



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-49
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA (10% DE LA MENOR CUANTÍA)	VERSION: 4
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 1 de 11

Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción, que modifica el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 DECRETO 1082 DE 2015

- 1. DEPENDENCIA SOLICITANTE:** Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional.
- 2. COMPETENTE CONTRACTUAL:** Dirección Administrativa y Financiera
- 3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:**

Se requiere contratar la actualización permanente con normativa, jurisprudencia y doctrina de la publicación denominada «Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio», durante la vigencia 2019.

El Modelo Estándar de Control Interno que se establece mediante ley 87 de 1993 para las entidades del Estado proporciona una estructura para el control a la estrategia, la gestión y la evaluación en las entidades del Estado, cuyo propósito es orientarlas hacia el cumplimiento de sus objetivos institucionales y la contribución de estos a los fines esenciales del Estado.

La Entidad debe establecer, documentar, implementar y mantener el Sistema de Control Interno mejorando continuamente su eficacia, eficiencia y efectividad de acuerdo con los requisitos del Modelo Estándar de Control Interno. Para ello la entidad debe surtir una serie de etapas y actividades, orientadas a la Implementación del Modelo Estándar de Control Interno. Como parte de estas etapas, la entidad pública a fin de garantizar el control de cumplimiento debe elaborar el NORMOGRAMA que contenga las normas de carácter constitucional, legal, reglamentario y de autorregulación que le son aplicables, verificando a través del desarrollo del Modelo Estándar de Control Interno, el cumplimiento y todas y cada una de dichas normas.

El Normograma es una herramienta que permite a las entidades públicas y privadas delimitar las normas que regulan sus actuaciones en desarrollo con su objeto misional. Comprende el marco jurídico integrado por las normas constitucionales, legales, jurisprudenciales y principios generales del derecho que delimitan el ámbito de funcionamiento y la responsabilidad de los funcionarios de acuerdo con los procedimientos de la Cancillería.

Elaboró	Angela Rodriguez
---------	------------------

FV: 15/12/2017



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-49
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA (10% DE LA MENOR CUANTÍA)	VERSION: 4
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 2 de 11

El Normograma permite limitar el ámbito jurídico, soportar planes, programas y procesos, identificar posible duplicidad de funciones, mantener la vigencia normativa, identificar relación con otras entidades u organismos mediante el principio de subsidiaridad, cumplir con los fines del Estado.

El Normograma contiene normas externas (Normograma Externo) y normas internas (Normograma Interno). El Normograma Interno reúne Resoluciones, Decretos, y Circulares que identifiquen competencias, responsabilidades y funciones de las dependencias del Ministerio y que han sido emitidas por la misma Entidad. El Normograma Externo, reúne el conjunto de leyes, Decretos Ley, Decretos Reglamentarios y Directivas Presidenciales que tienen efectos jurídicos en la gestión de la entidad y que han sido emitidos por Organismos ajenos a la Entidad.

Se requiere contratar la realización de un trabajo de actualización periódica de la legislación aplicable a la Entidad, además de la jurisprudencia de las Altas Cortes, que facilite al servidor público institucional conocer la normatividad aplicable al Ministerio de Relaciones Exteriores. Así las cosas, para el cumplimiento de los logros trazados y para la correcta administración del Normograma, la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional, requiere la actualización permanente con normativa, jurisprudencia y doctrina de la publicación denominada "Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio", de manera permanente, por lo que se hace necesario contar con este servicio para el año 2019.

4. OBJETO A CONTRATAR:

4.1. OBJETO

Prestación de servicios de actualización con normativa, jurisprudencia y doctrina de la publicación denominada "Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio", durante el año 2019.

