**ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS**

**[Los aspectos incluidos en corchetes y resaltados en GRIS corresponden a recomendaciones que realiza el Departamento Administrativo de Contratación para la correcta proyección de estos estudios, sin embargo, en el documento final deberán ser eliminados.]**

**[Los aspectos incluidos en corchetes y resaltados en ROJO corresponden a la información que debe ser diligenciada por la Dependencia que genera la necesidad de contratación.]**

En cumplimiento a lo dispuesto por el Estatuto General de la Contratación Pública, especialmente lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.4. del Decreto Nacional 1082 de 2015, se presenta el presente Estudio Previo de Conveniencia y Necesidad, para adelantar la celebración del convenio requerido.

# DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

**[A continuación, se enuncian algunos apartes comunes en este acápite, que son susceptibles de cambios de acuerdo a los objetivos de cada dependencia y sus necesidades.]**

La Constitución Política prevé en el artículo 2° que son fines del Estado: "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo”.

De igual manera, el artículo 113 de la Carta Magna dispone que “Los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines”. Así, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 209 ibidem las autoridades administrativas podrán coordinar sus actividades para el adecuado cumplimiento de los fines estatales con el objeto de lograr sus cometidos legales y misionales, garantizando los principios de celeridad y economía, entre otros, y el inciso segundo del artículo 288 de la Constitución, establece que "las competencias atribuidas a los distintos niveles territoriales serán ejercidas conforme a los principios de coordinación, concurrencia y subsidiaridad en los términos que establezca la Ley."

Por su parte, la Ley 489 de 1998 en su artículo 6º preceptúa que: “En virtud del principio de coordinación y colaboración las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. En consecuencia, prestaran su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones.” Así mismo, el artículo 95 de la misma Ley señala “Las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de Convenios Interadministrativos”

Ahora bien, el Departamento de Nariño es una entidad pública, del nivel territorial, perteneciente a la rama del poder ejecutivo, cuya misión se encuentra sometida a lo preceptuado en el artículo 2° de la Constitución Política de Colombia.

Dentro de la organización interna del Departamento de Nariño, se encuentra la[Indicar la dependencia que presenta el Estudio Previo o que genera la necesidad de contratación] a través de la cual [Indicar las funciones básicas relacionadas con el proceso que se pretende adelantar] **[Se deben describir las funciones del área solicitante de la contratación relacionada con el objeto del convenio. Tener en cuenta que la celebración de un convenio interadministrativo se realiza para el cumplimiento de las funciones administrativas que se hallen a cargo de cada una de las entidades que lo suscriben, por lo tanto, debe hacerse alusión a las competencias misionales, de apoyo, estratégicas o de seguimiento y evaluación de la dependencia.]**

Particularmente, el Plan de Desarrollo del Departamento [Indicar el nombre y vigencia del Plan de Desarrollo vigente] establece [Indicar los objetivos y metas relacionadas con el proceso que se pretende adelantar]

Para cumplir tales cometidos y contribuir con los propósitos del Gobierno Departamental, relacionados en el Plan de Desarrollo, el Departamento de Nariño cuenta con los recursos pertinentes.

**[Cuando aplique]** De igual manera, el proyecto denominado [Indicar el nombre del proyecto registrado en Banco de Proyectos] establece como objetivo [Indicar los objetivos relacionados con el proceso que se pretende adelantar]

Por otra parte, el/la [Indicar la Entidad Estatal con la cual se pretende celebrar el convenio] [**Hacer mención de los fines y funciones de la Entidad con la que se pretende celebrar el convenio, relacionadas con la ejecución del mismo. Tener en cuenta que la celebración de un convenio interadministrativo se realiza para el cumplimiento de las funciones administrativas que se hallen a cargo de cada una de las entidades que lo suscriben, por lo tanto, debe hacerse alusión a las competencias misionales, de apoyo, estratégicas o de seguimiento y evaluación de la otra entidad.]**

Bajo este marco estratégico, y con el propósito de aportar en el logro de los objetivos planteados, la [Indicar dependencia] requiere [Indicar los cometidos de la celebración del presente convenio y en qué aspectos se logran obtener los fines y/o la misión del Ente Territorial.]

Lo anterior, en virtud a que es necesario [Señalar las razones técnicas, financieras y/o jurídicas que ha definido la dependencia].

