



## 1. OBJETIVO

Definir las actividades del procedimiento Elaboración de estudios Técnicos para contratación relacionados con la optimización de servicio registral, con el fin de planear, administrar, controlar y ejecutar la elaboración de dichos convenios

## 2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la solicitud de necesidad de compra con CDP y cotización, finalizando Publicación final del estudio técnico, análisis del sector y estudio económico en el pliego de condición.

## 3. DEFINICIONES

- **ESTUDIO TÉCNICO:** comprende todo aquello que tiene relación con el funcionamiento y operatividad del proyecto en el que se verifica la posibilidad técnica de fabricar el producto o prestar el servicio, y se determina el tamaño, localización, los equipos, las instalaciones y la organización requerida Para realizar la producción.
- **ANÁLISIS DEL SECTOR:** permite establecer el contexto del Proceso de Contratación, identificar algunos de los Riesgos y determinar los requisitos habilitantes. Colombia Compra Eficiente presenta una guía para elaborar estudios del sector relativo al objeto del Proceso de Contratación y para su análisis.
- **ACUERDOS COMERCIALES:** son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.
- **BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES:** son los bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición, y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

## 4. NORMATIVIDAD

- Ley 80 del 1993
- Ley 1712 de 2014



## 5. POLITICAS OPERACIONALES

El Estado, al contratar bienes y servicios para garantizar el cumplimiento de los fines constitucionales, además de invertir recursos públicos, genera empleo y desarrollo en todos los niveles y sectores de la economía. Por ello, las secretarías ejecutoras como concedoras de las necesidades de la comunidad en general, deben velar porque esta actividad contractual sea el fruto de la planeación, el control y el seguimiento por parte de los servidores públicos.

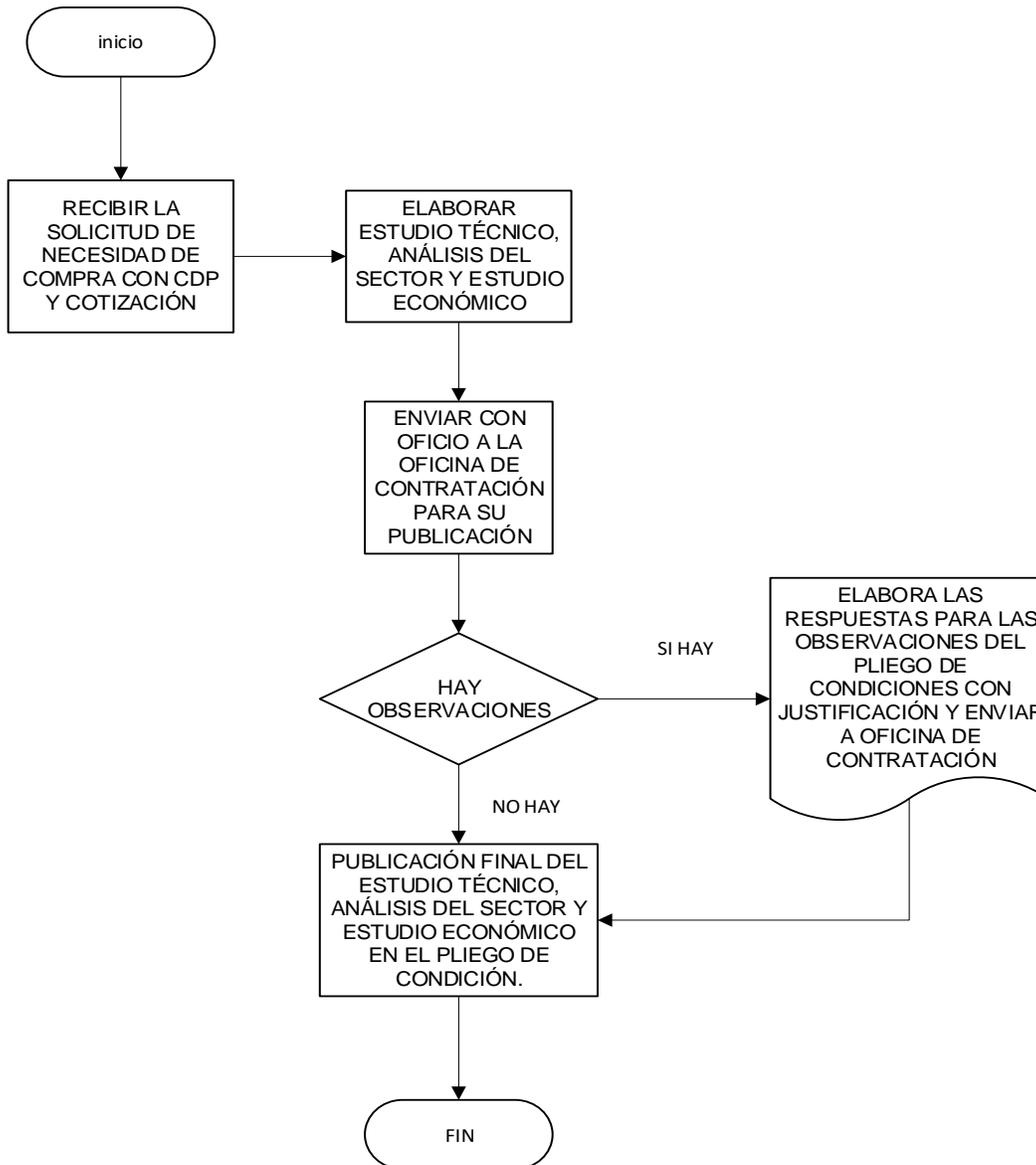
**ANALISIS DEL SECTOR.** La entidad estatal deberá preparar el análisis del sector económico al que pertenece el bien o servicio a contratar como insumo para una correcta elaboración del estudio previo. Para llevar a cabo lo anterior, se sugiere seguir estrictamente los lineamientos de la guía para la elaboración del estudio del sector<sup>1</sup>, teniendo en cuenta que la Agencia Nacional para la Contratación ha dispuesto identificar el sector o mercado al cual pertenecen los mencionados bienes y servicios. Lo anterior al tenor de lo establecido en el artículo 15 del Decreto 1510 de 20132.

## 6. DESARROLLO

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
1.	Recibir la solicitud de necesidad de compra con CDP y cotización.	Secretaria General	1 hora
2.	Elaborar estudio técnico, análisis del sector y estudio económico, si este supera la mínima cuantía se usan indicadores, si no paso 3	Profesional Universitario	3 días
3.	Enviar con oficio a la oficina de contratación para su publicación, si hay observaciones en el pliego de condiciones financiera, jurídica o técnica paso 4, si no hay 5	Profesional universitario	5 días
4.	Elabora las respuestas para las observaciones del pliego de condiciones con justificación y enviar a oficina de contratación.	Profesional universitario	2 días
5.	Publicación final del estudio técnico, análisis del sector y estudio económico en el pliego de condición.	Oficina de contratación	1 día



### 7. DIAGRAMA DE FLUJO



### 8. REGISTRO

Acta de visita

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS****VERSIÓN:002****PROCESO: GESTIÓN TALENTO HUMANO  
PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE ESTUDIO  
TÉCNICO Y ANÁLISIS DEL SECTOR****FECHA:  
NOVIEMBRE 2019  
CÓDIGO:  
GTH-SG-PR-S3-01-01****OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL****PÁGINA 4 DE 4****9. HISTORIAL DE CAMBIOS**

<b>REVISIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>MOTIVO DEL CAMBIO</b>
2	Noviembre 2019	Actualización del manual de procedimiento, creación del procedimiento.