ESTUDIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

DEPENDENCIA:

DESPACHO ALCALDESA

DOCUMENTO:

Estudio Previo

OBJETO:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS LABORES DE MENSAJERÍA, TRÁMITE DE ENTREGA Y RECIBO DE COMUNICADOS Y DOCUMENTACIÓN ANTE LAS DIFERENTES ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS, REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS DISTINTOS PROGRAMAS Y PROYECTOS CONTENIDOS EN EL PDM Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS DEMÁS COMPETENCIAS A CARGO DEL ENTE TERRITORIAL"

CIUDAD:

Hispania - Antioquia

31 de agosto de 2022

TABLA DE CONTENIDO

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD
2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS.
3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA CON LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.
4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.
5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE- ARTICULO 2.2.1.1.2.2.2 DEL DECRETO 1082 DE 2015
6. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO
7. GARANTÍAS
8. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN SE ENCUENTRA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL - ARTICULO 2.2.1.2.4.1.1 AL 2.2.1.2.4.1.3 DEL DECRETO 1082 DE 2015
9. MULTAS
10. ANEXOS

CONSIDERACIONES:

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual estipula en desarrollo de los numerales 70 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor. Estos estudios deberán contener como mínimo la siguiente información:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 PLAN DE DESARROLLO

PLAN DE DESARROLLO	LINEA ESTRATEGICA	PROGRAMA	PROYECTO	INDICADOR DE PRODUCTO
UNIDOS POR LO SOCIAL	4. Unidos construyendo un Hispania con fortalecimiento institucional.	Gobierno territorial..	Una administración honesta, justa y transparente	Satisfacción ciudadana con la prestación de trámites y servicios

DESCRIPCIÓN DE OBJETO CONTRACTUAL:		"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LABORES DE MENSAJERIA, TRAMITE DE ENTREGA Y RECIBO DE COMUNICADOS Y DOCUMENTACION ANTE LAS DIFERENTES ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS, REQUERIDOS PARA LA EJECUCION DE LOS DISTINTOS PROGRAMAS Y PROYECTOS CONTENIDOS EN EL PDM Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS DEMAS COMPETENCIAS LEGALES A CARGO DEL ENTE MUNICIPAL"			
RUBRO:		**VALOR:**	$ 7.620.000	**SECTOR:**	Gobierno territorial
NOMBRE DEL PROYECTO:		Fortalecimiento de la gestión y dirección institucional para el buen gobierno y las prácticas de la gestión pública de calidad en el municipio de Hispania, Antioquia.			
BPIM DEL PROYECTO:		**Código BPIN 2022053530001**		**ESTADO DEL PROYECTO:**	Presentado MGA
LÍNEA ESTRATÉGICA PDM:		4. Unidos construyendo un Hispania con fortalecimiento institucional.			
SECTOR:		4.1. Gobierno territorial.			
PROGRAMA PDM:		4.1.1. Una administración honesta, justa y transparente.			

PROGRAMA MCPGP:	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial (4599).
INDICADOR DE PRODUCTO PDM:	Satisfacción ciudadana con la prestación de trámites y servicios.
INDICADOR DE PRODUCTO CPMGA	- Documentos de evaluación elaborados (459900100).
FUENTE DE FINANCIACIÓN:	-
VALOR TOTAL DE LA DISPONIBILIDAD:	SIETE MILLONES SEISCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/L ($7.620.000 M/L).

1.2 DIAGNOSTICO

La Constitución Política prevé en el artículo 2 como 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 y todas en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación. Las autoridades de la República están instituidas para proteger y brindar apoyo, a todas las personas residentes en Colombia y en sus diferentes entes territoriales, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares. Dentro de los fines de la contratación estatal señalados en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993 (...) las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

Así mismo, el numeral 1° del literal d), del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, establece como una de las funciones del Alcalde, en relación con la administración municipal, la de "(…) *Dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de sus funciones y de la prestación de los servicios a su cargo* (…)".