**[Se debe justificar de manera amplia y suficiente la necesidad de la contratación, especificando por qué se requiere y qué lograría la dependencia y el Departamento con la celebración del presente convenio, haciendo especial énfasis en los aspectos más relevantes, que expliquen de manera clara el entorno de la situación y enumeren los problemas, dificultades y complicaciones que se están presentando o que podrían llegar a presentarse en caso de no llevarse a cabo la contratación. IMPORTANTE: Se debe comenzar de los aspectos generales a los particulares de la contratación. En todo caso, se debe garantizar la coherencia entre la justificación, el objeto y las obligaciones específicas.]**

Finalmente, resulta imperativo manifestar que dicha necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones programado para la presente vigencia.

1. **DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.**

# Objeto

El convenio que se pretende celebrar tendrá por objeto: Aunar esfuerzos entre el Departamento de Nariño y [Indicar la Entidad Estatal con la cual se pretende celebrar el convenio] para [Indicar el objeto del convenio]

**[El objeto implica una definición clara, detallada y precisa del convenio que se pretende celebrar. Se recomienda evitar elaborar objetos extensos que detallen las obligaciones del convenio o el alcance del mismo, lo anterior en razón a que el objeto del contrato es un elemento inmodificable en un contrato estatal.]**

* + 1. **Alcance del objeto**

**[Indicar cuando aplique]**

* 1. **Clasificación del bien o servicio**

Los bienes, servicios u obras materia del presente proceso de selección se encuentran en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), bajo las siguientes codificaciones:

**[Se deberán habilitar las casillas que corresponda de acuerdo al convenio que se pretende adelantar]**

**[Diligenciar el número de código UNSPSC conforme a la Guía para la codificación de bienes y servicios, el cual debe encontrarse reportado en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad. Para su elaboración se puede hacer uso del aplicativo de Colombia Compra Eficiente, en el link** [**https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios**](https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios) **y del manual “Guía para la Codificación de Bienes y Servicios” en el link** [**https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\_public/files/cce\_documents/cce\_guia\_codificacion\_bienes.pdf**](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_codificacion_bienes.pdf)**]**

**[Indicar la codificación UNSPSC habilitando las casillas que se requiera]**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GRUPO** |  | [Diligenciar las casillas de acuerdo a los servicios que la Entidad requiera contratar de conformidad al objeto del proceso de selección que se pretende adelantar] |
| **SEGMENTO** |  |  |
| **FAMILIA** |  |  |
| **CLASE** |  |  |
| **PRODUCTO** |  |  |
| **Código UNSPSC:** | | |

* 1. **Autorizaciones y permisos**

**[Cuando el ordenador del gasto corresponda al Subdirector del Departamento Administrativo de Contratación se deberá indicar:]**

El/La Subdirector(a) del Departamento Administrativo de Contratación, cuenta con las autorizaciones y facultades para suscribir el presente convenio de conformidad con los Decretos 1077 de 2012, 804 de 2016, 034 de 2019, 036 de 2019 y 309 de 2021.

El/La [Indicar representante legal / cargo delegado para contratar de la Entidad Estatal con la cual se pretende celebrar el convenio] cuenta con las autorizaciones y facultades para suscribir el presente convenio de conformidad con [Indicar los actos administrativos y/o documentos correspondientes]

* 1. **Banco de proyectos**

**[Indicar cuando aplique]**

**Proyecto:** [Se debe diligenciar la información del Proyecto, de conformidad con la certificación emitida por la Secretaria de Planeación Departamental.]

**Línea estratégica:**

**Programa:**

**Componente:**

**Certificación:**

**Código BPID:**

* 1. **Obligaciones de las partes**

Adicional a las obligaciones que se desprendan del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del convenio a celebrar y de las consignadas específicamente en el contenido del convenio, las partes se obligan a:

* + 1. **Obligaciones del** [Indicar la Entidad Estatal con la cual se pretende celebrar el convenio]
       1. **Obligaciones Especificas**

1. Desarrollar y cumplir el objeto del convenio interadministrativo de acuerdo con el alcance previsto en los documentos que hacen parte integral del mismo, especialmente con los estudios previos y el presupuesto aprobado por el Departamento, para la consecución de dicho proyecto.
2. Aportar para la ejecución del proyecto [Indicar el aporte en dinero o en especie que realizará la Entidad Estatal con la cual se pretende celebrar el convenio]
3. Disponer de capacidad de gestión financiera, organizacional, técnica y de talento humano, para ejecutar el objeto del convenio.
4. Para el manejo de los recursos girados por en virtud del presente convenio, se deberá disponer de una cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los aportes desembolsados por el Departamento.
5. [Indicar las obligaciones específicas de la Entidad Estatal con la cual se pretende celebrar el convenio, para desarrollo del mismo.]

