### Si bien este documento debe ser elaborado por el área que lo suscribe, en varios puntos de éste, se incluyen algunas notas y recomendaciones

1. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER**

Xxxxx (TEXTO GENERAL)

*En este numeral se debe hacer referencia a la necesidad o causas de la contratación del servicio, esto es, la justificación de la misma.*

*Asimismo, en este numeral es importante señalar las funciones de la Entidad, las cuales deben estar relacionadas con los servicios a contratar, indicando para tal efecto las normas y las demás disposiciones de acuerdo con las cuales se tiene la función u obligación (Ley, Decretos, CONPES, entre otros). En el caso de los contratos que sean financiados en forma total o parcial, con cargo a recursos del presupuesto de inversión de la Entidad, es importante citar la actividad y/o meta del/los proyecto/s de inversión, en el marco de la/s cual/es, se requiere la contratación.*

*En caso de que existan dos o más contratos con el mimo objeto, se deberá diligencia el siguiente párrafo:*

*El suscrito ordenador del gasto certifica que, de conformidad con el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, la satisfacción de la necesidad establecida en el presente estudio previo requiere celebrar xxxx (X) contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con objetos iguales, teniendo en cuenta la alta demanda de actividades para el logro de los objetivos institucionales determinados en el plan de acción del área.*

1. **DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR**
   1. **OBJETO DEL CONTRATO**

Xxxxx (TEXTO GENERAL)

*El objeto debe ser lícito, física y jurídicamente posible, e igualmente preciso y concreto.*

*En general, se recomienda no incluir en el objeto cantidades u otros temas que pueden variar durante la ejecución del contrato.*

***NOTA****: El área que solicita la contratación debe tener en cuenta las disposiciones aplicables a la materia, dentro de las cuales se cita el artículo 1º del Decreto 2209 de 1998 que señala, entre otros, lo siguiente:*

*“(…) Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar.”. En tal sentido, si el área que solicita la contratación requiere suscribir un contrato con un objeto igual al objeto de contratos vigentes de la entidad, debe incluir en este documento el sustento sobre las especiales características y necesidades técnicas de la contratación a realizar y anexar la respectiva autorización por el presidente de la entidad o el ordenador del gasto, según la delegación correspondiente”.*

* 1. **CLASIFICACIÓN UNSPSC**

El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de bienes y servicios:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Clasificación UNSPSC | Segmento | Familia | Clase | Producto |
| *83121703* | *83* | *12* | *17* | *03* |

***Por favor incluir la denominación del clasificador***

*Nota 1: El código que se indica deberá ser el mismo que se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones, para la respectiva contratación.*

*Nota 2: El anterior código se indica a manera de ejemplo. La información anterior, puede variar según el servicio que se requiere contratar.*

