**TÉRMINOS DE REFERENCIA – PROYECTOS VÍA CONVENIO**

**Fecha de Elaboración**: Haga clic aquí para escribir una fecha.

|  |  |
| --- | --- |
| ZONA | Seleccione |
| UNIDAD DE GESTIÓN (Unidad Misional, Oficina, Escuela o Centro) | Seleccione o diligencie |
| NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA CONTRAPARTE | Haga clic aquí para escribir texto. |
| NIT | Haga clic aquí para escribir texto. |
| UBICACIÓN | Haga clic aquí para escribir texto. |
| TELÉFONOS DE CONTACTO | Haga clic aquí para escribir texto. |
| OBJETO DEL CONVENIO |  |
| CONVENIENCIA  Es el estudio por medio del cual se estipula la utilidad y la necesidad de la contratación que se pretende adelantar y prevé el costo - beneficio de la adquisición de este bien o servicio. |  |
| JUSTIFICACIÓN  Explicar por qué es importante realizar la contratación.  Que beneficios se obtendrán al resolver el problema identificado que se plantean por medio de la contratación necesaria del bien o servicio)  -Anexo técnico de los bienes y servicios  -Anexo o ficha Económica  -Estudio de mercado |  |
| FACTIBILIDAD:  Es la disponibilidad de los recursos necesarios para llevar a cabo los objetivos o metas señalados que se pretenden contratar.  El estudio incluye los objetivos, alcances y restricciones sobre el bien o servicio que se pretende contratar.  Los tipos de factibilidades básicamente son:  Factibilidad técnica: Si existe o está al alcance la tecnología necesaria para desarrollar el objeto contractual. Dentro de esta factibilidad técnica se deben contemplar cuando aplique, características ambientales, siguiendo las directrices de compras verdes o compras ambientalmente sostenibles (VER DOCUMENTO [“INSTRUCTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS AMBIENTALMENTE SOSTENIBLES (I-1-4-2)”](http://calidad.unad.edu.co/documentos/sgc/instructivos/I-1-4-2.pdf))  Factibilidad Económica: Relación Costo - Beneficio.  Factibilidad operacional u organizacional: Si el objeto a contratar puede funcionar en la institución. |  |
| OBLIGACIONES:  (Describa las actividades y/o productos que deberán ser entregados por el Contratista, éstas obligaciones deberán tener relación directa con el objeto del contrato y con la OP relacionada). |  |
| No y fecha del CDP  (Anexarlo). |  |
| NUMERO DE OPERACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO (OP): |  |
| NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR | Haga clic aquí para escribir texto |
| Haga clic aquí para escribir texto |
| NOMBRE Y CARGO DEL LÍDER DE LA UNIDAD DE GESTIÓN (En algunos casos puede ser el mismo supervisor) | Haga clic aquí para escribir texto |
| Haga clic aquí para escribir texto |
| VALOR Y FORMA DE PAGO: |  |
| PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:  Término durante el cual el futuro contratista adelantará la ejecución del objeto contractual)  Se sugiere definir una fecha exacta (día/mes/año). |  |
| CONCEPTO DE CONVENIENCIA MISIONAL  Especifique cómo el proyecto se relaciona con las funciones y metas de la Unidad Misional o de Gestión afín al objeto del Convenio, e indique el nombre de dicha Unidad |  |
| LÍNEA DE ACCIÓN  Seleccione la Línea de Acción de Proyección Social y Extensión Universitaria a la que pertenece el Proyecto  Para más información ingrese a: <https://vider.unad.edu.co/index.php/vider-lineas-de-accion> | Elija un elemento. |

**GARANTIAS E INDENTIFICACION DE LOS POSIBLES RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO:**

En los contratos o convenios que superen los cien (100) SMLMV, y/o aquellos cuya cuantía sea inferior, pero que requieran de la expedición de las garantías bancarias o póliza de seguros, que trata el Artículo 26, del Acuerdo No. 0047 del 13 de septiembre de 2012, por el cual se expide el Estatuto de Contratación, el contratista deberá constituir, a favor de la UNAD, garantías bancarias o póliza de seguros, en cuyo caso deberá amparar en los riesgos y en los porcentajes que se describen a continuación:

