1. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA CONTRALORIA PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN** 
   1. **COMPETENCIA Y NECESIDAD**

**Orientación frente a la competencia:**

Debe hacerse alusión concisa, puntual y clara a las competencias misionales, de apoyo, estratégicas o de seguimiento y evaluación de LA CONTRALORIA, indicando las diferentes normas que estén estrictamente relacionadas con la necesidad que se pretende satisfacer. Así mismo, se deben indicar las funciones que el área que hace el requerimiento debe cumplir y que le facultan para solicitar la elaboración del contrato respectivo

**Orientación frente a la necesidad:**

Debe indicarse la necesidad concisa, puntual y clara de la celebración del respectivo contrato, que es lo que requiere LA CONTRALORIA que se desarrolle en esta contratación.

Tener en cuenta que la Necesidad Específica debe guardar relación directa con el objeto de la contratación, las obligaciones específicas, los informes y/o los productos esperados.

Así mismo, indicar la relación de la presente contratación con el proyecto de inversión que la financia o con las funciones propias de la dependencia en caso de tratarse de recursos de funcionamiento.

1. **OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS**
   1. **OBJETO**

**Orientación:**

1. Debe detallarse de forma puntual, clara y completa, de modo que indique qué es lo que la Administración quiere y cómo lo quiere. Los objetos indeterminados, vagos o incompletos, conducen al desequilibrio en la contratación y pueden derivan en incumplimientos y en otros problemas en la ejecución del contrato.
2. Teniendo en cuenta que el mismo es inmodificable, su estructuración debe hacerse de manera general evitando referencias numéricas, de cantidades o especificaciones puntuales que por la naturaleza de la contratación puedan ser objeto de modificación.
3. Se recomienda no asociar la prestación del servicio a un área específica sino a la Contraloría.
4. Tampoco deberán incluirse expresiones que denoten la posibilidad de desarrollar funciones públicas propias de empleos públicos.
5. El objeto debe ser corto un no contener actividades dentro del mismo, ni explicaciones que puedan ponerse en la justificación
   1. **CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS O ESENCIALES DEL BIEN O SERVICIO OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.**

**Orientación:**

Se entienden por Especificaciones Técnicas Mínimas del bien, servicio u obra a contratar, aquellas condiciones propias del ofrecimiento y a través de los cuales, se satisfacen las necesidades de la Entidad.

Alude a las calidades o características específicas del bien, servicio u obra requeridos, las cuales serán desarrolladas y plasmadas en las obligaciones del contrato, así como a la forma o particularidades de cómo debe ser cumplido.

La descripción de los bienes, servicios u obras deben ser claras y detalladas como, por ejemplo: “Descripción del ítem, cantidad, unidad de medida, material del bien, servicio u obra”

No debe indicarse ninguna marca de producto ni tampoco sus especificaciones deben direccionarse a una marca en específico.

* 1. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**
     1. **OBLIGACIONES GENERALES**

**(Obligaciones Comunes a todos los Contratos)**

1. Cumplir el objeto pactado en el contrato, las especificaciones técnicas previstas en los estudios previos, la propuesta presentada y los aspectos técnicos pertinentes y anexo técnico si aplica, para la ejecución idónea.
2. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas, de gestión y demás relacionadas y presentadas en su propuesta, en atención a lo requerido en los estudios previos, y garantizar su ejecución dando pleno cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidos por LA CONTRALORIA y a las instrucciones que éste imparta a través del supervisor.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que afecten el objeto del Contrato
4. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
5. Realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del mismo
6. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor.
7. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
8. Atender los lineamientos dados por LA CONTRALORIA en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG.
9. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por LA CONTRALORIA relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
10. Constituir la garantía a favor de LA CONTRALORIA por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte de LA CONTRALORIA, cuando a ello hubiere lugar.
11. Garantizar que el manejo de la imagen institucional esté acorde con las directrices de estándares de diseño y de identidad corporativa que rigen al LA CONTRALORIA.
12. Mantener estricta reserva sobre la información y documentos a que tenga acceso con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, salvo instrucción de autoridades competentes o autorización previa y expresa otorgada por LA CONTRALORIA.
13. Llevar el archivo de toda la documentación técnica y financiera de la ejecución del contrato y al final de éste, hacer entrega al LA CONTRALORIA de los mismos, acorde a lo establecido en los productos e informes requeridos y pactados, y de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación, cuando a ello hubiere lugar.
14. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, relacionados con el objeto contractual y obligaciones pactadas, a los cuales sea convocado por parte de LA CONTRALORIA, cuando a ello hubiere lugar.
15. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso.
16. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al LA CONTRALORIA y a las demás autoridades correspondientes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos podrá dar lugar a la declaratoria de incumplimiento e imposición de las sanciones a que haya lugar.
18. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso.
19. Cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto único reglamentario 1072 de 2015 de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato.
20. EL CONTRATISTA declara que cuenta con una Política de Seguridad y Salud en el trabajo y cumple con lo establecido en la normatividad nacional vigente y aquella que lo reglamente, modifique y/o complemente, aplicable para la protección de los eventuales trabajadores que, durante la ejecución del presente contrato deba vincular, directa o indirectamente, a fin de cumplir las obligaciones pactadas entre las partes. Además, que cumple con las auditorías periódicas, certificados de capacitación en el tema y demás medidas establecidas en normas concordantes; tendientes al cumplimiento íntegro de las políticas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo que le corresponden.
21. Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato; en caso de celebrarse la liquidación parcial, se obliga a mantener vigente la garantía única de cumplimiento por los plazos que demande el cumplimiento de las prestaciones que se encuentren pendientes por ejecutar y/o satisfacer, cuando a ello hubiere lugar.
22. Asumir la garantía legal sobre los bienes y/o servicios suministrados de que trata el Estatuto del Consumidor, por el término (de ley o determinado por el productor y/o Proveedor, según aplique), cuando a ello hubiere lugar.
23. Las demás obligaciones que se deriven de las especificaciones técnicas, estudios previos, anexo técnico, insumos y de la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del contrato y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.
    * 1. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS**

