|  |
| --- |
| MODALIDAD DE CONTRATACIÓN- ACUERDO MARCO DE PRECIOS(Ley 80 de 1.993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011 y Decreto N° 1082 de 2015)(Artículo 2.2.1.2.1.2.7 y ss. del Decreto N° 1082 de 2015). |
| DEPENDENCIA: *(Incorporar el dato de la dependencia que requiere la contratación)* |
| FECHA:  |

*Lea atentamente los comentarios que se encuentran en letra color gris, estos son comentarios para explicar el diligenciamiento y pueden ser eliminados al momento de expedir el documento.*

1. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN**

El Departamento Administrativo de la Función Pública es la entidad técnica, estratégica y transversal del Gobierno Nacional, que contribuye al bienestar de los colombianos, mediante el mejoramiento continuo de la gestión de los servidores públicos y las instituciones en todo el territorio nacional. La entidad es cabeza del sector Función Pública.

En este sentido, el Departamento Administrativo de la Función Pública tiene una gran responsabilidad, al ser la entidad referente en temas como la política anti-trámites, incentivos para la gestión pública, desarrollo y fortalecimiento de capacidades institucionales para las entidades y organismos de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial, el sistema salarial y prestacional para los servidores públicos y en general, todas aquellas actividades orientadas a desarrollar competencias en los servidores públicos, que les permita orientar su trabajo hacia resultados efectivos. Adicionalmente, es el organismo rector de los procesos de modernización e innovación institucional, y de la profesionalización del empleo público.

El Departamento Administrativo de la Función Pública, consultando los principios constitucionales de la función administrativa y el interés general, tiene como objeto el fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos y de las entidades del orden nacional y territorial y organismos del Estado, su organización y funcionamiento, el desarrollo de la democratización de la gestión pública y el servicio al ciudadano, mediante la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, la adopción de instrumentos técnicos y jurídicos, la asesoría y la capacitación.

Para cumplir tales cometidos y contribuir con los propósitos del Gobierno Nacional, relacionados en el Plan de Desarrollo Colombia Potencia Mundial de la Vida 2022 - 2026, Función Pública cuenta con recursos del presupuesto de *Inversión (incluir el rubro presupuestal) o está ejecutando el proyecto de inversión denominado: Diseño de Políticas y Lineamientos en temas de Función Pública para el mejoramiento continuo de la Administración Pública. Nacional,* cuyo objetivo general está encaminado a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Para estas contrataciones, las cuales se encuentran incluidas en la línea N° ----- del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia fiscal 202X, la Entidad dispone de recursos con cargo al Presupuesto de *Funcionamiento - En caso que la fuente provenga del rubro de Inversión indicarlo y seguido el nombre del respectivo proyecto, incluir el correspondiente),* de acuerdo con (el/los) certificados de disponibilidad presupuestal que para el efecto expida el(la) Coordinador(a) del Grupo de Gestión Financiera.

1. **CONDICIONES DEL CONTRATO**

**OBJETO:**

*Describir el objeto a contratar. Ejemplo:* Suministrar gasolina corriente para el funcionamiento de los vehículos de conformidad con los lineamientos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios para el suministro de combustible, con sistema de control EDS de Colombia Compra Eficiente*.*

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

El contratista deberá ejecutar las siguientes obligaciones para dar cumplimiento al objeto pactado:

*Relacionar las obligaciones específicas que no vayan en contravía del Acuerdo Marco de Precios. (Para esto se deben verificar las obligaciones del acuerdo correspondiente, entrando a la página de Colombia Compra Eficiente)*

Las demás obligaciones que se deriven del Acuerdo Marco de Precios

1. **FICHA TÉCNICA:**

Se asumen las especificaciones estipuladas en el Acuerdo Marco de Precios de la Tienda Virtual del Estado Colombiano

1. **VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO**

*(El valor estimado depende del Acuerdo Marco)*

*Ejemplos de valor estimado:*

*Ejemplo N° 1:* “Como resultado de dicho estudio *se considera pertinente apropiar para el presente proceso de selección, la suma de ------ M/CTE, incluido IVA y demás gastos asociados a la ejecución del contrato, los cuales serán cubiertos con cargo al presupuesto de --- de la presente vigencia fiscal*), de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° ------ de *(DD/MM/AA),* expedido por la Coordinadora del Grupo de Gestión Financiera de Función Pública.

Nota: Los valores se establecieron de acuerdo con el valor arrojado por el simulador que se encuentra disponible en la página de Colombia Compra Eficiente.

**FORMA DE PAGO:**

*Función Pública pagará el valor del Contrato, de conformidad con las condiciones estipuladas por Colombia Compra Eficiente en el Acuerdo Marco de Precios, para la adquisición de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, previa presentación de la respectiva factura y expedición del certificado de recibido a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato, sin que el monto total de los servicios suministrados pueda exceder la cuantía total del contrato.*

Función Pública como requisito previo para autorizar los pagos del contrato, verificará que el contratista se encuentre al día con los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con lo establecido en el inciso 3º del artículo 50 de la ley 789 de 2002.

Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C. y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales

1. **PLAZO DE EJECUCIÓN:**

El plazo de ejecución del contrato será hasta \_\_\_\_, previa expedición del registro presupuestal.

1. **SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**

La Entidad ejercerá la supervisión del contrato a través del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ o del funcionario que para el efecto designe la Secretaria General de Función Pública.

1. **LIQUIDACIÓN**

Las órdenes de compra son contratos estatales en los términos del artículo 32 de la ley 80 de 1993, en cuanto son actos jurídicos generadores de obligaciones, que constan por escrito.

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la ley 80 de 1993, respecto de la ocurrencia y contenido de la liquidación contempla: “(…) Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación (…)”. Las órdenes de compra que no cumplan con las condiciones citadas y que sólo tengan una entrega, no deben ser liquidadas

De conformidad con lo anterior, se determina respecto del contrato a suscribirse, no procede la liquidación.

1. **GARANTÍAS**

Las exigidas por Colombia Compra Eficiente para la suscripción de Acuerdos Marco de Precios.

*Nombre completo y apellidos del líder del proceso que requiere la contratación*

*Denominación del Empleo*

Elaboró: *(Incluir nombre, cargo y dependencia de la persona que elabora el documento)*

Revisó: (*Incluir nombre, cargo y dependencia de la persona que revisa el documento)*