La Ley 715 de 2001, establece como competencias del municipio:

> **Artículo 76. Competencias del municipio en otros sectores**. Además de las establecidas en la Constitución y en otras disposiciones, corresponde a los Municipios, directa o indirectamente, con recursos propios, del Sistema General de Participaciones u otros recursos, promover, financiar o cofinanciar proyectos de interés municipal y en especial ejercer las siguientes competencias:
>
> (…)
> **76.14. Fortalecimiento institucional**
> **76.14.1.** Realizar procesos integrales de evaluación institucional y capacitación, que le permitan a la administración local mejorar su gestión y adecuar su estructura administrativa, para el desarrollo eficiente de sus competencias, dentro de sus límites financieros

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. La Administración Central del Municipio de Hispania- Antioquía dentro de su estructura administrativa (Planta de Personal), NO cuenta con personal idóneo y con experiencia, que pueda acompañar al Municipio en la prestación del servicio mensajería, teniendo en cuenta que la actividad se desarrollará con la recolección y entrega de correspondencia recolectada y/o recibida en la oficina de la sede administrativa de la Alcaldía Municipal.

La entidad territorial para el cumplimiento efectivo y eficiente de su actividad administrativa, así como para la coadyuvancia con la gestión ágil y oportunamente de recibir y/o entregar comunicaciones a entidades públicas y privadas con las que las diferentes oficinas de la sede administrativa requiera gestión de trámite de entrega y recibo de comunicados, a través de una persona natural que esté capacitado y que le posibilite entregar su experiencia y conocimiento a quienes ejercen esta actividad, miembros y dignatarios a cerca de sus competencias y facultades.

En la actualidad el municipio de Hispania carece de personal de planta suficiente para atender estas actividades con suficiencia y se requiere de la contratación de una persona con la idoneidad, capacidad y disposición necesarias para llevar a cabo la tarea encomendada y procurar el cumplimiento del objeto contratado.

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS

2.1 OBJETO: “Prestación de servicios de apoyo a la gestión en labores de mensajería, trámite de entrega y recibo de comunicados y documentación ante las diferentes entidades públicas y privadas, requeridos para la ejecución de los distintos programas y proyectos contenidos en el PDM y el cumplimiento de las demás competencias legales a cargo del ente territorial”.

2.2 ALCANCE

El contratista deberá apoyar en la gestión de la administración pública en la adecuada prestación de los servicios establecidos, los cuales serán prestados de acuerdo con los procedimientos de seguridad y tiempos de entrega acordados entre el prestador del servicios y las diferentes oficinas de la sede administrativa de la alcaldía municipal que requiera del envío y recibo de comunicados.

2.3 CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS UNSPSC

CÓDIGO UNSPSC	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
78102203	F	78	10	22	03
	Servicios	Servicio de transporte, almacenaje y correo	Transporte de correo y carga	Servicios de postales de paqueteo y currier	Servicios envío, recogida o entrega de correo

2.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.4.1 GENERALES

a) Cumplir el objeto contractual en el plazo y condiciones pactadas.
b) Prestar el servicio contratado durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato, y conforme las condiciones establecidas por el contratista en su propuesta.
c) Presentar informes puntuales al Municipio y al supervisor independientemente de los informes de avance, cuando se presenten situaciones que puedan afectar la normal ejecución del contrato y el cumplimiento de los compromisos previstos.
d) Responder por el buen uso de la información entregada.
e) Realizar máximo dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución que le correspondan y asumir los costos de éstas.
f) Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del Contratista, o sus empleados con el Municipio.
g) Reportar número de cuenta para consignación o transferencia de pagos en dinero.
h) Atender las observaciones y llamados del supervisor.
i) Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales.
j) Cancelar los aportes a salud y pensión sobre un IBC del 40% de la totalidad del contrato.
k) El contratista deberá dar cumplimiento a las políticas, normas, reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo; procurando el cuidado integral de su salud, contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo, informar al supervisor oportunamente la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales derivados por la ejecución de las obligaciones contractuales, participar en las actividades

de Prevención y Promoción organizadas por la entidad, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales

2.6.2 ESPECIFICAS

Además de cumplir con las especificaciones descritas en el numeral anterior, el contratista se obliga para con el municipio a cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Prestar los servicios de mensajería, aplicando las debidas normas de logística y seguridad desde su recepción hasta el momento en que se haga su entrega al destinatario final o se efectúe la devolución de los mismos en el sitio indicado por EL CONTRATANTE.
2. Prestar el servicio de mensajería de acuerdo al requerimiento de personal de EL CONTRATANTE, para el transporte de documentos a nivel local, y para la prestación del servicio de mensajería entre las oficinas de EL CONTRATANTE y entidades públicas y privadas.
3. Entregar en tiempo los informes que se deben generar respecto de la correspondencia enviada
4. Brindar soporte en temas relacionados con la planeación, verificación, la recolección, transporte, entrega, seguimiento y retroalimentación de los servicios de mensajería.
5. Prestar el servicio de recolección diaria de documentos y paquetes, en las instalaciones del CONTRATANTE y en los horarios señalados por éste.
6. EL CONTRATISTA deberá entregar las correspondientes pruebas de entrega que deberán contener como mínimo los siguientes datos:
   - País, Ciudad o municipio que tiene de origen.
   - Contenido del envío.
   - País, Ciudad o municipio que tiene de destino.
   - Fecha de entrega del envío.
   - Espacio para el nombre de la persona que recibe.
   - Causal de devolución.
   - Información del destinatario (nombre, dirección, teléfono)
7. Garantizar la disponibilidad del sistema de información ofrecido por EL CONTRATISTA que permita conocer de manera rápida y eficaz la ubicación y el estado de cada uno de los envíos entregados por EL CONTRATANTE.
8. Remitir a EL CONTRATANTE los envíos no entregados junto con su correspondiente constancia, indicando los motivos de devolución en los tiempos de tránsito establecidos dentro del día (1) hábil siguiente al requerimiento elevado por EL CONTRATANTE.
9. Responder en los términos previstos en la ley aplicable, por los perjuicios que pueda ocasionar cualquier actitud de negligencia, imprudencia e impericia que asuma el personal puesto al servicio de EL CONTRATANTE para la ejecución del presente contrato, así como por los perjuicios que se deriven de la no ejecución o imperfecta ejecución del servicio de mensajería contratado.
10. Responder oportunamente las reclamaciones, recomendaciones o quejas formuladas por EL CONTRATANTE

11. Solucionar de manera inmediata cualquier eventualidad que obstaculice el normal desarrollo del servicio, siempre y cuando no medie fuerza mayor o caso fortuito de modo que no se presenten demoras para EL CONTRATANTE en la prestación del mismo.
12. Tomar todas las medidas de seguridad necesarias para la protección de los documentos y la correspondencia de EL CONTRATANTE sobre la cual recae la prestación del servicio de mensajería
13. Guardar absoluta reserva y no utilizar total o parcialmente la información que reciba directa o indirectamente de EL CONTRATANTE, o aquella a la cual tenga acceso en cumplimiento del presente contrato o por cualquier otro motivo, adoptando las medidas necesarias para mantener la confidencialidad de tal información

2.6 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

Son obligaciones del contratante:

a) Velar por el cumplimiento de las obligaciones del objeto del contrato.
b) Asignar un Supervisor para vigilar el desarrollo y ejecución del contrato.
c) Suministrar la información y todos aquellos servicios que requiera EL CONTRATISTA en ocasión a la ejecución del presente contrato.
d) Prestar al CONTRATISTA la colaboración que requiera para el desarrollo del objeto contractual.
e) Verificar el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente al Sistema General de Seguridad Social.

2.7 LUGAR DE EJECUCION

Municipio de Hispania.

2.8 AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS REQUERIDAS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS.

La facultad del alcalde para la celebración de contratos es inherente a su calidad de representante legal del municipio.

La ley 80 de 1993 en el artículo 20 ordinal a), incluyó a los municipios dentro de las entidades estatales, objeto aplicación de dicho estatuto de contratación y asignó la competencia para la celebración de contratos en este nivel a los alcaldes en calidad de representantes legales de los municipios (artículo 11 ordinal b).