* 1. **OBLIGACIONES DE LAS PARTES**
     1. **GENERALES DEL CONTRATISTA *[INFORMACIÓN INMODIFICABLE]***

1. Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto, obligaciones y demás condiciones señaladas en el presente documento en los términos y condiciones aquí pactadas, observando en todo momento la Constitución Política, las leyes colombianas y el régimen de contratación estatal.
2. Responder, sin perjuicio de la respectiva garantía, por el cumplimiento y calidad de los servicios prestados, por el término previsto en el presente contrato y responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
3. Entregar al supervisor del contrato los informes que solicite en cualquier momento, de conformidad con las condiciones establecidas por éste.
4. Reportar, de manera inmediata al supervisor, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.
5. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta LA AGENCIA a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
6. Cumplir lo establecido en la Ley 80 de 1993 y las disposiciones que la modifiquen o sustituyan, en cuanto a sus derechos y deberes.
7. Constituir la garantía que se establezca en el contrato, en las condiciones y términos pactados y proceder con su ampliación en vigencia y /o sumas aseguradas cuando a ello hubiere lugar.
8. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón de este contrato llegare a conocer.
9. Responder por los bienes muebles, equipos y elementos de oficina que le sean entregados para la correcta ejecución de las actividades encomendadas.
10. Mantener y dejar al finalizar la ejecución del contrato, el sistema de información documental ORFEO y los demás que LA AGENCIA utilice sin ninguna tarea pendiente a su cargo, si la entidad le ha dado usuario al contratista para el/los sistema/s respectivo/s.
11. Dar aplicación a los elementos contenidos en el Sistema Integrado de Gestión y a su vez participar en las actividades a las que sea convocado en relación con este tema.
12. Proyectar, previo análisis correspondiente, las respuestas a las solicitudes, comunicaciones y derechos de petición, que le sean asignados en el desarrollo del objeto del contrato, según los plazos establecidos en las normas vigentes.
13. **(ELIJA LA OPCIÓN DE ACUERDO CON LA NECESIDAD)** (EN CASO DE PERSONA NATURAL) Cumplir con la afiliación y el pago de salud, pensión y ARL, manteniendo la vigencia de estas durante el plazo de ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y las demás normas que la modifiquen o sustituyan. **(ELIJA LA OPCIÓN DE ACUERDO CON LA NECESIDAD)** (EN CASO DE PERSONA JURÍDICA) Cumplir con el pago de APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES, la cual se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal cuando esté obligado a tenerlo, en la que se acredite que la persona jurídica se encuentra al día y ha realizado los pagos correspondientes a sus obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales.
14. Cumplir las normas, instrucciones, procedimientos y reglamentos establecidos en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo definidos en el capítulo 6 “SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO” del Título 4 “RIESGOS LABORALES” de la Parte 2 “REGLAMENTACIONES” del Decreto 1072 de 2015, la Resolución No. 312 de 2019, las disposiciones que los adicionen modifiquen o sustituyan y las demás normas aplicables a la materia.
15. El contratista deberá afiliarse a la ARL, para dar inicio al respectivo contrato, manteniendo la vigencia de esta afiliación durante el plazo de ejecución del mismo. (Cuando aplica.)
16. Declarar bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del contrato, si es responsable o no del IVA, de acuerdo con lo que se indique en el valor del contrato.
17. Atender lo dispuesto en la Resolución No. 0042 de 2020, expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN y la Directiva Presidencial No. 09 de 2020, si el FUTURO CONTRATISTA, está obligado o no a presentar factura electrónica.
18. Realizar mensualmente el informe de actividades para ser presentado ante el supervisor del contrato y cargarlo en la plataforma correspondiente cuando aplique.
19. Realizar el cargue de los informes mensuales de la ejecución presentados ante el supervisor del contrato en la plataforma transaccional SECOP II.
20. Realizar las demás actividades que de conformidad con el objeto contractual le sean asignadas por el supervisor del presente contrato.
    * 1. **ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA**
21. XXXX (*tener en cuenta que no se deben repetir las obligaciones generales)*
22. XXXX
23. Cargar mensualmente en el SECOP II el informe de actividades presentado ante el supervisor del contrato. ***[INFORMACIÓN INMODIFICABLE]***
24. XXXX
    * 1. **DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA – ANI *[INFORMACIÓN INMODIFICABLE]***
25. Facilitar al CONTRATISTA al acceso a la información y la infraestructura tecnológica de LA AGENCIA, necesarios para la ejecución del contrato.
26. Impartir al CONTRATISTA a través del supervisor del contrato, directrices y orientaciones para el desempeño de las actividades propias del objeto contrato del mismo.
27. Aprobar la garantía única aportada por el CONTRATISTA, siempre que se ajuste a las condiciones exigidas en el presente contrato
28. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del contrato.
29. Facilitar, en caso de requerirse, el uso de las instalaciones, equipos y bienes necesarios para la ejecución del objeto contractual
30. Realizar el pago del contrato en las condiciones establecidas en la forma de pago.
    1. **PLAZO DE EJECUCIÓN**

|  |  |
| --- | --- |
| **Cantidad** | **Unidad de tiempo** |
| *Ej: 4* | *Ej: meses* |

*Nota: Todo proceso que sea con recursos ANI* ***NO*** *podrá pasar la vigencia fiscal, es decir, su plazo máximo será hasta el 31 de diciembre del año respectivo, a menos que cuente con vigencias futuras aprobadas.*

* 1. **LUGAR DE EJECUCIÓN**

El lugar de ejecución del presente contrato será la ciudad de Bogotá D.C. o el que se defina para el efecto.

