|  |
| --- |
| **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 XXX 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 / ALCALDÍA LOCAL 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.**

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.”.

**2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

EN CASO DE REQUERIRSE 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.

NOTA: SI SE TRATA DE UNA CONTRATACIÓN QUE NO REQUIERE DE LA DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR INDIQUE EXPRESAMENTE “NO APLICA”.

**2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR**

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

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

Entre las diferentes opciones que describe la Ley 1150 de 2007, para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos, la escogencia del contratista se efectúa con arreglo a la modalidad de selección abreviada consagrada en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, es decir, aquella en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

En este mismo sentido el Decreto 4170 de 2011 establece como una de las funciones a cargo de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, la de diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo [2](https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=25678#2) de la Ley 1150 de 2007[[1]](#footnote-1), de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto. En función de lo anterior se ha definido el acuerdo marco como la herramienta para que el Estado agregue demanda, coordine y optimice el valor de las compras de bienes, obras o servicios de las Entidades Estatales para:

(i) Producir economías de escala

(ii) Incrementar el poder de negociación del Estado

(iii) Compartir costos y conocimiento entre las diferentes agencias o departamentos del Estado.

De acuerdo con lo anterior resulta conveniente acudir al Acuerdo Marco de Precios, toda vez que el Estado actuando como un único comprador permite unificar los términos y condiciones para el suministro de bienes y servicios que las Entidades requieren para su buen funcionamiento, ofreciendo condiciones de transparencia, seguridad y corrección. Además permite que se cubra el riesgo en caso de no entrega o no recibo del producto o servicio, convirtiéndose en una herramienta de mitigación del riesgo de mercado en la operación, igualmente permite que el precio de la negociación adelantada sea el más favorable para la Entidad, generando un ahorro considerable para la entidad pública, así como reducir los costos administrativos del proceso de compra, tanto para las entidades como para los proveedores, porque los términos para su realización son muy cortos, es decir, que se adelantan operaciones de negociación en un tiempo óptimo.

Para el caso que nos ocupa, se evidencia que en la actualidad está vigente Acuerdo Marco de Precios para XXXXXXXXXXX, Proceso CCEXXX-0XX-XX-20XX, vigente desde el XX de XXXXX de 20XX hasta el XX de XXXXX de 20XX, con el cual se puede llegar a satisfacer la necesidad que tiene la Entidad garantizando la participación de pluralidad de oferentes, seleccionando al proveedor que haya realizado el ofrecimiento más favorable a la Entidad en el factor de precio, teniendo en cuenta las simulaciones de precios que para esta contratación permitieron determinar el valor estimado del contrato.

|  |
| --- |
| **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».

El presupuesto oficial estimado de la presente contratación se obtuvo a partir de la simulación de costos del Acuerdo Marco de Precios de XXXXXXXX, el cual se genera mediante una plataforma que permite realizar la simulación del costo de los bienes/servicios incluyendo los gravámenes adicionales tales como impuestos distritales. (Se adjunta simulador)

TENER EN CUENTA QUE PARA DETERMINADOS ACUERDOS MARCO DE PRECIOS SE DEBERÁ REALIZAR UN ESTUDIO DE MERCADO, CON EL FIN DE DETERMINAR LOS ELEMENTOS DE CALIDAD Y PRECIO QUE REPRESENTEN LA MEJOR RELACIÓN DE COSTO-BENEFICIO

EN EL EVENTO EN QUE SE REALICE EL ESTUDIO DE MERCADO SE DEBERÁ DESCRIBIR LA ACTIVIDAD O METODOLOGÍA (ESTUDIO DE MERCADO, COTIZACIÓN DIRECTA DEL PROVEEDOR, ETC.) UTILIZADA PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL.

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 Y DE LOS OFERENTES**

El análisis del sector y de los oferentes se realizó por parte de Colombia Compra Eficiente previo al proceso de suscripción del Acuerdo Marco de Precios para XXXXXXXX No. CCE-XXX-AMP-20XX, por lo que para la suscripción de la orden de Compra requerida para suplir la necesidad de la Entidad al amparo del citado Acuerdo no se realiza este análisis.

|  |
| --- |
| **5. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN.** |

Los riesgos son todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato. Será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que la Entidad se está acogiendo a lo consagrado en el Acuerdo Marco de Precios para XXXXXXXXXX, como contrato principal, el cual fue producto de la contratación adelantada por Colombia Compra Eficiente, los riesgos de la orden de compra serán los mismos que COLOMBIA COMPRA EFICIENTE estableció el pliego de condiciones definitivo del proceso de Contratación del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-XXX-AMP-20XX.

|  |
| --- |
| **6. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS** |

De conformidad con lo preceptuado en el Acuerdo Marco de Precios No. CCE-XXX-AMP-20XX la garantía de la orden de compra producto del presente proceso será la establecida en la cláusula XXXX “Garantía de Cumplimiento a Favor de las Entidades Compradoras” establecida en la minuta del citado acuerdo.

