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

**1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD**

(COMO GUÍA DEBERA 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, establece que: “*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 xx se encuentran (Ver Decreto N° 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 ESTA ACORDE CON LAS ACTIVIDADES DESCRITAS EN LA FICHA EBI)

(SE DEBERÁ ESPECIFICAR DE QUÉ MANERA EL TIPO DE CONTRATO/CONVENIO A CELEBRAR CUMPLE CON LA FINALIDAD DISPUESTA POR LA NORMA PARA CADA CASO ESPECÍFICO).

(SE DEBERÁ JUSTIFICAR POR QUÉ ES NECESARIA LA DESTINACIÓN DE RECURSOS DEL ESTADO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL CONTRATO/CONVENIO, EN CASO DE QUE APLIQUE).

(EN ESTE NUMERAL DEBERÁ SEÑALAR DE MANERA EXPRESA Y OBLIGATORIA CUÁLES SON LAS FUNCIONES Y COMETIDOS QUE LE ASISTE A CADA UNO DE LOS POSIBLES ASOCIADOS O COOPERANTES EN ARAS DE JUSTIFICAR LA NECESIDAD POR SATISFACER, POR QUÉ ES NECESARIA LA CONTRATACIÓN, CUÁL ES LA FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN Y CÓMO APORTA LA MISMA AL CUMPLIMIENTO DE LOS FINES 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.

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 / CONVENIO/CONTRATO A CELEBRAR.** |

**2.1 OBJETO.**

El convenio/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 OBLIGATORIA EL ALCANCE, CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO, PRODUCTOS Y DESCRIBA CUÁL ES EL RESULTADO ESPERADO).

EN ESTE ASPECTO DEBERÁ TENER EN CUENTA DE MANERA OBLIGATORIA TODAS LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA CUMPLIR CON LA FINALIDAD DEL CONVENIO)

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

EL CONTRATO/CONVENIO CORRESPONDE A \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (EJEMPLO: CONTRATO PARA IMPULSAR PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE INTERES PÚBLICO regulado por el Articulo 355 de la Constitución Política, reglamentado por el Decreto 092 de 2017 (Artículos 2, 3 y 4) **//** CONVENIO DE ASOCIACIÓN regulado por el Artículo 96 de la Ley 489 de 1998 reglamentado por el Decreto 092 de 2017 (Articulo 5 y ss) **//** CONVENIO ESPECIAL DE COOPERACIÓN PARA ADELANTAR ACTIVIDADES CIENTIFICAS Y TECNOLÓGICAS regulado por la Ley 29 de 1990, modificada por la Ley 1286 de 2009 (Artículo 33), el Decreto 393 de 1991 (Artículos 1 (numeral 2), 6, 7 y 8) y 591 de 1991 (Artículo 17), el literal (e) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.7 del Decreto 1082 de 2015 **//** CONVENIO DE COOPERACION INTERNACIONAL regulado por el Artículo 20 de la Ley 1150 de 2007.)

(DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD QUE REGULA CADA CLASE DE CONTRATO/CONVENIO, INDICAR EN ESTE NUMERAL DE MANERA MAS DETALLADA EL MARCO LEGAL QUE APLIQUE PARA DETERMINAR LA MODALIDAD DE SELECCIÓN. ASÍ MISMO SEÑALAR LA NATURALEZA JURÍDICA DEL ASOCIADO O COOPERANTE, QUE PERMITA IDENTIFICAR QUE SE CELEBRA EL CONTRATO/CONVENIO CON LA PERSONA JURÍDICA DETERMINADA POR LA NORMA PARA CADA CASO)

|  |
| --- |
| **4. PRESUPUESTO OFICIAL CONTRATO/CONVENIO, APORTES, VARIABLES UTILIZADAS Y RUBROS QUE LO COMPONEN.** |

El presupuesto oficial del contrato / convenio se estima hasta por la suma de «LETRA NÚMERO»., de la vigencia fiscal «AÑO», con cargo al proyecto «NÚMERO Y CONCEPTO» o rubro «NÚMERO Y CONCEPTO».

La suma de «LETRA NÚMERO» corresponde al aporte de la Secretaría Distrital de Gobierno, y la suma de «LETRA NÚMERO» corresponde al aporte del asociado o del cooperante. (EL APORTE PUEDE SER EN DINERO O EN ESPECIE. NO OBSTANTE, SI EL APORTE ES EN ESPECIE, DEBERÁ CUANTIFICARSE. PARA EL CASO DE LOS CONTRATOS PARA IMPULSAR PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE INTERES PÚBLICO EL APORTE DE LA ENTIDAD ESTATAL DEBE SER EN DINERO, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL ARTPICULO 355 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA)

Para determinar el valor del presente proceso de contratación, se adelantó (DESCRIBIR LA ACTIVIDAD O METODOLOGÍA (ESTUDIO DE MERCADO, COTIZACIÓN DIRECTA DEL ASOCIADO O COOPERANTE, ETC.) UTILIZADA PARA CALCULAR EL VALOR DEL CONTRATO/CONVENIO).