4.2. ESPECIFICACIONES TECNICAS:

a) Identificación del Clasificador de Bienes y Servicios:

Elaboró	Angela Rodriguez
---------	------------------

FV: 15/12/2017



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-49
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA (10% DE LA MENOR CUANTÍA)	VERSION: 4
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 3 de 11

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
55111504	55000000	55110000	55111500	55111504

b) Especificaciones Técnicas Mínimas del Bien y/o servicio:

1. Actualizar de manera permanente el Normograma de la entidad incluyendo los siguientes documentos externos e internos que permiten identificar las competencias, responsabilidades y funciones de las dependencias del Ministerio y su Fondo Rotatorio:
 - a. Actos administrativos de carácter general interno del Ministerio: resoluciones de carácter general y permanente (incluye manuales) y circulares. Se excluye expresamente actos administrativos de carácter particular.
 - b. Normativa externa e interna sobre relaciones exteriores: funciones del Ministerio y de su Fondo Rotatorio, relaciones exteriores, servicio exterior, migración. Esta normativa incluye Constitución, códigos, estatutos, leyes, decretos, acuerdos, resoluciones y circulares. Se excluye expresamente la publicación de tratados y demás actos internacionales.
 - c. Normativa administrativa en general, aplicable al Ministerio: derecho constitucional, disposiciones generales que rigen las actuaciones administrativas, contratación pública, control interno, control disciplinario, derecho laboral administrativo especial, presupuesto público, contabilidad pública. Esta normativa incluye Constitución, códigos, estatutos, leyes, decretos, acuerdos, resoluciones y circulares.
 - d. Normativa sobre derecho civil y comercial aplicable a las actuaciones del Ministerio. Esta normativa incluye Constitución, códigos, estatutos, leyes, decretos, acuerdos, resoluciones y circulares.
 - e. Jurisprudencia (especialmente de control de constitucionalidad y de legalidad), proveniente de las Altas Cortes, según corresponda: Corte Constitucional, Consejo de Estado, Corte Suprema de Justicia.
 - f. Nueva doctrina (conceptos) sobre temas de interés para el Ministerio, producida y entregada por el Ministerio.

Los documentos internos y especiales a que se refieren los literales a), y b), serán entregados oportunamente por el Ministerio -máximo cinco (5) días antes de la edición correspondiente-, en formato editable de procesador de palabras, a través de correos electrónicos.

Elaboró	Angela Rodriguez
---------	------------------

FV: 15/12/2017



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-49
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA (10% DE LA MENOR CUANTÍA)	VERSION: 4
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 4 de 11

Todos los demás documentos deberán estar publicados en el Diario Oficial o estar disponibles en las Relatorías de las Altas Cortes: Corte Constitucional, Consejo de Estado, Corte Suprema de Justicia. Estos documentos serán ubicados por el contratista.

2. Actualizar la publicación con los siguientes análisis:

- a. Análisis de vigencia expresa, en los términos que corresponden del artículo 71 del Código Civil. Se incorporarán las notas correspondientes en las normas. La publicación incluirá los textos que hayan perdido vigencia.
- b. Análisis de concordancia. Las concordancias se anotarán únicamente en las normas principales de la compilación, por ejemplo (pero no sólo), en el Decreto 869 de 2016. Las concordancias serán de tres tipos: normativas, jurisprudenciales y doctrinales.
- c. Clasificación de los documentos por índice temático y cronológico.

3. Editar la publicación con las siguientes características:

- a. Documentos e índices de navegación en formato HTML, con scripts en lenguaje javascript, como parte del portal web oficial del Ministerio. El Ministerio asignará un iframe en el cual publicar la compilación consistente en páginas planas entrelazadas. El Ministerio contará, por su cuenta, con el alojamiento necesario. El alojamiento necesario para el almacenamiento de dichos documentos en formato HTML, se realizará en la plataforma tecnológica que el Ministerio disponga.
- b. Actual imagen institucional del Ministerio. Esta propuesta no incluye cambios en la imagen gráfica del portal web oficial del Ministerio, únicamente incluye ajustes menores. Se entiende que no es un ajuste menor el cambio integral de imagen, estilos o tecnología que utiliza actualmente el Ministerio en su portal web oficial.
- c. La versión de Internet a actualizar es la que puede consultarse en la siguiente dirección:
<http://www.cancilleria.gov.co/ministry/juridicainterna/normograma>
- d. Sección que informe los nuevos documentos incorporados a la publicación en cada período. Esta sección además indicará qué documentos han perdido vigencia en el período correspondiente.
- e. Elaboración de un boletín jurídico mensual que relacione las novedades normativas incorporadas a la publicación y las que perdieron íntegramente vigencia, con la descripción dada por el

