estudio técnico, permite establecer el presupuesto oficial del convenio. Comprende la realización de un análisis de los diferentes precios de los componentes del convenio que se registran en el mercado, que pueden ser consultados a través de mecanismos como:  a. Solicitud de cotizaciones.  b. Consulta de bases de datos especializadas.  c. Análisis de consumos y precios históricos.  Así mismo, involucra el análisis de las variables consideradas para calcular el presupuesto oficial del convenio, tales como actividades asumidas en conjunto o individualmente por las partes, cargas o gastos operativos del convenio, entre otros emolumentos necesarios para la debida ejecución y cumplimiento de los fines perseguidos con el acuerdo asociativo.)  **4.3. Presupuesto del convenio:**  Con base en el estudio de mercado realizado se estimó el siguiente presupuesto para la ejecución del convenio interadministrativo a suscribir:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **PRESUPUESTO DEL CONVENIO** | | | | | **DESCRIPCION** | **CANTIDAD** | **VALOR UNITARIO** | **VALOR TOTAL** | |  |  | $ | $ | |  |  | $ | $ | |  |  | $ | $ |   (Orientación: Indicar en forma desglosada y detallada los rubros que conforman el presupuesto estimado para la ejecución del convenio.)  **4.4. Aportes de las partes:**  **Aportes de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico:** La suma de (valor en letras) DE PESOS M/corriente ($ Valor en números), en dinero.  **Aportes del Asociado:** La suma (valor en letras) DE PESOS M/corriente ($ Valor en números), en (indicar si serán aportados en dinero o en especie).  A continuación se detalla la distribución de los aportes:     |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **DISTRIBUCION DE APORTES** | | | | | | **DESCRIPCION** | **CANTIDAD** | **VALOR** | **APORTE SDDE** | **APORTE ASOCIADO** | |  |  | $ | $ |  | |  |  | $ | $ |  | |  |  | $ | $ |  |   **4.5. Forma de desembolso de los recursos:**  (Orientación: Indicar la forma de desembolso de los recursos aportados al convenio)  **Por parte de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico:**  La Secretaria Distrital de Desarrollo Económico, desembolsará el valor de los recursos aportados al convenio de la siguiente manera:  (Indicar el numero de desembolsos, el valor en números y letras y el porcentaje al que corresponde del valor de sus aportes) Ejemplo:   * Un primer desembolso por valor de (valor en letras) DE PESOS M/Corriente ($valor en números) correspondiente al(indicar el porcentaje **%)** de los aportes realizados por la SDDE**,** una vez firmada el acta de inicio y la presentación del plan de trabajo y cronograma de ejecución previamente aprobados por el supervisor del convenio por parte de la Secretaría.      * Un segundo desembolso por valor de (valor en letras) DE PESOS M/Corriente ($valor en números) correspondiente al(indicar el porcentaje **%)** de los aportes realizados por la SDDE, contra (Indicar el requisito exigido para hacer el desembolso, por ejemplo: la entrega de productos), y certificación de recibido a satisfacción por parte del supervisor del convenio por parte de la Secretaría. * Un tercer y último desembolso por valor de (valor en letras) DE PESOS M/Corriente ($valor en números) correspondiente al(indicar el porcentaje **%)**) de los aportes realizados por la SDDE, contra la entrega del informe final ejecución técnico-financiero que dé cuenta de todos los resultados y productos pactados en el convenio aprobados por el supervisor del convenio por parte de la Secretaría, el acta de liquidación firmada por las partes, la cuenta de cobro o factura según el caso y certificación de parafiscales.   Los desembolsos estarán sujetos a la disponibilidad de los recursos del PAC y los recursos disponibles en Tesorería Distrital.  Los desembolsos al ASOCIADO serán efectuados por la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico, en el número de cuenta y entidad bancaria que se informe para tal fin.  Para los desembolsos el supervisor del convenio por parte de la Secretaría deberá verificar que el Asociado se encuentra al día en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales, así como de los aportes parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, de conformidad con la Ley 789 de 2002, y la Ley 828 de 2003.  Para el primer desembolso será requisito presentar una copia del acta de inicio debidamente diligenciada y firmada por las partes.  Para el último desembolso será requisito presentar el informe final de ejecución técnico-financiero y el acta de liquidación del convenio debidamente diligenciado. Todos los documentos deberán ir avalados por el supervisor por parte de la Secretaría. |