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, CATÁLOGOS DE PRECIOS, PRECIOS DE REVISTAS ESPECIALIZADAS, VALORES DE ADJUDICACIÓN DE LOS ÚLTIMOS DOS (2) PROCESOS ADELANTADOS EN EL SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, OBRA Y/O SERVICIO, VALORES UTILIZADOS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE OTRAS ENTIDADES PARA LAS ÚLTIMAS DOS (2) VIGENCIAS DEL PROCESO QUE SE VAYA A REALIZAR (VALOR ADJUDICADO) Y QUE GUARDEN SIMILITUD CON EL OBJETO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, ETC. DEBERÁ REALIZARSE LA INDEXACION DE LOS PRECIOS QUE SE TOMEN COMO REFERENCIA.

**4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR**

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/Fondo de Desarrollo Local de XXX, requiere la celebración (INDICAR EL TIPO DE CONTRATO O CONVENIO):

(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 |  |

NOTA: EN EL EVENTO QUE SE TRATE DE UN PROCESO COMPETITIVO DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16 DEL DECRETO 1082 DE 2015, SE DEBERÁ ANALIZAR LA CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DE FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES A POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO CONTRACTUAL Y EL ALCANCE DE LAS OBLIGACIONES. DE ESTE ASPECTO SE DEJARÁ CONSTANCIA EN EL ANÁLISIS DEL SECTOR Y EN EL EVENTO EN QUE SEA VIABLE LA CONTRATACIÓN DE LOS SUJETOS ANTERIORMENTE MENCIONADOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SE INCORPORARÁ DICHA OBLIGACIÓN EN LOS ESTUDIOS PREVIOS Y EN LA MINUTA DEL CONTRATO DEL PLIEGO DE CONDICIONES O DOCUMENTO EQUIVALENTE, PRECISANDO LAS SANCIONES PECUNIARIAS PRODUCTO DEL INCUMPLIMIENTO INJUSTIFICADO DE ESTA A TRAVÉS DE LAS CAUSALES DE MULTA QUE SE ESTIMEN PERTINENTES.

|  |
| --- |
| **5. REQUISITOS JURÍDICOS, FINANCIEROS (SI APLICA), OPERATIVOS Y DE EXPERIENCIA DEL ASOCIADO / COOPERANTE. (**ESTE NUMERAL APLICA PARA CONTRATO / CONVENIO CELEBRADOS CON ESAL) |

EN ESTE NUMERAL DEBERÁN INDICARSE DE MANERA PRECISA LOS REQUISITOS JURÍDICOS, FINANCIEROS **(SI APLICA)**, OPERATIVOS Y DE EXPERIENCIA QUE DEBE CUMPLIR LA ESAL, CON EL FIN DE DEMOSTRAR SU RECONOCIDA IDONEIDAD, INCLUYENDO LA MANERA COMO LA MISMA GOZA DE UNA BUENA REPUTACIÓN EN EL SISTEMA DE COMPRA PÚBLICA Y EN SUS GRUPOS DE INTERÉS, DE ACUERDO A LO DISPUESTO EN EL DOCUMENTO ÚNICO EN CONTRATACIÓN QUE SE IMPLEMENTÓ EN EL DISTRITO A TRAVÉS DE LA CIRCULAR NO. 001 DE 2021, EXPEDIDA POR LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL.

|  |
| --- |
| **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 ELABORACIÓN DE ÉSTE 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 GCI-GCI-F164 QUE SE ENCUENTRA DISPONIBLE EN MATIZ

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

PARA DETERMINAR SI EL CONTRATO/CONVENIO REQUIERE O NO GARANTÍAS, DEBERÁ TENER EN CUENTA LA NATURALEZA DEL CONTRATO/CONVENIO POR SUSCRIBIR Y VERIFICAR SI ESTE SE ENCUENTRA EXENTO DE LA CONSTITUCIÓN DE ESTAS.

EN CASO DE REQUERIRSE, LE CORRESPONDE A LA ENTIDAD DETERMINAR LA NECESIDAD DE EXIGIRLA, ATENDIENDO A LA NATURALEZA DEL OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO 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/Convenio **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/CONVENIO:

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. Estabilidad y calidad de la obra: 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 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.
7. 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.
8. 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.