**Orientación:**

* Las obligaciones específicas deben guardar relación directa con la necesidad específica, el objeto de la contratación y su alcance (cuando aplique) y los informes y/o productos esperados.
* Su redacción debe iniciar con un verbo en infinitivo, en tanto representan acciones que serán ejecutadas por el Contratista.
* Deben ser específicas, individuales y concretas de modo que permitan un fácil seguimiento por parte del supervisor del contrato.
* Deben ser realizables en el plazo de ejecución del contrato.
* No deben ser repetitivas o similares entre ellas.
* No deben traer como consecuencia el desprendimiento de competencias de LA CONTRALORIA o el traslado de funciones públicas que sólo pueden ser cumplidas por la Entidad a través de servidores públicos.
* No deben implicar dedicación de tiempo completo o exclusividad.
* No deben implicar subordinación y ausencia de autonomía
* Deben ser propias de un contrato de prestación de servicios.
* En caso de que las obligaciones deriven en la presentación de un **producto**, en la redacción de la respectiva obligación específica se deberá indicar lo pertinente.
* En caso que de la contratación se desprenda la necesidad de solicitar un informes mensuales y/o final de ejecución, se deberá incluir dicha obligación como específica.
  + 1. **INFORMES**

Orientación:

Son aquellos que el área determine. Se recomienda incluir como mínimo los informes mensuales de ejecución y un informe final, los cuales se requieren necesariamente tanto para los pagos parciales como para el pago final, sin embargo, ello dependerá de las condiciones particulares de cada proceso y de la tipología contractual.

Además de lo anterior, y de conformidad con la política de cero papel, se recomienda solicitar los informes de manera digital.

Nota N°1: No deben comprenderse dentro de los informes, aquellos que por su contenido correspondan a productos.

* + 1. **PRODUCTOS**

Orientación:

Debe entenderse por producto el resultado que genera el servicio prestado por el contratista al LA CONTRALORIA en cumplimiento de sus actividades contractuales y que permite satisfacer la necesidad que motivó la suscripción del contrato.

Cuando se pacte la entrega de productos, éstos deben estar enmarcados dentro del objeto y ser el resultado del cumplimiento de las obligaciones contractuales, se recomienda que los productos sean solicitados periódicamente y se vinculen a la forma de pago.

En caso de que aplique, el área técnica deberá hacer la indicación en los estudios previos de si los productos a desarrollar por parte del contratista corresponden a aquellos de producción intelectual y deban ser objeto de transferencia de los derechos patrimoniales LA CONTRALORIA con el fin de realizar la respectiva inclusión en la minuta del contrato.

Nota N°1: No deben comprenderse dentro de los productos, aquellos que por su contenido correspondan al estado de avance de las actividades desarrolladas en cumplimiento de las obligaciones.

