



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.  
MOVILIDAD  
Unidad de Mantenimiento Vial

## FORMATO DE APROBACIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: SIG-FM-002

VERSIÓN: 7.0

FECHA DE APLICACIÓN: JULIO 2016

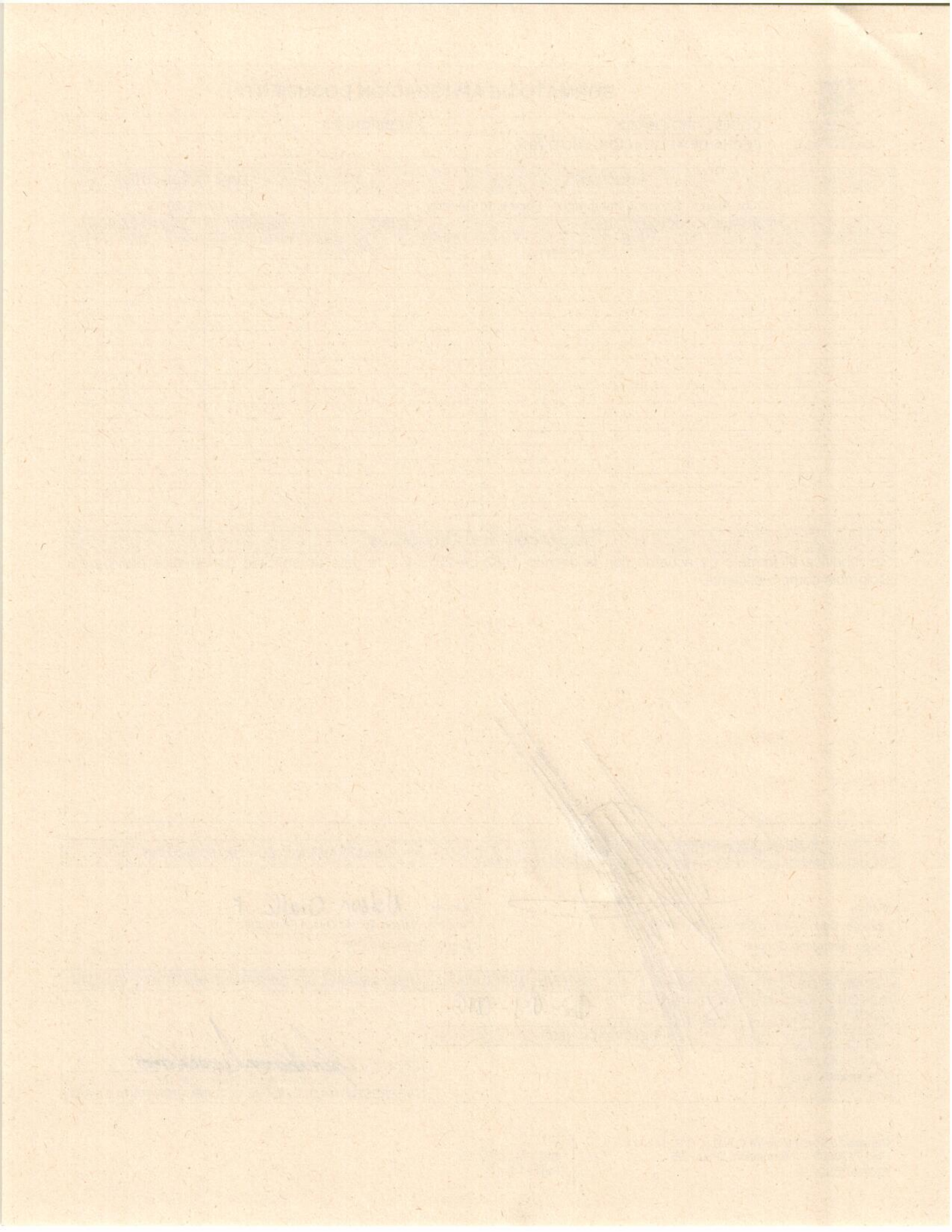
SOLICITANTE:				FECHA DE SOLICITUD:				
Carlos Alberto Sanabria Zambrano – Secretario General				02-09-2016				
INFORMACIÓN DOCUMENTADA:		CÓDIGO:		VERSIÓN:		JUSTIFICACIÓN:		
TIPO	NOMBRE	ANTERIOR	VIGENTE	ANTERIOR	VIGENTE	ELABORA	MODIFICA	ANULA
Formato	Estudios previos Contrato-Convenio Interadministrativo	N.A	CON-FM-039	1.0	2.0		X	

**DESCRIPCIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN:**

Se modifica el formato de acuerdo con la decreto 1082 de 2015 y a la guía de solicitud de estudios previos de Colombia compra eficiente.

