1. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN**
	1. **COMPETENCIA**

**Orientación:**

Debe hacerse alusión a las competencias misionales, de apoyo, estratégicas y de seguimiento de la entidad estatal indicando las diferentes normas que le asignan funciones específicas sobre la materia.

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.

* 1. **NECESIDAD ESPECIFICA**

**Orientación:**

Debe indicarse la necesidad puntual y clara de la celebración del respectivo contrato, qué es lo que requiere la entidad 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 y los productos esperados (si los hay)

Si el objeto y obligaciones a pactar tienen relación u origen con otro contrato ejecutado previamente, debe indicarse la relación que tienen los dos contratos, indicando los productos y/o avances obtenidos y la necesidad de continuidad de la contratación, si hay lugar a ello.

Así mismo, indicar la relación de la presente contratación con el proyecto de inversión que la financia, si hay lugar a ello.

1. **OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS**
	1. **OBJETO**

(Incluir la descripción del objeto a contratar conforme se encuentra descrita en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA), teniendo en cuenta las siguientes orientaciones)

**Orientación:**

El objeto se debe detallar 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 derivar en incumplimientos y en otros problemas en la ejecución del contrato.

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. Se recomienda no asociar en el objeto a un área específica, si a ello hubiere lugar.

* + 1. **ALCANCE AL OBJETO:**

**Orientación:**

En relación con el “Alcance del Objeto”, es importante aclarar que el objetivo del mismo no es otro que precisar el contenido del objeto, haciéndolo más específico y puntual.

**Su inclusión no es obligatoria** salvo que se estime conveniente y necesaria. Si se opta por incluir el Alcance del Objeto dentro de los estudios previos y por ende dentro de la minuta del contrato, debe tenerse en cuenta que el mismo no debe exceder, repetir o contradecir al objeto en sí mismo.

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

**Orientación:**

Si por la complejidad del objeto del contrato se hace necesario incluir otra u otras obligaciones Generales al contratista, el área técnica deberá hacerlo en el presente estudio previo

**Se sugiere la siguiente redacción:**

1. Conocer a cabalidad el Estudio Previo y Anexo Técnico y documentos complementarios que originan el contrato, para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia.
2. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta liquidación del contrato (si existe) y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el supervisor del mismo.
3. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral y parafiscales, para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
4. Constituir la garantía a favor de la entidad 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, entidad cuando a ello hubiere lugar.
5. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
6. Presentar los informes sobre la ejecución del contrato que le sean solicitados por el supervisor del mismo.
7. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
8. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
9. Pagar a la entidad todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del contrato.
10. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la entidad por el incumplimiento del contrato.
11. Se consideran imputables al contratista todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la entidad por la cual deba responder EL CONTRATISTA, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que EL CONTRATISTA adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la entidad Si EL CONTRATISTA no logra resolver la controversia en el plazo que fije la entidad, la misma podrá hacerla directamente y EL CONTRATISTA asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.
12. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.
13. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.
14. 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.
15. 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 entidad.
16. Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por **EL CONTRATISTA** durante la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
17. Prevenir el abuso y el acoso sexual, denunciar las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato y hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009 y el Decreto 332 de 2020.
18. El contratista se obliga a mantener durante la ejecución del contrato o mientras perdure el riesgo por el COVID -19, los protocolos de protección establecidos por la OMS y el Ministerio de Salud y Protección Social.
19. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las condiciones técnicas (establecidas en los documentos del proceso) y por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del mismo.
	* 1. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS**

**Orientación:**

1. Las obligaciones específicas deben guardar relación directa con la necesidad específica, el objeto de la contratación, su alcance (cuando aplique), especificaciones técnicas y los productos esperados, si los hay.
2. Su redacción debe iniciar con un verbo, en tanto representan acciones que serán ejecutadas por el Contratista.
3. Deben ser específicas y concretas de modo que permitan un fácil seguimiento por parte del supervisor del contrato.
4. Deben ser realizables en el plazo de ejecución del contrato.
5. No deben traer como consecuencia el desprendimiento de competencias de la entidad o el traslado de funciones públicas que sólo pueden ser cumplidas por la Entidad a través de servidores públicos.
6. No deben implicar subordinación y ausencia de autonomía
7. Deben ser claras, expresas y exigibles

Asegurarse a través del supervisor del contrato, de la no permanencia por más de 60 días calendario del bien recibido en donación en el almacén, en consonancia con las directrices en el Manual de Políticas contables de Operación.(en los casos que esta aplique).