Elaboró Angela Rodriguez

FV: 15/12/2017



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-49
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA (10% DE LA MENOR CUANTÍA)	VERSION: 4
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 5 de 11

legislador a la norma. Este boletín se accederá desde la publicación en versión PDF (Portable Document Format). Este boletín será publicado por el contratista en la siguiente dirección: <https://www.cancilleria.gov.co/ministry/juridicainterna/normograma>

- f. Se realizarán una (1) edición al mes con los documentos disponibles hasta dos (2) días antes de la edición correspondiente. Los análisis de vigencia y concordancia de documentos que revistan complejidad jurídica según criterio del contratista tardarán al menos siete (7) días hábiles. En casos excepcionales el supervisor del contrato podrá solicitar la publicación de normativas las cuales deberán ser atendidas en un tiempo no mayor a un (1) día.
- g. Los documentos que conforman la publicación adicionalmente se podrán consultar en versión PDF (Portable Document Format), desde un botón en los documentos en versión HTML.
- h. El proveedor deberá facilitar un motor de búsqueda full texto, alojado en infraestructura del normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores con las siguientes posibilidades:
- Búsqueda por datos que identifiquen los documentos
 - Búsqueda de temas que clasifican los documentos
 - Búsqueda por palabras dentro de los documentos

Será responsabilidad del Ministerio de Relaciones Exteriores contar con la disponibilidad de la tecnología utilizada para alojar los documentos de la publicación en formato HTML.

Será responsabilidad del contratista contar con la disponibilidad de la tecnología que aloja y permite las consultas al motor de búsqueda.

4. Una vez finalizado el contrato, el contratista deberá entregar un backup con la misma estructura que se aloja la información en la página web de la cancillería, esta información debe corresponder a lo publicado en la presente vigencia y sus respectivos boletines jurídicos, para ello tendrá un plazo no mayor a quince (15) días.
5. Mantener la debida reserva frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato.
6. Presentar los informes que le sean requeridos por el supervisor del contrato, y un informe de toda la ejecución del contrato y paz y salvo de aportes a parafiscales.

Elaboró Angela Rodriguez

FV: 15/12/2017



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-49
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA (10% DE LA MENOR CUANTÍA)	VERSION: 4
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 6 de 11

7. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución y en general aquellas que, acorde con el objeto del Contrato, le designe el supervisor.

c) Requisitos Habilitantes.

Con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual, el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, requieren contratar una compañía idónea, que cumpla lo siguiente:

1. El proponente deberá acreditar mínimo dos (2) contratos donde la sumatoria a acreditar debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del valor total del presupuesto oficial del proceso de selección, los cuales hayan sido ejecutados en los últimos tres (3) años, cuyo objeto sea la administración del normograma.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: ANALISIS DEL SECTOR – ESTUDIO DE MERCADO

Para sustentar la presente contratación, se procede a validar los históricos relacionados al objeto de contratación, en la plataforma SECOP II:

Entidad: Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos Invima

Objeto de Contratación: Prestación del servicio para elaborar y publicar a través de la página web del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos Invima, la compilación jurídica en formato web denominada "Normograma"

Empresa Contratada: AVANCE JURÍDICO CASA EDITORIAL LTDA

Modalidad de Contratación: Selección Abreviada de Menor Cuantía

Valor: \$70,000,000

Entidad: Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.