* 1. **OBLIGACIONES DE LA CONTRALORIA**

**(Obligaciones Comunes a todos los Contratos)**

1. Aprobar el plan de trabajo y el cronograma presentados por EL CONTRATISTA, cuando a ello hubiere lugar.
2. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto, exigiendo al CONTRATISTA, la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
3. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quién los vulnere.
4. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Para el efecto el supervisor adelantará el seguimiento y verificación de las estipulaciones contractuales a cargo del contratista, el cual se verá reflejado en los informes de ejecución y supervisión parcial y final, dependiendo de que se trate, los cuales deberán ser cargados en la plataforma de SECOP II.
5. Impartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por EL CONTRATISTA.
6. Poner a disposición de EL CONTRATISTA toda la información necesaria para el desarrollo de las actividades.
7. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno a LA CONTRALORIA sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
8. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.
9. Repetir contra los servidores públicos, EL CONTRATISTA o terceros por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.
10. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, que se desarrollen en ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
11. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Estudio Previo y en el mismo contrato, dentro de los plazos y con las condiciones establecidas. Para el efecto, LA CONTRALORIA a través de la supervisión y atendiendo la naturaleza y prestaciones de la relación negocial, procederá a establecer el plan de pagos del contrato considerando para el efecto el porcentaje de ejecución del mismo, el cual se verá reflejado en la plataforma SECOP II.
12. Verificar, como requisito para cada pago, el cumplimiento del CONTRATISTA frente a las obligaciones que le correspondan con el sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, pago de salarios, subsidios, prestaciones sociales y aportes parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación y Subsidio Familiar) de todos sus empleados y, en especial, del personal destinado para el cumplimiento del objeto del contrato, de conformidad con la normatividad vigente.
13. Impartir aprobación de la facturación o documento equivalente presentada a través de la plataforma SECOP II por parte del CONTRATISTA, previa verificación del cumplimiento de lo establecido en la cláusula correspondiente a la forma de pago y demás relacionados.
14. Liquidar el contrato, dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato, cuando a ello hubiere lugar.
15. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados.
    1. **PLAZO DE EJECUCIÓN/ PLAZO DE ENTREGA**

**Orientación:**

Es la estimación del término en que el contratista dará cumplimiento al objeto pactado. Este plazo debe comprender tanto los tiempos requeridos para el cumplimiento de las obligaciones principales del contrato, como las accesorias.

**Nota:** Sobre este punto, es importante indicar que la Ordenación del Gasto ha establecido unas fechas para el cumplimiento del ciclo contractual, por lo que el pactar fechas por fuera de tales directrices requerirá de la autorización correspondiente.

**Se sugiere la siguiente redacción:**

**El plazo de ejecución s**erá de xx (xx) MESES a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

* 1. **LUGAR DE EJECUCIÓN/ DOMICILIO CONTRACTUAL**

**Orientación:**

Si las actividades deben ejecutarse en un lugar diferente al del domicilio contractual, este debe ser señalado en forma específica.

**Se sugiere la siguiente redacción:** Las actividades del contrato se desarrollarán en Bogotá D.C., sin perjuicio de las actividades que deban desarrollarse en otras ciudades previa autorización de LA CONTRALORIA.

El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

* 1. **CONTRATO A CELEBRAR**

**Orientación:**

La relación jurídica que se creará será un contrato de compraventa, suministro, prestación de servicios, entre otros, de conformidad con el objeto contractual (señalar la relación contractual generada en virtud del objeto a contratar)

Debe tenerse en cuenta que según la necesidad a satisfacer se concretará en una tipología contractual, entre ellas las más utilizadas son:

COMPRAVENTA. Transmisión de propiedad o dominio de una cosa a cambio de un precio. Para efectos del contenido del presente formato toda adquisición mediante la cual se transfiera la propiedad de bienes se denomina compraventa (Artículo1849 del Código Civil).

PRESTACIÓN DE SERVICIOS. Son los contratos que celebran la entidad para desarrollar actividades relacionadas con la administración y funcionamiento. (Núm. 3º del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993).

Existen más tipologías contractuales que puede encontrar en el Manual de Contratación de la Entidad

**Se sugiere la siguiente redacción:**

Como resultado del respectivo proceso de selección, se suscribirá un Contrato de (xxxx), el cual se regirá en su integridad por las normas que conforman el régimen general de Contratación Estatal y en lo no previsto por estas, por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

* 1. **AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS, CERTIFICACIONES O COMPROMISOS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.**

Para la contratación se requieren y aportan las siguientes autorizaciones y/o permisos.

|  |  |
| --- | --- |
| Autorización o permiso | Requiere (SI/NO) |
| Para contratos que incluyan alojamiento o alimentación en el marco de seminarios o actividades de capacitación – articulo 2.8.4.6.2 del Decreto 1068 de 2015 |  |
| Suministro, mantenimiento o reparación de bienes muebles y para la adquisición de bienes inmuebles - artículo 2.8.4.3.5 del Decreto 1068 de 2015. |  |
| Contratos con objetos transversales a diferentes áreas. \* |  |

\* Se trata de los contratos que tenga relación con más de un área y deberá solicitar visto bueno de todas con las que se relaciona, tales como TIC, comunicaciones, Soporte Informático, etc.