**2.2.2.3. OBLIGACIONES AMBIENTALES**

**Orientación:**

**Deberán incluirse aquellas que el área técnica determine, conforme con el objeto a contratar.**

**2.2.2.4 OBLIGACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**Orientación:**

**Deberán incluirse aquellas que el área técnica determine, conforme con el objeto a contratar.**

* 1. **OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD**

**Orientación:**

Si por la complejidad del objeto del contrato se hace necesario incluir otra u otras obligaciones Generales de la Entidad, el área técnica deberá hacerlo, informándole a la Oficina Jurídica.

**Se sugiere la siguiente redacción:**

* 1. Cancelar el valor del contrato en la forma y términos establecidos en la invitación a contratar.
	2. Entregar al Contratista toda la información y facilidades que sean necesarias para la adecuada ejecución del contrato.
	3. Verificar el adecuado funcionamiento de los *bienes, obras y/o servicios* adquiridos.
	4. Elaborar un cronograma de entrega de los bienes adquiridos con el fin de que los mismos no reposen en el almacén de la entidad por un término superior a 60 días calendario. El supervisor del contrato es el responsable de verificar que la obligación se cumpla a cabalidad, en consonancia con las directrices contenidas en Manual de Políticas Contables de Operación. *(Esta obligación deberá incluirse en los procesos que tengan por objeto adquisición o suministro de cualquier tipo de bienes)*
	5. Las demás que correspondan para el cumplimiento del objeto contratado y de acuerdo con la naturaleza del mismo.
	6. **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. Además de lo anterior, y de conformidad con la política de cero papel, se recomienda solicitar los informes de manera digital.

* 1. **PRODUCTOS**

**Orientación:**

Debe entenderse por producto, el resultado que genera el servicio prestado por el contratista a la entidad 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. Este numeral NO ES OBLIGATORIO. SOLO SE INCLUIRÁ CUANDO EL RESULTADO DEL CONTRATO GENERE PUNTUALMENTE UN PRODUCTO.

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 a la entidad, con el fin de realizar la respectiva inclusión en la minuta del contrato.

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

* 1. **PLAZO DE EJECUCIÓN/ PLAZO DE ENTREGA**

**Orientación:**

El plazo es el tiempo que transcurre entre la fecha de inicio (perfeccionamiento, aprobación de garantía única, acta de inicio, etc.) y la fecha de terminación del contrato (cumplimiento de las obligaciones pactadas o acaecimiento de la fecha de terminación); es decir que es la estimación del término en que el contratista dará cumplimiento al objeto pactado.

El plazo debe corresponder al principio de anualidad y a lo consagrado en las disposiciones legales vigentes relacionadas con los asuntos presupuestales y comprender tanto los tiempos requeridos para el cumplimiento de las obligaciones principales del contrato, como las accesorias en sus etapas contractuales y post-contractuales.

**Se sugiere la siguiente redacción:**

El plazo será de XXXXXXX (Se deberá determinar el tiempo de ejecución del contrato, de conformidad con el objeto, los bienes, obras y/o servicios a adquirir, presupuesto, análisis del sector, estudio de mercado), el cual se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio suscrita por el **CONTRATISTA** y el/la **SUPERVISOR/A** del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.

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

**Se sugiere la siguiente redacción:**

Para efectos del presente contrato, el domicilio contractual y lugar de ejecución será la ciudad de Bogotá D.C. El sitio de entrega de los bienes o de prestación de los servicios adquiridos será en Bogotá D.C., Sede de la Unidad Administrativa Especial - Cuerpo Oficial de Bomberos, Calle 20 N° 68 A- 06, teniendo en cuenta las indicaciones del Supervisor del Contrato. (En todo caso, de existir alguna modificación, deberá expresare el lugar de ejecución y sitio de entrega que corresponda en cada caso específico).

Los costos de traslado, hasta el sitio de entrega serán asumidos por el contratista. En la eventualidad de requerir cambios de alguno de los elementos, el contratista correrá con los gastos de transporte que estos cambios generen (cuando sean elementos podrá aplicarse esta redacción)

* 1. **CONTRATO POR CELEBRAR**

**Orientación:**

La relación jurídica que se creará será un contrato de compraventa, 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.

