|  |
| --- |
| **TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR** |
| *-Indique el tipo de contrato que se pretende celebrar-* |
| **OFICINA/ÁREA/DEPENDENCIA QUE REQUIERE LA CONTRATACIÓN** |
| *-Escriba aquí el proceso que genera el requerimiento de contratación-* |

|  |
| --- |
| **1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER** |
| *-En esta casilla se debe consignar la descripción de la necesidad que la Entidad pretende satisfacer con la contratación (¿qué se persigue con el contrato?), de tal forma que debe detallarse de manera precisa la necesidad del bien, obra o servicio a requerir, el contexto dentro del cual el objeto a contratar permite alcanzar un objetivo, contribuir a la realización de un proyecto de inversión “indicando cual”, y, de ser el caso, la disposición legal que los comprende, contenida en el plan de desarrollo, los acuerdos de estructura organizacional y las funciones de la entidad.-*  *-Debe indicarse que la contratación se encuentra contenida en el Plan Anual de Adquisiciones. -*  *-Adicional a lo anterior, es preciso resaltar por qué el bien, obra o servicio que se pretende contratar es viable de ser contratado por la modalidad de contratación directa de acuerdo con las causales previstas, atendiendo a las causales establecidas en la norma y a las características de la contratación. –*  *NOTA: Las causales de contratación directa están reseñadas en el numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007. \*Recuerde que la Entidad cuenta con formatos de Estudio Previo diferentes a este para el caso de Contratos o Convenios Interadministrativos y para el caso de Contratos de Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.* |

|  |  |
| --- | --- |
| **2. OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS** | |
| **2.1. Objeto del contrato** | *-Descripción clara, concisa y precisa del objeto-* |
| **2.1.1 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** | **Producto** | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |   *-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.* |
| **2.1.2 Normativa aplicable, Autorizaciones, permisos y/o licencias requeridos para su ejecución** | *-En caso de que el objeto de la contratación tenga condiciones especiales normativas, o se requiera de permisos o autorizaciones o licencias para su ejecución, es necesario que se realice la descripción detallada de estas circunstancias y los medios a través de los cuales se verificará el cumplimiento de dichas condiciones (si aplica). -*  *-Debe tener en cuenta que la documentación o información aquí requerida, debe evidenciarse de forma que el futuro contratista conozca la forma cómo debe aportarla dentro de su oferta si es el caso, o si serán requisitos para la suscripción del acta de inicio o para la ejecución del contrato que serán exigibles al contratista (en este caso, deberán traducirse estos requerimientos como obligaciones específicas del contratista en su respectivo acápite). -* |
| **2.1.3. Requerimientos y especificaciones mínimas** | *-Establezca las condiciones detalladas y/o características y/o especificaciones técnicas de aquello que se pretende contratar (descripción, cantidades, unidad de medida, etc.). –*  *-Si se ha elaborado una Ficha Técnica o Anexo Técnico del objeto a contratar, deberá enunciar su remisión (es un anexo de este documento). -* |
| **2.2. Plazo** | *-El plazo de ejecución del contrato debe indicarse con claridad, expresado en días, meses o años. -*  *-En el caso que contemple una fracción de días, deberá indicarse expresamente si se trata de días calendario. –* |
| **2.3. Lugar de Ejecución y/o entrega.** | *-Bogotá D.C., y demás especificaciones a que haya lugar, en caso de que aplique-* |
| **2.4. Valor Estimado Del Contrato Y Su Justificación.** | *-Consignar el valor total estimado del contrato (letras y números). -*    *-Debe indicar la forma como se calculó y soportarlo. (Puede hacer referencia al estudio de mercado realizado para el efecto y/o a la oferta presentada por el futuro contratista). -*  *-El valor del contrato debe pactarse en números enteros. En caso de que la oferta económica del futuro contratista contenga o genere precios con decimales, deberán ser ajustados al peso, de acuerdo con la regla establecida para el efecto en el Manual de Contratación de la Entidad, esto es: la aproximación al peso más cercano por exceso o por defecto, hasta 0-49 hacia abajo y de 0.50 hacia arriba. -* |
| **2.4.1 Forma y Requisitos de pago.** | *-Se deberá establecer la forma de pago del contrato, teniendo en cuenta la tipología a la que pertenezca y las condiciones particulares exigidas por el Manual de Contratación y/o el Manual de Interventoría y Supervisión de la Entidad. –* |
| **2.4.2. Anticipo o Pago anticipado** | *-Establecer si aplica de acuerdo con lo establecido en la forma de pago, y en ese caso, establecer las condiciones bajo las cuales se maneja dicha figura, en consonancia con lo indicado en el Manual de Contratación y/o el Manual de Interventoría y Supervisión de la Entidad y en la Ley. –* |
| **2.5. Vigilancia y Supervisión y/o Interventoría.** | La supervisión del contrato estará a cargo de - *(establecer el cargo del servidor público que ejercerá* la supervisión)-, o la persona que directamente sea delegada por el (la) Director (a) General, quien deberá cumplir con las obligaciones descritas en la Ley y en el Manual de Interventoría y Supervisión vigente de la UAERMV.  ***NOTA****: Si para esta contratación se requiere contar con Interventoría, deberá indicarse en este acápite.* |
| **2.6 Persona responsable del proceso de contratación** | Se designa como responsable del proceso de contratación, a *- (indicar nombre)-, - (indicar dependencia a la que pertenece)-* quien será el encargado del seguimiento hasta la designación de supervisor del contratoque se genere a partir del presente estudio previo. |

