|  |
| --- |
| **1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD** |

**1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD**

(COMO GUÍA DEBERÁ COMENZAR DESDE LO GENERAL A LO PARTICULAR, UTILIZANDO PARA ELLO CONECTORES LÓGICOS)

De conformidad con el Artículo 15 del Acuerdo Distrital 637 de 2016 el cual modifica el artículo 52 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, que a su tenor literal nos indica *“La Secretaría Distrital de Gobierno es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas encaminadas al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, mediante la garantía de los derechos humanos y constitucionales, la convivencia pacífica, el ejercicio de la ciudadanía, la promoción de la paz y la cultura democrática, el uso del espacio público, la promoción de la organización y de la participación ciudadana y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distintos niveles.”*

*Para Nivel Local:* Es así que la Alcaldía Local tiene como misión “*ser una dependencia de la Secretaría Distrital de Gobierno responsable de apoyar la ejecución de las competencias asignadas a los Alcaldes o Alcaldesas Locales. En este sentido, deberán coordinar la acción del Distrito en las localidades y participar en la definición de las políticas de promoción y gestión del desarrollo de su territorio. Asimismo, fomentar la organización de las comunidades, la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública, la promoción de la convivencia y la resolución de conflictos.”.*

Dentro de las funciones básicas de la Secretaría Distrital de Gobierno / Alcaldía Local de XXX se encuentran (Ver Decreto 411 de 2016):

(DEBERÁ INDICAR CUÁL ES LA FUNCIÓN DE LA SECRETARÍA / ALCALDÍA LOCAL QUE MÁS SE AJUSTE A LA NECESIDAD POR SATISFACER).

Dentro de la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno se encuentra (DEBERÁ INDICAR CUÁL ES LA DEPENDENCIA DONDE SE VA A SATISFACER LA NECESIDAD Y/O DE LA(S) DEPENDENCIA(S) QUE LO FINANCIA(N) EN CASO QUE APLIQUE) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_que tiene, entre otras, como funciones \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (Este párrafo no aplica para las Alcaldías Locales, teniendo en cuenta que no existen dependencias al interior de las mismas.)

Que el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2020 - 2024 “UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI,” como política pública referente de las acciones de la Administración Distrital en el cuatrienio que comprende desde junio de 2020 hasta junio de 2024, contempla dentro de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (DEBERÁ INDICAR CUÁL ES EL OBJETIVO, PROPÓSITO LOGRO DE CIUDAD O PROGRAMA DEL PLAN DE DESARROLLO QUE SE PRETENDE SATISFACER).

Que la Secretaría/Fondo de Desarrollo Local de XX cuenta con el proyecto de inversión registrado en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito, No. Y NOMBRE DEL PROYECTO, cuyo objeto es\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(DEBERÁ JUSTIFICAR OBLIGATORIAMENTE QUE LA CONTRATACIÓN POR CELEBRAR ESTÁ ACORDE CON LAS ACTIVIDADES DESCRITAS EN LA FICHA EBI).

(EN ESTE NUMERAL DEBERÁ SEÑALAR DE MANERA EXPRESA Y OBLIGATORIA CUÁLES SON LAS FUNCIONES Y COMETIDOS QUE LE ASISTE A LA SECRETARÍA EN ARAS DE JUSTIFICAR POR QUÉ ES NECESARIA LA CONTRATACIÓN).

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, existe la necesidad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(CON FUNDAMENTO EN LOS ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN, DEBERÁ CITAR CUÁL ES LA NECESIDAD POR SATISFACER Y CUÁL ES LA FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN).

**1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN**

SE DEBEN ENUNCIAR LAS RAZONES POR LAS CUALES ESTA CONTRATACIÓN ES LA QUE MÁS SE AJUSTA COMO ACCIÓN QUE ATIENDE LA NECESIDAD.

DESCRIBIR POR QUÉ SE HACE NECESARIO CONTRATAR EL BIEN, OBRA O SERVICIO, TENIENDO EN CUENTA LOS FACTORES Y CONDICIONES ECONÓMICAS, SOCIALES Y JURÍDICAS QUE SE ENCUENTRAN EN EL ENTORNO DONDE SE VA A EJECUTAR EL CONTRATO.

PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA PUEDEN OBSERVARSE, ENTRE OTROS, LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 3 DE LA LEY 80 DE 1993, LOS FINES DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA, INTERÉS GENERAL, ETC.