|  |
| --- |
| **5. Plazo de ejecución del convenio** |
| El plazo de ejecución del convenio que se suscriba será de (Indicar tiempo en letras y número), contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio. |

|  |
| --- |
| **6. Lugar de ejecución del convenio** |
| El convenio a suscribir se ejecutará en (Indicar lugar de ejecución) |

|  |
| --- |
| **7. Supervisión** |
| La supervisión del presente convenio será ejercida por parte de la Secretaría de Desarrollo Económico a través del (la) (NOMBRE DEL CARGO QUE EJERCERA LA FUNCION DE SUPERVISION) o el funcionario que sea designado por el ordenador del gasto para tal efecto. El supervisor en cumplimiento de su función, deberá presentar informes mensuales de supervisión y ejercer las funciones señaladas en la ley y en la manual de contratación y supervisión de la entidad. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al ASOCIADO y a la Oficina Asesora Jurídica. |

|  |
| --- |
| **8. Comité Técnico:** |
| Para la adecuada ejecución del presente convenio, se conformará un comité técnico, el cual funcionará bajo las siguientes reglas:  **Conformación:** Estará conformado por xx (xx) miembro de cada una de las partes y los invitados si a ello hubiere lugar. Cada una de las partes seleccionará sus representantes en el comité técnico, teniendo en cuenta criterios de experiencia, conocimientos técnicos de gestión y promoción de proyectos de desarrollo económico y social, conocimientos financieros y conocimientos jurídicos. Para el caso de la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico, será el ordenador del gasto quien designe al funcionario que hará parte del comité  La Secretaría Técnica estará a cargo de xxxxxxxxxxxxx.  **Reuniones:** El comité técnico se reunirá una (1) vez al mes en sesiones ordinarias y podrá sesionar de manera extraordinaria cuando así lo requiera.  **Funciones:** Este comité tendrá las siguientes funciones: (Indicar las funciones del comité técnico, las cuales sólo podrán versar sobre la formulación de recomendaciones de carácter técnico para el adecuado desarrollo del objeto del convenio. El comité técnico no tiene facultad decisoria, como tampoco ejerce las funciones del supervisor señaladas en la ley y en el manual de contratación y supervisión de la entidad.)  1. (……)  2. (……)  3. (……) |