|  |
| --- |
| **2.8. Obligaciones de las partes** |
| **2.8.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**  **OBLIGACIONES GENERALES:**   1. Desarrollar el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el contrato su ficha técnica, estudios previos, pliegos de condiciones y demás documentos constitutivos del mismo. 2. Dar a conocer a la UAERMV cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones. 3. Comunicarle a la UAERMV cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato. 4. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la ejecución objeto de este contrato (si aplica). 5. Estar a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales. 6. En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. 7. Presentar informe al Supervisor(a) y/o Interventor del contrato, sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago (si aplica). 8. Suscribir acta de liquidación previa terminación del presente contrato y de informe final de ejecución, avalado por el Supervisor(a) y/o Interventor del acto contractual (si aplica) 9. 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. 10. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios. 11. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Unidad para la correcta ejecución de este. 12. Presentar oportunamente todos y cada uno de los documentos exigidos por el Supervisor(a) y/o Interventor 13. Dar cumplimiento a lo señalado en el Plan Institucional de Gestión Ambiental Interno de la UAERMV, observando las normas sobre protección y conservación del medio ambiente, y demás disposiciones que regulen la materia. 14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley que pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho ilegal. Cuando se presenten tales situaciones el contratista deberá informar tal evento a la UAERMV y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias. 15. Las demás que se requieren para el cumplimiento del objeto del presente contrato que se originen de su naturaleza y de los estudios previos.   **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**  *- (Definir de manera clara las obligaciones que deben ser coherentes con el objeto y tipo de contrato, utilizando verbos en infinitivo y precisando el alcance de las actividades). -*  1.  2.  3.  **2.8.2. OBLIGACIONES DE UAERMV:**  1. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado a través del -*Supervisor (Interventor)-* que sea -*designado (contratado)-* para el efecto.  2. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA.  3. Realizar los pagos correspondientes, una vez se cumplan los requisitos establecidos para tal fin.  *- (Estas obligaciones son indicativas, pueden definirse las necesarias de acuerdo a la naturaleza del contrato y a las actividades a desarrollar). -* |

|  |  |
| --- | --- |
| **3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO SUS FUNDAMENTOS JURÍDICOS** | |
| **CONTRATACIÓN DIRECTA** | Mediante la modalidad de contratación directa solamente se podrá contratar lo que taxativamente señala el artículo 2 numeral 4 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el en el Libro 2 Parte 2 Capítulo 2 Titulo 1 Sección 1 Subsección 4 del Decreto 1082 de 2015. De otro lado, el Sistema de Gestión de la Entidad existen los formatos GCON-FM-035 y GCON-FM-039, por lo que el presente aplica para las siguientes causales:  a) Urgencia manifiesta.  b) Contratación de empréstitos.  (…)  e) Los contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas.  f) Los contratos de encargo fiduciario.  g) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado.  (…)  i) El arrendamiento o adquisición de inmuebles.  ***NOTA:*** *En este espacio se debe realizar la descripción y la justificación de la causal de contratación directa que se invoca.* |