Conforme a lo estipulado en la Ley 1551 de 2012 en el artículo 29, literal d), numeral 50 que modifica el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, establece que los alcaldes en relación con la Administración Municipal, tiene como función. "Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables"

Que analizado al objeto del presente estudio previo, se evidencia que el mismo no se encuentra tipificado en una de las causales en las cuales el Alcalde Municipal se encuentra obligado a solicitar al Honorable Concejo Municipal autorización para contratar, conforme a lo regulado en el parágrafo 40 del artículo 18 de la Ley 1551 de 2012.

2.9. INTERVENTORÍA - SUPERVISIÓN.

El Municipio de Hispania, verificará la calidad del servicio; y la supervisión, vigilancia y cumplimiento de las obligaciones del mismo, estarán a cargo de la Secretaría de Educación, Gobierno y Servicios Administrativos del Municipio de Hispania, quien supervisará la cabal ejecución del servicio encomendado y por lo tanto está facultado mediante Ley 1474 de 2011 para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, así mismo podrá formular las observaciones del caso a efectos de obtener las correcciones o modificaciones a que hubiere lugar. La Supervisión, consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento de las especificaciones, soportes a presentar y obligaciones objeto del contrato.

Todas las instrucciones, órdenes, autorizaciones y sugerencias que la supervisión imparta deberán constar por escrito, en cuyo caso serán consideradas directamente por el Municipio y EL CONTRATISTA deberá proceder al acatamiento de las instrucciones, tal como se estipula en este contrato. El control a que se refiere esta cláusula, no aminora en ningún grado la responsabilidad de EL CONTRATISTA ni su autoridad en la dirección del servicio. Parágrafo Primero - El Municipio se reserva el derecho de realizar eventuales cambios en la supervisión contractual, si lo considera necesario para sus intereses, sin que por esto EL CONTRATISTA pueda ejercer ningún reclamo; por el contrario, EL CONTRATISTA deberá acatar cualquier determinación que en este sentido tomen las directivas del Municipio. Parágrafo Segundo - Será obligación del CONTRATISTA hacer seguimiento a la ejecución del Contrato para eventuales adiciones, así como deberá conservar copia de todos los documentos que soportan el presente contrato y que se generen en desarrollo del mismo.

Además de las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, realizará las siguientes:

a. Verificar, revisar y aprobar el cumplimiento de los requisitos y documentos de orden técnico exigidos por LA ALCALDÍA en los términos del presente documento como requisito indispensable para suscribir el acta de iniciación del contrato.
b. Certificar la ejecución del trabajo contratado dentro de las condiciones exigidas.
c. Vigilar que los trabajos se ejecuten técnicamente.
d. Levantar y firmar las actas de interventoría respectivas. Aplicar en forma estricta las medidas de control para que el **CONTRATISTA** cumpla con los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes

2.10 TIPO DE CONTRATO:

Prestación de servicios

2.11 PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será de 4 MESES contados a partir de la fecha del acta de inicio.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA CON LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN

Los contratos de servicios profesionales y apoyo a la gestión están regulados por la Ley 80 de 1993 en el numeral 30 artículo 32; por el artículo 20 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Los contratos de servicios profesionales y apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual, diferentes a los de consultoría, que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas y asistenciales.

El artículo 32 numeral 30 de la Ley 80 de 1993, permite acudir a la figura del Contrato de Prestación de servicios para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad o cuando se requiera de conocimientos especializados.

El artículo 2, numeral 40 de la Ley 1150 de 2007, habla de la modalidad de contratación directa, y en su literal h), se refiere expresamente a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

Una vez definido el tipo de contrato en el presente estudio previo, que es el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, se define que la modalidad de selección aplicable en el presente proceso es la CONTRATACIÓN DIRECTA, contenida en el artículo 20, numeral 40, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que autorizan la CONTRATACIÓN DIRECTA con personas que tengan idoneidad, capacidad y experiencia relacionada para desarrollar el objeto del contrato, sin necesidad de que se obtengan previamente varias ofertas.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO

4.1 VALOR ESTIMADO:

El contrato tendrá un valor de SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($7.200.000 M/L).

