1. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD**

**1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD**

*(Como guía deberá comenzar desde lo general a lo particular, utilizando para ello conectores lógicos)*

*Se deben enunciar las razones por las cuales esta contratación es la que más se ajusta como acción que atiende la necesidad.*

*Describir por qué se hace necesario contratar el bien, servicio u obra, teniendo en cuenta los factores y condiciones económicas, sociales y jurídicas que se encuentran en el entorno donde se va a ejecutar el contrato.*

*Para determinar la conveniencia pueden observarse, entre otros, los fines de la contratación estatal establecidos en el artículo 3 de la ley 80 de 1993, los fines de la función administrativa, interés general, etc.*

LAS ANOTACIONES QUE SE HACEN EN ALGUNOS CAPÍTULOS (fuente de color ROJO), CONSTITUYEN GUÍAS, ORIENTACIONES, QUE NO DEBEN HACER PARTE DE LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS, COMO TAMPOCO ESTA HOJA.

TODOS Y CADA UNO DE LOS NUMERALES DEBERÁN MANTENERSE.

**1.2 META O PROYECTO**

En caso que aplique por ser proyecto de inversión indicar la información del proyecto y la meta a la que apunta la necesidad, en caso contrario señalar NO APLICA.

1. **OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.**

**2.1 OBJETO**

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”.

**2.2** **CÓDIGO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC**

El objeto de este contrato está codificado en la clasificación que se describe a continuación:

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

*La identificación de la codificación del objeto a contratar requiere llegar al tercer nivel del clasificador de bienes y servicios (clase). En todo caso, si el bien o servicio a adquirir está debidamente codificado al cuarto nivel (producto), se realiza la descripción hasta éste, para tal fin se incluirá la columna en la tabla. Se hace la salvedad que, para efectos de la acreditación de la experiencia, solo se toma hasta el nivel “clase”.*

**2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

*En caso de requerirse describa de manera clara, precisa y detallada el alcance, las características y especificaciones técnicas del objeto a contratar, y describa cuál es el resultado esperado.*

*Nota: Si se trata de una contratación que no requiere de la descripción de las características y especificaciones técnicas del objeto a contratar indique expresamente “no aplica”.*

*Igualmente deberá contener las autorizaciones, permisos, y licencias requeridas para su ejecución cuando se requiera.*

**2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR**

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

1. **MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.**

La modalidad de selección pertinente para esta contratación corresponde a la mínima cuantía contemplada en el numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

De conformidad con lo establecido en la norma referida el presente proceso de contratación se justifica en atención al valor del presupuesto oficial.

*(El área deberá realizar una justificación referente al estudio del mercado realizado para determinar la modalidad seleccionada.)*

*Tener en cuenta que de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del decreto 1082 de 2021 la entidad, está obligada a adquirir bienes y servicios a través de los acuerdos marco de precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente. En el evento de que no exista acuerdo marco de precios, se deberá dejar la constancia respectiva, sin embargo, en caso de concurrencia entre la modalidad de mínima cuantía y el acuerdo marco de precios, se deberá preferir la mínima cuantía.*

*Para verificar si la contratación está cobijada por un acuerdo marco de precios deberá consultar en la página de Colombia Compra Eficiente el manual para la operación secundaria de los acuerdos marco de precios link* [*www.colombiacompra.gov.co*](http://www.colombiacompra.gov.co/) *– manuales.*

*Como complemento de la información relacionada con acuerdos marco de precios se debe consultar (a) la guía para comprar en la tienda virtual del estado colombiano; y (b) la guía para entender los acuerdos marco de precios publicados en* [*www.colombiacompra.gov.co/amp*](http://www.colombiacompra.gov.co/amp)

1. **PRESUPUESTO OFICIAL Y SU JUSTIFICACIÓN, VARIABLES UTILIZADAS Y RUBROS QUE LO COMPONEN.**

El presupuesto oficial se estima en la suma de «LETRA NÚMERO», de la vigencia fiscal «AÑO», con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. XXXX, de fecha XXXX.