|  |
| --- |
| **4. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE** |
| *NOTA: Con base en establecido en el numeral anterior, deberá JUSTIFICAR la selección de la oferta, es decir, establecer por qué el futuro contratista cumple con las condiciones necesarias para el efecto, enunciando y adjuntando los soportes a que haya lugar, de acuerdo con lo establecido en la Ley y en el Manual de Contratación de la Entidad para la respectiva causal de contratación que está utilizándose.* |

|  |
| --- |
| **5. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO** |
| De conformidad con el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993.  El principio básico de asignación de riesgos consiste en que estos deben ser asumidos por la parte que esté en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos o administrarlos, consecuente con lo anterior, se ha determinado en siguiente análisis de riegos, en el anexo denominado “Matriz de Riesgos” que hace parte integral del presente estudio previo.  *-Se deberá estimar, tipificar y asignar los riesgos previsibles involucrados en la contratación, así mismo, se debe 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. -*  *-Para el efecto, deberá anexarse el Análisis de Riesgos de esta contratación, reflejado en la Matriz que para el efecto se formule, la cual se comportará como un anexo de este documento. -* |

|  |
| --- |
| **6. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL** |
| *-Teniendo en cuenta lo previsto por el Decreto 1082 de 2015 en su* ***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 y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos”, si la Entidad requiere la constitución de garantías deberán justificarse las razones por las cuales se determina la exigencia de garantías y además indicar el porcentaje o valor de constitución y la vigencia requerida, lo anterior, atendiendo a las necesidades de la Entidad y la suficiencia de las garantías establecida en la Ley. -*  *-De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, las garantías que los contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza; 2. Patrimonio autónomo; 3. Garantía Bancaria. -*   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | ***TIPO DE GARANTÍA*** *(Ejemplo: Garantía Única o Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual)* | ***AMPAROS*** | ***PORCENTAJE RESPECTO TOTAL DEL CONTRATO O No. de SMMLV*** | ***VIGENCIA*** | ***JUSTIFICACIÓN*** | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |

|  |
| --- |
| **7. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.** |
| *No aplica* |

|  |  |
| --- | --- |
| **8. SOPORTES DEL PRESENTE ESTUDIO** | |
| **8.1. SOPORTE ECONÓMICO** | |
| *-Identificar el proyecto. -* | |
| Eje | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX |
| Programa | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX |
| Proyecto | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX |
| Proyecto prioritario | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX |
| Registro BPID No. y Fecha | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX |
| Código | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX |
| **8.2. SOPORTE TÉCNICO** | |
| *-En caso de que el bien o servicio requiera especificaciones técnicas adicionales se deben relacionar y anexar al presente estudio previo los documentos de tipo técnico a que haya lugar de conformidad con la modalidad de contratación. -* | |

|  |
| --- |
| **9. ANEXOS** |
| *-Indicar los anexos del estudio previo que se definieron para el presente proceso contractual-.*  *(Nota: este documento debe estar acompañado del acto administrativo de justificación de contratación directa, Artículo 2.2.1.2.1.4.1. Decreto 1082 de 2015)* |

|  |  |
| --- | --- |
| **10. RESPONSABLES** | |
| **Responsable de la Dependencia generadora de la necesidad:**  **NOMBRE: xxxxxxxx**  **CARGO: xxxxxxxx** | FIRMA: |
| **Profesional que proyecta:**  **NOMBRE: xxxxxxxx**  **CARGO: xxxxxxxx** | FIRMA: |
| **Profesional de la Secretaría General que acompaña el proceso - (cuando aplique)-:**  **NOMBRE: xxxxxxxx**  **CARGO: xxxxxxxx** | FIRMA: |
| **Ordenador del gasto:**  **NOMBRE: xxxxxxxx**  **CARGO: xxxxxxxx** | FIRMA: |

\*Aplicación Resolución No. 331 de 2016 *(o aquella que se encuentre vigente respecto de la delegación de la ordenación del gasto, si aplica)*

**METADATOS: MODALIDAD, ESTUDIO PREVIO - “OBJETO A CONTRATAR”, ÍTEM PLAN DE ADQUISICIONES**

**DISPONER EN: 110.100 CONTRATOS / SECRETARÍA GENERAL**