**2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.**

**2.1 OBJETO A CONTRATAR**

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”.

**2.2** **Código clasificador de bienes y servicios UNSPSC**

El objeto de este contrato está codificado en la clasificación que se describe a continuación:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Clasificación UNSPSC** | **Segmento** | **Familia** | **Clase** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

La identificación de la codificación del objeto a contratar requiere llegar al tercer nivel del clasificador de bienes y servicios (clase). En todo caso, si el bien o servicio a adquirir está debidamente codificado al cuarto nivel (producto), se realiza la descripción hasta éste, haciendo la salvedad que para efectos de la acreditación de la experiencia, solo se toma hasta el nivel “clase”.

**2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

(DESCRIBA DE MANERA CLARA, PRECISA Y DETALLADA EL ALCANCE, LAS CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR, Y DESCRIBA CUÁL ES EL RESULTADO ESPERADO (CUANDO APLIQUE).

IGUALMENTE DEBERÁ CONTENER LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS, Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN CUANDO SE REQUIERA.

TENER EN CUENTA: GUÍA VERDE DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y LAS FICHAS CON CRITERIOS AMBIENTALES DEL MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, PARA ESTABLECER LOS CRITERIOS AMBIENTALES APLICABLES A LOS BIENES Y/O SERVICIOS A CONTRATAR.

Documentos Técnicos para el desarrollo del Proyecto: En los casos que aplique se deben integrar al presente estudio siempre que el objeto contractual conlleve la realización del diseño y construcción en el mismo contrato. La previsión anterior, entonces, se dirige para cualquier objeto que implique obra, además de aquellos casos en los que se pretende contratar la consultoría con la obra pública, en un mismo proceso de selección. De esta forma, si el Proceso de Contratación, no requiere de esos estudios técnicos, no se incluirá este numeral*.*

**2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR**

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (EJEMPLO: INTERMEDIACIÓN DE SEGUROS, CONSULTORÍA, ENTRE OTROS.) regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2005 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales.

|  |
| --- |
| **3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.** |

La modalidad de selección pertinente para esta contratación corresponde al concurso de méritos, de conformidad con el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el Artículo 2.2.1.2.1.3.1 y ss del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo establecido en la norma referida el presente proceso de contratación se justifica en atención al objeto a contratar.

|  |
| --- |
| **4. PRESUPUESTO OFICIAL Y SU JUSTIFICACIÓN, VARIABLES UTILIZADAS Y RUBROS QUE LO COMPONEN.** |

El presupuesto oficial se estima en la suma de «LETRA NÚMERO», de la vigencia fiscal «AÑO», con cargo al proyecto «NÚMERO Y CONCEPTO» o rubro «NÚMERO Y CONCEPTO».

Para determinar el presupuesto oficial del presente proceso de selección, se adelantó (DESCRIBIR LA ACTIVIDAD O METODOLOGÍA (ESTUDIO DE MERCADO, COTIZACIÓN DIRECTA DEL PROVEEDOR, ETC.) UTILIZADA PARA CALCULAR EL VALOR DEL CONTRATO).

DEBERÁ TENER EN CUENTA QUE PARA REALIZAR EL ESTUDIO DE MERCADO PODRÁ SOLICITAR A LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN LA CREACIÓN DEL EVENTO A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II, REALIZAR SOLICITUDES DE COTIZACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO, ASÍ COMO EXPERIENCIAS HISTÓRICAS DE LA ENTIDAD O DE OTRAS CON OBJETO Y ALCANCE SIMILAR, CONTRATADO EN UNA VIGENCIA RECIENTE. CUANDO SE TRATE DE VIGENCIAS ANTERIORES, DEBERÁ REALIZARSE LA INDEXACION DE LOS PRECIOS QUE SE TOMEN COMO REFERENCIA.