Para determinar el presupuesto oficial del presente proceso de selección, se adelantó *(Describir la actividad o metodología (estudio de mercado, cotización directa del proveedor, etc.) utilizada para calcular el valor del contrato).*

*(El estudio de mercado se deberá incluir como anexo de los presentes estudios previos. Deberá tener en cuenta que para realizar el estudio de mercado podrá solicitar al Grupo Interno de Trabajo Gestión Contractual la creación del evento a través de la plataforma SECOP II, realizar solicitudes de cotización por correo electrónico, así como experiencias históricas de la entidad o de otras con objeto y alcance similar contratado en una vigencia reciente. Cuando se trate de vigencias anteriores, deberá realizarse la indexación de los precios que se tomen como referencia).*

*Verificar si la contratación esta cobijada por un acuerdo marco de precios. Para lo cual deberá consultar en la página de Colombia Compra Eficiente el manual para la operación secundaria de los acuerdos marco de precios link* [*www.colombiacompra.gov.co*](http://www.colombiacompra.gov.co/) *– manuales.*

*Como complemento de la información relacionada con acuerdos marco de precios se debe consultar (a) la guía para comprar en la tienda virtual del estado colombiano; y (b) la guía para entender los acuerdos marco de precios publicados en* [*www.colombiacompra.gov.co/amp*](http://www.colombiacompra.gov.co/amp)

**4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES**

*(Elaborar análisis del sector e incluirlo como anexo de los presentes estudios previos. Tener en cuenta que el análisis del sector tiene como finalidad conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo, por lo que, para la elaboración del mismo deberá tenerse en cuenta la “Guía para la elaboración de estudios de sector”, expedida por Colombia Compra Eficiente y las normas vigentes sobre la materia.)*

1. **REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE**

Tener en cuenta que el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015 señaló que, para establecer los requisitos habilitantes del proceso de selección, se debe tener en cuenta lo siguiente:

El Riesgo del Proceso de Contratación

El valor del contrato objeto del Proceso de Contratación

El análisis del sector económico respectivo

El conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.

Teniendo en cuenta lo anterior, es preciso que los requisitos habilitantes se establezcan de forma adecuada y proporcional a la naturaleza y valor del contrato, aplicando los lineamientos dados por Colombia Compra Eficiente y las necesidades de la Entidad. La expresión adecuada y proporcional hace referencia a que haya una relación entre el contrato y la experiencia del proponente y su capacidad jurídica, técnica, financiera y organizacional, es decir, los requisitos habilitantes exigidos deben guardar proporción con el objeto del contrato, su naturaleza, valor, complejidad, plazo, forma de pago y el Riesgo asociado al Proceso de Contratación.

**5.1. REQUISITOS HABILITANTES**

* + 1. **CAPACIDAD JURÍDICA:**

LOS REQUISITOS DE CAPACIDAD JURÍDICA DEBERÁN ESTABLECERSE EN CONJUNTO CONEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTIÓN CONTRACTUAL.

*A modo enunciativo pueden ser los que se describen en el presente numeral (El contenido de cada numeral o la inclusión o eliminación de otro u otros, deberá establecerse con el Grupo Interno de Trabajo Gestión Contractual):*

*La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos, contraer obligaciones, en cuyo caso y para los presentes efectos no deberá estar incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad que le impidan el ejercicio de sus facultades.*

*Para acreditar el presente criterio habilitante el proponente deberá adjuntar los documentos señalados a continuación de acuerdo a su naturaleza.*

