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

|  |
| --- |
| **1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER** |
| *-Describir la necesidad de la suscripción del convenio o contrato en concordancia con las normas que regulan las funciones de las entidades que intervienen, funciones que deben estar directamente relacionadas con el objeto de la contratación. -* *-Igualmente se debe evidenciar la idoneidad de la entidad ejecutora, realizar un análisis basado en que con la contratación directa se satisfará la necesidad con un mejor precio, en menor tiempo y con calidad. -* *-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 a celebrar, con la finalidad de justificar y soportar la inversión de los recursos del Estado como evidencia de la debida planeación.-.* *-Los antecedentes técnicos de la contratación deben responder a los siguientes interrogantes: qué, por qué, para qué, cómo, cuándo, dónde, cuántos, cuáles, y verificar que la necesidad apunte a cumplir con una actividad del Plan Anual de Adquisiciones o a una meta de un proyecto de inversión cuando corresponda. -*  |

|  |
| --- |
| **2. OBJETO Y ESPECIFICACIONES** |
| **2.1. Objeto del Contrato / Convenio** | *-Descripción clara, concisa y precisa del objeto-* |
| **2.1.1. Codificación UNSPSC** | El objeto de este contrato está codificado en la clasificación que se describe a continuación: **CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Clasificación UNSPSC** | **Segmento** | **Familia** | **Clase** | **Producto** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

 |
| **2.1.2 Normativa aplicable, Autorizaciones, permisos y/o licencias requeridos para su ejecución** | *-En caso 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). -*  |
| **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 / Convenio Y Su Justificación.** | *-Consignar el valor total estimado de la contratación (letras y números). –**-Debe indicar la forma como se calculó, los soportes a que haya lugar y en particular el aporte que realizan cada una de las Entidades que hacen parte del Contrato / Convenio. -* *-En caso de que el Contrato/Convenio no genere erogaciones presupuestales por parte de las entidades o de alguna de ellas, debe indicarse con claridad cuál es la forma en la que se aporta para efectos del desarrollo del objeto. -*  |
| **2.4.1 Forma y Requisitos para la realización de desembolsos** | *-Se deberá establecer la forma y los requisitos para la realización de desembolsos que se haya previsto, -teniendo en cuenta que en un Convenio / Contrato Interadministrativo las partes intervinientes tienen el estatus de Entidad Pública, por lo que deben preverse las características financieras y presupuestales de cada una. -**-De igual manera si los recursos del Contrato/Convenio entran como recursos administrados para la (s) otra (s) entidad (es) etc., -* *-En todo* cas*o deben estimarse las condiciones particulares exigidas por el Manual de Contratación y/o el Manual de Interventoría y Supervisión de la Entidad. -* |
| **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.*-Por lo general, los Contratos/Convenios interadministrativos cuentan con supervisión por parte de cada una de las Entidades parte, por lo que, esta condición debe ser verificada y establecida en este acápite. -**-Los contratos/convenios interadministrativos pueden llegar a ser objeto de una interventoría externa, en cuyo caso, deberá establecerse, de acuerdo con las condiciones y características de cada uno, cómo se contratará o si solo una de las partes será la encargada de contratarla etc., -*  |
| **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 Contrato/Convenioque se genere a partir del presente estudio previo. |
| **2.7. Naturaleza Jurídica de la(s) Entidad(es).**  | *-En este espacio se debe indicar cuál es la naturaleza jurídica de la(s) Entidad(es) con la(s) cual(es) la UAERMV suscribirá el contrato/convenio interadministrativo, indicando la norma que consagra esa condición. -*  |
| **2.8 Directiva 001 de 2011 (si aplica)** *-En caso de no aplicar por favor eliminar este ítem-* | *-Realizar el análisis y dejar constancia sobre la procedencia o no, de incluir en el estudio previo la obligatoriedad de vincular a personas identificadas como beneficiarias, según la directiva 01 de 2011.-**-La dependencia que solicita la contratación, deberá analizar inicialmente la posibilidad de incluir, dependiendo del objeto contractual y de las actividades a desarrollar, una disposición que advierta al futuro contratista u asociado, sobre la obligatoriedad de vincular para la ejecución del convenio o contrato, a personas identificadas como beneficiarias, según la Directiva 001 de 2011, mediante relaciones de orden laboral o contractual. -**-Si el área técnica o la dependencia correspondiente ha identificado como viable la posibilidad de vincular o contratar para la ejecución del respectivo convenio o contrato a las personas identificadas como beneficiarias se debe incluir dicha disposición en las obligaciones a cargo del contratista u asociado que se establezcan en la minuta, o en las condiciones del contrato, que hacen parte del pliego de condiciones, invitación, o documentos similares. -* |
| **2.9. Obligaciones de las partes** |
| *-Para establecer las obligaciones, tenga en cuenta la naturaleza de las Entidades parte intervinientes en el Contrato/Convenio. Por regla general, se establecen obligaciones conjuntas, y posteriormente, las obligaciones de cada una de las entidades que hacen parte del Contrato/Convenio-.* *-En todo caso, defina de manera clara las obligaciones que deben ser coherentes con el objeto y tipo de contrato/convenio, utilizando verbos en infinitivo y precisando el alcance de las actividades. -* **2.9.1. OBLIGACIONES CONJUNTAS DE LAS ENTIDADES PARTE**1.2.3.**2.9.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA UAERMV:**  1.2.3.**2.9.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE XXXXXXXXXXX:**  1.2.3. |