* 1. **IDENTIFICACIÓN DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS**

**Orientación:**

El Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, es una metodología uniforme de codificación utilizada para clasificar productos y servicios fundamentados en un arreglo jerárquico y en una estructura lógica.

Para poder determinar el código correspondiente a la contratación debe verificar la Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, expedida por Colombia Compra Eficiente.

**Se sugiere la siguiente redacción:**

El presente proceso está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la siguiente Tabla.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Grupo | Segmento | Familia | Clase | Producto | Código UNSPSC | Descripción |
| xx | xx | xx | xx | xx | xxxx | xxxxxxx |

1. **MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN Y TIPOLOGÍA CONTRACTUAL**
   1. **FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y LA TIPOLOGÍA CONTRACTUAL**

En razón del objeto a contratar la presente contratación y la naturaleza jurídica del futuro contratista se efectuará a través de CONTRATACIÓN DIRECTA, en la causal establecida en el literal g) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que define cuando aplicar esta modalidad, así:

“4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:

ELIJA LA CAUSAL A UTILIZAR

a) Urgencia manifiesta;

b) Contratación de empréstitos;

c) Contratos interadministrativos, (…)

e) Los contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas;

(…) h). Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato (…)

g) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado;

i) El arrendamiento o adquisición de inmuebles.

k) La selección de peritos expertos o asesores técnicos para presentar o contradecir el dictamen pericial en procesos judiciales.

l) Los contratos o convenios que las entidades estatales suscriban con los cabildos Indígenas y las Asociaciones de Autoridades Tradicionales Indígenas.

m) Los contratos que las entidades estatales suscriban con los consejos comunitarios de las comunidades negras, regulados por la Ley 70 de 1993, (…)

n) Los contratos que las entidades estatales suscriban con las organizaciones de base de personas pertenecientes a poblaciones afrocolombianas, raizales y palenqueras o con las demás formas y expresiones organizativas (…)

La **CONTRATACIÓN DIRECTA,** se encuentra reglamentada en los artículos 2.2.1.2.1.4.1 y 2.2.1.2.4.8 del Decreto 1082 de 2015.

1. **ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES**

***Orientación:***

Se debe realizar el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo y plasmar tal información en los Estudios previos; con el fin de sustentar la elección del PROVEEDOR y la forma en que se pactara el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y Economía.

(Ver artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 y Guía para la elaboración de Estudios del Sector – Colombia Compra Eficiente).

El análisis del sector debe desarrollar las siguientes áreas:

1. Aspectos Generales del Mercado contexto económico, técnico y regulatorio, los cuales pueden tener un alcance local, regional, nacional o internacional, dependiendo del proceso de contratación.
2. Estudio de la Oferta, para lo cual puede tener en cuenta variables como
   1. Tamaño de las empresas (esta variable nos permite identificar si se aplican o no criterios diferenciales para Mipymes)
   2. Nacionalidad de las empresas (esta variable nos permite identificar el porcentaje de industria nacional en el mercado)
   3. Numero de proveedores, (esta variable nos permite identificar si existe exclusividad en el mercado o la posibilidad de tener pluralidad de oferentes)
   4. Esquema de producción
   5. • Comportamiento Financiero del mercado (esta variable nos ayuda a identificar los indicadores financieros de capacidad organizaciones es los procesos que asi lo requieran)
3. Estudio de la demanda, para lo cual puede tener en cuenta variables como
   1. Modalidad de contratación
   2. Objeto
   3. Número de contratos, valores ejecutados, forma de pago
   4. Patrones en la adquisición de bienes, servicios u obras a nivel nacional y/o territorial.
   5. Garantías exigidas
4. **VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN**
   1. **JUSTIFICACION DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

***Orientación:***

Se debe indicar con precisión las variables consideradas para calcular el presupuesto oficial estimado de la respectiva contratación, los costos asociados a la misma, los que conlleven la participación en el proceso de selección y todos los requeridos para su total ejecución. Cuando el valor del contrato sea determinado por precios unitarios, se deberá incluir la forma como se calcularon para establecer el presupuesto y el soporte respectivo.

Se deberá verificar que los valores indicados por el futuro contratista en su propuesta sean económicamente razonables y se ajusten al mercado, si hay lugar a ello. Para determinar la razonabilidad económica tenga en cuenta los valores históricos u otra variable que pueda utilizar

Nota: en todo caso deberá adjuntar los soportes de las variables tenidas en cuenta para determinar el presupuesto.