1. ***PERSONA NATURAL:***
2. *Carta de presentación de la oferta.*
3. *Compromiso Anticorrupción*
4. *Certificado de antecedentes judiciales, de la persona natural.*
5. *Certificado de medidas correctivas de la persona natural.*
6. *Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.*
7. *Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.*
8. *Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la publicación de la presente invitación. La actividad desarrollada por el oferente debe guardar relación con el objeto materia del presente proceso de selección.*
9. *Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural.*
10. *Planillas del último mes de pago en el que se acredite que se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas* *de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados cuando a ello hubiere lugar.*
11. *Declaración de actividades legales.*
12. *Fotocopia del Registro Único Tributario de la persona natural.*
13. *Certificación de una cuenta corriente o de ahorros a nombre del proponente.*
14. *Fotocopia de la Libreta Militar si el proponente es hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.*
15. *Formato Único de Hoja de Vida, para persona natural, (FUNCIÓN PÚBLICA).*
16. *Formato Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés. El proponente deberá diligenciar la declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés registrando la información a través de la plataforma del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP (*[*https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013*](https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013)*), anexando los documentos que correspondan. La Entidad verificará que la información se encuentre registrada al momento de realizar la Verificación de requisitos los habilitantes.*
17. **PERSONA JURÍDICA:**
18. *Carta de presentación de la oferta*
19. *Compromiso Anticorrupción*
20. *Certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica.*
21. *Certificado de medidas correctivas del representante legal de la persona jurídica.*
22. *Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República de la persona jurídica y del representante legal.*
23. *Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, del representante legal y el de la persona jurídica (actualizado).*
24. *Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la publicación de la presente invitación. El objeto social de la persona jurídica debe permitirle desarrollar la actividad, gestión u operación que se requiere contratar, cuya duración debe ser igual o superior al plazo del contrato y un año más. (En caso de que la propuesta sea presentada por persona jurídica, así como cada uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales).*
25. *Documento de autorización expresa dada por el órgano social competente al representante legal de la persona jurídica, cuando éste tenga restricciones para contratar en nombre de la misma.*
26. *Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica.*
27. *Certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, en la que se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados cuando a ello hubiere lugar, en el caso de personas jurídicas. El documento deberá certificar que a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. Si no tiene más de (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. En el evento de que sea suscrita por el revisor fiscal, deberá adjuntar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Nacional de Contadores con vigencia no superior a 90 días calendario. (Formato 7)*
28. *Fotocopia del Registro Único Tributario de la persona jurídica.*
29. *Certificación de una cuenta corriente o de ahorros a nombre del proponente.*
30. *Fotocopia de la Libreta Militar del representante legal, si es hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.*
31. *Formato Único de Hoja de Vida, para persona jurídica, (FUNCIÓN PÚBLICA). (cuando aplique)*
32. *Formato Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés. SIGEP (*[*https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013*](https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013)*). (cuando aplique)*
33. ***PARA CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES***

*Los proponentes podrán presentar propuestas conjuntas en calidad de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán diligenciar e indicar expresamente si su participación es a título de consorcio o unión temporal, conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir individualmente con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, como persona natural o jurídica, según sea el caso.*

1. ***PARA PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS***

*Para los efectos previstos en este literal, se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades no constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.*

*Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual para su participación cumplirán con las siguientes condiciones:*

*Acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente del país de su domicilio, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, fecha de constitución, objeto, vigencia o duración, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que* *tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, soporte donde se debe señalar expresamente que su representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o en defecto de lo anterior, se debe aportar la autorización expresa otorgada a su representante por el respectivo órgano directivo del proponente. Así mismo deberá:*

1. *Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso.*
2. *Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad igual al término de vigencia del contrato y un (1) año más.*

*Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificado no existe de acuerdo con la legislación que rija estos aspectos en el país de origen del proponente, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por la autoridad competente del respectivo país, o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. En consecuencia, cuando una oferente persona jurídica extranjera se encuentre dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo, deberá declarar, según la legislación de su país de origen, que el certificado requerido no se puede aportar como se exige en la invitación pública o que el mismo no contiene todos los datos indicados en este numeral. Para estos efectos, el proponente debe dar cumplimiento a lo contemplado en el artículo 177 del Código General del Proceso. La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia.*

