|  |  |
| --- | --- |
| Ciudad y fecha: |  |
| Dependencia generadora: |  |

**CAPÍTULO 1. ESTUDIO DE NECESIDAD**

**1.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO (CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD)**

…

**1.2. OBJETO**

…

**1.3. CONDICIONES GENERALES DEL CONVENIO A CELEBRAR**

|  |  |
| --- | --- |
| **Plazo de ejecución** | … |
| **Lugar de ejecución** | … |
| **Ejecución de los recursos (si aplica)** | … |

* 1. **ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO (SI APLICA; si no aplica, justificar)**

…

**CAPÍTULO 2. ESTUDIO TÉCNICO**

**2.1. ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA SU EJECUCION (AUTORIZACIONES, PRODUCTOS Y RESULTADOS ESPERADOS Y DEMAS REQUSITOS QUE AL RESPECTO APLIQUEN)**

…

**CAPÍTULO 3.** **OBJETIVOS DEL CONVENIO Y COMPROMISOS DE LAS PARTES**

…

**CAPÍTULO 4.** **ESTUDIO ECONÓMICO**

**4.1. VALOR TOTAL DEL CONVENIO Y SU JUSTIFICACIÓN (SI APLICA)**

…

**4.2. APORTES (SI APLICA)**

**…**

**4.3. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN (SI APLICA)**

|  |  |
| --- | --- |
| **CDP No.** |  |

**CAPÍTULO 5.** **ESTUDIO JURÍDICO**

**5.1. FUNDAMENTOS LEGALES**

**…**

**5.2. TIPO DE ACUERDO**

**…**

**CAPÍTULO 6.** **OTROS ASPECTOS A TENER EN CUENTA DE ACUERDO A LA NATURALEZA DEL CONVENIO Y DEL OBJETO DEL MISMO**

**…**

**CAPITULO 7. IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES, SUPERVISIÓN Y ANEXOS QUE HACEN PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE DOCUMENTO**

**7.1. IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES**

|  |  |
| --- | --- |
| **Entidad Estatal** |  |
| **Delegatario contractual** |  |
| **Dirección/Ciudad** |  |
| **Teléfono** |  |
| **Correo Electrónico** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Persona Jurídica o Entidad Estatal** |  |
| **Representante Legal/Delegatario contractual** |  |
| **Dirección/Ciudad** |  |
| **Teléfono** |  |
| **Correo Electrónico** |  |
| **Justificación** |  |

**7**.**2. SUPERVISIÓN**

|  |  |
| --- | --- |
| **Grado y Nombre** |  |
| **Dependencia a la que pertenece** |  |
| **Teléfono** |  |
| **Correo Electrónico** |  |

**7.3 ANEXOS QUE HACEN PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE DOCUMENTO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **DOCUMENTO** | **SI** |
| 1 | Concepto de viabilidad suscripción del Convenio |  |
| 2 | Certificado del Plan de Adquisiciones (si aplica) |  |
| 3 | Certificado de Disponibilidad Presupuestal – SIIF Nación (si aplica) |  |
| 4 | XXXX |  |
| 5 | XXXXXX |  |
| 6 | ….. |  |

**FIRMAS:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Delegado Contractual ENTIDAD ESTATAL** | **Jefe o Director Dependencia Responsable** |
| **Estructurador Técnico y Económico**  |

**INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO DE “*ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS*” (EDP)**

El presente formato EDP solo es aplicable para la celebración de convenios.

Lea cuidadosamente el presente Instructivo antes de iniciar la elaboración del estudio previo.

**Nota: Por tratarse de un formato que se encuentra implementado por el sistema de Gestión de la Fuerza, no se deben eliminar campos del formato establecido, en el caso de que no se requiera información debe colocarse No Aplica (N/A).**

Para cumplir en debida forma la elaboración del estudio previo, es importante conocer previamente las políticas de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente (guías, manuales y circulares) y del Ministerio de Defensa Nacional (resoluciones, manuales y directivas), a fin de incluir toda la información relevante de acuerdo con la naturaleza del objeto del Convenio a celebrar, así como con las particularidades del régimen aplicable.