**Se sugiere la siguiente redacción. -**

En cumplimiento a lo señalado por la Ley 80 de 1993, demás normas reglamentarias, y el manual de contratación de LA CONTRALORIA, se solicitó la cotización a la empresa Xxxxxxx la cual se recibió el día Xxxxxxx

(SE DEBE DESCRIBIR LA METODOLOGÍA Y VARIABLES UTILIZADAS POR EL ÁREA SOLICITANTE PARA DETERMINAR LA RAZONABILIDAD ECONÓMICA DE LA COTIZACIÓN)

En ese sentido, aplicando el procedimiento descrito se obtuvo como resultado que el valor estimado para la presente contratación corresponde a la suma de (incluir valor en letras y números) PESOS M/CTE ($XXXXXXXXXXXXX) incluidos todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones.

* 1. **VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

**Orientación:**

El valor debe expresarse en pesos colombianos, e incluir todos los costos directos o indirectos, impuestos, tasas y contribuciones de carácter internacional, nacional y/o territorial, que implique la adecuada ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

Cuando se trate de un contrato con valor no determinado, pero determinable, deben estipularse con claridad los criterios precisos para establecer el valor final del mismo.

Indicar si el proceso de selección se adjudicara por el valor total del presupuesto o por el valor ofertado por el proponente, o hasta el valor total de la disponibilidad presupuestal para la contratación.

También señalar si se pueden o no adquirir mayores cantidades de los bienes o servicios objeto de del proceso, y en caso tal establecer el tope, bien sea por presupuesto total o por ítem, según corresponda, en caso de no adquirir mayores cantidades todos los ítems o de todos los elementos establecer la regla de criticidad para determinar el orden de adquisición de los mismos.

Indicar si el proceso de selección se adjudicara por el valor total del presupuesto o por el valor ofertado por el proponente.

**Se sugiere la siguiente redacción. –**

El presupuesto oficial estimado para esta contratación es hasta la XXXXXX PESOS M/CTE ($XXX.XXX.XXX)), incluyendo el valor del IVA (Verificar de acuerdo a la naturaleza del bien o servicio a contratar si procede dicho impuesto) y demás impuestos que puedan causarse, así como los gastos de personal, gastos desde la celebración del contrato hasta su liquidación, como impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, garantía única y demás gastos directos o indirectos.

El valor del contrato a suscribir será (**Opción 1:** hasta el valor del presupuesto oficial de la presente contratación/ **Opción 2:** el valor ofertado por el proponente adjudicatario)

El proponente no podrá exceder en su propuesta el valor del presupuesto oficial estimado (total o unitario por ítem, lote, grupo etc.) para la presente contratación, so pena de rechazo de la propuesta.

* 1. **FORMA DE PAGO**

**Orientación**

Determinar la periodicidad en que se efectuarán los pagos, pueden ser pagos mensuales vencidos, o por el servicio efectivamente prestado, por entrega de productos o porcentajes del valor total etc., y determinar que documentos se requieren para el pago.

Para fijar la forma de pago, debe tenerse en cuenta el tipo de contrato, la necesidad del contratista para ejecutarlo, el plazo de entrega de los bienes o servicios adquiridos y, la disponibilidad de recursos en el PAC.

**Se sugiere la siguiente redacción. –**

La Contraloría de Bogotá D.C pagará al CONTRATISTA el valor total del contrato XXXX

PARÁGRAFO PRIMERO: Presentar la facturación o documento equivalente para el cobro deberá dirigirse a la Contraloría de Bogotá D.C. Nit. 800245133-5, por correo electrónico a radicacioncuentas@contraloriabogota.gov.co y a través de la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren. Si la factura o documento equivalente para el cobro no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los soportes requeridos para el pago, y/o se presenten de manera incorrecta, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrán por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos estarán sujetos a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de caja (PAC) de la Contraloría de Bogotá D.C, situación que EL CONTRATISTA declara conocer y aceptar.

PARÁGRAFO TERCERO Al pago que realiza la entidad se le efectuara los descuentos tributarios de carácter nacional y distrital inherentes relacionados con la Actividad económica del proponente y las responsabilidades, calidades y atributos existentes en el RUT, de conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional, Estatuto Tributario de Bogotá D.C, y demás normas de carácter tributario a que haya lugar.

PARÁGRAFO CUARTO: Para los pagos EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, (salud, pensión y parafiscales) lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal sino tiene revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen.

PARÁGRAFO QUINTO: Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga EL CONTRATISTA acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por EL CONTRATISTA.