* 1. **SUPERVISIÓN DEL CONTRATO *OBLIGACIONES INMODIFICABLES***

La supervisión será realizada por Cargo del Supervisor/es, quien tendrá las siguientes obligaciones: 1) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. 2) Elaborar los informes de ejecución si se solicitan y las actas a que haya lugar remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes. 3) Verificar que el CONTRATISTA, si es Persona Natural, se encuentre afiliado a la ARL y que la cobertura esté vigente como requisito previo para dar inicio al contrato; asimismo, será responsabilidad del supervisor verificar que esta afiliación se mantenga vigente durante todo el plazo de ejecución del contrato. 4) Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. 5) Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del CONTRATISTA, de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensiones en los porcentajes de ley y decretos posteriores o Parafiscales cuando se trate de personas jurídicas (Según corresponda) 6) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. 7) Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad y/o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato. 8) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. 9) Garantizar la publicación de los documentos que prueben la ejecución del contrato en la plataforma del SECOP II, así: a) Verificar que el Contratista cargue en el SECOP II los informes de actividades que demuestren la ejecución del contrato; y b) Verificar el cargue en el SECOP II de cada informe de actividades presentado por el Contratista. Dichas publicaciones, se deberán realizar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de pago. 10) Una vez vencido el término de ejecución del contrato, elaborar y suscribir el informe final de supervisión y realizar la solicitud de liquidación para su respectiva revisión, cuando aplique. 11) Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato, sin que ello releve al contratista de su responsabilidad.12) Cuando aplique, verificar el cumplimiento, por parte del CONTRATISTA, de su obligación de contar con factura electrónica validada previamente por la DIAN, con el fin de proceder al pago correspondiente.

PARÁGRAFO – CAMBIO DE SUPERVISOR: Si se requiere el cambio de supervisor, por las razones expuestas en el Manual de Seguimiento a Proyectos de Interventoría y Supervisión Contractual de la Agencia Nacional de Infraestructura, el ordenador del gasto procederá a designar un nuevo supervisor, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y el oficio con la nueva designación se comunicará a las partes.

* 1. **GASTOS DE VIAJE Y DESPLAZAMIENTO (CUANDO APLICA)**

***Opción 1: Si el contrato se suscribe con cargo al presupuesto de la ANI:***

**[Incluir valor estimado cuando aplique]**

LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA, previa aprobación de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera, asumirá los gastos de alojamiento, manutención y transporte a título de gastos de viaje. Estos gastos deberán ser liquidados de acuerdo con lo establecido en la Resolución que se encuentre vigente a la fecha de la liquidación respectiva y según el monto de los honorarios mensuales, en todo caso para efectos del reconocimiento de estos gastos el monto máximo corresponderá al tope de honorarios establecido en la Resolución vigente. **PARÁGRAFO:** En relación con los gastos de transporte aéreo, LA AGENCIA podrá reembolsarlos o asumirlos directamente.

***Opción 2: Presupuesto Fiducias:***

La Agencia pagará al contratista u ordenará a las fiduciarias el pago de los gastos correspondientes a transporte, alojamiento y manutención, únicamente cuando se requiera que el contratista se desplace a un sitio fuera de Bogotá y efectué esta actividad con la aprobación del ordenador del gasto o del supervisor del contrato, previa presentación del informe de desplazamiento aprobado por el supervisor del contrato y la respectiva legalización de los soportes en la oficina responsable en la Entidad.

El Valor total para estos gastos es por la suma de XXXXXXXXXXXX MONEDA CORRIENTE ($XXXXXXX), incluidos IVA (si aplica ver nota 1) y todos los impuestos a que haya lugar.

*NOTA 1: Es importante tener en cuenta el régimen tributario al que pertenece cada contratista, para efectos de definir si le aplica o no el IVA. En el evento en que aplique el IVA, deberá señalarse expresamente que el valor indicado incluye el IVA.*

El valor de los gastos de viaje y desplazamiento se pagará con cargo a los siguientes patrimonios autónomos:

|  |  |
| --- | --- |
| Proyecto XXXXX | Según certificación expedida por la Gerencia del GIT Financiero xxx de la Vicepresidencia xxxxx de la ANI mediante memorando con radicado No. xxxxxxde fecha xxxxxxx, en la cual conste la disponibilidad de recursos de la subcuenta de “xxxxxx”. De estos recursos se cancelará la suma de **$xxxxxxx,** por concepto de los gastos de viaje y desplazamiento.  El valor o porcentaje por concepto de los gastos de viaje y desplazamiento es: %xx o $xxx |
| Proyecto XXXXX | Según certificación expedida por la Gerencia del GIT Financiero xxx de la Vicepresidencia xxx de la ANI mediante memorando con radicado No. xxxxxxde fecha xxxxxxx, en la que consta la disponibilidad de recursos de la subcuenta de “xxxxxx”. De estos recursos se cancelará la suma de **$xxxxxxx,** por concepto de los gastos de viaje y desplazamiento.  El valor o porcentaje por concepto de los gastos de viaje y desplazamiento es: %xx o $xxx |