**Indique los posibles riesgos que podrían tipificarse en el contrato:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TIPO DE RIESGO | % POR EL CUAL SE ASEGURARÁ | DEBE ASEGURARSE A TRAVÉS DE GARANTÍA |
| Seriedad de la propuesta | 10% | Elija un elemento. |
| Buen manejo y correcta inversión de anticipo | 100% del valor del anticipo | Elija un elemento. |
| Cumplimiento a las obligaciones contractuales | 20% | Elija un elemento. |
| Calidad del servicio | 10% | Elija un elemento. |
| Correcto funcionamiento de los equipos y bienes adquiridos | 20% | Elija un elemento. |
| Pago de Salarios, prestaciones sociales, aportes a la seguridad social e indemnizaciones | 10% | Elija un elemento. |
| Responsabilidad civil extracontractual: | 200 SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a 1.500 SMMLV. | Elija un elemento. |
| 300 SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a 1.500 SMMLV, pero inferior a 2.500 SMMLV. | Elija un elemento. |
| 500 SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a 2.500 SMMLV | Elija un elemento. |
| Estabilidad de obra | 20% | Elija un elemento. |
| Provisión de repuestos y accesorios | 10% | Elija un elemento. |
| Bancaria | 20% | Elija un elemento. |

Para convenios cuyo recurso sea aportado por la UNAD y su cuantía supere los 100 SMLMV deberán cumplirse con los porcentajes señalados en la tabla anterior

En caso de que **no se exijan pólizas** se deberá incluir a continuación el análisis que sustenta la no exigencia de las mismas:

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Firma del Supervisor**  (En algunos casos puede ser el mismo líder de la Unidad de Gestión)  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **Visto Bueno Líder de Unidad de Gestión**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **Haga clic aquí para escribir texto** | **Haga clic aquí para escribir texto** |
| **Haga clic aquí para escribir texto** | **Haga clic aquí para escribir texto** |

**Seleccione** los documentos que anexa a los presentes Términos de Referencia:

|  |  |
| --- | --- |
| LISTA DE CHEQUEO DOCUMENTOS ADJUNTOS (Diligencie TODAS las casillas) | |
| CDP DE LA CONTRAPARTE | Elija un elemento. |
| CDP DE LA UNAD | Elija un elemento. |
| PROPUESTA (Aplica para todos los convenios) | Elija un elemento. |
| FOTOCOPIA CEDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL (Aplica para todos los convenios) | Elija un elemento. |
| CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL VIEGENTE (Aplica para entidades privadas) | Elija un elemento. |
| REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) (Aplica para entidades privadas) | Elija un elemento. |
| INFORMACIÓN DE TERCEROS (Cuando la UNAD efectúa pago en dinero) | Elija un elemento. |
| CERTIFICACIÓN BANCARIA (Cuando la UNAD efectúa pago en dinero) | Elija un elemento. |
| CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA POLICÍA NACIONAL (Aplica para todos los convenios) | Elija un elemento. |
| CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS VIGENTES de la PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN de la Empresa y del Representante Legal (obligación de verificación de la Administración) (Aplica para todos los convenios) | Elija un elemento. |
| BOLETÍN DE RESPONSABILIDAD FISCAL VIGENTE de la CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA de la Empresa y del Representante Legal  (obligación de verificación de la Administración) (Aplica para todos los convenios) | Elija un elemento. |
| ACTA DE POSESION (Aplica para entidades públicas) | Elija un elemento. |
| RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO (Aplica para entidades públicas) | Elija un elemento. |
| ACTO ADMINISTRATIVO QUE LO FACULTA PARA FIRMAR CONVENIOS (Aplica para entidades públicas) | Elija un elemento. |
| LISTADO DE ESTUDIANTES (Aplica para convenios de subsidio de matrícula) | Elija un elemento. |
| ESTUDIOS PREVIOS (Aplica para todos los convenios en formato UNAD excepto cuando es una entidad pública y nos da recursos, en este caso los estudios previos deben ser elaborados por la contra parte) | Elija un elemento. |

**Firma del Supervisor**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Haga clic aquí para escribir texto

Haga clic aquí para escribir texto