EN LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN DE CONTRATACIÓN DIRECTA Y MÍNIMA CUANTÍA ASÍ COMO EN LA CONTRATACIÓN DE SEGUROS, LA ENTIDAD ESTATAL DEBE JUSTIFICAR LA NECESIDAD DE EXIGIR O NO LA CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS.

EN TODO CASO, SI DEL ANÁLISIS EFECTUADO POR EL ÁREA DE ORIGEN SE CONCLUYE QUE NO HAY NECESIDAD DE EXIGIR LA CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS, DEBERÁ JUSTIFICARSE EN EL ESTUDIO PREVIO INDICANDO:

El presente CONTRATO/CONVENIO **NO** requiere constitución de garantías por parte del/la contratista, de conformidad con lo establecido en (verificar normatividad y citar conforme corresponda) *el Artículo 7° Ley 1150 de 2007 - “De las garantías en la contratación. (…) Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento” o el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. “No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria (...)”.*

|  |
| --- |
| **8. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACION ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA COLOMBIA.** |

LOS RESPONSABLES DE LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS PREVIOS DEBEN DETERMINAR SI LOS ACUERDOS COMERCIALES SON APLICABLES AL PROCESO DE CONTRATACIÓN QUE ESTÁN DISEÑANDO Y EN CASO DE QUE SEAN APLICABLES, CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LOS MISMOS. PARA ESFECTOS DE LO ANTERIOR, DEBERÁ CONSULTAR EL MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN LINK 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** | **Vigente** | **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** | **Si/No** |
| Alianza Pacífico | Chile |  |  |  |  |  |
| Perú |
| México |
| Canadá |  |  |  |  |  |
| Chile |  |  |  |  |  |
| Corea |  |  |  |  |  |
| Costa Rica |  |  |  |  |  |
| Estados Unidos |  |  |  |  |  |
| Estados AELC |  |  |  |  |  |
| México |  |  |  |  |  |
| Triángulo Norte | El Salvador |  |  |  |  |  |
| Honduras |
| Guatemala |
| Unión Europea  |  |  |  |  |  |
| Israel |  |  |  |  |  |
| Reino Unido eIrlanda del Norte |  |  |  |  |  |
| Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN |  |  |  |  |  |

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/CONVENIO** |

**9.1 PLAZO**

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

DEBERA INDICAR SI EL CONTRATO/CONVENIO REQUIERE ACTA DE INICIO.

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

**9.2 VALOR**

**El valor total del contrato será la suma de «VALOR ALFABÉTICO» («VALOR NUMÉRICO») M/CTE.**

**9.3 FORMA DE PAGO**

El valor del contrato/convenio se desembolsará así:

DEBERÁ INDICAR COMO SE EFECTUARÁ EL DESEMBOLSO (MENSUAL, CONTRAENTREGA DE PRODUCTO, VENCIMIENTO DEL PLAZO DE CONTRATO/CONVENIO, 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, 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 ASOCIADO O COOPERANTE**

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato/convenio, 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 de este (Cuando aplique).
3. Dar aplicación a los subsistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión adoptados por la Secretaría Distrital de Gobierno.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato/convenio, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato/convenio.
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 expedida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato/convenio.
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. Entregar para cada desembolso, 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.
8. 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/convenio y las fechas para su aplicación) de mujeres para la ejecución del contrato o convenio, 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.)
9. 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 o convenio 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/convenio 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.)
10. Realizar el registro de las mujeres que sean contratadas en cumplimiento del presente contrato/convenio, 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.)
11. *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/convenio 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”.
12. 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.
13. Suscribir oportunamente el Acuerdo de Confidencialidad y remitirlo al supervisor/a del contrato, junto con la firma del acta de inicio (Formato GDI-TIC-F020). (*Este se debe incluir en el respectivo expediente siempre y cuando en el Contrato se maneje información de propiedad de SDG)*
14. Suscribir oportunamente el Acuerdo de Transferencia de Información, conjuntamente con el/la supervisor/a del contrato, junto con la firma del acta de inicio (Formato GDI-TIC-F041). (*Esta obligación aplica para aquellos contratos a celebrarse con personas jurídicas en los que durante la ejecución del mismo haya intercambio de información*.)

**9.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

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

**9.6 OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO / FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE XXXX**

1. Verificar a través de la supervisión 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. Realizar los desembolsos del contrato/convenio en las condiciones pactadas.
4. Verificar que el contratista, asociado o cooperante 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/convenio será ejercida por el/la «QUIEN CORRESPONDA (NOMBRE DEL CARGO)».