**4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES**

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, la Secretaría Distrital de Gobierno, requiere la celebración de (INDICAR EL TIPO DE CONTRATO):

(TENER EN CUENTA QUE EL ANÁLISIS DEL SECTOR TIENE COMO FINALIDAD CONOCER EL SECTOR RELATIVO AL OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DESDE LA PERSPECTIVA LEGAL, COMERCIAL, FINANCIERA, ORGANIZACIONAL, TÉCNICA, Y DE ANÁLISIS DE RIESGO, POR LO QUE, PARA LA ELABORACION DEL MISMO DEBERÁ TENERSE EN CUENTA LA “GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE SECTOR”, EXPEDIDA POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE**)**

DENTRO DE LA ESTRUCTURA PARA EL ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES, DEBE CONTENER COMO MÍNIMO LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

|  |
| --- |
| ANALISIS DEL MERCADO |
| Aspectos Generales  |  |
| Económico  |  |
| Internacional  |  |
| Técnico |  |
| Legal (Particularmente involucra la normativa de la actividad de los proveedores y compradores incluye normas ambientales y cambios recientes en la implementación y el impacto de tales modificaciones) |  |
| ANALISIS DE LA DEMANDA |
| Adquisiciones previas de la entidad  |  |
| Histórico de compras  |  |
| ANALISIS DE LA OFERTA |
| Potenciales proveedores |  |
| Costos asociados a tales procesos |  |

|  |
| --- |
| **5. REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE** |

Tener en cuenta que el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015 señaló que, para establecer los requisitos habilitantes del proceso de selección, se debe tener en cuenta lo siguiente:

El Riesgo del Proceso de Contratación

El valor del contrato objeto del Proceso de Contratación

El análisis del sector económico respectivo

El conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.

Es así como la Entidad Estatal no debe limitarse a la aplicación mecánica de fórmulas financieras para verificar los requisitos habilitantes.

Teniendo en cuenta lo anterior, es preciso que los requisitos habilitantes se establezcan de forma adecuada y proporcional a la naturaleza y valor del contrato, aplicando los lineamientos dados por Colombia Compra Eficiente y las necesidades de la Entidad. La expresión adecuada y proporcional hace referencia a que haya una relación entre el contrato y la experiencia del proponente y su capacidad jurídica, técnica, financiera y organizacional, es decir, los requisitos habilitantes exigidos deben guardar proporción con el objeto del contrato, su naturaleza, valor, complejidad, plazo, forma de pago y el Riesgo asociado al Proceso de Contratación.

Así mismo se deberá justificar los factores de escogencia, identificando la oferta más favorable, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

**5.1 REQUISITOS HABILITANTES**

**5.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:**

DEBERÁN ESTABLECERSE EN CONJUNTO CON LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN.

A modo enunciativo pueden ser los siguientes (El contenido de cada numeral o la inclusión o eliminación de otro u otros, deberá establecerse con la Dirección de Contratación):

* Carta de Presentación de la Propuesta.
* Objeto Social
* Certificado de Existencia y Representación Legal o Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, según el Caso.
* Fotocopia de la cédula de ciudadanía del oferente o representante legal o apoderado, según corresponda.
* Constancia de Cumplimiento de Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral incluyendo los riesgos laborales y parafiscales.
* Consulta en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
* Verificación Antecedentes Disciplinarios.
* Verificación de Antecedentes de la Personería Distrital de Bogotá.
* Certificado de Antecedentes Judiciales.
* Certificado del sistema nacional de medidas correctivas RNMC.
* Certificado de Inscripción y Clasificación del Proponente -RUP.
* Registro Único Tributario.
* Garantía de Seriedad de la Propuesta. - Validez de La Propuesta.
* Suscripción del Compromiso Anticorrupción.
* Fotocopia tarjeta profesional del contador público o del revisor fiscal cuando a ello haya lugar.
* Formato único de hoja de vida, para persona natural o jurídica.
* Declaración de inhabilidades e incompatibilidades persona jurídica y/o natural.
* Autorización y/o poder para presentar propuesta (cuando aplique)

**5.1.2 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS**

DEBERÁN ESTABLECERSE POR LA DIRECCIÓN FINANCIERA SEGÚN EL OBJETO, EL VALOR Y LA NATURALEZA DEL CONTRATO A CELEBRAR Y DEMÁS CONDICIONES PARA CADA CASO EN PARTICULAR.

**5.1.3 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS**

**5.1.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

EL ÁREA TÉCNICA DEBERÁ RELACIONAR LOS REQUISITOS DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, SEGÚN EL OBJETO, EL VALOR Y LA NATURALEZA DEL CONTRATO A CELEBRAR Y DEMÁS CONDICIONES PARA CADA CASO EN PARTICULAR.

**5.1.3.2** (El área técnica deberá establecer los demás requisitos técnicos que requiera la entidad como habilitantes y la forma cómo el proponente debe acreditarlos.)