Es de vital importancia en esta etapa planificar de forma correcta el proyecto, para lo cual será necesario realizar un análisis para elaborar los correspondientes estudios y documentos previos, donde se determinen los objetivos comunes perseguidos por partes y las necesidades de estas, los lugares o áreas de interés, todo esto encuadrado dentro de la normatividad vigente. También será necesario calcular con exactitud el término de duración de este.

**PARTE PRELIMINAR**

**Ciudad y fecha:** Se debe indicar el Distrito o el Municipio en el cual se ubica la respectiva Dependencia o Unidad Militar, señalando la fecha de emisión del documento, la cual debe coincidir con los documentos del proceso en su orden cronológico.

**Dependencia generadora:** Se debe señalar la sigla de la dependencia generadora de la necesidad.

**CAPITULO 1. ESTUDIO DE NECESIDAD**

* 1. **Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con la suscripción del Convenio (conveniencia y oportunidad)**

Descripción escrita y detallada de las razones que justifican el qué, el por qué y el para qué de la celebración del Convenio.

Para ello es necesario tener en cuenta que toda la actividad de la administración es reglada, es decir, la celebración de un convenio implica la habilitación legal para celebrarlo y competencia para suscribirlo, de acuerdo con las funciones asignadas en el ordenamiento jurídico.

Aquí́ se consignarán las razones que motivan la contratación y lo que se espera con ella, en aras de justificar y soportar la inversión de los recursos del Estado, como evidencia de la debida planeación.

En este análisis se concretarán los siguientes aspectos:

1. La necesidad de la entidad que se pretende satisfacer con la celebración del Convenio.
2. Que la necesidad se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad (si aplica)
3. La forma de satisfacer tal necesidad.

Adicionalmente, se debe realizar la descripción del objetivo común perseguido con la celebración del Convenio. En concordancia con lo establecido en el Manual de Contratación y de Convenios –Resolución 4130 del 16 de junio de 2022-, después de identificar plenamente la necesidad a satisfacer, se debe determinar en el documento la existencia de un objetivo común perseguido por las partes, quiere decir que con la suscripción del CONVENIO siempre se van a cumplir las funciones y deberes legales-constitucionales, tanto de las Empresas como las de las Fuerzas Militares, en su función constitucional de protección y que va a existir un beneficio real para la colectividad.

* 1. **Objeto del Convenio**

Es la forma en que la Administración establece el proyecto o programa a ejecutar para satisfacer una necesidad, el cual deberá́ definirse de manera concreta, clara, detallada y teniendo en cuenta el tipo de convenio a celebrar.

Para su elaboración se recomienda tener en cuenta los propósitos que se buscan con el acuerdo. También se recomienda evitar elaborar objetos extensos que detallen las obligaciones del convenio.

En este punto se deben indicar las condiciones de tiempo, modo y lugar en que se desarrollará el objeto del convenio.

* 1. **Condiciones generales del contrato a celebrar**

Diligencie la tabla con el plazo de ejecución, sea que éste se identifique por una fecha de inicio y una fecha de término o de una única fecha final. Acto seguido indique el lugar en donde debe entregarse o realizarse el objeto del convenio y luego diligencie la celda ejecución de los recursos (si aplica).

**1.4. Análisis del Riesgo y la forma de mitigarlo (Si aplica; si no aplica, justificar)**

Para estimar el impacto y la probabilidad de ocurrencia de un evento que afecte de forma negativa la celebración del convenio, se pueden considerar fuentes tales como registros anteriores de la ocurrencia del evento en Convenios similares y de otras entidades, experiencia relevante propia y de otras entidades, prácticas y experiencia en el manejo del riesgo identificado, publicaciones sobre la ocurrencia del riesgo identificado, opiniones de expertos, estudios técnicos, entre otras.

Si no existen riesgos, se debe justificar esta situación.