**[Relacionar todas y cada una de las obligaciones requeridas para el adecuado desarrollo del convenio, por regla general las obligaciones deben iniciar con un verbo]**

* + - 1. **Obligaciones Generales**

**[A continuación, se enuncian algunas obligaciones comunes a los convenios]**

1. Ejecutar el objeto del convenio de acuerdo con el alcance previsto en los documentos del proceso.
2. Cumplir de acuerdo a la naturaleza del convenio, las normas técnicas y/o procedimientos que apliquen, de conformidad a la normatividad vigente.
3. Dar uso correcto y adecuado a los recursos aportados por el Departamento, los cuales solo se destinarán a la ejecución del objeto del presente convenio.
4. Adelantar las actuaciones administrativas, técnicas, jurídicas y financieras requeridas para la correcta ejecución del objeto del convenio y de las actividades establecidas en virtud del mismo.
5. Disponer de una cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los aportes desembolsados por el Departamento.
6. Ejecutar los recursos de acuerdo con lo establecido en el presupuesto del convenio
7. Participar en las reuniones, relacionadas con la ejecución del objeto del convenio y los compromisos pactados, a los cuales sea convocado por parte del Departamento, cuando a ello hubiere lugar.
8. Garantizar que el personal que se vincule o contrate para la ejecución del convenio, cumpla durante el plazo de éste, con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con lo previsto en la normativa.
9. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
10. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del convenio y proponer alternativas de solución a las mismas.
11. Defender en todas sus actuaciones los intereses del Departamento según corresponda y obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del convenio.
12. Realizar dentro del término fijado por el Departamento, el cargue en la plataforma transaccional SECOP II, de las garantías a que haya lugar, si se hubieren pactado.
13. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del convenio, dentro de los cinco (5) días siguientes al perfeccionamiento.
14. Acatar y cumplir con los plazos, procedimientos y requisitos que se establezcan por parte de la Secretaria de Hacienda para el trámite de desembolso de los recursos, tanto de manera manual como a través del aplicativo que se implemente para tal efecto.
15. Publicar a través de la plataforma transaccional SECOP II todos los informes emitidos durante la ejecución del convenio dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.
16. Velar por que durante la ejecución del convenio no se ocasionen daños a terceros y si esto llegare a suceder, tomar las medidas necesarias para evitar el riesgo de futuras reclamaciones a la Entidad.
17. Concurrir con el Departamento a la liquidación del convenio
18. Atender las recomendaciones y sugerencias que haga el Supervisor del convenio.
19. Organizar conforme a la normatividad archivística, la documentación (física y magnética) producida en ejecución de su objeto contractual, la cual debe ser entregada al finalizar el convenio al Supervisor.
20. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual
    * 1. **Obligaciones del Departamento**

**[****A continuación, se enuncian algunas obligaciones comunes a los convenios]**

1. Aportar para la ejecución del proyecto [Indicar valor del aporte en dinero o en especie que realizará el Departamento]
2. Entregar la información y documentación que requiera, para el adecuado desarrollo y cumplimiento del convenio.
3. Velar la ejecución idónea y oportuna del objeto convenio, así como por el cumplimiento del mismo.
4. Realizar el desembolso de los aportes en la forma y condiciones pactadas y señaladas en el convenio.
5. Ejercer la supervisión del convenio.
6. Todas las demás que surjan de la naturaleza del presente convenio.
7. [Indicar las obligaciones del Departamento propias del objeto del proceso y convenio de conformidad con los Estudios Previos]
   1. **Plazo de Ejecución**

El plazo de ejecución del convenio será de [Indicar el tiempo de ejecución] contado a partir de [Indicar si se requiere las condiciones para el inicio del convenio. Ejemplo: Acta de inicio]