*Cuando el proponente no cumpla con las condiciones de capacidad aquí exigidas, el oferente no se considerará hábil en los términos señalados en la invitación pública.*

1. ***PODER PARA PRESENTAR PROPUESTA***

*Cuando el oferente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, con anterioridad a la presentación de la oferta, que su apoderado* está expresamente facultado para presentar propuesta, así como para asistir y participar durante todo el proceso de selección. Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y realizar las declaraciones que se requieran, así como notificarse, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria pública. presentar la oferta. Si el oferente no anexa el respectivo poder o anexándolo no se ajusta a los términos legales para el efecto, El Instituto Geográfico Agustín Codazzi le solicitará aclaración para que dentro del plazo que señale para el efecto lo aporte o subsane lo pertinente.

**5.1.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

*El área técnica podrá exigir a los proponentes requisitos de experiencia, según el objeto, el valor, la naturaleza del contrato a celebrar y demás condiciones para cada caso en particular. Tener en cuenta que de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la ley 1150 de 2007 no se requiere de registro único de proponentes para la modalidad de mínima cuantía.*

**5.1.3 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS**

El área técnica podrá exigir a los proponentes de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, una capacidad financiera y organizacional mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si el área técnica exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en el presente numeral, de lo contrario indicar lo siguiente:

El Instituto Geográfico Agustín Codazzi no verificará la capacidad financiera cuando el pago se haga contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios teniendo en cuenta lo dispuesto en la precitada norma.

**5.2. REQUISITOS TÉCNICOS**

*(El área técnica deberá establecer los requisitos técnicos que requiera la entidad como habilitantes y la forma cómo el proponente debe acreditarlos.)*

1. **CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE**

**6.1** **MENOR PRECIO**

La escogencia del contratista se hará respecto de la propuesta que presente el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad. En caso que este no cumpliese con los requisitos habilitantes, se procederá a verificar los requisitos habilitantes a la segunda propuesta con el precio más bajo y así sucesivamente.

La propuesta económica deberá presentarse en el Formato establecido en la invitación pública y en la plataforma SECOP II.

Cuando se cotice algún bien o servicio sin IVA, el oferente debe indicar la norma que señala la exención, exclusión, o el régimen contributivo del proponente.

Cuando se presenten proponentes de diferentes regímenes de IVA y para efectos de la evaluación económica y en observancia del principio de igualdad y del deber de selección objetiva, se tomará el precio de cada propuesta sin el valor del IVA, sin que en todo caso el valor ofertado sobrepase el presupuesto oficial.

**6.2 EMPATE DE PROPUESTAS**

En caso de presentarse empate de las propuestas, se aplicarán las reglas previstas en la Ley 2069 de 2020, reglamentada por el Decreto 1860 de 2021 (Artículo 2.2.1.2.4.2.17).

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

*Son los eventos que pueden afectar la realización de la ejecución contractual y cuya ocurrencia no puede ser predicha de manera exacta por las partes involucradas en el proceso de contratación.*

*Deben cubrir desde la planeación hasta la terminación del plazo, la liquidación del contrato, el vencimiento de las garantías de calidad o la disposición final del bien; y no solamente la tipificación, estimación y asignación del riesgo que pueda alterar el equilibrio económico del contrato.*

*Para la determinación de este componente es indispensable que la dependencia donde se genera la necesidad, se remita al manual para la identificación y cobertura del riesgo link* [*www.colombiacompra.gov.co*](http://www.colombiacompra.gov.co/) *y realizar su diligenciamiento en el formato matriz de riesgo el cual se aportará como anexo del estudio previo.*

1. **ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS**

*Le corresponde a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale la norma.*

*Si del análisis efectuado por el área de origen se concluye la necesidad de exigir la constitución de garantías, deberá diligenciar lo descrito a continuación:*

El presente Contrato **SI** requiere constitución de garantías de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, por lo que, el contratista se compromete a constituir a favor del INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTÍN CODAZZÍ, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza.
2. Patrimonio Autónomo.
3. Garantía bancaria.