* 1. **CLASIFICACIÓN UNSPSC**

**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. Se recomienda que la identificación del objeto contractual en el clasificador de Bienes y servicios con el cuarto nivel o de lo contrario con el tercer nivel.

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 | Código UNSPSC | Descripción |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| xx | **xx** | **xx** | **xx** | **xx** | **xx** |

1. **CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS**

**Orientación:**

Se entienden por CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS del bien y/o servicio contratar, aquellas **condiciones propias del bien o servicio** y a través de los cuales, se satisfacen las necesidades de la Entidad.

Alude a las calidades o características específicas del bien y/o servicios 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”. Estas especificaciones deberán incluirse en el anexo técnico.

**Se sugiere la siguiente redacción:**

Las especificaciones y características técnicas de los bienes/obras o servicios a adquirir se relacionan en el capítulo II del presente documento, que se denomina anexo técnico.

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

La modalidad de selección del contratista se efectúa con arreglo a la modalidad de contratación directa, conforme lo *“Artículo 2. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*

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

*g) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado…”.*

Lo anterior, en armonía con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto No. 1082 de 2015, señala como una de las causales de contratación directa la inexistencia de pluralidad de oferentes, así:

*“… Artículo 2.2.1.2.1.4.8. Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes. Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación…”.*

En cumplimiento del marco normativo antes referido, la U.A.E. Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá D.C. verificó que la empresa xxxxxxxxxx es en el territorio nacional, la única empresa autorizada y certificada para realizar xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Esto se concluye a partir del contenido del documento de exclusividad expedido por xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, el cual forma parte integral del presente proceso de contratación.

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

A efectos de determinar los criterios para los seleccionar la oferta más favorable, resulta oportuno indicar que el Consejo de Estado, refiriéndose a la Ley 1150 de 2007, indicó que la misma: “…*modificó de manera fuerte la contratación directa, y actuó de la siguiente forma: tomó las 13 causales que existían y las dividió en dos grupos: i) uno lo continuó llamando contratación directa, y ii) otro lo denominó selección abreviada. Pero el legislador no se limitó a reorganizar y agrupar las causales existentes, porque creó otras. Algunas nuevas las incorporó a la lista de contratación directa y otras las de selección abreviada. Es así como la sumatoria de las causales de ambas modalidades asciendan a 18, nueve en cada modalidad.*

*La razón por la que el legislador obró así es bastante clara. Buscó ordenar las modalidades de selección, empezando por su nombre, pero sobre todo para homogeneizar las causales que las contenían –cuando este era el caso, de allí que se denominaran conforme su finalidad y propósito. Por esto llamó contratación directa a aquella forma de escoger al contratista donde no es necesario que la administración tenga dos o más ofertas, toda vez que es la única manera de entender que de verdad la contratación es directa. Si se necesitaran varias propuestas, la modalidad no sería esta ya que con la expresión contratación directa debe dar la idea de que la contratación se realiza con quién la entidad escoja libremente, de no ser así, no sería directa. (*Subrayado fuera del texto). [[1]](#footnote-1)

En observancia del referido precedente jurisprudencial, no se requieren varias ofertas en el proceso de selección de la contratación directa, no obstante lo anterior y como quiera que la selección del contratista bajo con arreglo a dicha causal no exime a la entidad contratante en el cumplimiento de los principios que rigen sus actuaciones contractuales, en observancia de los principios de transparencia, economía y responsabilidad conforme los postulados que rigen la función administrativa, a partir de los soportes documentales allegados, la Subdirección xxxxxxxxxxx evidenció la idoneidad del contratista y el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Entidad para la adecuada ejecución contractual.