***Opción 3: Presupuesto Mixto:***

La Agencia pagará al contratista y/u ordenará a las fiduciarias el pago de los gastos correspondientes a transporte, alojamiento y manutención, únicamente cuando se requiera que el contratista se desplace a un sitio fuera de Bogotá y efectué esta actividad con la aprobación del ordenador del gasto o del supervisor del contrato, previa presentación del informe de desplazamiento aprobado por el supervisor del contrato y la respectiva legalización de los soportes en la oficina responsable en la Entidad. Cuando aplique, LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA, previa aprobación de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera, asumirá los gastos de alojamiento, manutención y transporte a título de gastos de viaje. Estos gastos deberán ser liquidados de acuerdo con lo establecido en la Resolución que se encuentre vigente a la fecha de la liquidación respectiva y según el monto de los honorarios mensuales; en todo caso, para efectos del reconocimiento de estos gastos el monto máximo corresponderá al tope de honorarios establecido en la Resolución vigente. **PARÁGRAFO:** En relación con los gastos de transporte aéreo, LA AGENCIA podrá reembolsarlos o asumirlos directamente.

El Valor total para estos gastos es por la suma de XXXXXXXXXXXX MONEDA CORRIENTE ($XXXXXXX), incluidos IVA (si aplica ver nota 1) y todos los impuestos a que haya lugar.

*NOTA 1: Es importante tener en cuenta el régimen tributario al que pertenece cada contratista, para efectos de definir si le aplica o no el IVA. En el evento en que aplique el IVA, deberá señalarse expresamente que el valor indicado incluye el IVA.*

Asimismo, el valor de los gastos de viaje y desplazamiento que se efectúe a través de la fiducia se pagarán con cargo a los siguientes patrimonios autónomos:

|  |  |
| --- | --- |
| Proyecto XXXXX | Según certificación expedida por la Gerencia del GIT Financiero xxx de la Vicepresidencia xxx de la ANI mediante memorando con radicado No. xxxxxxde fecha xxxxxxx, en la que conste la disponibilidad de recursos de la subcuenta de “xxxxxx”. De estos recursos se cancelará la suma de **$xxxxxxx,** por concepto de los gastos de viaje y desplazamiento.  El valor o porcentaje por concepto de los gastos de viaje y desplazamiento es: %xx o $xxx |
| Proyecto XXXXX | Según certificación expedida por la Gerencia del GIT Financiero xxx de la Vicepresidencia xxxx de la ANI mediante memorando con radicado No. xxxxxxde fecha xxxxxxx, en la cual consta la disponibilidad de recursos de la subcuenta de “xxxxxx”. De estos recursos se cancelará la suma de **$xxxxxxx,** por concepto de los gastos de viaje y desplazamiento.  El valor o porcentaje por concepto de los gastos de viaje y desplazamiento es: %xx o $xxx |

1. **VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN**

|  |
| --- |
| **VALOR CONTRATO *IVA INCLUIDO (INDICAR SI TIENE IVA INCLUIDO)*** |
| **$** |

El valor del contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión es por la suma de XXXXXXXXXXXX MONEDA CORRIENTE (*$XXXXXXX)*, incluidos IVA (si aplica ver nota 1) y todos los impuestos a que haya lugar, con unos honorarios mensuales por valor de XXXXXXXXXXXX MONEDA CORRIENTE (*$XXXXXXX)*, conforme a la categoría ***X [Insertar letra Ej: A según la categoría que corresponda]***de la Tabla de Honorarios.

*NOTA 1: Es importante tener en cuenta el régimen tributario al que pertenece cada contratista, para efectos de definir si le aplica o no el IVA. En el evento en que aplique el IVA, deberá señalarse expresamente que el valor indicado incluye el IVA.*

* 1. **IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL**

Opción 1: Presupuesto ANI:

Los pagos del contrato se efectuarán con cargo al Certificado Presupuestal que se adjunta al presente documento.