RESPONSABLE DIRECTIVO DEL PROCESO	ACOMPÑAMIENTO EQUIPO TÉCNICO SIG
<i>En caso de ausencia aprobará el empleado público de más alto nivel del proceso</i>	
(Firma)	(Firma) <i>Nelson Ovalle F.</i>
Nombre: Carlos Alberto Sanabria Zambrano	Nombre: Nelson Andrés Ovalle Fernández
Cargo: Secretario General	Cargo: Contratista OAP

TRÁMITE DE APROBACIÓN DOCUMENTAL (DILIGENCIADO POR LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN)	¿ES APROBADO?		FECHA DE APROBACIÓN:	RESPONSABLE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD
	SI	NO		
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	02-09-2016	
OBSERVACIONES:				Martha Patricia Aguilar Copete REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN PARA EL SIG





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
MOVILIDAD  
Unidad de Mantenimiento Vial

## ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO/ CONVENIO INTERADMINISTRATIVO

CÓDIGO: CON-FM-039

VERSIÓN: 2.0

FECHA DE APLICACIÓN: SEPTIEMBRE DE 2016

(DEPENDENCIA QUE SOLICITA)

**FECHA DE PRESENTACIÓN DE ESTUDIOS: XXXXX**

En desarrollo de lo señalado en la Ley 489, la Ley 80 modificada por la Ley 1150 y el Decreto 1082 de 2015, se elaboran los siguientes estudios previos para la celebración de un contrato/convenio interadministrativo.

### 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER

¿Por qué la Entidad necesita suscribir el contrato o el convenio interadministrativo?

En este punto se hace una descripción de los antecedentes de las necesidades que se pretenden satisfacer, mediante un recuento de la situación histórica, presente y lo esperado con la contratación o convenio a celebrar, con la finalidad de justificar y soportar la inversión de los recursos del Estado como evidencia de la debida planeación. Indicar si el proyecto esta cumplimiento una meta objetivo de un plan de desarrollo.

El área técnica de la Entidad señalará entonces con precisión aquella carencia que requiere atender a través de la contratación a realizar. No se trata de indicar lo que se va a contratar, sino más bien aquello para lo que se requiere.

### 2. OBJETO A CONTRATAR

#### 2.1. Objeto del contrato

Descripción del objeto de forma precisa y concreta

#### 2.2. Especificaciones

##### 2.2.1. Plazo

Estimar de manera precisa teniendo en cuenta factores técnicos, administrativos y operacionales cuanto se puede tardar el contratista en ejecutar el objeto contractual, en meses.

En la determinación del plazo contractual, el área responsable de realizar los estudios técnicos de la contratación deberá tener en cuenta los tiempos administrativos para el perfeccionamiento y legalización del contrato, así como el principio de anualidad previsto en la ley orgánica, según el cual "el año fiscal comienza el 1º de enero y termina el 31 de diciembre de cada año" y el Plan Anual de Caja (PAC).

**NOTA:** para efectos de la determinación del plazo, se tendrá en cuenta las reglas establecidas en el artículo 829 del código de comercio. Que reza:

*"ARTÍCULO 829. <REGLAS PARA LOS PLAZOS>. En los plazos de*



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
MOVILIDAD  
Unidad de Mantenimiento Vial

## ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO/ CONVENIO INTERADMINISTRATIVO

CÓDIGO: CON-FM-039

VERSIÓN: 2.0

FECHA DE APLICACIÓN: SEPTIEMBRE DE 2016

	<p>horas, días, meses y años, se seguirán las reglas que a continuación se expresan:</p> <p>1) Cuando el plazo sea de horas, comenzará a contarse a partir del primer segundo de la hora siguiente, y se extenderá hasta el último segundo de la última hora inclusive;</p> <p>2) Cuando el plazo sea de días, se excluirá el día en que el negocio jurídico se haya celebrado, salvo que de la intención expresa de las partes se desprenda otra cosa, y</p> <p>3) Cuando el plazo sea de meses o de años, su vencimiento tendrá lugar el mismo día del correspondiente mes o año; si éste no tiene tal fecha, expirará en el último día del respectivo mes o año. El plazo que venza en día feriado se prorrogará hasta el día siguiente. El día de vencimiento será hábil hasta las seis de la tarde.</p> <p>PARÁGRAFO 1o. Los plazos de días señalados en la ley se entenderán hábiles; los convencionales, comunes.</p> <p>PARÁGRAFO 2o. Los plazos de gracia concedidos mediante acuerdo de las partes, con anterioridad al vencimiento del término, se entenderán como prórroga del mismo."</p>
<b>2.2.2. Lugar de Ejecución y/o entrega.</b>	Indicar de forma precisa en lugar en el cual tendrá ejecución el contrato o convenio.
<b>2.2.3. Valor</b>	Definir el valor del presupuesto oficial.
<b>2.2.4. Forma y Requisitos de pago.</b>	<p>Establecer la forma de pago <b>en detalle</b>; se podrá establecer pagos contra servicio prestado, bien o producto entregado y recibido a satisfacción por el (a) supervisor (a) o interventor del contrato. O pagos parciales, dependiendo la cantidad ejecutada del objeto de la obra, los ítems de obra desarrollados y el presupuesto disponible.</p> <p>Para cada pago pactado deberá establecerse el porcentaje o valor y los requisitos para tramitar el mismo. Para la periodicidad o modalidad de los pagos deberá tenerse en cuenta el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).</p> <p>Al finalizar el contrato, EL CONTRATISTA deberá entregar al Supervisor(a) del contrato o convenio, un informe final que contenga los archivos físicos y magnéticos que se hubieran generado durante la ejecución.</p>
<b>2.2.5. Vigilancia y Supervisión.</b>	Indicar <b>quién</b> se encargara de vigilar el correcto cumplimiento del objeto mediante una supervisión y/o de manera externa mediante una Interventoría.
<b>2.2.6. Obligaciones de las partes</b>	
<b>DEL CONTRATISTA</b>	
<b>OBLIGACIONES GENERALES:</b>	



## ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO/ CONVENIO INTERADMINISTRATIVO

CÓDIGO: CON-FM-039

VERSIÓN: 2.0

FECHA DE APLICACIÓN: SEPTIEMBRE DE 2016

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con la UAERMV.
2. Asistir y brindar apoyo en los asuntos que la UAERMV requiera referente al cumplimiento del objeto.
3. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Unidad para la correcta ejecución del mismo.
4. Presentar oportunamente todos y cada uno de los documentos exigidos, incluido el informe de supervisión, para el trámite de pago convenido.
5. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
6. Guardar la debida confidencialidad sobre la información a la cual tuviera acceso.
7. El CONTRATISTA deberá realizar los pagos mensuales al sistema de Seguridad Social: Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de acuerdo a las bases de cotización establecidas en las normas vigentes, de conformidad con la Ley 100 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios.
8. Suscribir las actas que se requieran durante la ejecución del contrato.

### OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

- 1.
- 2.
- 3.

### 2.3. Identificación del Contrato

#### 2.3.1. Tipo de Contrato

Indicar si se trata de un CONTRATO o CONVENIO INTERADMINISTRATIVO.

#### 2.3.2. Naturaleza Jurídica de la Entidad.

En este espacio se debe indicar cuál es la naturaleza jurídica de la Entidad con la cual la UAERMV suscribirá en contrato o convenio interadministrativo, indicando la norma que consagra esa condición. Para estos efectos se sugiere solicitar apoyo a la Secretaría General – Área de Contratos.