PARÁGRAFO SEXTO: la Contraloría de Bogotá D.C no reconocerá pagos sobre la entrega de elementos y/o prestación de servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el Supervisor del contrato y/o quien ejerza su apoyo.

1. **ANÁLISIS TÉCNICO SOBRE LA ADECUACIÓN DEL CONTRATO AL PLAN DE ACCIÓN, PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y EXISTENCIA DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

**Orientación:**

Los datos aquí consignados deben ser los que figuran en el Plan de Acción, Proyecto De Inversión, el Plan Anual de Adquisiciones publicado por la Entidad en la página Web.

Esta contratación se encuentra prevista en el Plan de Acción de la Contraloría de Bogotá D.C., y en el Proyecto de Inversión para la vigencia 202X, así:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PLAN DE ACCIÓN | | | | PROYECTO DE INVERSIÓN | |
| CÓDIGO PACC | **ACTIVIDAD DEL PLAN** | **PRODUCTO** | **RUBRO** | **CÓDIGO BPIN** | **NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN** |
| xxx | **xxx** | **xxx** | **xxx** | **xxx** | **xxx** |

Esta contratación se encuentra prevista en el **Plan Anual de Adquisiciones** para la vigencia **202X,** así:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES | | | | | | |
| NO. LÍNEA | **DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO** | **CANT.** | **MES** | **DURACIÓN** | **VALOR** | **MOD. CONT.** |
| xxx | **xxx** | **xxx** | **xxx** | **xxx** | **xxx** | **xxx** |

El valor de este contrato se financiará con recursos de la vigencia fiscal **202X** para lo cual se cuenta con el **Certificado de Disponibilidad** **Presupuestal**, así:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NO. | FECHA | VALOR | RUBRO PRESUPUESTAL |
| xxx | **xxx** | **xxx** | **xxx** |

**Incluir esta redacción si el contrato cuenta con vigencias futuras:**

Adicionalmente, se cuenta con la aprobación de cupo para comprometer vigencias futuras en 202X No. X-XXXX-XXXXXX de fecha XX de XXXXXXX de 201X, por un valor de $X.XXX.XXX.XXX.

1. **CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE**
2. **Orientación para cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado**

Es preciso que la dependencia solicitante de la contratación manifieste de manera clara y precisa dicha circunstancia en el estudio y documentación previa y que anexe como soporte de este la prueba documental que acredite al contratista como proveedor único y exclusivo (registros de propiedad o de autoría intelectual o documento que lo acredite como distribuidor exclusivo en el territorio nacional).

Si el proveedor es extranjero, deberá cumplir con el procedimiento descrito para los documentos otorgados en el extranjero señalado por el artículo 251 del Código General del Proceso, y el artículo 480 del Código de Comercio, o las normas que los modifiquen, sustituyan o aclaren.

1. **Orientación General para las causales a) a la n) de contratación directa , exceptuando cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado.**

Es preciso que la dependencia solicitante de la contratación manifieste de manera clara y precisa dicha circunstancia en el estudio que acredite al contratista y que su ofrecimiento es el más favorable para la entidad.

Se deben indicar los factores o calidades del contratista a través de una descripción del objeto legal, integración y coherencia con el objeto del contrato y la finalidad.

Para efectos de determinar la viabilidad de llevar a cabo esta modalidad de contratación, se recomienda tener en cuenta, entre otros los siguientes aspectos:

* + - 1. **En relación con la naturaleza del contratista y de las prestaciones:**

La naturaleza jurídica del contratista debe corresponder directamente a la Causal de contratación directa a aplicar, ejemplo: contrato interadministrativo debe ser una entidad del estado.

Las obligaciones derivadas del contrato a suscribir deben tener relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o el reglamento. Esta estipulación normativa obedece a la necesidad de garantizar la idoneidad de quien celebra contratos con el Estado, que, se insiste, no deviene, necesariamente, de la comparación de ofertas a través de la convocatoria pública sino del análisis del mercado de un bien, servicio u obra, de las alternativas que desde los puntos de vista jurídico, técnico y económico tiene la administración para resolver una necesidad al mejor precio, en el menor tiempo y con la mayor calidad.

En cuanto se refiere a la idoneidad, se deberá incluir en el estudio previo el análisis de la experiencia del Contratista en el cumplimiento de metas asociadas al objeto del contrato, las cuales estarán debidamente soportadas con certificaciones de experiencia. También se recomienda incluir la referencia a los reconocimientos y certificaciones que ostenta el Contratista que refuerzan su aptitud para la ejecución del contrato.