**5. ANÁLISIS DEL SECTOR**

**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.*

*(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.*
	1. *Económico*
	2. *Técnico*
	3. *Regulatorio*
	4. *Otros: (La Entidad Estatal debe establecer otros contextos como ambiental, social, político u otro si es conveniente y relevante para conocer el sector).*
2. *Estudio de la oferta.*
3. *Estudio de la demanda*
4. *Aplicación de las disposiciones contenidas en el decreto 332 de 2020*

*Este análisis de sector deberá adjuntarse en formato anexo.*

**6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO Y JUSTIFICACIÓN**

**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.

**Se sugiere la siguiente redacción:**

El presupuesto asignado para el presente proceso de selección corresponde a la suma de ***XXXXXXXXXXXXXXXXX M/CTE ($XXXXXXXXXXX)****,* dentro del cual se encuentran incluidos todos los impuestos nacionales y distritales y todos los costos directos e indirectos. Los costos y gastos en que incurra el oferente para la elaboración y presentación de la propuesta serán de su propia cuenta y riesgo. La U.A.E. Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá D.C., no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto. Todos los gastos no previstos en la propuesta son asumidos por el contratista.

Este valor se encuentra respaldado con el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)** *No. XXXXXXXXXX* expedido por el responsable del presupuesto de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá.

**Nota 1:** El presupuesto del contrato se ejecutará a monto agotable, razón por la cual, en todo caso, su valor será igual al del presupuesto oficial. Sin embargo, el valor a pagar por cada servicio, repuesto y/o insumo requerido será el del precio ofertado por el contratista, conforme la cotización anexa, los estudios previos y el contrato respectivo.

**Nota 2**: La UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá, no reconocerá valor alguno por los costos en que haya incurrido el contratista, relacionados con la ejecución del contrato, que se hayan generado con anterioridad al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, o con posteridad al vencimiento del plazo de ejecución del mismo.

**7. FORMA DE PAGO**

**Orientación:**

**(**Se deberá establecer la forma de pago conforme al objeto del contrato, la prestación del servicio, obra o los bienes objeto de adquisición, ej., podrán ser pagos mensuales, pagos parciales, pagos totales, un único pago)

Para cada pago, se deberá adjuntar la factura discriminada de todos los elementos o servicios prestados y cuando se involucre personal se deberá adjuntar la constancia de pago de aportes al sistema de seguridad social integral (según corresponda)

**PARÁGRAFO PRIMERO.** EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal si no tiene revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen. El contratista deberá anexar con la factura, el certificado de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, de lo contrario no se tramitará la respectiva factura.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los pagos que efectúe LA UEACOB en virtud del contrato estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja — PAC y a los recursos disponibles en Tesorería.

**PARÁGRAFO TERCERO**: La cancelación del valor del contrato, por parte de LA UEACOB al CONTRATISTA, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos – SAP, que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá, realizando consignaciones en las cuentas que posea el contratista en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el mismo, en los documentos de la propuesta.

Por lo anterior, se entenderá aceptada la forma de pago al momento de la presentación de la propuesta.

**8. PROCEDIMIENTO DE ÍTEM NO PREVISTO. (SOLO SI APLICA)**

En caso de requerirse para la ejecución del objeto del contrato, ítems no contemplados, se seguirá el procedimiento que a continuación se señala:

1. El contratista debe adjuntar una (1) factura de venta física-electrónica, con vigencia superior a treinta (30) días, expedida a cliente no institucional, en la cual se especifique la descripción del elemento, referencia alfanumérica y su valor comercial. El precio del elemento se incluirá en el listado que se tendrá en cuenta para la ejecución del contrato.

2. Todos los ítems no contemplados una vez aprobados por parte del supervisor, pasarán a ser parte de los listados ofertados inicialmente y el contratista deberá asignarles una referencia para identificarlos en las cotizaciones futuras.

1. **ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS**

***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)

*Tipificación: Es determinar y definir los diferentes riesgos que se pueden presentar de acuerdo con la clase y naturaleza del convenio y de las obligaciones del contrato.*

*Estimación: Los riesgos previsibles asignados al contratante se estiman, para el contrato objeto del presente proceso de contratación, como de alto impacto, mediano impacto o bajo impacto, y el costo de asumirlos se considera incluido dentro del valor total del contrato, sin que el contratista pueda reclamar, por el hecho de la concreción de uno o varios de los riesgos estimados un valor adicional.*

*Asignación: Es el resultado de la tipificación y estimación de los riesgos previsibles, con el objeto de que sean considerados oportuna y eficientemente y para establecer cuál de las partes soportará las consecuencias negativas de su materialización. Riesgos que puede traer consigo la ejecución del contrato:*

*La estimación y asignación de riesgos debe adjuntarse por la dependencia solicitante.*

Ver matriz de riesgos adjunta.