**Nota:** Si se cuenta con autorización de vigencias futuras, se debe incluir la información de la citada autorización.

Opción 2: Presupuesto Fiducias

Los pagos del contrato se efectuarán con cargo a los siguientes recursos:

|  |  |
| --- | --- |
| Proyecto XXXXX | Según certificación expedida por la Gerencia del GIT Financiero xxx de la Vicepresidencia xxx de la ANI mediante memorando con radicado No. xxxxxxde fecha xxxxxxx, en la cual consta la disponibilidad de recursos de la subcuenta de “xxxxxx”. De estos recursos se cancelará la suma de **$xxxxxxx.**  El valor o porcentaje del valor del contrato es: %xx o $xxx |
| Proyecto XXXXX | Según certificación expedida por la Gerencia del GIT Financiero xxx de la Vicepresidencia xxx de la ANI mediante memorando con radicado No. *xxxxxx*de fecha xxxxxxx, en la cual consta la disponibilidad de recursos de la subcuenta de “xxxxxx”. De estos recursos se cancelará la suma de **$xxxxxxx.**  El valor o porcentaje del valor del contrato es: %xx o $xxx |

Opción 3: Presupuesto Mixto

Los pagos del contrato se efectuarán con cargo a los siguientes recursos:

|  |  |
| --- | --- |
| AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA: | Los pagos del contrato se efectuarán con cargo al Certificado Presupuestal indicado en la plataforma SECOP II.  El valor o porcentaje del valor del contrato es: %xx o $xxx |
| Proyecto XXXXX | Según certificación expedida por la Gerencia del GIT Financiero xxx de la Vicepresidencia xxx de la ANI mediante memorando con radicado No. xxxxxxde fecha xxxxxxx, en la cual consta la disponibilidad de recursos de la subcuenta de “xxxxxx”. De estos recursos se cancelará la suma de **$xxxxxxx.**  El valor o porcentaje del valor del contrato es: %xx o $xxx |
| Proyecto XXXXX | Según certificación expedida por la Gerencia del GIT Financiero xxx de la Vicepresidencia XXX de la ANI mediante memorando con radicado No. xxxxxxde fecha xxxxxxx, en la cual consta la disponibilidad de recursos de la subcuenta de “xxxxxx”. De estos recursos se cancelará la suma de **$xxxxxxx.**  El valor o porcentaje del valor del contrato es: %xx o $xxx |

* 1. **FORMA DE PAGO:**

|  |  |
| --- | --- |
| **No. PAGO** | **REQUISITOS PARA PAGO** |
| Primer Contado | Corresponderá al pago de los servicios efectivamente prestados entre la fecha del Acta de Inicio y el último día del mes en que se firmó dicha acta, previa presentación del Informe de actividades adelantadas en dicho periodo, adjuntando las planillas de aportes a salud y pensión del mes vencido. |
| Contados Iguales | Se cancelará mes vencido, entendidos éstos como los servicios prestados del 1 al 30 de cada mes, dentro del plazo de ejecución contratado, previa presentación del Informe de actividades adelantadas durante el mes que corresponde al pago, adjuntando las planillas de aportes a salud y pensión del mes vencido. |
| Último Contado | Corresponderá al pago de los servicios efectivamente prestados entre el primer día del último mes de ejecución y la fecha en que finalice la ejecución del contrato, previa presentación del informe final de las actividades adelantadas en el período a pagar, y las planillas de aportes a salud y pensión del mes vencido. |

En caso de que el plazo de ejecución del contrato tenga como fecha de terminación posterior al 16 de diciembre de 202X, el último pago se realizará así:

|  |  |
| --- | --- |
| **No. de Pago** | **REQUISITOS PARA EL ÚLTIMO PAGO MES DICIEMBRE 202X** |
| Un pago | La Agencia pagará al contratista un pago correspondiente hasta al 16 de diciembre de 202x, previa presentación del informe de las actividades adelantadas en el período a pagar, y las planillas de aportes a salud, pensión y ARL del mes que corresponda, de conformidad con lo establecido en las normas legales vigentes. |
| Ultimo pago | La Agencia pagará al contratista un último pago por el saldo del valor del contrato, a partir del 17 de diciembre de 202x hasta la fecha de terminación del contrato, previa presentación del informe final de las actividades adelantadas en el período a pagar, y las planillas de aportes a salud, pensión y ARL del mes que corresponda de conformidad con lo establecido en las normas legales vigentes. |

PARÁGRAFO PRIMERO. Todos los anteriores pagos se realizarán previa certificación de cumplimiento aprobada por el supervisor del contrato y la presentación de los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos profesionales o la respectiva certificación de pago a parafiscales suscrita por el represéntate legal o revisor fiscal cuando aplique, de conformidad con lo dispuesto en las normas legales vigentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los pagos del contrato, cuya fuente son los recursos de la ANI, se realizarán dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la fecha en que EL CONTRATISTA radique el respectivo certificado de cumplimiento expedido por el Supervisor y estarán sujetas a la disponibilidad de PAC. ***Cuando aplique para pagos con fiducia*** Los pagos cuya fuente son los recursos de fiducia, se realizarán dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de radicación en las oficinas de la Fiduciaria, de la orden de pago expedida por la Agencia Nacional de Infraestructura – ANI, previa presentación de la cuenta de cobro aprobada por el Supervisor designado por la ANI.