**Tener en cuenta:**

* Se aconseja que ni el objeto de los contratos interadministrativos, ni sus obligaciones constituyan medios para la transferencia de recursos, en el marco de acuerdos de voluntad generales, que no especifiquen que la entidad ejecutora será la directa responsable de realizar el objeto contractual.

**2. En relación con otras modalidades de selección:**

De conformidad con lo establecido en la Circular Conjunta No. 14 de 2011 suscrita por la Contralora General de la República, el Auditor General de la República y el Procurador General de la Nación, la justificación o soporte de la celebración directa de un contrato debe constar tanto en los estudios previos correspondientes como en el acto administrativo de justificación exigido por el Decreto 1082 de 2015. Se sugiere profundizar en el estudio de los siguientes aspectos:

* Verificar la imposibilidad o inconveniencia técnica, jurídica o económica de acudir a la convocatoria pública, en los términos previstos en la ley y los decretos reglamentarios, para contratar.
* Analizar las ventajas o beneficios institucionales o colectivos derivados de la aplicación de esta modalidad, frente a los que se obtendrían con una convocatoria pública.
* Corroborar y dejar evidencia de la idoneidad del contratista. Esta idoneidad se concreta en la capacidad jurídica, técnica, de experiencia y financiera, verificada por la entidad contratante frente al alcance jurídico, técnico y económico de las obligaciones que se pactarán.
* Determinación del estudio de mercado o de precios, para establecer razonable y objetivamente el valor del futuro contrato, exhibiendo todas las variables que lo afectan y que permiten verificar que dicho valor se encuentra dentro de los rangos del mercado, es decir, resulta apropiado en el mercado existente para el bien, obra o servicio

Adicional a lo anterior y de conformidad con el principio de selección objetiva, la Sala de lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado, Sección Tercera, Consejero Ponente: GERMÁN RODRÍGUEZ VILLAMIZAR, Radicación Nº 19001-23-31-000-2002-01577-01 (AP) expresó:

(…) “En efecto, en la contratación, ya sea de manera directa o a través de licitación o concurso públicos, la administración está obligada a respetar principios que rigen la contratación estatal y, especialmente, ciertos criterios de selección objetiva a la hora de escoger el contratista al que se le adjudicará el contrato.

Respecto a la contratación directa, en interpretación de la norma precitada, la Sala observa que, con anterioridad a la suscripción del contrato, es deber de la administración hacer un análisis previo a la suscripción del contrato, análisis en el cual se deberán examinar factores tales como experiencia, equipos, capacidad económica, precios, entre otros, con el fin de determinar si la propuesta presentada resulta ser la más ventajosa para la entidad que contrata.”

En relación con lo anterior, se recomienda hacer uso de la siguiente tabla (en los factores que sean pertinentes) a efectos de demostrar las ventajas que soportan la modalidad de contratación:

|  |  |
| --- | --- |
| Equipos | Orientación:  Se debe precisar con qué equipo físico y/o humano cuenta que el Contratista frente a otros del sector para determinar que efectivamente sea más ventajoso para LA CONTRALORIA o necesario la suscripción del contrato |
| Experiencia | Orientación:  Se debe precisar la experiencia del Contratista frente a otros del sector para determinar que efectivamente sea más ventajosa para LA CONTRALORIA la suscripción del contrato. Sobre este tema, se debe dejar constancia de la experiencia que tiene la Entidad Pública Contratista frente al proyecto y actividad de interés público que LA CONTRALORIA quiere impulsar. |
| Precios | Orientación:  Se debe precisar los costos de la propuesta de la Entidad Pública Contratista frente a cotizaciones de otras del sector para determinar que efectivamente sea más ventajosa para LA CONTRALORIA la suscripción del contrato |
| Tiempos | Orientación:  Se debe precisar el tiempo que requiere el Contratista frente a otros del sector para determinar que efectivamente sea más ventajoso para LA CONTRALORIA la suscripción del contrato. |
| Otros |  |

1. **ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGACIÓN**

**Orientación:**

El Riesgo es entendido como un evento que de materializarse puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución del contrato.

Los riesgos a que hace referencia del Decreto 1082 de 2015 son los riesgos previsibles por lo que su manejo debe cubrir desde la planeación hasta la terminación del plazo, la liquidación del contrato, el vencimiento de las garantías de calidad, y no solamente la tipificación, estimación y asignación del riesgo que pueda afectar el equilibrio económico del contrato.