**10. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR**

***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.*

*Tenga en cuenta: 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 la siguiente redacción:**

De acuerdo con las normas legales y reglamentarias vigentes, la entidad admitirá como uno de los mecanismos de cobertura, pólizas de seguro otorgadas por Compañías de Seguros que cuenten con permiso de funcionamiento otorgado por la Superintendencia Financiera y que tengan los correspondientes ramos aprobados, constituida a favor de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL - CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, NIT. 899.999.061-9.

Para minimizar los riesgos derivados de la ejecución contractual, la entidad considera necesario solicitar al futuro contratista la constitución de una garantía con los siguientes amparos:

| GARANTÍAS PORCENTAJE ASEGURADO VIGENCIA DEL AMPARO |
| --- |

El monto de las garantías se deberá restablecer por parte del contratista cada vez que por razón de las multas impuestas se disminuyere o agotare dentro de los términos estipulados en este Contrato; la garantía no podrá ser cancelada sin la autorización de LA UAE CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTÁ.

El Contratista debe mantener vigente la garantía única y la de responsabilidad civil extracontractual y ajustarlas siempre que se produzca alguna modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento en que se produzca la suspensión temporal del mismo y deberán estar vigentes hasta la liquidación del contrato.

***Orientación:***

*Es responsabilidad del área técnica revisar si en la ejecución del contrato se requiere mitigar los riesgos a los que se encuentran expuesta la entidad derivados de la* ***responsabilidad extracontractual*** *que pueda surgir por las* ***actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratista****s, 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.*

**Se sugiere incluir la siguiente redacción en caso que se requiera GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:**

A su vez **EL CONTRATISTA** debe presentar una **GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL,** que cumpla los requisitos establecidos al respecto en el Decreto 1082 de 2015: En cuantía equivalente a ***(XXXX SMLMV)*** con una vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato. En esta garantía tendrán la calidad de asegurados la entidad contratante (UAE-CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTA – NIT No. 899.999.061-9) y el contratista, limitado ello únicamente a los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la entidad contratante (UAE-CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTA – NIT No. 899.999.061-9) como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad extracontractual del contratista o sus subcontratistas. En todo caso, en cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga en su vigencia, EL CONTRATISTA estará obligado a ampliar o prorrogar las garantías en forma proporcional de manera que se mantengan las condiciones originales, cuyos costos deberán ser asumidos por el contratista. Así como el cumplimiento de los amparos mínimos establecidos en el numeral 3º de artículo 2.2.1.2.3.2.9 del decreto 1082 de 2015.

1. **DERECHOS DE AUTOR**

**Orientación:**

El área técnica deberá hacer la indicación 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 a la entidad, con el fin de realizar la respectiva inclusión en la minuta del contrato.

**Se sugiere incluir la siguiente redacción en caso que se requiera la respectiva inscripción ante la Oficina de Registro de la Dirección Nacional de Derecho de Autor:**

Todos los documentos y productos que **EL CONTRATISTA** desarrolle en ejecución del contrato, incluidos los derechos patrimoniales de autor, serán de propiedad exclusiva de la entidad deberá hacer la respectiva inscripción ante la Oficina de Registro de la Dirección Nacional de Derecho de Autor de los documentos sujetos a dicho trámite. Si durante la ejecución del contrato, **EL CONTRATISTA** utiliza obras sujetas a derechos de autor que no sean de su propiedad, se compromete a tener las autorizaciones correspondientes. **EL CONTRATISTA** responderá por cualquier reclamo que en materia de derecho de autor se llegaré a presentar, en desarrollo de las obligaciones pactadas en el contrato, exonerando a la entidad de cualquier responsabilidad por tal hecho.

**Se sugiere incluir la siguiente redacción en caso que NO se requiera:**

La entidad considera que, en atención a que los productos a desarrollar por parte del contratista no corresponden a aquellos de producción intelectual, no serán objeto de transferencia de los derechos patrimoniales a la entidad.