|  |
| --- |
| **9. Fundamentos jurídicos que soportan la suscripción de un convenio interadministrativo** |
| **9.1. Fundamentos jurídicos:**  En el régimen contractual contenido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, se consagra que los particulares a demás de contribuir con el cumplimiento de los fines estatales, buscan una contraprestación económica, que generalmente tiene contenido patrimonial o monetario.  Por el contrario, existen otros tipo de actividad de la administración en los cuales no existe la finalidad de obtener ningún lucro, sino colaborar con las entidades estatales en el desarrollo de una actividad que no es rentable desde el punto de vista económico, pero sí lo es desde el punto de vista social .  Este tipo de actividad de la administración ha sido llamado por la doctrina convenios de la administración, que responden a una modalidad de contratación cuya finalidad es la unión de esfuerzos para lograr un objetivo común que debe conllevar, en primer lugar, el cumplimiento de las funciones o deberes legales de las partes y, en segundo lugar, un beneficio para la colectividad. En consecuencia, están caracterizados por los aportes en dinero, especie o gestión que efectúan las partes para aunar esfuerzos y alcanzar la meta común planteada. El aporte es, entonces, la tasación de la colaboración y el apoyo que entregan los suscriptores del convenio.  Los convenios de la administración contribuyen un objeto o una técnica especial para la gestión pública, esto es, para lograr la realización de los fines atribuidos por el ordenamiento a las entidades estatales.  Es así como el ordenamiento jurídico permite que la administración pública, celebre diferentes tipos de convenios, entre los cuales se encuentran:   * **Convenios de Apoyo.** * **Convenios de Asociación:** En dos modalidades: * Asociación entre entidades públicas (Interadministrativos). * Asociación para el cumplimiento de las Actividades propias de las entidades públicas con participación de los particulares.   La modalidad de contratación que la Secretaría pretende utilizar para el desarrollo conjunto de actividades en relación con las funciones y cometidos que le asigna a la Ley a las Entidades públicas, en el marco de la ejecución de las funciones administrativas asignadas mediante el Acuerdo Distrital No. 257 de 2006 y el Decreto Distrital 552 de 2006, cuyos fines coinciden con el interés general (Artículo 209 de la Constitución Política), es EL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO a que se refiere el artículo 95 de la Ley 489 de 1998.  Para los efectos del convenio de interadministrativo que se pretende celebrar, aplican las normas que se determinan a continuación:  **9.1.1. Ley 489 de 1998**  **Artículo 6º.** Principio de coordinación. En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales.  En consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares. PARÁGRAFO.- A través de los comités sectoriales de desarrollo administrativo de que trata el artículo 19 de esta ley y en cumplimiento del inciso 2o del artículo 209 de la C.P., se procurará de manera prioritaria dar desarrollo a este principio de la coordinación entre las autoridades administrativas y entre los organismos del respectivo sector.  **Artículo 95.** Asociación entre entidades públicas. Las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos o la conformación de personas jurídicas sin ánimo de lucro. (…).  **9.2. Justificación:**  (Orientación: en este ítem se debe indicar las razones por las cuales la Dirección o Subdirección que solicita la suscripción de un convenio interadministrativo, acude a un régimen especial, no sujeto al Estatuto General de la Contratación como es el convenio interadministrativo, para lograr satisfacer la necesidad requerida por la Entidad.) |

|  |
| --- |
| **10. Condiciones requeridas del asociado:** |
| El Asociado debe reunir las siguientes condiciones:  (Orientación: Se debe señalar que el asociado es una entidad pública e indicar las condiciones que de conformidad con el objeto del convenio se consideren necesarias para su ejecución (Experiencia, idoneidad, capacidad organizacional, capacidad financiera, etc. ) |

|  |
| --- |
| **11. Justificación de los factores de selección del Asociado:** |
| Para llevar a cabo el objeto del convenio interadministrativo, la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico ha considerado viable aunar esfuerzos con………  (Orientación: En este campo se debe indicar el nombre del asociado entidad pública con quien se pretende suscribir el convenio y hacer una reseña del asociado (naturaleza jurídica de la entidad, objeto social, experiencia general, idoneidad, etc..) e indicar las razones por las cuales la SDDE optó por aunar esfuerzos con ese asociado para llevar a cabo el objeto del convenio.  Teniendo en cuenta las razones expuestas, la (Indicar nombre de la Dirección que elabora el estudio previo) considera pertinente la propuesta presentada por (nombre del asociado con el que se va a suscribir el convenio) y por esta razón recomienda al Ordenador del Gasto suscribir el Convenio interadministrativo. |

|  |
| --- |
| **12. Tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles.** |
| Se identificaron, estimaron y asignaron a las partes los siguientes riesgos previsibles:   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | | **PROBABILIDAD** | | | **IMPACTO** | | | **ASIGNACIÓN** | | | **TIPO DE RIESGO** | | **ALTA** | **MEDIA** | **BAJA** | **ALTA** | **MEDIA** | **BAJA** | **ASOCIADO** | **SECRETARIA** | | 1 | Que el asociado seleccionado no suscriba el convenio en el término establecido |  | X |  | X |  |  | X |  | | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   (Orientación: Diligenciar la matriz indicando los riesgos previsibles o aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del convenio tienen un efecto positivo o negativo sobre el objeto del convenio) |