Es necesario diligenciar la matriz de riesgos publicada por la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, teniendo en cuenta las actividades a desarrollar por parte del contratista en desarrollo del objeto contractual, para lo cual deberá atenderse los lineamientos establecidos en el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación” publicado en [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)

**Se sugiere la siguiente redacción:**

Con arreglo a lo establecido por el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y el manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de selección expedido por Colombia Compra Eficiente, LA CONTRALORIA, ha tipificado, estimado y asignado los siguientes riesgos:

**Se deberá diligenciar la siguiente matriz:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Control a ser implementado | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
| Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad |
|
| [Numerar consecutivamente empezando en 1] | [General/Específico] | [Interno/Externo] | [Planeación/Selección/Contratación/Ejecución] | [Económico/ Social o político/ Operacional/ Financiero/ Regulatorio/ De la naturaleza/ Ambiental/ Tecnológico] | [Describir el Riesgo] | [Describir la consecuencia de la ocurrencia del evento] | [1/2/3/4/5] | [1/2/3/4/5] | [2/3/4/5/6/7/8/9/10] | [Bajo/Medio/Alto/Extremo] | [Entidad Estatal/Contratista] | [Describir el tratamiento o control a ser implementado] | [1/2/3/4/5] | [1/2/3/4/5] | [2/3/4/5/6/7/8/9/10] | [Bajo/Medio/Alto/Extremo] | [Sí/No] | [Entidad Estatal/Contratista] | [Incluir fecha o evento con el cual se inicia el tratamiento] | [Incluir fecha o evento con el cual se inicia el tratamiento] | [Definir la forma de realizar el monitoreo] | [Definir la periodicidad del monitoreo] |

1. **ANÁLISIS DE LA GARANTÍA A EXIGIR EN LA CONTRATACIÓN**

**Orientación:**

El área técnica deberá revisar el artículo 7 de la ley 1150 del 2011 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, para realizar el análisis y establecer las garantías.

Ahora bien, si en la ejecución del contrato se requiere mitigar los riesgos a los que se encuentran expuesto derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.8 del Decreto 1082 de 2015, que señala la cobertura de la garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual.

Para determinar el valor amparado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual, el área técnica debe remitirse al artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015.

***Tenga en cuenta:***

* Por tratarse de un contrato interadministrativo la exigencia de garantías es opcional y estará supeditada a que se justifique la necesidad de estas para amparar la contratación de que se trate.
* En la determinación de la vigencia de los amparos, se debe contemplar el vencimiento del plazo de la última obligación pactada y el término adicional de liquidación, a fin de garantizar la suficiencia de la garantía. De igual manera, los amparos a exigir dependerán del tipo de contrato a suscribir

**Se sugiere esta redacción en caso de requerirse garantía:**

El contratista deberá constituir, a favor de LA CONTRALORIA, Garantía Única en los términos del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015; que cubra los riesgos, en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| AMPAROS | PORCENTAJE DE VALOR ASEGURABLE | VIGENCIA |
| Cumplimiento | xx% del valor del contrato | Término de ejecución del contrato y seis (6) meses más, y en todo caso hasta la liquidación del contrato. |
| Calidad y correcto  funcionamiento de los bienes | xx% del valor del contrato | Término de ejecución del contrato y seis (6) meses más. |
| Responsabilidad civil extracontractual | xx% del valor del contrato o en XXX SMLMV | Término de ejecución del contrato |

1. **COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES**

**Orientación:**

Es responsabilidad del área técnica revisar la versión actualizada del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación que para el efecto realice la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente [www.colombiacompraeficiente.gov.co](http://www.colombiacompraeficiente.gov.co)

**Se sugiere incluir la siguiente redacción:**

En el “Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación”, versión CCE-EICP-MA-03 V1. 24/11/2021, publicada por Colombia Compra Eficiente, se establece que: “(…) Las Entidades Estatales que adelanten sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General de la Administración Pública, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa o para la enajenación de bienes del Estado. Esto por cuanto, en el caso de la contratación directa, al no existir una pluralidad de oferentes no hay necesidad de analizar si un Acuerdo Comercial aplica o no, pues en estos procesos de contratación no se otorga el puntaje de la Ley 816 de 2003 ni se aplican los factores de desempate de la Ley 2069 de 2020. (…)”.

De conformidad con lo anterior, el contrato no se encuentra cubierto por los mismos y no es necesario hacer análisis adicional alguno.

1. **SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA**

**Se sugiere esta redacción:**

La supervisión estará a cargo de (CARGO DE QUIEN EJERCERÁ LA SUPERVISIÓN) o la persona a quien ella designe.

**NOMBRE DE QUIEN SUSCRIBE EL FORMATO**

Cargo de quien suscribe los estudios previos

Elaboró: xxxxxxxxx – con Visto Bueno

Revisó: xxxxxxxxxx – con Visto Bueno