La garantía constituida deberá amparar:

SELECCIONE LOS QUE APLIQUEN SEGÚN LA NATURALEZA DEL OBJETO Y LA FORMA DE PAGO DEL CONTRATO:

1. Buen manejo y correcta inversión del anticipo: Por el (\_\_%) del valor total del contrato, vigente por (INDIQUE LA VIGENCIA DEL AMPARO). Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
2. Devolución del pago anticipado: Por el (\_\_%) del valor total del contrato, vigente por (INDIQUE LA VIGENCIA DEL AMPARO). Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
3. Cumplimiento: Por el (\_\_%) del valor total del contrato, vigente por (INDIQUE LA VIGENCIA DEL AMPARO). Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato
4. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Por el (\_\_%) del valor total del contrato, vigente por (INDIQUE LA VIGENCIA DEL AMPARO). Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
5. Estabilidad y calidad de la obra: Por el (\_\_%) del valor total del contrato, vigente por (INDIQUE LA VIGENCIA DEL AMPARO). Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
6. Calidad del servicio: Por el (\_\_%) del valor total del contrato, vigente por (INDIQUE LA VIGENCIA DEL AMPARO). Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
7. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: Por el (\_\_%) del valor total del contrato, vigente por (INDIQUE LA VIGENCIA DEL AMPARO). Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato
8. Responsabilidad extracontractual: Por el (\_\_%) del valor total del contrato, vigente por (INDIQUE LA VIGENCIA DEL AMPARO). Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.

RECUERDE QUE LA NORMA ESTABLECE, EN ALGUNOS CASOS, LOS PORCENTAJES MÍNIMOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE LOS AMPAROS Y LA VIGENCIA MÍNIMA DE LOS MISMOS. (ARTÍCULOS 2.2.1.2.3.1.9 A 2.2.1.2.3.1.16 DEL DECRETO 1082 DE 2015).

RECUERDE QUE LA NORMA ESTABLECE, EN ALGUNOS CASOS, LOS PORCENTAJES MÍNIMOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE LOS AMPAROS Y LA VIGENCIA MÍNIMA DE LOS MISMOS. (ARTÍCULOS 2.2.1.2.3.1.9 A 2.2.1.2.3.1.16 DEL DECRETO 1082 DE 2015).

EN CASO DE QUE EL PROCESO NO REQUIRA GARANTÍAS INDICAR LO SIGUIENTE:

El presente Contrato **NO** requiere constitución de garantías por el/la contratista, de conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.4 el Decreto 1082 de 2015, así:

*“Articulo 7. … Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento.”*

***“****Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Garantías. La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies.”*

1. **CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO**

**9.1 PLAZO**

El plazo del contrato es «PLAZO» (MESES Y/O DÍAS CALENDARIO).

*Tenga en cuenta que el contrato puede iniciar su ejecución una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización.*

*El plazo definido deberá ser suficiente para la adecuada ejecución del objeto del contrato, teniendo en cuenta además lo que sobre este particular arrojó el estudio de mercado.*

**9.2 VALOR**

El valor del contrato será *el valor total (incluido IVA si aplica) de la propuesta seleccionada o del valor del presupuesto oficial.*

*Determinar en este acápite si el valor del contrato será por el valor total de la oferta económica adjudicataria o si el contrato excepcionalmente se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial teniendo como referencia el (o los) precio(s) unitario(s) ofertado(s) por el adjudicatario.*

**9.3 FORMA DE PAGO**

El valor del contrato se pagará así:

*DEBERÁ INDICAR COMO SE EFECTUARÁ EL PAGO (MENSUAL, CONTRA ENTREGA DE PRODUCTO, 100% CONTRA ENTREGA DE BIENES, VENCIMIENTO DEL PLAZO DE CONTRATO, ENTRE OTROS,* previa presentación de los siguientes documentos:

1. Acta de supervisión
2. Recibo de pago por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y aportes parafiscales (si a ello hubiere lugar)
3. Factura en caso que aplique.