Los Proveedores deben constituir una garantía de cumplimiento dentro de los XXX (X) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la siguiente tabla:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AMPARO** | **SUFICIENCIA** | **VIGENCIA** |
| Cumplimiento del contrato | XX% de la Orden de Compra | Duración de la Orden de Compra y XXX (X) meses más. |
| Calidad y correcto funcionamiento de los bienes | XX% de la Orden de Compra | Duración de la Orden de Compra y XXX (X) meses más. |
| *Incluya todas las garantías según lo establecido en el Acuerdo Marco de Precios* |  |  |

El valor de los amparos de la garantía de cumplimiento es calculado de acuerdo con el valor de la Orden de Compra.

La vigencia de la garantía y sus amparos debe iniciar desde la colocación de la Orden de Compra.

En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación.

|  |
| --- |
|  **7. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL.** |

El análisis de aplicación de Acuerdos Comerciales se realizó por parte de Colombia Compra Eficiente previo al proceso de suscripción del Acuerdo Marco de Precios para XXXXXXXX No. CCE-XXX-AMP-20XX, por lo que para la suscripción de la orden de Compra requerida para suplir la necesidad de la Entidad al amparo del citado Acuerdo no se realiza este análisis.

|  |
| --- |
| **8. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO** |

**8.1 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.

**8.2 VALOR**

El valor del contrato será el resultado del evento realizado a través de la Tienda Virtual (Colombia compra Eficiente), el cual no podrá superar el presupuesto oficial establecido para el presente proceso e incluye todos los gravámenes adicionales.

 **8.3 FORMA DE PAGO**

El valor del contrato se pagará así:

DEBERÁ INDICAR COMO SE EFECTUARÁ EL PAGO ATENDIENDO LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE EN EL ACUERDO MARCO DE PRECIOS (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.

Todos los pagos estarán sujetos a disponibilidad del PAC. Los pagos serán cancelados en pesos colombianos por medio de la Tesorería Distrital a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que EL CONTRATISTA suministre a la Dirección Financiera, la cual debe corresponder a una de las 21 entidades financieras afiladas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

En caso de que el proponente favorecido sea un consorcio o unión temporal, para efectos del pago, éste debe informar el número de cuenta a nombre del consorcio o unión temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en el presente documento. Los retardos que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

**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. (…)”.*

**8.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

Las obligaciones del CONTRATISTA son las establecidas en el Acuerdo Marco de Precios No. CCE-XXX-AMP-20XX, documentos anexos y minuta contractual.

EN CASO DE REQUERIRSE ALGUNA OBLIGACIÓN ADICIONAL, EL ÁREA TÉCNICA DEBERÁ INCORPORARLA EN EL PRESENTE NUMERAL.

**8.5 OBLIGACIONES LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO**/ FONDO DE DESARROLLO LOCAL

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. Cumplir con las obligaciones establecidas en el Acuerdo Marco de Precios No. CCE-XXX-AMP-20XX.
6. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

**9.6 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. (Este párrafo no aplica para las Alcaldías Locales.)

**9.7 LIQUIDACIÓN**

PARA ESTABLECER LA FORMA COMO SE LIQUIDARÁ LA ORDEN DE COMPRA, 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, EL INSTRUTIVO GCO-GCO-IN014 “INSTRUCCIONES PARA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO O LIBERACIONES DE SALDO” Y EL ACUERDO MARCO DE PRECIOS.

EN CASO DE QUE LA ORDEN DE COMPRA 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 de la orden de compra 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.

**«NOMBRE DEL RESPONSABLE»**

**«CARGO»**

**«DEPENDENCIA»**

**Elaboró:** «Nombre completo»

**Revisó:** «Nombre completo»

**Aprobó**: «Nombre completo»

1. [Ley 1150 de 2007 - Gestor Normativo - Función Pública (funcionpublica.gov.co)](https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=184686) [↑](#footnote-ref-1)