**[Por favor tenga en cuenta que se debe establecer el plazo de ejecución en meses, días o hasta una fecha cierta o determinada, en todo caso sin exceder la vigencia fiscal respectiva, salvo que se cuente con autorización de la Asamblea Departamental.**

**El plazo de ejecución es el tiempo real y cierto, legal o convencionalmente establecido por las partes del convenio en el que se espera que se ejecute el objeto contractual y se cumplan las obligaciones a cargo del contratista, el cual debe obedecer a un estudio técnico serio por parte de la administración. Se debe especificar si el plazo corresponde a meses, días hábiles o calendario.**

**Para la determinación del plazo, debe tenerse en cuenta que de acuerdo con el artículo 8 de la Ley 819 de 2003, la programación, elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto de cada vigencia fiscal, debe hacerse de tal manera que solo se programen compromisos que se puedan recibir a satisfacción antes del 31 de diciembre de cada anualidad.**

**De igual manera se deberán indicar el/los requisitos y/ condiciones para el inicio del plazo de ejecución, por Ejemplo: cumplimiento de requisitos de ejecución, suscripción de acta de inicio, suscripción de acta de inicio previa contratación de la interventoría etc]**

* 1. **Lugar de ejecución**

La ejecución del convenio tendrá lugar en [Indicar municipio(s) donde se ejecutará el convenio] del Departamento de Nariño.

**[El lugar de Ejecución es el lugar geográfico o sede principal en el cual se habrán de desarrollar las obligaciones propias del convenio.]**

* 1. **Supervisión y Control**

El Departamento de Nariño realizará la supervisión al convenio que se llegue a celebrar como resultado del proceso, a través de [Indicar el cargo del funcionario que ejercerá la supervisión del convenio], o quien designe el ordenador del gasto, quien vigilará y supervisará la ejecución del mismo, conforme a las disposiciones del numeral 1º del artículo 4º, y numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y de los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011.

**[Para diligenciar este acápite se debe tener en cuenta las competencias asignadas conforme lo establecido en Manual de Contratación del Departamento e indicar las obligaciones o actividades específicas que deberá desarrollar el supervisor de conformidad con el objeto a contratar.]**

El Supervisor adelantará, entre otras, las siguientes actividades:

**[A continuación, se enuncian algunas obligaciones comunes a los convenios]**

1. Colaborar con [Indicar la Entidad Estatal con la cual se pretende celebrar el convenio] para la correcta ejecución del convenio.
2. Exigir el cumplimiento del convenio y de todas y cada una de sus estipulaciones.
3. Revisar y aprobar los informes de actividades que presente el [Indicar la Entidad Estatal con la cual se pretende celebrar el convenio]
4. Autorizar con su firma los desembolsos que deban efectuarse en el marco de ejecución del convenio.
5. Certificar el cumplimiento del convenio
6. Levantar y firmar las actas respectivas.
7. Informar oportunamente al Departamento, sobre el desarrollo del convenio.
8. Informar y remitir al Departamento Administrativo de Contratación el acta de inicio del convenio (cuando se requiera) al día siguiente hábil a la fecha de su expedición, para la respectiva publicación en la plataforma SECOP II
9. Informar y remitir con una antelación de cinco (5) días hábiles, a la fecha prevista para la suscripción, las actas de suspensión y reinicio del convenio si a ello hubiera lugar, para que el Departamento Administrativo de Contratación, proceda a la respectiva verificación, registro y publicación efectiva en la plataforma SECOP II
10. Solicitar y remitir con una antelación de cinco (5) días hábiles, a la fecha prevista para la suscripción, la solicitud de adición, modificación o terminación anticipada del convenio siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados, al Departamento Administrativo de Contratación para la respectiva verificación, registro y publicación efectiva en la plataforma SECOP II
11. Publicar a través de la plataforma SECOP II todos los informes de supervisión emitidos durante la ejecución del convenio y los respectivos certificados de cumplimiento parcial y final dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.
12. Para efectos de la liquidación, se deberá informar por escrito a la Tesorería General del Departamento de los rendimientos financieros generados por el anticipo y reintegrados por al DEPARTAMENTO, al correo [tesoreria@narino.gov.co](mailto:tesoreria@narino.gov.co) adjuntando los soportes del depósito realizado y el convenio al que pertenecen, solicitando la respectiva nota bancaria de ingresos, la cual deberá anexarse al acta de liquidación respectiva.
13. Elaborar y suscribir el acta de liquidación del convenio.
14. Las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del convenio.
15. [Indicar las actividades específicas de supervisión de conformidad con el objeto y estudios previos previos]
    1. **Acto Administrativo Justificación:**

Se adjunta Resolución No. [Indicar número de acto administrativo] de fecha [Indicar fecha de acto administrativo] mediante la cual se justifica la celebración del presente convenio.