PARÁGRAFO TERCERO. LA AGENCIA no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al CONTRATISTA cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato.

PARÁGRAFO CUARTO. IMPUESTOS Y RETENCIONES. Los impuestos y retenciones que surjan del contrato corren por cuenta del CONTRATISTA, para cuyos efectos la ANI hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley.

PARÁGRAFO QUINTO. La Agencia Nacional de Infraestructura no cancelará al CONTRATISTA el último pago del contrato a que haya lugar si éste incumple su obligación de entregar debidamente organizada al finalizar el plazo del mismo, la documentación que haya producido durante su ejecución.

PARÁGRAFO SEXTO. LIBERACIÓN PARCIAL DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: En los casos en que aplique, cuando el Registro Presupuestal resulte inferior al Certificado de Disponibilidad Presupuestal que lo respalde, la Vicepresidencia Administrativa y Financiera procederá a realizar la liberación del saldo correspondiente.

* 1. **ANÁLISIS DEL SECTOR**

*Cuando al contrato no le sea aplicable el Anexo al Manual De Contratación Tabla de Honorarios, el área Técnica deberá realizar un nuevo estudio de sector con la Perspectiva Legal, Financiera, Técnica, Comercial y organizacional, de conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 - Deber de análisis de las Entidades Estatales, del Decreto 1082 de 2015. (Diligenciar cuando aplique)*

***NOTA:*** *EL Estudio de sector abajo enunciado, solo podrá ser utilizado en contratos de prestación de servicios a los que se le aplique el Anexo al Manual De Contratación Tabla de Honorarios.*

3.3.1 PERSPECTIVA LEGAL

La regulación al que pertenece el perfil requerido para la ejecución del presente proceso contractual conforme a la situación legal y académica establecida por el Ministerio de Educación para la obtención del título de Bachiller académico, se tratará de acuerdo con lo establecido en el Decreto 180 de 1981 y demás normas concordantes sobre la materia. ***[ESTO APLICA UNICAMENTE PARA BACHILLER].***

La regulación del ejercicio de la disciplina profesional al que pertenece el perfil requerido para la ejecución del presente proceso contractual, tiene fundamento jurídico en la Constitución Política de 1991 artículo 26. Igualmente está debidamente regulada por la legislación colombiana, específicamente por el Ministerio de Educación Nacional, en atención a la Ley 30 de 1992 que organiza el servicio público de la Educación Superior. ***[ESTO APLICA UNICAMENTE PARA EL NIVEL TÉCNICO Y PROFESIONAL].***

La inspección, vigilancia y regularización de la misma está en cabeza de la autoridad competente, quienes expiden las normas específicas que reconocen y reglamenta el ejercicio de las diferentes profesiones.

3.3.2 PERSPECTIVA COMERCIAL Y ORGANIZACIONAL

Para el presente análisis, se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos y consideraciones:

El objeto de la contratación pretendida, le apunta directamente al PMR (Productos, Metas y Resultados) fijados por la Agencia Nacional de Infraestructura para el presente año, según lo señalado en los Estudios Previos.

Conforme a los lineamientos del Gobierno Nacional, para el cumplimiento de los compromisos específicos a la ANI descritos en los estudios previos, se requiere del apoyo de profesionales, técnicos y/o bachilleres que cuenten con la experiencia e idoneidad necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

La Agencia Nacional de Infraestructura, con el fin de dar cumplimiento al Plan de Desarrollo, como una Agencia Nacional Estatal de Naturaleza Especial, del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, financiera y técnica, adscrita al Ministerio de Transporte, analizó las condiciones que las demás entidades utilizan para este tipo de vinculación contractual, encontrando ajustado a las necesidades y a la normatividad el presente requerimiento.

3.3.3 PERSPECTIVA FINANCIERA

Teniendo en cuenta la modalidad de selección, el tipo de contrato, el objeto y la idoneidad del profesional, técnico y/o bachiller requerido, se tomó como base en el Anexo al Manual De Contratación Tabla De Honorarios la información que se encuentra consignada en el numeral valor de la contratación del presente estudio previo.

