|  |
| --- |
| MODALIDAD DE CONTRATACIÓN MINIMA CUANTÍA (Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011, Articulo 2.2.1.2.1.5 y ss. 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 *XXXX,* cuyo objetivo general está encaminado a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. **CONDICIONES DEL CONTRATO**

**OBJETO:**

*Describir el objeto a contratar.*

*Ejemplo 1: “Prestar el servicio de transporte, custodia y almacenamiento externo de los medios magnéticos, que contienen las copias de respaldo de la información de la Función Pública, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el presente Documento.”*

*Ejemplo 2: “Adquirir, instalar y poner en funcionamiento un Sistema Biométrico, para el control de ingreso de los servidores de la Función Pública.”*

1. **CLASIFICACIÓN UNSPSC:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CLASIFICACIÓN UNSPC** | **SEGMENTO** | **FAMILIA** | **CLASE** | **PRODUCTO** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Se debe incluir en los estudios previos, la clasificación de los bienes o servicios que serán parte del Proceso de Contratación. Para el efecto, se debe acudir a la clasificación fijada por Colombia Compra Eficiente.

Manual: <http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/manualclasificador.pdf>

Buscador: <http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion>

Codificación: <http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/UNSPSC_Spanish_v14_0801.pdf>

1. **CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS**

*Incluir la ficha técnica del bien o servicio.*

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

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

**ESPECÍFICAS:**

*Incluir las obligaciones específicas*

**GENERALES:**

1. Cumplir con el objeto contratado, de acuerdo con las especificaciones requeridas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
2. Presentar los informes que el Departamento Administrativo de la Función Pública solicite sobre su gestión y en desarrollo del objeto contractual.
3. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del Contrato el Supervisor del mismo establezca.
4. Cumplir con la normativa vigente, en materia ambiental aplicable al objeto contractual, con lo cual se contribuye a la política ambiental establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y es responsable de los daños, perjuicios, pérdidas y siniestros que a nivel ambiental se ocasionen debido a alguna acción, retardo, omisión o negligencia suya o de sus subcontratistas.
5. Constituir las garantías que se establecen en este contrato.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir cualquier acto o hecho.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, sus reformas y decretos reglamentarios.
8. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
9. Acreditar el pago de sus obligaciones frente 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 y demás normas vigentes, presentando los soportes de pago correspondientes, anexos al informe de actividades con el fin de tramitar cada pago.
10. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, que sean necesarias para el cumplimiento del mismo según el pliego de condiciones, sus anexos y adendas, así como la propuesta presentada por EL CONTRATISTA.
11. **VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO**

Valor Estimado del Contrato y la Justificación Sobre el Presupuesto de la Contratación.

Para calcular el presupuesto estimado, la Función Pública invitó a cotizar a --- (--) empresas, recibiendo respuesta de --- (--), sobre las cuales se estableció el promedio del valor de las ofertas, dando como resultado el presupuesto oficial para la presente contratación.

En razón a la anterior, el valor estimado para el presente proceso de selección, asciende a 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 *(establecer con cargo a qué presupuesto se pagará el contrato, si es de Funcionamiento o Inversión y nombre del Proyecto de Inversión)*, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° ------ de *(DD/MM/AA)*, expedido por la Coordinadora del Grupo de Gestión Financiera de la Función Pública.

**FORMA DE PAGO:**

*Ejemplo:*

*Establecer la forma de pago del contrato, (En un (1) solo pago, o en mensualidades vencidas, de acuerdo con lo efectivamente ejecutado, cada una por valor de \_\_\_\_\_ ($\_\_\_\_\_) M/CTE, etc.) el cual estará supeditado a la expedición del certificado de recibido a satisfacción y evaluación al contratista (Compraventa, Prestación de Servicios, Obra Pública) por parte del Supervisor del Contrato, al pago del Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales y al pago de los Aportes de Parafiscales (si aplica), así como a la factura.*

La Función Pública como requisito previo para autorizar los pagos, 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, siempre y cuando no se encuentre exento de este pago, según lo establecido en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto deba cumplir.

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

1. **PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:**

El plazo de ejecución del contrato será de ---- (XX), contado a partir del perfeccionamiento del mismo, previo registro presupuestal y aprobación de pólizas (Esta última cuando aplique).

**LUGAR DE EJECUCIÓN:**

El contratista realizará las actividades propias del objeto, *en (determinar donde prestará el servicio).*

1. **GARANTÍAS**

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto N° 1082 de 2015, NO es obligatoria la exigencia de garantías en el Proceso de Selección de Mínima Cuantía.

No obstante, lo anterior, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, la forma de pago y el valor del contrato, se considera necesario exigir la Garantía Única en la presente contratación, que incluya los siguientes amparos:

*(Escoger los que apliquen en cada caso).*

1. **Cumplimiento del contrato**, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, y cubrirá el plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más, contados a partir de su perfeccionamiento.
2. **Calidad del servicio**, en cuantía equivalente al veinte (20%) del valor del contrato y cubrirá el término de duración del mismo y dos (2) años más, contados a partir de su perfeccionamiento.
3. **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes**, en cuantía equivalente al veinte (20%) del valor del contrato y cubrirá el término de duración del mismo y dos (2) años más, contados a partir del acta de entrega y recibo a satisfacción de los bienes.
4. **El pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e indemnizaciones Laborales**, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, y cubrirá el término de duración del mismo y tres (3) años más, contados a partir de su perfeccionamiento.

Tratándose de Pólizas, las mismas no podrán contemplar que expiran por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.

1. **LIQUIDACIÓN**

En virtud de lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el contrato será liquidado dentro de los 6 meses siguientes a la terminación de su plazo de ejecución

*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)*