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

Contratación Directa.

* 1. **Tipo de Contrato**

Convenio Interadministrativo

* 1. **Justificación:**

El presente convenio se justifica como un acuerdo de voluntades *celebrado por la entidad con personas de derecho público, que tienen por objeto el cumplimiento de las obligaciones constitucionales, legales y reglamentarias de la entidad, para el logro de objetivos comunes. Los Convenios pueden no tener un contenido patrimonial, en términos generales y en ellos no se persigue un interés puramente económico. Con ellos se busca primordialmente cumplir con objetivos de carácter general, ya sean estos sociales, culturales o de colaboración estratégica*.[[1]](#footnote-1)

* 1. **Fundamentos Jurídicos:**

El artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, señala: “Convenios o contratos interadministrativos. La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa; y en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto.

Cuando la totalidad del presupuesto de una entidad estatal hace parte del presupuesto de otra con ocasión de un convenio o contrato interadministrativo, el monto del presupuesto de la primera deberá deducirse del presupuesto de la segunda para determinar la capacidad contractual de las entidades estatales.”

En virtud de lo anterior y teniendo en cuenta que la celebración del presente convenio se enmarca dentro de los parámetros señalados, se justifica entonces la Contratación Directa.

1. **ESTUDIO DEL SECTOR, VALOR ESTIMADO DEL CONVENIO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO**
   1. **Estudio del Sector:**

En cumplimiento con las previsiones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, que dispone que las entidades estatales en la etapa de planeación deben realizar un análisis, para conocer el sector relativo al objeto que se pretende contratar y siguiendo las instrucciones dadas por la Agencia Nacional – Colombia Compra Eficiente, en la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector, tenemos que en materia de Contratación Directa, el Análisis del Sector se establece desde los aspectos: legales, organizacionales, comerciales, técnicos análisis del riesgo, dejándose claro que no será necesario que el Departamento haga un estudio de la oferta y la demanda.

* + 1. **Perspectiva Legal**

La Constitución Política de 1991 en sus Artículos 2, 113 y 209 establece que:

“Artículo 2º. Son fines esenciales del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares”

(…)

“Artículo 113º. Son Ramas del Poder Público, la legislativa, la ejecutiva, y la judicial. Además de los órganos que las integran existen otros, autónomos e independientes, para el cumplimiento de las demás funciones del Estado. Los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines.”

(…)

“Artículo 209º. (…) Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado (…).”

De igual manera, mediante la Ley 489 de 1998, se expidieron disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de la función administrativa, indicando en sus artículos 6, 14 y 95, lo siguiente:

“Artículo 6º. Principio de coordinación. En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales (…)”.

(…)

“Artículo 14º. Delegación entre entidades públicas. La delegación de las funciones de los organismos y entidades administrativos del orden nacional efectuado en favor de entidades descentralizadas o entidades territoriales deberá acompañarse de la celebración de convenios en los que se fijen los derechos y obligaciones de las entidades delegante y delegataria. Así mismo, en el correspondiente convenio podrá determinarse el funcionario de la entidad delegataria que tendrá a su cargo el ejercicio de las funciones delegadas.

Estos convenios estarán sujetos únicamente a los requisitos que la ley exige para los convenios o contratos entre entidades públicas o interadministrativos”

“Artículo 95º. Asociación entre entidades públicas. Las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos o la conformación de personas jurídicas sin ánimo de lucro (…)”

Ahora bien, como se señaló anteriormente el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, establece que la modalidad de selección para la contratación entre entidades estatales es la contratación directa.