**CAPITULO 2 ESTUDIO TÉCNICO**

**2.1. Especificaciones técnicas para su ejecución (autorizaciones, productos y resultados esperados y demás requisitos que al respecto apliquen)**

1. Especificaciones: Se incluirían la definición técnica de la necesidad, su correspondiente soporte y las condiciones del convenio a celebrar.
2. Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos: En este punto se dejará constancia de los requisitos que deben reunir las partes del convenio
3. Productos y resultados esperados: En este punto se deberá incluir una tabla en la cual se detallen los productos y resultados esperados con la debida aclaración de los estándares de entrega, facilitando así el seguimiento en la etapa de ejecución.

**CAPITULO 3 OBJETIVOS DEL CONVENIO Y COMPROMISOS DE LAS PARTES**

1. Objetivos. Se consignarán en forma puntual los objetivos que se espera lograr con el desarrollo y ejecución del convenio y los resultados esperados.

2. Compromisos de las partes. Se deberán señalar los compromisos individuales de las partes y aquellos que les resulten comunes a las mismas. Dependiendo de la naturaleza del acuerdo, convenio o alianza que se proyecte, será necesario identificar aquellas obligaciones o compromisos que demandarán la provisión de recursos económicos, con el fin de no asumir aquellos para los que no se tenga el apropiado respaldo presupuestal.

**CAPITULO 4 ESTUDIO ECONÓMICO**

**4.1. Valor total del Convenio y su justificación** **(si aplica)**

Cuando sea aplicable, en los estudios previos se deberá especificar de manera diferenciada la cuantificación de los aportes de la Entidad y del conviniente, seguido de la definición y formulación de la correspondiente estructura de desembolsos.

Cuando existan aportes en especie, se deberá incluir en los estudios previos la correspondiente valoración en dinero.

**4.2 Aportes (si aplica)**

Aquí se debe hacer la identificación de los aportes de las partes, cuantificándolos si es el caso, es decir se debe individualizar el aporte de cada una.

**4.3. Certificado de Disponibilidad Presupuestal que respalda la contratación (si aplica):** Debe mencionarse únicamente el número del CDP que ampara la celebración del contrato, no es necesario coloca la fecha de su expedición.

**CAPITULO 5. ESTUDIO JURÍDICO**

**5.1. Fundamentos legales**

Se debe relacionar la preceptiva o marco legal que permite la celebración del convenio

**5.2 Tipo de acuerdo**

Se debe señalar la clase de acuerdo de que se trata: interadministrativo, de cooperación, de asociación, etc…

**CAPITULO 6. OTROS ASPECTOS A TENER EN CUENTA DE ACUERDO A LA NATURALEZA DEL CONVENIO Y DEL OBJETO DEL MISMO**

Aquí se señalan o detallan otros aspectos a tener en cuenta para la celebración del Convenio de acuerdo a su naturaleza y al objeto del mismo, diferentes a los contenidos en los otros capítulos. Si no hay aspectos por mencionar se coloca N/A.

**CAPITULO 7. IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES, SUPERVISIÓN Y ANEXOS QUE HACEN PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE DOCUMENTO**

**7.1. Identificación de las partes**

Se debe diligenciar los datos solicitados en la tabla del presente numeral (Entidad Estatal, Persona Jurídica, Delegatario Contractual, Representante Legal, Dirección, Teléfono, Correo electrónico y Justificación).

**7.2 Supervisión**

Se debe diligenciar los datos solicitados en la tabla del presente numeral (Grado y nombre del supervisor, dependencia, teléfono, correo electrónico)

**7.3. Anexos**

Se debe marcar con “X” los documentos relacionados como anexos al estudio previo, (según aplique).

La conformación del estudio previo y sus documentos soporte es responsabilidad del Jefe o Director de la Dependencia responsable del Convenio a celebrar.

**Firma y antefirma:** El Delegatario Contractual, el Jefe o Director de la Dependencia responsable y el Estructurador Técnico y Económico, deberán indicar su grado y nombre completo. De acuerdo a la complejidad del Convenio, el estructurador técnico y económico podrá ser la misma persona o diferentes.