Para determinar la forma de pago, se analizó el histórico de contratación de la ANI y se evidenció que, para la contratación directa, se obtienen mejores resultados respecto al control, oportunidad y calidad de la información al pactar la remuneración de manera mensual, toda vez que el seguimiento por parte del supervisor se realiza en la misma unidad de tiempo.

* + 1. PERSPECTIVA TÉCNICA

Perfil que está contemplado en el Anexo al Manual De Contratación Tabla De Honorarios resultado del análisis que determina la demanda y permite establecer rangos de remuneración apoyados en la idoneidad y experiencia de la persona que se pretende contratar.

1. **JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN**

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 que dispone que *“(…) Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate“*, a continuación se señalan los requisitos mínimos que debe cumplir el contratista, así:

* 1. **REQUISITOS DE IDONEIDAD MÍNIMOS**

**Perfil del Contratista:**

**PERSONA NATURAL**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FORMACIÓN ACADÉMICA** | **Titulo** | Ej: Ingeniero Industrial, Economista, Administrador de Empresas, etc |
| **Posgrado**  o su equivalencia en años de experiencia (cuando aplique). | Ej: Especialización en Gerencia de Proyectos, Maestría en Gerencia, etc |
| **EXPERIENCIA** | Tiempo de experiencia requerido para el perfil | |

**PERSONA JURÍDICA (CUANDO APLIQUE)**

**Describir la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.**

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

La modalidad de selección corresponde a la contratación directa, bajo la causal de: “*Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales”*.

Lo anterior, teniendo en cuenta que la descripción y especificaciones esenciales del objeto a contratar, se encuentran enmarcadas dentro de: las actividades de tipo intelectual, diferentes a las consultorías, o las relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas.

Su fundamento normativo se encuentra regulado por el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993; literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección a través de la cual se debe adelantar la presente contratación es la Contratación Directa – Prestación de Servicios; y el procedimiento aplicable se encuentra en el Decreto 1082 de 2015, especialmente en la SUBSECCIÓN 4, en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9, en los cuales se determina que para la contrata­ción directa, la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

1. **ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO *[INFORMACIÓN INMODIFICABLE]***

De conformidad con el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, el análisis de riesgo y la forma de mitigarlo, se encuentran en la "Matriz de Riesgos" que hace parte integral del presente documento.

1. **ANÁLISIS DE EXIGENCIAS DE GARANTÍAS**

Atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato, a la forma de pago, así como a las condiciones contractuales, el CONTRATISTA debe constituir a favor de LA AGENCIA y a satisfacción de la misma, una Garantía, en las cuantías y términos que se señalan a continuación, a través de una entidad bancaria o compañía de seguros legalmente constituida y autorizada para funcionar en Colombia, con los siguientes amparos:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AMPARO** | **SUFICIENCIA** | **VIGENCIA** |
| Cumplimiento | 20% del valor del contrato | Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. |
| Calidad del Servicio | 20% del valor del contrato | Seis (6) meses, contados a partir de la terminación del contrato. |
| **Pago de salarios y prestaciones sociales *(cuando aplica, es solo para personas jurídicas)*** | **5% del valor del contrato** | **Por el termino de ejecución del contrato y tres (3) años más** |

*El texto de este numeral es variable, teniendo en cuenta el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007 y la Sección 3 del Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones aplicables a la materia.*

*Dentro de los artículos del Decreto 1082 de 2015 que se deben analizar para determinar este numeral, se citan el artículo 2.2.1.2.3.1.12. que dispone: “La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato (…)”; el artículo 2.2.1.2.3.1.15. que señala: “(…) Suficiencia de la garantía de calidad del servicio.  La Entidad Estatal debe determinar el valor y el plazo de la garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato”, y el artículo 2.2.1.2.1.4.5. que dispone: “(…) En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.”.*

***SI NO SE EXIGE GARANTÍA, SE DEBE INCLUIR LA JUSTIFICACIÓN PARA EL EFECTO, TENIENDO EN CUENTA ENTRE OTROS, EL VALOR DEL CONTRATO Y LAS DISPOSICIONES CITADAS ANTERIORMENTE.***

**8. INDICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES**

Las contrataciones directas no están cobijadas por Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio.

**9. ANEXOS**

1. La matriz de riesgos citada en el numeral 6 de este documento.
2. La certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta.