* + 1. **Perspectiva Económica y Comercial**

Al tratarse de un convenio interadministrativo el cual se fundamenta con el fin de concurrir en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, para logar un mismo propósito, en el cual no se advierte un intercambio o venta de bienes o servicios, sino un acuerdo de colaboración en el cumplimiento de sus objetivos misionales, el presupuesto formulado por [Indicar la Entidad Estatal con la cual se pretende celebrar el convenio] para la ejecución del proyecto es el que se tiene como base para la suscripción del convenio, y se entenderá como parte integral del mismo.

* 1. **Idoneidad**

La justificación de los factores de selección corresponde a la naturaleza de las entidades que participan en el presente convenio conforme lo establecen los artículos y 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015.

* 1. **Valor estimado del Convenio:**

El proyecto tiene un costo total de [Diligenciar valor en letras mayúsculas] PESOS ($ [Diligenciar valor en números]) aportados y distribuidos de la siguiente manera:

El Departamento aporta la suma de [Diligenciar valor en letras mayúsculas] PESOS ($ [Diligenciar valor en números])

El/La [Indicar Entidad Estatal] aporta la suma de [Diligenciar valor en letras mayúsculas] PESOS ($ [Diligenciar valor en números])

Las retenciones, impuestos y descuentos a que haya lugar por la suscripción y ejecución del presente convenio estarán a cargo de [Indicar la Entidad Estatal con la cual se pretende celebrar el convenio].

* 1. **Certificado** **de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y/o Certificado de Disponibilidad de Recursos**

El presupuesto oficial destinado para el presente convenio se encuentra amparado en el(los) siguiente(s) [Indicar Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y/o Certificado de Disponibilidad de Recursos]

| **Número** | **Fecha** | **Valor** | **Fuente de Recursos** |
| --- | --- | --- | --- |
| [Incluir el número del certificado] | [Incluir la fecha del certificado] | [Incluir el valor del certificado de disponibilidad presupuestal] | [Indicar fuente de recursos] |
|  |  |  |  |

**[Al inicio de cualquier proceso de contratación se debe contar con el respectivo respaldo presupuestal soportado en el certificado de disponibilidad presupuestal y/o certificado de disponibilidad de recursos, tomando como base el valor del presupuesto oficial determinado en el estudio de costos.]**

* 1. **Desembolsos**

**[A continuación, se enuncian algunos apartes comunes en este acápite]**

El Departamento de Nariño realizará el desembolso de los recursos aportados de la siguiente manera: [Indicar la forma en la que se realizaran los desembolsos]

**PARÁGRAFO 1º.** Para el manejo de los recursos girados por en virtud del presente convenio, se deberá disponer de una cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los aportes desembolsados por el Departamento.Dada la naturaleza jurídica de los recursos que se entregan a título de anticipo, los rendimientos financieros que estos generen deberán ser reintegrados al DEPARTAMENTO a la cuenta bancaria que le indique el supervisor del convenio. Conforme lo anterior, para la liquidación del convenio, el/la [Indicar la Entidad Estatal con la cual se pretende celebrar el convenio] deberá aportar la certificación expedida por el banco o suscrita por el contador o revisor fiscal, según corresponda, junto los soportes pertinentes, en la que conste la generación de rendimientos financieros del anticipo y su respectivo depósito en la cuenta del Departamento, junto con la nota bancaria de ingreso expedida por la Tesorería General del Departamento. En todo caso, el inicio de ejecución del convenio no estará supeditado al desembolso del anticipo.

**PARÁGRAFO 2º.** En caso de que aplique, para el desembolso del anticipo, se deberá presentar plan de manejo e inversión del mismo, el cual debe estar aprobado por el supervisor del convenio.

**PARÁGRAFO 3º**. Para cada desembolso se deberá realizar la amortización del valor del anticipo, lo anterior mediante deducciones de los informes parciales de cumplimiento, hasta completar el 100% de la suma entregada a título de anticipo, situación que deberá ser controlada por el supervisor del convenio y evidenciada en las respectivas certificaciones de cumplimiento que éste emita. En caso de no haberse amortizado en su totalidad en los desembolsos parciales, el saldo se amortizará en el acta de liquidación.