Objeto de Contratación: Adquisición de suscripción a una biblioteca jurídica virtual, con instalaciones de software y herramienta de consulta de información jurídica, así como la actualización y el mantenimiento del Normograma con cobertura nacional y compilación normativa para la Unidad Administrativa Especial migración Colombia.

Empresa Contratista: Avance jurídico casa Editorial Ltda.

Modalidad de Contratación: Contratación Directa

Valor: \$65.000.000

Elaboró | Angela Rodriguez

FV: 15/12/2017



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-49
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA (10% DE LA MENOR CUANTÍA)	VERSION: 4
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 7 de 11

Entidad: Servicio Nacional de Aprendizaje Sena

Objeto de Contratación: Apoyar a la dirección jurídica en la actualización de la herramienta Normograma, así como con la compilación de códigos, leyes, decretos, acuerdos, resoluciones, circulares, conceptos modificaciones y derogatorias de la constitución y de la normatividad vigente sobre asunto de competencia de la entidad vigente y pasados.

Empresa Contratista: Avance jurídico casa Editorial Ltda

Modalidad de Contratación: Contratación directa.

Valor: \$53,695,000.00

Con el fin de realizar el análisis de la oferta, se realizó el envío de correo electrónico a Avance Jurídico y LEGIS, solicitando cotización con propuesta comercial para la administración del normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.

Dado lo anterior, de las empresas contactadas, únicamente dio respuesta a la solicitud enviada por la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional la empresa Avance Jurídico, la empresa LEGIS no presentó propuesta.

	ENTIDAD	OBJETO	TIEMPO DE EJECUCIÓN	VALOR TOTAL
1	Avance Jurídico	Prestación de servicios de actualización con normativa, jurisprudencia y doctrina de la publicación denominada "Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio", durante el año 2019.	Hasta 31 de Diciembre	\$50.000.000

** La propuesta comercial del oferente indica que el valor total es exenta de IVA (Ley 98 de 1993, artículo 23; Ley 223 de 1995, artículo 279; Ley 1607 de 2012, artículo 55 literal f)*

Para determinar el presupuesto del contrato a suscribir la entidad solicitó cotizaciones como se evidencia anteriormente, al respecto solo atendió la solicitud un proveedor, situación por la cual no es viable tomar como referencia el estudio de mercado, en consecuencia para el presente contrato se tomara como referencia el valor histórico del presupuesto oficial de los últimos tres contratos celebrados por el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, información que se relaciona a continuación:

	OBJETO	TIEMPO DE EJECUCIÓN	VALOR TOTAL
1	Prestación de servicios de actualización con normativa, jurisprudencia y doctrina de la publicación denominada "Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo	Hasta 31 de Diciembre	\$33.990.000

Elaboró: Angela Rodriguez

FV: 15/12/2017



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-49
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA (10% DE LA MENOR CUANTÍA)	VERSION: 4
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 8 de 11

	OBJETO	TIEMPO DE EJECUCIÓN	VALOR TOTAL
	Rotatorio", durante el año 2018.		
2	Prestación de servicios de actualización con normativa, jurisprudencia y doctrina de la publicación denominada "Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio", durante el año 2017.	Hasta 31 de Diciembre	\$33.990.000
3	Prestación de servicios de actualización con normativa, jurisprudencia y doctrina de la publicación denominada "Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio", durante el año 2016.	Hasta 31 de Diciembre	\$33.990.000

Por lo anterior, y tomando como referencia el presupuesto Oficial del Ministerio de Relaciones Exteriores, se estima que el valor del contrato a celebrar será por la suma de TREINTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS (\$ 33.990.000) IVA incluido.

La presente contratación se encuentra soportada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 18819 del 06 de febrero de 2019, expedido por el funcionario encargado de las operaciones presupuestales del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN:

Hasta el 31 de diciembre de 2019 una vez se cuente con la aprobación de la garantía única de cumplimiento, previa expedición del registro presupuestal.

7. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO:

Un primer pago correspondiente al 30% contra la entrega del primer informe de actualización del Normograma el cual deberá ser entregado el 31 de mayo de 2019, previa expedición del certificado de cumplimiento de satisfacción emitido por el supervisor del contrato y demás trámites a que haya lugar.

Un segundo pago correspondiente al 40% del valor del contrato, contra la entrega del segundo informe de actualización del Normograma el cual deberá ser entregado el 31 de agosto de 2019, previa expedición del certificado de cumplimiento a satisfacción emitido por el supervisor del contrato y demás trámites a que haya lugar.

Elaboró	Angela Rodriguez
---------	------------------

FV: 15/12/2017



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-49
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA (10% DE LA MENOR CUANTÍA)	VERSION: 4
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 9 de 11

Un tercer pago correspondientes al 30% del valor del contrato, a la entrega del informe final de actualización del Normograma el cual deberá ser entregado en el diciembre de 2019, previa expedición del certificado de cumplimiento a satisfacción emitido por el supervisor del contrato y demás trámites a que haya lugar.

8. SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato será ejercida por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional o quien haga sus veces del Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

9. JUSTIFICACIÓN DE EXIGIR CAPACIDAD FINANCIERA:

Para el presente proceso atendiendo la cuantía, modalidad de contratación, especificaciones técnicas y forma de entrega de los servicios, no se requerirá de indicadores financieros, toda vez que, los servicios se pagarán contra entrega y recibido a satisfacción por el supervisor del contrato.

10. JUSTIFICACIÓN DE EXIGIR GARANTÍAS:

Conforme al Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", Subsección 5, Artículo 2.2.1.2.1.5.4, la Entidad es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía. Por lo anterior y de acuerdo con el objeto contractual, se solicita garantías de cumplimiento del contrato, calidad del servicio y salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones.

SE SOLICITAN GARANTÍAS: SI NO

GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO			
APLICA	AMPAROS	PORCENTAJE	VIGENCIA
Si aplica	CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES	Este amparo se hará por una suma igual al diez por ciento (10%) del valor total del presente contrato.	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más y sus prórrogas si a ello hubiere lugar.

Elaboró Angela Rodriguez

FV: 15/12/2017



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-49
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA (10% DE LA MENOR CUANTÍA)	VERSION: 4
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 10 de 11

Contract

2. Si aplica	CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS SUMINISTRADOS	Este amparo se hará por una suma igual al diez por ciento (10%) del valor total del presente contrato.	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más y sus prórrogas si a ello hubiere lugar.
Si aplica	SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	Este amparo se hará en cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más y sus prórrogas si a ello hubiere lugar.

10.1 JUSTIFICACION DE LAS GARANTIAS Y AMPAROS EN LA CONTRATACION DIRECTA:

El amparo de cumplimiento se hará por una suma igual al diez por ciento (10%) del valor total del presente contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más y sus prórrogas si a ello hubiere lugar, el amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables la firma garantizada.

El amparo de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones se hará en cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más y sus prórrogas, si a ello hubiese lugar. Este amparo cubrirá a la entidad estatal de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones contractuales que asuma el contratista, la ejecución del contrato amparado en el territorio nacional.

11. GRANDES SUPERFICIES

SE HARÁ USO DE LA POSIBILIDAD DE ADQUIRIR A TRAVÉS DE GRANDES SUPERFICIES: SI _____
NO (en ese caso deberá observarse lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015)

Elaboró Angela Rodríguez

FV: 15/12/2017



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-49
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA (10% DE LA MENOR CUANTÍA)	VERSION: 4
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 11 de 11

Bogotá D.C. Fecha: 21/03/2019

LEONARDO CARVAJAL HERNANDEZ
Jefe Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional

Revisó: Eliana Prada Beltrán
Elaboró: Laura Liliana Olaya Suarez

Elaboró Angela Rodriguez

FV: 15/12/2017