Tener en cuenta que deberá exigir entre otros:

* Experiencia, formación, cumplimiento de requisitos para el ejercicio de la profesión, publicaciones y las capacidades de organización del interesado y su grupo de trabajo.
* Adicionalmente podrá tener en cuenta: Capacidad Intelectual, Cumplimiento de contratos anteriores y similares, Buenas prácticas, Reconocimientos.

**5.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN:**

PARA ESTABLECER LOS FACTORES DE SELECCIÓN DE LA OFERTA, TENGA EN CUENTA QUE DE ACUERDO CON EL NUMERAL 4º DEL ARTÍCULO 5º DE LA LEY 1150 DE 2007, “(…) 4. EN LOS PROCESOS PARA LA SELECCIÓN DE CONSULTORES SE HARÁ USO DE FACTORES DE CALIFICACIÓN DESTINADOS A VALORAR LOS ASPECTOS TÉCNICOS DE LA OFERTA O PROYECTO. DE CONFORMIDAD CON LAS CONDICIONES QUE SEÑALE EL REGLAMENTO, SE PODRÁN UTILIZAR CRITERIOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE Y DEL EQUIPO DE TRABAJO, EN EL CAMPO DE QUE SE TRATE. EN NINGÚN CASO SE PODRÁ INCLUIR EL PRECIO, COMO FACTOR DE ESCOGENCIA PARA LA SELECCIÓN DE CONSULTORES. (…)” EJEMPLO: EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE, EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL EQUIPO DE TRABAJO, FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO, ETC.

EN CUMPLIMEINTO DE LA LEY 816 DE 2003, DEBERÁN TENERSE EN CUENTA LOS INCENTIVOS PARA LOS BIENES, SERVICIOS Y OFERENTES NACIONALES O AQUELLOS CONSIDERADOS NACIONALES CON OCASIÓN DE LA EXISTENCIA DE TRATO NACIONAL.

EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN EN LOS QUE SE INVOLUCREN BIENES Y SERVICIOS DE ORIGEN EXTRANJERO SE DEBERÁ DAR APLICACIÓN A LOS DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 2 DE LA LEY 816 DE 2003, INCLUYENDO LOS PUNTAJES MENCIONADOS EN LA PRECITADA LEY, DENTRO DE LOS CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.

ADICIONALMENTE, DEBERÁ TENERSE EN CUENTA LO DISPUESTO EN EL DECRETO 680 DE 2021, RELACIONADO CON LOS SERVICIOS NACIONALES Y CON EL PUNTAJE PARA LA PROMOCIÓN DE LA INDUSTRIA NACIONAL EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.

ASÍ MISMO Y EN VIRTUD DE LO DISPUESTO EN EL DECRETO 392 DE 2018 LAS ENTIDADES ESTATALES DEBERÁN OTORGAR EL UNO POR CIENTO (1%) DEL TOTAL DE LOS PUNTOS ESTABLECIDOS EN EL PLIEGO DE CONDICIONES, A LOS PROPONENTES QUE ACREDITEN LA VINCULACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EN SU PLANTA DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA MENCIONADA NORMA.

|  |
| --- |
| **6. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN.** |

SON LOS EVENTOS QUE PUEDEN AFECTAR LA REALIZACIÓN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL Y CUYA OCURRENCIA NO PUEDE SER PREDICHA DE MANERA EXACTA POR LAS PARTES INVOLUCRADAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

DEBEN CUBRIR DESDE LA PLANEACIÓN HASTA LA TERMINACIÓN DEL PLAZO, LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO, EL VENCIMIENTO DE LAS GARANTÍAS DE CALIDAD O LA DISPOSICIÓN FINAL DEL BIEN; Y NO SOLAMENTE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DEL RIESGO QUE PUEDA ALTERAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

PARA LA DETERMINACIÓN DE ESTE COMPONENTE ES INDISPENSABLE QUE LA DEPENDENCIA DONDE SE GENERA LA NECESIDAD, SE REMITA AL MANUAL PARA LA IDENTIFICACIÓN Y COBERTURA DEL RIESGO LINK [WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO](http://www.colombiacompra.gov.co/) Y REALIZAR SU DILIGENCIAMIENTO EN EL FORMATO GCO-GCI-FXX EL CUAL SE APORTARÁ COMO ANEXO DEL ESTUDIO PREVIO.

|  |
| --- |
| **7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS** |

LE CORRESPONDE A LA ENTIDAD DETERMINAR LA NECESIDAD DE EXIGIR GARANTÍAS, ATENDIENDO A LA NATURALEZA DEL OBJETO DEL CONTRATO Y A LA FORMA DE PAGO, ASÍ COMO EN LOS DEMÁS QUE SEÑALE EL REGLAMENTO.