**PARÁGRAFO 4º.** Para cada uno de los desembolsos pactados, excepto del anticipo, se requerirá: a) Presentación de la factura a nombre del DEPARTAMENTO. En el texto de la factura se debe expresar el número del convenio, su objeto y el período de facturación. b) Certificación de cumplimiento por parte del SUPERVISOR del convenio. c) Soportes de cumplimiento de las obligaciones del [Indicar la Entidad Estatal con la cual se pretende celebrar el convenio] frente al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales si son del caso. Todos los desembolsos están sujetos a la presentación del informe del supervisor, el cual debe realizarse conforme a lo establecido en la Ley 1474 de 2011

**PARÁGRAFO 5º.** El DEPARTAMENTO no desembolsará ninguna suma de dinero mientras no se haya cumplido previamente con los requisitos de legalización del convenio que se celebra.

1. **TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES**

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

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

**[A continuación, se enuncian algunos apartes comunes en este acápite, sin embargo, de acuerdo al objeto del convenio se deberán incluir los riesgos que corresponda]**

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se identifican los riesgos asociados al proceso de contratación. Para efectos de realizar el análisis del riesgo, se invita a consultar el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación (versión M-ICR-01), adoptado por Colombia Compra Eficiente.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Matriz del Riesgo**  **Análisis del Riesgo y Monitoreo de los Riesgos Previsibles** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **#** | **Clase** | **Fuente** | **Etapa** | **Tipo** | **Descripción** | **Consecuencia de la ocurrencia del evento** | **Probabilidad** | **Impacto** | **Valoración** | **Categoría** | **¿A quién se asigna?** | **Tratamiento/**  **Control a ser implementado** | **Impacto después del tratamiento** | | | | ¿Afecta la ejecución del Convenio? | 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 monitorio?** | **Periodicidad** |
| 1 | General | Externo | Ejecución | Social o Político | Paros, huelgas, ataques terroristas, alteraciones del orden público, que se presenten en el lugar de ejecución del convenio o en las vías de acceso al mismo. | Que el contratista no pueda cumplir con las obligaciones del convenio. | 1 | 2 | 3 | Riesgo bajo | Departamento | El contratista deberá informar oportunamente de la ocurrencia del evento. A su vez el Departamento solicitará la colaboración de las autoridades de policía militares y administrativas competentes para conjurar o mitigar los efectos de los fenómenos sociales que se presenten. | 1 | 1 | 2 | Riesgo Bajo | Si | El Departamento | Suscripción del contrato o cumplimiento de requisitos de ejecución | Terminación del contrato | Con Supervisión permanente. Noticias y en los Consejos de Seguridad. | Permanente |
| 2 | General | Externo | Ejecución | Operacional | Cuando se deba extender el plazo del convenio por causas ajenas a la voluntad del Departamento. | Que el Departamento no pueda cumplir con sus objetivos. | 1 | 1 | 2 | Riesgo Bajo | Contratista | El contratista deberá informar oportunamente cualquier inconveniente en la ejecución del convenio. | 1 | 1 | 2 | Riesgo Bajo | No | Supervisor-Contratista | Suscripción del contrato o cumplimiento de requisitos de ejecución | Terminación del contrato | Con supervisión permanente | Permanente |
| **3** | General | Externos | Ejecución | Operacional | Cuando se deba extender el plazo del convenio por causas ajenas a la voluntad del Contratista. | Que el Contratista no pueda cumplir con la ejecución del convenio | 1 | 1 | 2 | Riesgo Bajo | Departamento | El Departamento deberá informar oportunamente cualquier inconveniente en la ejecución del convenio. | 1 | 1 | 2 | Riesgo Bajo | No | Supervisor | Suscripción del contrato o cumplimiento de requisitos de ejecución | Terminación del contrato | Con supervisión permanente | Permanente |
| **4** | General | Externa | Ejecución | Operacional | Cuando durante la ejecución del convenio, el contratista afronte situaciones catalogadas como casos fortuitos o fuerza mayor, que le impidan el cumplimiento del convenio. | Retraso en la ejecución del convenio y por ende incumplimiento del Departamento en sus fines, metas y objetivos. | 2 | 1 | 3 | Riesgo Bajo | Contratista | Socializar los eventos con el contratista a fin de establecer si se pueden subsanar o si por el contrario son insubsanables. | 1 | 1 | 2 | Riesgo Bajo | Si | Supervisor | Suscripción del contrato o cumplimiento de requisitos de ejecución | Terminación del contrato | Comunicación permanente con el contratista | Cuando se presente el evento |
| **5** | General | Interna | Ejecución | Operacional | Daños o hurtos en el lugar de ejecución del convenio a bienes del contratista | Malestar del contratista; pérdida de información y retraso en la ejecución del convenio. | 1 | 1 | 2 | Riesgo Bajo | Contratista | El Departamento cuenta en sus dependencias con cámaras de seguridad que de una u otra forma monitorea sus actividades. | 1 | 1 | 2 | Riego Bajo | No | Supervisor | Suscripción del contrato o cumplimiento de requisitos de ejecución | Terminación del contrato | Haciendo inspecciones a las cámaras de seguridad | Cuando ocurra el evento |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Asignación numérica**  **Matriz de Riesgos** | | | | | | | | | |
| **Clase** | **Fuente** | **Etapa** | **Tipo** | **Probabilidad** | | **Impacto** | | **Valoración del Riesgo** | |
| General | Interno | Planeación | Económicos | Raro | 1 | Raro | 1 | Riesgo Bajo | **2, 3 ,4** |
| Especifico | Externo | Selección | Sociales o Políticos | Improbable | 2 | Improbable | 2 | Riesgo Medio | **5** |
|  | | Contratación | Operacionales | Posible | 3 | Posible | 3 | Riesgo Alto | **6 y 7** |
| Ejecución | Financieros | Probable | 4 | Probable | 4 | Riesgo Extremo | **8, 9 y 10** |
|  | Regulatorios | Casi cierto | 5 | Casi cierto | 5 |  | |
| De la Naturaleza |  | | | |
| Ambientales |
| Tecnológicos |