Atentamente,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ordenador del gasto que solicita la contratación

**Se puede incluir las demás firmas y vistos buenos de personas del área que solicita el contrato, que solicite/n el/los Vicepresidente/es que soliciten la contratación.**

**MATRIZ DE RIESGOS - ANEXO DEL ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

***(Este documento es un ejemplo de matriz de riesgo, el cual es variable según el análisis que efectúe el área que solicita el contrato)***

| No. | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción del Riesgo | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración del Riesgo (sumatoria de la probabilidad y el impacto) | Categoría | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Control a ser implementado | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad |
|
| 1 | General | Externo | Ejecución | Operacional | Uso inadecuado de la información y de documentos que por razón de este contrato conozca el contratista, como es el caso de dar a conocer información confidencial. | Posibles sanciones y actuaciones legales y administrativas pertinentes | 3 | 4 | 7 | Alto | Contratista | Dentro de las condiciones del contrato, se establece la obligación de confidencialidad de la información y documentos que por razón del contrato conozca el contratista y la cláusula penal por presunto incumplimiento del contratista. El supervisor debe ejercer la supervisión del contrato y solicitar el inicio del proceso sancionatorio cuando corresponda, de conformidad con la normatividad aplicable, así como pedir la realización de las demás actuaciones legales y/o administrativas pertinentes | 1 | 4 | 5 | Medio | Sí. Por el presunto incumplimiento del contratista de la obligación de confidencialidad | Personas que elaboran y suscriben el estudio previo y el contrato, el Contratista y el Supervisor del mismo | Desde la elaboración del estudio previo del contrato | Terminación del contrato | El contratista debe dar cumplimiento a las obligaciones del contrato. El supervisor debe ejercer la supervisión del mismo, de conformidad con la normatividad aplicable a la materia y solicitar cuando corresponda el inicio del proceso sancionatorio y la realización de las demás actuaciones pertinentes. | Permanente |
| 2 | Específico | Externo | Ejecución | Operacional | Se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos y/o documentos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato | Afectación de la ejecución del contrato, de la satisfacción de la necesidad y presunto incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato. Posibles sanciones y demás actuaciones legales y administrativas pertinentes | 2 | 3 | 5 | Medio | Contratista | En el contrato se establecen entre otros: a) las obligaciones del contratista; b) la forma de pago sujeta al recibo a satisfacción de las actividades contractuales por parte del supervisor, y c) la multa y cláusula penal por presuntos incumplimientos del contratista. | 1 | 3 | 4 | Bajo | Sí. Por el presunto incumplimiento del contratista del contrato | Personas que elaboran y suscriben el estudio previo y el contrato, el Contratista y el Supervisor del mismo | Desde la elaboración del estudio previo del contrato | Terminación del contrato | El contratista debe dar cumplimiento a las obligaciones del contrato. El supervisor debe ejercer la supervisión del contrato, de conformidad con la normatividad aplicable a la materia y solicitar cuando corresponda la imposición de la cláusula penal del contrato y la realización de las demás actuaciones pertinentes | Permanente |
| 3 | General | Externo | Ejecución | Operacional | Se presenta cuando el contratista (persona natural) sufre un accidente o una enfermedad profesional en el desarrollo del contrato suscrito con la entidad | Puede afectar la ejecución del contrato | 2 | 3 | 5 | Medio | Contratista | En el contrato se establecen entre otros, la obligación del contratista de cumplir con la afiliación y el pago de la ARL, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y las demás normas que la modifiquen o sustituyan. Así mismo se establece que para cada pago debe entregar la planilla de pago de la ARL. | 2 | 2 | 4 | Bajo | Sí | Personas que elaboran y suscriben el estudio previo y el contrato, el Contratista y el Supervisor del mismo | Desde la elaboración del estudio previo del contrato | Terminación del contrato | El contratista debe cumplir con la afiliación y el pago de la ARL, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y las demás normas que la modifiquen o sustituyan. Así mismo debe entregar la planilla de pago de la ARL para cada pago del contrato. El supervisor debe hacer seguimiento al cumplimiento de lo anterior. | Mensual y permanente |

***En la matriz de riesgos que se anexe al estudio previo se deben suprimir los textos que no apliquen, así como modificar y adicionar los riesgos y condiciones que sean pertinentes. El presente documento es variable según el análisis que se efectúe para el contrato respectivo. Este análisis se debe realizar de conformidad con Manual vigente para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, publicado por Colombia Compra Eficiente, en la página web de la citada entidad.***