SI DEL ANÁLISIS EFECTUADO POR EL ÁREA DE ORIGEN SE CONCLUYE LA NECESIDAD DE EXIGIR LA CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS, DEBERÁ DILIGENCIAR LO DESCRITO A CONTINUACIÓN:

El presente Contrato **SI** requiere constitución de garantías de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, por lo que, el contratista se compromete a constituir a favor de Bogotá D.C – Secretaría Distrital de Gobierno, NIT 899.9999.061 -9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza.
2. Patrimonio Autónomo.
3. Garantía bancaria.

La garantía constituida deberá amparar:

SELECCIONE LOS QUE APLIQUEN SEGÚN EL OBJETO Y LA NATURALEZA DEL CONTRATO:

1. Buen manejo y correcta inversión del anticipo: Por el (\_\_%) del valor total del contrato, vigente por (INDIQUE LA VIGENCIA DEL AMPARO). Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
2. Devolución del pago anticipado: Por el (\_\_%) del valor total del contrato, vigente por (INDIQUE LA VIGENCIA DEL AMPARO). Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
3. Cumplimiento: Por el (\_\_%) del valor total del contrato, vigente por (INDIQUE LA VIGENCIA DEL AMPARO). Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
4. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Por el (\_\_%) del valor total del contrato, vigente por (INDIQUE LA VIGENCIA DEL AMPARO). Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
5. Calidad del servicio: Por el (\_\_%) del valor total del contrato, vigente por (INDIQUE LA VIGENCIA DEL AMPARO). Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
6. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: Por el (\_\_%) del valor total del contrato, vigente por (INDIQUE LA VIGENCIA DEL AMPARO). Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
7. Responsabilidad extracontractual: Por el (\_\_%) del valor total del contrato, vigente por (INDIQUE LA VIGENCIA DEL AMPARO). Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.

RECUERDE QUE LA NORMA ESTABLECE, EN ALGUNOS CASOS, LOS PORCENTAJES MÍNIMOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE LOS AMPAROS Y LA VIGENCIA MÍNIMA DE LOS MISMOS.

|  |
| --- |
| **8. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL.** |

La Entidad Estatal debe determinar si un Acuerdo Comercial es aplicable siguiendo las siguientes reglas en orden consecutivo:

Regla 1. Si la Entidad Estatal no hace parte de las Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial, el Proceso de Contratación no está cubierto por este y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

Regla 2. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación no está cubierto y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

Regla 3. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al Proceso de Contratación. Así entonces a continuación se describe la cuantía, cobertura y excepciones de los Acuerdos mencionados:

INDICAR SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL. PARA LO CUAL DEBERÁ CONSULTAR EL MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN LINK [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co/) – MANUALES.

De conformidad con el Manual para el Manejo de los Acuerdo Comerciales en Procesos de Contratación, publicado por Colombia Compra Eficiente, a continuación, se relaciona el análisis para el presente proceso:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACUERDO COMERCIAL** | **Entidad Estatal cubierta** | **Valor del Proceso superior al umbral del Acuerdo** | **Excepción aplicable al Proceso** | **Proceso cubierto por el Acuerdo Comercial** |
| **Si/No** | **Si/No** | **Si/No** | **Si/No** |
| Alianza Pacífico | Chile |  |  |  |  |
| Perú |
| México |  |  |  |  |
| Canadá |  |  |  |  |
| Chile |  |  |  |  |
| Corea |  |  |  |  |
| Costa Rica |  |  |  |  |
| Estados Unidos |  |  |  |  |
| Estados AELC |  |  |  |  |
| México |  |  |  |  |
| Triángulo Norte | El Salvador |  |  |  |  |
| Guatemala |
| Honduras |  |  |  |  |
| Unión Europea |  |  |  |  |
| Comunidad Andina |  |  |  |  |

ESTA DESCRIPCIÓN CORRESPONDE A LOS ACUERDOS COMERCIALES VIGENTES PARA COLOMBIA A LA FECHA DE ELABORACIÓN DE ESTE FORMATO, POR TAL RAZÓN SOLO SON REFERENCIA DE FORMA.

|  |
| --- |
| **9. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO** |

**9.1 PLAZO**

El plazo del contrato es «PLAZO» (MESES Y/O DÍAS CALENDARIO).