El/La supervisor(a) ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la SECRETARÍA, y está obligado(a) a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El/La supervisor(a) deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato/convenio, 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, podrá designar mediante comunicación escrita un Servidor Público o contratista 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/convenio.

En ningún caso el/la supervisor(a) del contrato/convenio podrá delegar la supervisión de contrato/convenio 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, asociado o cooperante, a el/la supervisor(a) designada y a la Dirección de Contratación. (ESTE PÁRRAFO NO APLICA PARA LAS ALCALDÍAS LOCALES)

**9.8 LIQUIDACIÓN**

PARA ESTABLECER LA FORMA COMO SE LIQUIDARÁ EL CONTRATO/CONVENIO, SE DEBERÁ TENER EN CUENTA LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 60 DE LA LEY 80 DE 1993 (MODIFICADO POR EL ART. 217, DECRETO NACIONAL 019 DE 2012), EN EL ARTÍCULO 11 DE LA LEY 1150 DE 2007 Y EL INSTRUTIVO GCO-GCO-IN014 “INSTRUCCIONES PARA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO O LIBERACIONES DE SALDO”

EN CASO DE QUE EL CONTRATO/CONVENIO REQUIERA LIQUIDACIÓN SE SUGIERE LA SIGUIENTE REDACCIÓN, LA CUAL PODRÁ AJUSTARSE DE ACUERDO A LA NATURALEZA, OBJETO, PLAZO Y CONDICIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS:

La liquidación se realizará dentro de los XXXXX (XX) MESES siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente. El (los) contratista(s) tendrá(n) derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

**9.9 FORMATO DE ESTRUCTURA DE COSTOS (CUANDO APLIQUE).**

ESTE FORMATO DEBE SER SUMINISTRADO POR EL ÁREA DE ORIGEN PARA SER ACEPTADO Y DILIGENCIADO POR EL FUTURO ASOCIADO O COOPERANTE Y DEBERÁ INCLUIR LOS APORTES DE LAS PARTES.

**9.10 COMITÉ TÉCNICO**

(DE ACUERDO CON LA NATURALEZA, OBJETO Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO/ CONVENIO DETERMINAR LA NECESIDAD DE CONFORMAR UN COMITÉ TÉCNICO)

Sin perjuicio de la designación del(a) supervisor(a) y de su responsabilidad, el convenio/contrato tendrá un comité técnico, integrado por un número impar de representantes de las partes, correspondiéndole la mayoría, a la Secretaría Distrital de Gobierno.

El Comité, deberá reunirse como mínimo una vez al mes, según el plazo estipulado en el contrato/convenio o cuando alguna de las partes lo convoque, para resolver situaciones que requieran la atención o decisión de los integrantes. De las reuniones, se levantarán actas firmadas por los asistentes nombrados, donde se consignarán los acuerdos y compromisos.

El Comité Técnico, tendrá un secretario permanente, quien será el encargado de citar reuniones, llevar actas y comunicar a las partes, el desarrollo del contrato/convenio. Igualmente tendrá un Coordinador o Relator, quien será el encargado de moderar las reuniones.

El Comité Técnico, realizará las siguientes actividades:

1. Establecer las directrices que deben observar las partes comprometidas para la ejecución del contrato/convenio.
2. Revisar el avance del contrato/convenio y verificar el cumplimiento de actividades, metas y cronogramas establecidos.
3. Tomar medidas correctivas para corregir las dificultades, en la ejecución de contrato/convenio.
4. Revisar y aprobar las prórrogas, del contrato/convenio.
5. Revisar y aprobar el cronograma de actividades o plan operativo.
6. Velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la definición programación, ejecución y seguimiento de las actividades.
7. Coordinar la ejecución del contrato/convenio.
8. Establecer las actividades y proyectos que se desarrollarán en virtud del contrato/convenio.
9. Estudios de casos especiales y su correspondiente manejo y abordaje.
10. Verificación del cumplimiento de los compromisos asumidos, por cada una de las partes en el comité anterior.
11. La aprobación, seguimiento y evaluación de actividades se tramitará en el comité Técnico del contrato/convenio, las cuales serán aprobadas por consenso y la decisión quedará consignada en las actas de reunión. se llevará un registro de las actividades programadas y se someterá a evaluación periódica.

**«NOMBRE DEL RESPONSABLE»**

**«DEPENDENCIA»**

**Elaboro:** «Nombre completo»

**Aprobó**: «Nombre completo