|  |
| --- |
| **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 de 1998 *“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 6º: *“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.De otro lado dentro de las causales de Contratación Directa, se encuentra la señalada en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 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*. (…)”*- (En todo caso, para cada Contrato/Convenio particular, se deben establecer las disposiciones normativas que permiten realizar la contratación, esto dependerá del orden de las Entidades intervinientes etc.,)-* |

|  |
| --- |
| **4. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO** |
| 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 integran 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 represen*ta 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. -*  |

|  |
| --- |
| **5. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL** |
| 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 exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.*”*-Nota: Se debe realizar el análisis y la justificación de la exigencia o no de garantías. -* |

|  |
| --- |
| **6. 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. |

|  |
| --- |
| **7. SOPORTES DEL PRESENTE ESTUDIO** |
| *- (En caso de que el Contrato/Convenio genere erogaciones presupuestales por parte de la UAERMV, deberá indicarse aquí lo relativo a dichos recursos). -***7.1. SOPORTE ECONÓMICO** |
| **7.1.1.** Eje | N/A |
| **7.1.2.** Programa | N/A |
| **7.1.3.** Proyecto | N/A |
| **7.1.4.** Proyecto prioritario | N/A |
| **7.1.5.** Registro BPID No. y Fecha | N/A |
| **7.1.6.** Código | N/A |

|  |
| --- |
| **8. ANEXOS** |
| **Documentos técnicos o de soporte:** * *Documentación relativa a la consolidación del convenio o contrato interadministrativo, por ejemplo, las propuestas realizadas por la Entidades que intervienen, Comunicaciones institucionales, actas de reunión,*
* *Fotocopia de la Resolución de nombramiento del Representante Legal de la Entidad o de quien se encuentre delegado para la suscripción del convenio.*
* *Fotocopia del Acta de posesión del Representante Legal de la Entidad o de quien se encuentre delegado para la suscripción del convenio.*
* *Fotocopia del documento de identificación del Representante Legal.*

*-Si la celebración del convenio implica el compromiso presupuestal por parte de la UAERMV, adicionalmente se debe aportar:** *Solicitud de expedición del Certificado de Disponibilidad presupuestal.*
* *Certificado de disponibilidad presupuestal.*
* *Fotocopia del RUT (para los convenios que impliquen el desembolso de recursos por parte de la UAERMV a la otra Entidad Pública). -*
 |

|  |
| --- |
| **9. 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**