TENGA EN CUENTA QUE EL CONTRATO PUEDE INICIAR SU EJECUCIÓN UNA VEZ CUMPLIDOS LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN.

EL PLAZO DEFINIDO DEBERÁ SER SUFICIENTE PARA LA ADECUADA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO, TENIENDO EN CUENTA ADEMÁS LO QUE SOBRE ESTE PARTICULAR ARROJÓ EL ESTUDIO DE MERCADO.

**9.2 VALOR**

El valor del contrato será EL VALOR TOTAL (INCLUIDO IVA SI APLICA) DE LA PROPUESTA SELECCIONADA O DEL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL.

**9.3 FORMA DE PAGO**

El valor del contrato se pagará así:

DEBERÁ INDICAR CÓMO SE EFECTUARÁ EL PAGO (MENSUAL, CONTRA ENTREGA DE PRODUCTO, 100% CONTRA ENTREGA DE BIENES, VENCIMIENTO DEL PLAZO DE CONTRATO, ENTRE OTROS), PREVIA PRESENTACIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

1. Informe de actividades (si aplica) debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista
2. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
3. Acta de ingreso de los bienes al almacén (cuando aplique)
4. Factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente. (cuando aplique)
5. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales
6. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal (cuando aplique), que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.

EN CASO DE REQUERIRSE UN PAGO ANTICIPADO, O UN ANTICIPO, ESTE DEBE ESTAR DEBIDAMENTE JUSTIFICADO Y DEBERÁ EXIGIRSE LA CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS CORRESPONDIENTES.

**Nota:** *(Sólo aplica para régimen común)* De conformidad con el artículo 4º la Ley 2010 de 2019 que adiciona el inciso 3 y el inciso 4 al parágrafo 2 y adiciona los parágrafos 3, 4 y 5 al artículo 437 del Estatuto Tributario, establece que: *“Parágrafo 3o. (…) Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. (…)”.*

**9.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo (Cuando aplique).
3. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
5. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaria Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
6. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, (cuando aplique).
7. *Cuando se trate de personas naturales* Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
8. *Cuando se trate de personas jurídicas.* Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
9. Vincular y mantener mínimo el X % (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres para la ejecución del contrato, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial. (EN CASO DE QUE NO PUEDA APLICARSE ESTA OBLIGACIÓN DEBERÁ JUSTIFICARSE EN EL ESTUDIO PREVIO.)
10. Presentar de manera bimensual certificación suscrita por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (Si Aplica), mediante la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que mantiene vinculadas para la ejecución del contrato el X % (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres, adjuntando el listado de mujeres vinculadas y la planilla pago de seguridad social de las mismas. El listado presentado deberá discriminar que mujeres de las vinculadas son víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar o con otra condición especial. (EN CASO DE QUE NO PUEDA APLICARSE ESTA OBLIGACIÓN DEBERÁ JUSTIFICARSE EN EL ESTUDIO PREVIO.)
11. Realizar el registro de las mujeres que sean contratadas en cumplimiento del presente contrato, en la plataforma de información de la Agencia Pública de Empleo del Distrito “Bogotá Trabaja”. (EN CASO DE QUE NO PUEDA APLICARSE ESTA OBLIGACIÓN DEBERÁ JUSTIFICARSE EN EL ESTUDIO PREVIO.)
12. *Esta obligación será incluida si el área técnica respectiva o la dependencia que solicita la contratación identificó como viable la posibilidad de vincular o contratar para la ejecución del respectivo contrato a las personas identificadas como beneficiaria.* Vincular o contratar para la ejecución del contrato personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo a lo expuesto en la Directiva 001 del 31 de enero de 2011 “Democratización de las oportunidades económicas en el Distrito capital y promoción de estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad”.
13. Mantener actualizadas las vigencias y montos de los amparos de las garantías constituidas con ocasión de la suscripción del Contrato, en el evento de presentarse modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.

**9.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

EN ESTE NUMERAL DEBERÁ ESTABLECER LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS QUE SE DERIVEN DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DE CONTRATO.

**9.6 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD**

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
5. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar).
6. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

**9.7 SUPERVISIÓN**

La supervisión del contrato será ejercida por el/la «QUIEN CORRESPONDA (NOMBRE DEL CARGO, NO DE LA PERSONA)».