1. **GARANTÍAS**

**Estimados los riesgos previsibles, deberá establecerse como mitigar tales riesgos, de acuerdo con los términos previstos el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.**

**Igualmente se deberá establecer el análisis que sustenta la exigencia de garantías de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. *No obligatoriedad de garantías. 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.***

**[En caso de no requerirse garantía se deberá indicar los argumentos correspondientes]**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el Departamento se abstiene de exigir garantías en consideración a: [Indicar los argumentos correspondientes]

El/La [Indicar la Entidad Estatal con la cual se pretende celebrar el convenio] deberá constituir, como mecanismo de cobertura del riesgo, garantía única de cumplimiento, con los siguientes amparos:

1. **Cumplimiento:** Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Esta garantía será constituida por el diez (10%) del valor total del contrato con una vigencia igual al tiempo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
2. **[Indicar las garantías adicionales que requiera]**

**PARÁGRAFO 1**°: El/La [Indicar la Entidad Estatal con la cual se pretende celebrar el convenio] deberá realizar la publicación de la garantía en la plataforma SECOP II en la fecha en que se haya expedido, a fin de que el Departamento realice su respectiva aprobación.

**PARÁGRAFO 2°:** En el evento que la garantía única no sea aprobada, El/La [Indicar la Entidad Estatal con la cual se pretende celebrar el convenio] deberá corregirla y ajustarla a lo pactado en el convenio en un término no mayor a dos (02) días hábiles siguientes a su devolución.

**PARÁGRAFO 3°:** El/La [Indicar la Entidad Estatal con la cual se pretende celebrar el convenio] está obligado a restablecer el valor o vigencia de la garantía cuando el valor o plazo de ejecución del convenio se haya modificado.

**PARÁGRAFO 4°:** Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a la fecha de suscripción del acta de inicio.

1. **PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES**

**[Se deberá dejar constancia de que la presente contratación se encuentra incluida y registrada en el Plan Anual de Adquisiciones del Departamento de Nariño en la vigencia correspondiente]**

1. **RESPONSABILIDAD DE LOS ESTUDIOS**

Certifico que los estudios y documentos previos fueron elaborados conforme a lo dispuesto en el artículo 25, numeral 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificada por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, para adelantar un proceso de selección y la consecuente celebración del convenio requerido.

San Juan de Pasto, [Indicar fecha de suscripción]

**[Indicar nombre del Secretario(a) de la Dependencia]**

**[Indicar cargo]**

Proyectó:

[Indicar abogado y dependencia que proyecta]

1. Consejo de Estado, sección tercera, sentencia 1 de noviembre de 2016, radicado 2305. [↑](#footnote-ref-1)