|  |
| --- |
| **13. Constitución de garantías** |
| El ASOCIADO se compromete a constituir a favor de la SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO, NIT.899.999.061-9 un contrato de seguro contenido en una póliza.  La garantía constituida deberá amparar el Convenio desde la fecha de su suscripción y requerirá ser aprobada por La Secretaria Distrital de Desarrollo Económico.  La garantía deberá cubrir los siguientes amparos:   * **Amparo de cumplimiento:** por una suma equivalente al xxx por ciento (xx%) del valor total del Convenio con una vigencia igual al plazo de ejecución del convenio y xxx (xx) meses más, contados a partir de la fecha de su suscripción. (El porcentaje debe ser establecido atendiendo el criterio del valor del convenio). * **Amparo de buen manejo de los recursos:** por una suma equivalente al xxxx por ciento (xx%) del valor total de los recursos entregados por la Secretaría, con una vigencia igual al plazo de ejecución del convenio y xxx (xx) meses más, contados a partir de la fecha de su suscripción. (El porcentaje debe ser establecido atendiendo el criterio del valor del convenio). * **Amparo pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones:** por una suma equivalente al xxxx por ciento (xx%) del valor total del Convenio con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de su suscripción. (El porcentaje debe ser establecido atendiendo el criterio del valor del convenio). * **Responsabilidad civil extracontractual:** El amparo cubrirá las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratista que intervenga en el desarrollo del objeto del convenio por una suma equivalente a doscientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (200 SMLMV), con una vigencia igual al plazo de ejecución del convenio. (Si hay lugar a ella). |

|  |
| --- |
| **14. Aplicabilidad de la Directiva 001 del 31 de enero de 2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá** |
| (Orientación: De conformidad con lo señalado en la Directiva 001 de 2011, el área técnica respectiva o la dependencia que solicita la contratación, según corresponda, deberá analizar inicialmente la posibilidad de incluir, en los anexos técnicos o en los estudios previos de los procesos de selección pública que adelante el respectivo organismo o entidad, dependiendo del objeto contractual y de las actividades a desarrollar, una disposición que advierta al futuro contratista u asociado, sobre la obligatoriedad de vincular para la ejecución del convenio, a personas identificadas como beneficiarias, según el punto anterior, mediante relaciones de orden laboral o contractual.)  Cuando el área técnica determine la viabilidad de incluir población beneficiaria para la ejecución del convenio, deberá manifestar lo siguiente:  De acuerdo con la Directiva 001 del 31 enero de 2011 por las características técnicas de la prestación del servicio, la Secretaría de Desarrollo Económico ha encontrado como técnicamente viable la posibilidad de vincular población beneficiaria de la Directiva 001 de 2011, para la ejecución del convenio. Para obtener la información acerca de los beneficiarios de la Directiva 001 de 2011, por parte de las personas naturales o jurídicas interesadas en participar en el presente proceso de selección, deben consultar la página web de la Secretaría: http://www.bogotatrabaja.gov.co/directiva-001-de-2011.  Cuando el área técnica determine la NO viabilidad de incluir población beneficiaria para la ejecución del convenio, deberá manifestar lo siguiente:  De acuerdo con la Directiva 001 del 31 enero de 2011 por las características técnicas de la prestación del servicio esta entidad no ha encontrado como técnicamente viable la posibilidad de incluir en la minuta del convenio la obligación del contratista o asociado de vincular población beneficiaria de la Directiva 001 de 2011, y en consecuencia, pasa a dejar CONSTANCIA de las razones extrajurídicas de tal inviabilidad, de acuerdo con el literal c) del punto 4) de la citada Directiva, en los siguientes términos : (Indicar las razones por las cuales no se exige la aplicación de la directiva en mención). |

|  |
| --- |
| **15. Indicación de si la contratación está cobijada por un Acuerdo Comercial** |
| (Orientación: Indicar si el objeto del convenio -está o no está- cobijado por uno o varios Acuerdos Comerciales. Y si lo identifica, debe indicar cuál es y con qué país y bajo qué condiciones.) |

|  |  |
| --- | --- |
| Firma de quienes elaboran el estudio técnico |  |
| Cargo y dependencia  (Deberá indicar el nombre, el cargo y la dependencia). |