4.2 ANALISIS DEL SECTOR

Se anexa al presente documento.

4.3 FORMA DE PAGO

El valor total del contrato será facturado por el contratista será por la suma de SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($7.200.000 M/L). que serán distribuidos y pagados de la siguiente manera: cuatro cuotas mensuales de UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL PESOS ($1.800.000 M/L), previa presentación de informe de actividades, factura y/o cuenta de cobro respectiva, acompañada de la certificación de cumplimiento a satisfacción de la prestación del servicio, expedida por el supervisor del contrato y presentación de la certificación del representante legal y/o el revisor fiscal en la que conste que se encuentra al día en el pago de la nómina y los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales del personal a su cargo, riesgos profesionales y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. La periodicidad de los pagos se efectuará de conformidad con la certificación de la disponibilidad de PAC programado por la Tesorera del Municipio

Si el contratista no se encuentra a paz y salvo con el Municipio de Hispania, autoriza para que al momento del pago automáticamente y sin previo aviso se realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral.

Para cada pago se debe presentar cuenta de cobro o factura, informe de interventoría, informe de supervisión y constancia de recibo a satisfacción firmada por el supervisor y autoliquidaciones del pago de salud y pensiones, el pago debe cumplir con las normas internas de la Secretaria de Hacienda en lo relacionado con pagos.

4.4 RUBRO PRESUPUESTAL, CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y NOMBRE Y NUMERO DE RADICADO DEL PROYECTO EN EL BANCO DE PROYECTOS

Rubro presupuestal	2320202009450301846539030113300O
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	41
Nombre del Rubro	Ejecución de programas y proyectos

Fecha de expedición	18/01/2021

4.5 IMPREVISTOS

No se calculan imprevistos para el presente contrato, y en caso que ocurra se analizarán de acuerdo a la distribución de riesgos.

4.6 ASPECTOS TRIBUTARIOS Y GASTOS ADMINITRATIVOS

CONCEPTO	POPRCENTAJE
ADMINISTRACION ANTES DE IMPUESTOS	De acuerdo a la norma Tributaria del Orden Municipal
RETENCION ICA	De acuerdo a la norma Tributaria del Orden Municipal

4.6.1 GASTOS ASUMIDOS POR EL CONTRATISTA

-IVA 19% del valor del contrato, si el/la contratista es declarante de renta, o el 2,4% del valor del contrato (IVA asumido), se el/la contratista no es declarante del impuesto.
- Retención en la Fuente- El valor del contrato de prestación de servicios en principio, le será aplicable en lo concerniente a la retención en la fuente, lo establecido en la Ley 1527 del 2012, en su artículo 13° "Retención en los pagos a los trabajadores independiente", norma que derogo entre otros, el artículo 173 de Ley 1450 del 2011.
-Seguridad Social. Mínimamente sobre el 40% del valor bruto del contrato, el/la contratista debe pagar aportes al sistema de seguridad social en salud, en 12% y en pensiones, un 16%. Respecto al pago de aportes al sistema de riesgo laborales, el/la contratista tiene la obligación de afiliarse, según lo estipulado por el articulo 2 literal a) numeral 1 y parágrafo 3° de la Ley 1562 del 2012

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE- Articulo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015

Se realizará contratación directa.