**A manera de ejemplo** se cita la naturaleza jurídica de la Universidad Militar Nueva Granada la cual suscribió un contrato interadministrativo con la UAERMV:

*"El artículo 57 de La ley 30 dispone: "Las universidades estatales u oficiales deben organizarse como entes universitarios autónomos, con régimen especial y vinculados al Ministerio de Educación Nacional en lo que se refiere a las políticas y la planeación del sector educativo (...)".*

*Que la Universidad Militar Nueva Granada, adscrita al Ministerio de Defensa Nacional, obtuvo reconocimiento institucional como universidad según Resolución 12975 de 23 de julio de 1982 del Ministerio de Defensa Nacional, y mediante Ley 805, transformó su naturaleza jurídica a ente universitario autónomo de orden nacional, vinculado al Ministerio de Defensa Nacional".*

NAO FM



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
MOVILIDAD  
Entidad de Mantenimiento Vial

## ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO/ CONVENIO INTERADMINISTRATIVO

CÓDIGO: CON-FM-039

VERSIÓN: 2.0

FECHA DE APLICACIÓN: SEPTIEMBRE DE 2016

### 3. JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

#### CONTRATACIÓN DIRECTA

Mediante la modalidad de contratación directa teniendo en cuenta los siguientes fundamentos jurídicos:

El artículo 113 de la Constitución Nacional consagra que los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de los fines del Estado.

Igualmente, la Constitución Nacional establece en el artículo 209, que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la desconcentración, la delegación y la descongestión de funciones y las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el cumplimiento de los fines y cometidos estatales, implementando para tal efecto los mecanismos jurídicos contemplados en la legislación vigente.

La Ley 489 "Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones" señala en los incisos primero y segundo del artículo 6: "En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. En consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares".

La norma antes señalada en su artículo 95, inciso primero, establece que las entidades públicas se encuentran facultadas para asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo.

Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 149 del Decreto Ley 1421 de 1993, el Distrito Capital y sus entidades descentralizadas pueden celebrar, contratos y acuerdos previstos en el derecho público y en derecho privado que permitan el



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
MOVILIDAD  
Unidad de Mantenimiento Vial

## ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO/ CONVENIO INTERADMINISTRATIVO

CÓDIGO: CON-FM-039

VERSIÓN: 2.0

FECHA DE APLICACIÓN: SEPTIEMBRE DE 2016

cumplimiento de los fines Estatales a ellas atribuidos.

De otro lado dentro de las causales de Contratación Directa, se encuentra la señala en el artículo 2 de la Ley 1150 en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.4. del Decreto 1082 de 2015 el cual señala:

*“La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa; y en consecuencia le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto. (...)”*

### 4. SOPORTES DEL PRESENTE ESTUDIO

#### 4.1. SOPORTE ECONÓMICO

4.1.1. Eje N/A

4.1.2. Programa N/A

4.1.3. Proyecto N/A

4.1.4. Proyecto prioritario N/A

4.1.5. Registro BPID No. y Fecha N/A

4.1.6. Código N/A

### 5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

N/A

### 6. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

El área que requiere la contratación es responsable de estimar, tipificar y asignar los riesgos previsibles involucrados en la contratación, así mismo, deber de evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, teniendo en cuenta el Manual para la identificación y cobertura del Riesgo expedido por Colombia Compra Eficiente. Dando aplicación al artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, se adjunta la matriz de riesgos en formato CON-FM-089, el cual hace parte integral del presente estudio previo.

Naof

**ESTUDIOS PREVIOS  
CONTRATO/ CONVENIO INTERADMINISTRATIVO**

CÓDIGO: CON-FM-039

VERSIÓN: 2.0

FECHA DE APLICACIÓN: SEPTIEMBRE DE 2016

**7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRA CONTRACTUAL**

Teniendo en cuenta lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece:

*"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 y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos."*

Nota: Se debe hacer el análisis y la justificación de la exigencia o no de garantías.

**8. INDICACIÓN DE SI LA PRESENTE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO**

N.A.

**9. ANEXOS**

**Documentos técnicos o de soporte:**

Indicar los documentos aportados por la Entidad que hace las veces de contratista,

\*(ejemplo: PROPUESTA PRESENTADA)

**10. RESPONSABLES**

<b>NOMBRE:</b>	<b>FIRMA :</b>
<b>CARGO: Ordenador del gasto</b>	
<b>ELABORÓ NOMBRE:</b>	<b>FIRMA :</b>
<b>CARGO:</b>	