Sin perjuicio de lo anterior, el pago que se genere en virtud del contrato estará sujeto a la programación y/o aprobación del programa anual mensualizado de caja – PAC, y a la situación efectiva de los recursos por parte de la Dirección Nacional de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Los recursos que no puedan ser girados en la presente vigencia, quedarán constituidos como rezago presupuestal compuesto por las reservas presupuestales y las cuentas por pagar; recursos que cuentan con el 100% del PAC, para efectuar el pago en la siguiente vigencia.

En todo caso, los pagos previstos en este contrato están sujetos a la situación de fondos en la tesorería del Instituto.

**9.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

1. Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y, obligaciones definidas.
2. Actuar sobre la base del principio de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia; para ello, deberá aplicar el Código de Integridad que se puede consultar en https://www.igac.gov.co/sites/igac.gov.co/files/codigo\_de\_integridad\_igac.pdf
3. Responder en los plazos que el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), cuando corresponda, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 6 Ley 1562 de 2012 por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
5. Colaborar con el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.
6. Cumplir lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012 y demás garantías reconocidas por la Constitución y la Ley en materia de hábeas data, en lo atinente al tratamiento de la información producida y suministrada en virtud del presente contrato. En consecuencia, las partes conservarán la información bajo condiciones de seguridad que impidan su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento y responderán ante las autoridades administrativas y judiciales competentes frente a cualquier incumplimiento.
7. Mantener en absoluta reserva y abstenerse de comunicar, divulgar, reproducir o utilizar, para sí o para terceros, por cualquier medio, los documentos o la información confidencial respecto de la cual tengan conocimiento en virtud del presente contrato. Para tal efecto, adoptarán los mecanismos de seguridad adecuados que permitan la salvaguarda de la información.
8. Cumplir con todas y cada una de las obligaciones incluidas en la Política de Seguridad de la Información de la Entidad.
9. Dar estricto cumplimiento a los lineamientos, normas, reglamentos, orientaciones y leyes ambientales aplicables en el desarrollo del contrato. Así mismo, el contratista reconoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde realizará las actividades, podrá disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato y/o imponer las medidas preventivas, multas o sanciones a que hubiere lugar hasta que el contratista cumpla con dichas normas y leyes ambientales o subsane los efectos causados por el incumplimiento de dichas normas y leyes, motivo por el cual, asumirá las consecuencias que se deriven frente al contrato cuando la suspensión de las actividades le sea imputable.
10. Mantener indemne a la Entidad de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado, así como por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el contratista asuma frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente contrato.
11. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor los solicite, los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimiento establecido por el Archivo General de la Nación. (cuando aplique)
12. Mantener activa la cuenta bancaria reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato. Informar sobre cualquier cambio de la cuenta, aportando el documento.
13. Cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para los contratos y sus modificaciones en la plataforma transaccional SECOP II, el término para atender dichos procedimientos deberá realizarse en un término no mayor a dos (2) días hábiles una vez recibida la notificación emitida por Colombia Compra Eficiente mediante correo electrónico.
14. Garantizar no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la ley 80/93 y de llegar sobrevenir laguna, informar inmediatamente al supervisor del contrato.
15. No ceder el contrato, sin la previa autorización del Instituto Geográfico Agustín Codazzi Sede Central.
16. Indicar a la Entidad los documentos aportados para la contratación que gozan de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento en lo establecido en el numeral 4º del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Cuando fuere procedente, si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública. Se recomienda que, para cargar información sensible en SECOP II, utilice la opción “confidencial” y que adicionalmente tenga en cuenta lo establecido en la Ley 1581 de 2012 reglamentada parcialmente por el Decreto nacional.
17. Dar cumplimiento a las especificaciones del artículo 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015 referente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. *(si aplica)*
18. Entregar certificado de su Administradora de Riesgos Laborales sobre el cumplimiento de estándares mínimos en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo *(aplica para personas jurídicas)*