5.1 DOCUMENTOS A APORTAR

a) Hoja de Vida de la función pública Diligenciada. Original por contrato (Personal o Jurídica)
b) Declaración juramentada de bienes y renta. (persona natural)
c) Rut (Registro Único Tributario)
d) Libreta Militar

e) Certificado de antecedentes disciplinarios de Procuraduría General de la Republica.

f) Certificado de Antecedentes Fiscales de Contraloría General de la Republica (del Rep. Legal y de la Entidad)

g) Certificado de antecedentes judiciales (Policía Nacional)

h) Certificado actualizado y original del pago de los aportes parafiscales firmado por revisor fiscal según el caso.

i) Declaración juramentada de multas y sanciones

j) Certificado de inhabilidades e incompatibilidades

k) Certificado de Estudios

l) Propuesta del Contratista

m) Certificación bancaria sobre a titularidad de la cuenta donde se realizan los pagos al/la contratista.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

Se diligencia y anexa la correspondiente matriz de riesgos

7. GARANTÍAS

EL CONTRATISTA, NO se obliga a constituir a favor del **MUNICIPIO**, póliza única de garantía cumplimiento del servicio. Toda vez que se trata de una **CONTRATACION DIRECTA**, con fundamento además en los **Estudio Previos y al Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, que así lo establecen**. **PARAGRAFO: INDEMNIDAD DE EL MUNICIPIO:** El contratista mantendrá indemne a **EL MUNICIPIO** contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el contratista o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra **EL MUNICIPIO** por asuntos, que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, por razón de los servicios motivo del contrato, el MUNICIPIO utilizara cualquier medio legal, para hacer exigible la obligación en contra del contratista.

8. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN SE ENCUENTRA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL – Articulo 2.2.1.2.4.1.1 AL 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con el manual (M-MACPC-13)* publicado por Colombia Compra Eficiente “Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado.

9. MULTAS

En la ejecución del presente se acuerdan multas. Por lo tanto, se aplicarán en el evento en que El CONTRATISTA incurriere en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna(s) de las obligaciones contraídas en el presente contrato, su monto se establecerá de acuerdo a los porcentajes establecidos en los literales siguientes:

Para efectos de aplicar la presente clausula, se pactan las siguientes causales de multa:

a) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a la legalización del contrato, constituir a tiempo la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato.

b) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a prórroga la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, cuando a ello hubiere lugar, el uno por ciento (1%) del valor del contrato.

c) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a iniciar o reanudar los trabajos o la prestación del servicio, según el caso, en la fecha determinada, o por suspensión temporal de la misma sin causa justificada o por causas imputables al Contratista, el uno por mil (1x1000) del valor del contrato por cada día de mora, sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo.

d) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a acatar las órdenes de la supervisión para que se corrijan defectos observados en la obra o en la prestación del servicio, o para que se tomen las medidas de seguridad necesarias para la prevención de accidentes. El cero punto cinco por mil (0.5x1.000) del valor total del contrato, por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, contado a partir de la fecha en que se haya dado la orden por escrito por parte del Supervisor, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo. Esta multa no atenúa las demás atribuciones del Municipio de Hispania, establecidas en el pliego de condiciones.

e) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a suministrar oportunamente el equipo exigido y necesario para el adecuado desarrollo de los trabajos de la prestación del servicio, y por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el uno por mil (1x1.000) del valor total del contrato sin superar el dos por ciento (2%) del valor total de mismo.

f) Por cambios en las especificaciones, sin previa autorización del Municipio de Hispania, el dos por ciento (2%) del valor total del contrato, lo cual no exonera al Contratista de la obligación de realizar la obra o prestar el servicio según lo estipulado en el contrato.

g) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato, dentro del plazo

establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes, el cero punto tres por ciento (0.3%) del valor del contrato. En este caso, el Municipio elaborará la liquidación del oficio.
h) Por el incumplimiento de cualquier de las obligaciones contenidas en el contrato, el uno por mil (1x1.000) del valor total del mismo.

9.1 CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:

Se estipula una cláusula penal a favor de EL MUNICIPIO DE HISPANIA equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, que se hará efectiva en caso de declaratoria de caducidad o del incumplimiento de las obligaciones contractuales. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude a El CONTRATISTA, si la hubiere, o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007**.**

10. ANEXOS:

- Análisis del Sector
- Matriz de riesgos
- Certificado de disponibilidad
- Documentos del contratista

(ORIGINAL FIRMADO)
LEIDY JOHANA CARDONA RUEDA
Alcaldesa Municipal