1. **LIQUIDACIÓN**

**Orientación:**

Es responsabilidad del área técnica revisar si de la ejecución del contrato está sujeto a liquidación; lo anterior teniendo en cuenta que son susceptibles de liquidación aquellos los siguientes: Los contratos de tracto sucesivo, entendidos como aquellos en los cuales el cumplimiento de las obligaciones se prolonga en el tiempo, (Ej.: Suministro, mantenimiento, etc.). También los contratos que siendo de ejecución instantánea se hayan prolongado en el tiempo y en los contratos que así lo requieran o se pacte.

**Si el contrato será objeto de liquidación se sugiere incluir la siguiente redacción:**

De conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, modificatorio del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y 32 de la ley 1150 de 2007, el contrato será objeto de liquidación. Una vez cumplidas las obligaciones surgidas del contrato de conformidad con lo señalado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, las partes de común acuerdo procederán, dentro de los cuatro (4) meses calendario siguientes a la fecha de vencimiento del contrato, o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, a la liquidación por parte de la entidad, mediante acta en la cual constarán las sumas de dinero recibidas por **EL CONTRATISTA** y la contraprestación de éste. En el acta se hará constar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de cada una de las partes de acuerdo con lo estipulado en el contrato. El Acta Final de Liquidación llevará la firma de las partes y en vigencia de la garantía única de cumplimiento.

Si **EL CONTRATISTA** no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a ningún acuerdo sobre el contenido de la misma, la entidad dentro de los dos (2) meses siguientes liquidará en forma unilateral el contrato. Si vencidos los plazos anteriores no se liquida el contrato, la entidadpodrá unilateral o bilateralmente liquidar el contrato dentro de los dos (2) años siguientes.

**Se sugiere incluir la siguiente redacción en caso de que NO se requiera:**

De conformidad con lo consagrado en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, modificatorio del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y 32 de la ley 1150 de 2007, la Entidad considera que no es necesaria la liquidación del contrato, teniendo en cuenta que el pago se efectuará contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios.

1. **SUPERVISIÓN**

La supervisión del contrato será responsabilidad de (será la Dirección, Subdirección o Jefe de Oficina que requiera satisfacer la necesidad identificada y solicite la contratación). En virtud de lo señalado por el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.2.19 del Decreto 1082 de 2015, se podrá contar con el apoyo a la Supervisión por parte de un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

**PARÁGRAFO PRIMERO**: El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, los documentos que sobre supervisión expida o haya expedido la entidad y demás establecidos legalmente sobre supervisión.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El supervisor verificará el cumplimiento de los requisitos para iniciar la ejecución del presente contrato y ejercerá todas las obligaciones propias de la supervisión.

**CAPÍTULO II.**

**ANEXO TÉCNICO**

***Orientación:***

*Es necesario que se identifique bajo el título de manera detallada el bien, obra y/o servicio a contratar, es decir las especificaciones técnicas de cómo se requiere el bien, obra o servicio, con qué características y condiciones, o bien, si es un servicio se requerirá, la especificación de cómo se debe prestar, el horario, personal, calidades, perfiles, funciones, etc, por lo tanto, se deberá realizar uno a uno la descripción de esas especificaciones en forma clara y completa.*

1. **APLICACIÓN DEL DECRETO DISTRITAL 332 DE 2020**.

***Orientación:***

*Para el cumplimiento de lo señalado en el Decreto, deberá indicarse qué documentos serán necesarios para corroborar la contratación de las mujeres durante el periodo de ejecución del contrato en los porcentajes indicados, para lo cual será válida la manifestación bimensual bajo juramento del Representante legal y del Revisor Fiscal del contratista, sin perjuicio de otros mecanismos de verificación que establezca la supervisión o interventoría de cada contrato.*

*Durante la ejecución del contrato y/o convenio, quien ejerza la supervisión y/o interventoría deberá verificar que se mantenga la contratación de las mujeres en los porcentajes indicados.*

*Se debe incluir la forma de verificación de la permanencia de la contratación de mujeres por parte del contratista.*

**NOMBRE DEL FUNCIONARIO SUBDIRECTOR ENCARGADO DEL PROCESO**

**Área encargada del proceso de selección.**

Elaboró aspectos Técnicos: nombre del profesional o contratista

Elaboró aspectos Jurídicos: nombre del profesional o contratista

1. Sentencia del 7 de marzo de 2011, bajo número de radicado 110010326000200900070. Magistrado Ponente Dr. Enrique Gil Botero. [↑](#footnote-ref-1)