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la SECRETARÍA, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

El Directivo de la dependencia o Gerente del Proyecto / Alcalde(sa) Local, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público que se denominará “apoyo a la supervisión” y que tendrá como función apoyar a este en la supervisión en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero.

En todo caso el/la ordenador (a) de gasto podrá variar unilateralmente de manera temporal o definitiva la designación del(a) supervisor(a), comunicando su decisión por escrito al contratista, a el/la supervisor(a) designada y a la Dirección de Contratación.

**9.8 FORMATOS DE LA PROPUESTA (ANEXO).**

INCLUIR LOS FORMATOS QUE DEBERAN DILGENCIARSE PARA LA PRESENTACIÓN

DE LA PROPUESTA RELACIONADOS CON LOS REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES, LOS CUALES DEBERAN SER SUMINISTRADOS POR EL AREA DE ORIGEN PARA SER INCLUIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES CUANDO APLIQUE.

LA PROPUESTA ECONÓMICA DEBERÁ INCLUIR TODOS LOS CONCEPTOS ASOCIADOS CON LAS TAREAS A CONTRATAR QUE COMPRENDEN ENTRE OTROS:

1. LA REMUNERACIÓN DEL PERSONAL DEL CONSULTOR, LA CUAL PODRÁ INCLUIR, SEGÚN EL CASO, SUELDOS, CARGAS POR CONCEPTO DE SEGURIDAD SOCIAL, VIÁTICOS, ETC.
2. GASTOS REEMBOLSABLES INDICADOS EN LOS PLIEGOS DE CONDICIONES.
3. GASTOS GENERADOS POR LA ADQUISICIÓN DE HERRAMIENTAS O INSUMOS NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA LABOR.
4. GASTOS DE ADMINISTRACIÓN.
5. UTILIDADES DEL CONSULTOR.
6. GASTOS CONTINGENTES.

LOS PRECIOS DEBERÁN SER DESGLOSADOS POR ACTIVIDAD Y DE SER NECESARIO, POR GASTOS EN MONEDA NACIONAL Y EXTRANJERA. LAS ACTIVIDADES Y PRODUCTOS DESCRITOS EN LA PROPUESTA TÉCNICA PERO NO COSTEADAS EN LA PROPUESTA ECONÓMICA, SE CONSIDERAN INCLUIDAS EN LOS PRECIOS DE LAS ACTIVIDADES O PRODUCTOS COSTEADOS.

**«NOMBRE DEL RESPONSABLE»**

**«CARGO»**

**«DEPENDENCIA»**

**Elaboro:** «Nombre completo»

**Reviso:** «Nombre completo»

**Aprobó**: «Nombre completo»

Nota: Los espacios en blanco y escritos en el formato de color rojo, deben ser borrados una vez se diligencie de manera completa la información solicitada.

La Entidad Estatal, en la etapa de planeación del concurso de méritos, puede hacer una precalificación de los oferentes cuando dada la complejidad de la consultoría lo considere pertinente. Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.3.4 y siguientes. Para tal efecto, convocará a los interesados por medio de un aviso publicado en el SECOP.

Luego de recibir las manifestaciones de interés y los documentos con los cuales los interesados acrediten la experiencia, formación, publicaciones y la capacidad de organización, la entidad debe adelantar la precalificación. La entidad elabora un informe de precalificación y lo publica en el SECOP por el término establecido en el aviso de convocatoria para la precalificación. Los interesados pueden hacer comentarios al informe de precalificación durante los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación del mismo. La Entidad debe efectuar una audiencia pública en la cual conformará la lista de interesados precalificados para participar en el Proceso de Contratación respectivo. En la audiencia contestará las observaciones al informe de precalificación y notificará la lista de precalificación de acuerdo con lo establecido en la ley. Si la entidad establece un número máximo de interesados para conformar la lista de precalificados y el número de interesados que cumple con las condiciones de precalificación es superior al máximo establecido, en la audiencia de precalificación la entidad estatal debe hacer el sorteo para conformar la lista, de acuerdo con lo que haya establecido en el aviso de convocatoria. Si la entidad estatal no puede conformar la lista de precalificados, puede continuar con el Proceso de Contratación en la modalidad de concurso de méritos abierto o sin precalificación. La conformación de la lista de precalificados no obliga a la entidad estatal a abrir el Proceso de Contratación.