EN ESTE NUMERAL SE PODRÁN ESTABLECER LAS DEMÁS OBLIGACIONES GENERALES QUE SE CONSIDEREN NECESARIAS Y SE DERIVEN DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DE CONTRATO.

**9.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

*En este numeral se deberán establecer las obligaciones específicas que se deriven del cumplimiento del objeto de contrato.*

**9****.6 OBLIGACIONES DEL IGAC**

1. Expedir el Certificado del Registro Presupuestal del contrato.
2. Aprobar las garantías que se constituyan con ocasión a la suscripción del contrato y sus modificaciones (si aplica).
3. Efectuar los pagos estipulados en el contrato, en la forma y oportunidad prevista en el mismo.
4. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales y de los aportes parafiscales (si aplica), efectuados por **EL CONTRATISTA** de acuerdo con la normatividad vigente.
5. Designar un Supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
6. Suministrar al contratista la información requerida para la ejecución del objeto contractual.
7. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.
8. Supervisar la ejecución del contrato. En desarrollo del principio de coordinación, **LA ENTIDAD** a través del supervisor podrá efectuar requerimientos escritos al contratista tendientes a lograr una adecuada e idónea ejecución del objeto contractual, sin que por esta circunstancia sea posible predicar la existencia de subordinación laboral alguna, bajo el entendido que la Administración tiene la responsabilidad de coordinar la prestación de los servicios en aras de garantizar el cumplimiento adecuado y oportuno del objeto contractual.
9. **LA ENTIDAD**, dará cumplimiento a lo señalado en el artículo 4° del Decreto 1273 del 23 de julio de 2018.

**9.7 SUPERVISIÓN**

La supervisión del contrato será ejercida por el/la «*QUIEN CORRESPONDA (NOMBRE DEL CARGO**,* *NO DE LA PERSONA)».*

*EN CASO DE EXISTIR VARIOS CARGOS CON LA MISMA DENOMINACIÓN EN LA DEPENDENCIA, SE DEBERÁ INDICAR LA PERSONA QUE LO DESEMPEÑA. EJEMPLO, PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN CATASTRAL, QUE ACTUALMENTE ES DESEMPEÑADO POR \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el procedimiento de Supervisión e Interventoría de contratos del INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTÍN CODAZZÍ, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero.

En todo caso el/la ordenador(a) de gasto podrá variar unilateralmente de manera temporal o definitiva la designación del(a) supervisor(a), comunicando su decisión por escrito a el/la supervisor(a) designada y al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual.

**9.8** **FORMATOS DE LA PROPUESTA (ANEXO).** (SI APLICA)

*INCLUIR LOS FORMATOS QUE DEBERAN DILGENCIARSE PARA LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA RELACIONADOS CON LOS REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES Y LA OFERTA ECONÓMICA (CUANDO APLIQUE), LOS CUALES DEBERAN SER SUMINISTRADOS POR EL AREA DE ORIGEN PARA SER INCLUIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES CUANDO APLIQUE.*

Expedido en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a los, \_\_\_\_\_\_\_ ( ) días del mes de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_ ( ).

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***(Nombre y firma)***

***(Líder de la dependencia solicitante de la contratación)***

|  |  |
| --- | --- |
| **Proyección** | **Revisión** |
| Firma: |  | Firma: |  |
| Nombre Completo: |  | Nombre Completo: |  |
| Cargo: |  | Cargo: |  |
| Dependencia: |  | Dependencia: |  |