VISTO BUENO PROCESO DE CONTRATACIÓN

COMITÉ ASESOR MUNICIPAL DE CONTRATACION (C.A.M.C)

SC-CER143688

1020

Bello, 15 DIC 2022

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE RECOLECCIÓN CURSO Y ENTREGA DE CORRESPONDENCIA Y DEMÁS ENVÍOS POSTALES QUE SE REQUIERAN EN EL MUNICIPIO DE BELLO.

VALOR INICIAL: CIENTO CUARENTA MILLONES – ($140.000.000)

VALOR ADICIÓN: VEINTICINCO MILLONES DE PESOS – ($25.000.000).

PLAZO INICIAL: Hasta el 31 de diciembre de 2022 o hasta agotar presupuesto, lo que ocurra primero.

VIGENCIA: 2022

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

CDP	COD.	No. DE RUBRO	NOMBRE DEL RUBRO	FECHA	VALOR
1282	602	8.19.023.84.300.01.2.1.2.02.02.008.01.0001.0117.0085953	RP Servicios de correo – Archivo Municipal	13/12/2022	$ 30.000.000 Este valor se afectará en $25.000.000

RESPONSABLE: **JOSÉ ROLANDO SERRANO JARAMILLO**

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: Selección Abreviada bajo la modalidad de Menor Cuantía, definida en el artículo 2, numeral 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentada por el Decreto 1082 de 2015 en el Título I Capitulo II, de las disposiciones especiales.

JOSE ROLANDO SERRANO JARAMILLO
Secretario General
Alcaldía de Bello.

V° B° JUAN DAVID ARANGO PELÁEZ
Secretario Jurídico
Coordinador Comité Asesor Municipal de Contratación - (C.A.M.C)
Alcaldía de Bello

Proyectó: Walter G. Cano – Coordinador equipo jurídico Secretaría General

JUSTIFICACIÓN PARA LA ADICIÓN DE CONTRATO 0988-2022

De conformidad con lo estipulado en el artículo 25, numeral 7 de la Ley 80 de 1993, el numeral 4, literal c) del artículo 2º, de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015.

1. JUSTIFICACIÓN

Este estudio de conveniencia y oportunidad se hace de conformidad con los mandatos del artículo 3º de la Ley 80 de 1993, en cuanto a que los fines de la contratación son buscar el cumplimiento de los cometidos estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellos en la consecución de dichos fines, e igualmente bajo los lineamientos de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.2.1.1.

Mediante estudios previos presentados al Comité de Contratación, previo a la aprobación del contrato inicial, se dio a conocer la necesidad que se pretendía satisfacer mediante la ejecución del objeto contractual de **"PRESTAR LOS SERVICIOS DE RECOLECCIÓN CURSO Y ENTREGA DE CORRESPONDENCIA Y DEMÁS ENVÍOS POSTALES QUE SE REQUIERAN EN EL MUNICIPIO DE BELLO"**, el cual se celebró bajo el número **0988-2022**, con un valor inicial de ciento cuarenta millones de pesos – ($140.000.000) y un plazo inicial hasta el 31 de Diciembre de 2022 o hasta agotar presupuesto, con acta de inicio del 25 de mayo de 2022, el cual en la actualidad se encuentra en ejecución y próximo a agotar presupuesto, por lo que se requiere realizar la presente adición dado que la necesidad que dio origen al mismo, aún persiste para cumplir con los objetivos planteados en el objeto contractual, además de que la administración municipal de Bello no puede dejar de cumplir con el objeto de este contrato y por el contrario debe continuar hasta el último día del año resolviendo situaciones que tiene que ver con el envío de correspondencia por correo certificado, bien sea por solicitud de los ciudadanos, para evitar vencimiento de términos, para cumplir con preceptos constitucionales y legales o para dar cumplimiento al acceso a la información que tiene cualquier persona que así lo solicite, entre otros.

Las adiciones así como los contratos tienen como objetivo fundamental la preparación, seguimiento y evaluación de los resultados de las políticas, planes generales, programas y proyectos de la Administración Municipal, para el fortalecimiento de la Secretaria General y la ejecución de su plan de acción.

Dado que los procesos de la Secretaría General internamente en la estructura administrativa están definidos como de apoyo, pero están contemplados como estratégicos, en la medida que sobre esta secretaría recae toda la responsabilidad en cuanto al cuidado de los bienes inmuebles tanto del municipio como de aquellos que este reciba a cualquier título, además de todo lo concerniente a seguros y **gestión documental**, se requiere dar una adecuada prestación del servicio a la comunidad y para ello se requiere del apoyo de una empresa que preste dicho servicio de manera idónea, con el personal, los recursos y los medios necesarios y especializados para realizar dicha labor y cumplir a cabalidad con el objeto contractual.

Para lograr lo anterior, se requiere hacer una adición al **contrato 0988-2022**, con el fin de darle continuidad al objeto contractual, con el cual se pueda agilizar en debida forma los procesos y tramites asociados de la Secretaria General del Municipio de Bello en cuanto a gestión documental se refiere, los cuales requieren de mayor celeridad para lograr el cumplimiento en el tiempo de los cometidos institucionales, así como también para el fortalecimiento de la misma.

2. CONDICIONES GENERALES

2.1. OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE RECOLECCIÓN CURSO Y ENTREGA DE CORRESPONDENCIA Y DEMÁS ENVÍOS POSTALES QUE SE REQUIERAN EN EL MUNICIPIO DE BELLO.

2.2. VALOR ADICIONAR: Veinticinco millones de pesos - ($25.000.000).

3. PRESUPUESTO

3.1. Presupuesto oficial

Los pagos que deba efectuar el Municipio en razón del presente contrato se harán con cargo al **Rubro Nro**. 8.19.023.84.300.01.2.1.2.02.02.008.01.0001.0117.0085953; **Cód.** 602; **R.P.** Servicios de correo – Archivo Municipal; **Disponibilidad presupuestal** No. 1282 del 13 de diciembre de 2022.

3.2. Supervisión

La supervisión de este contrato seguirá siendo ejercida por **EDUAR ADRIÁN GALLEGO CUADROS**, identificado con cédula de ciudadanía 98.579.077 quien se desempeña como Profesional Universitario de la Dirección de Gestión Documental y Atención al Ciudadano, adscrita a la Secretaría General de la Alcaldía de Bello, para supervisar y verificar el correcto desarrollo de las actividades contractuales acorde con la propuesta presentada, la cual hace parte integral de este contrato.

4. DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN LA ADICIÓN Y PRORROGA

- Minuta de adición
- Justificación de la adición
- Disponibilidad presupuestal
- Banco de programas y proyectos
- Copia del Contrato inicial firmado
- Copia del Acta de Inicio
- Solicitud de adición
- Carta de aceptación contratista
- Certificado de Procuraduría
- Certificado de Contraloría
- Certificado de antecedentes
- Certificado de Registro de Medidas correctivas Ley 1801
- Visto bueno comité de contratación

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. Análisis de los Riesgos de la Contratación

De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y articulo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015. Los contratistas prestarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.

Es por este mandato legal que se justifica la exigencia de garantías al contratista que prestará el servicio requerido. El mismo texto legal expresa la necesidad que el Gobierno Nacional mediante reglamento señale los criterios que seguirán las entidades para la exigencia de garantías, las clases y niveles de amparo de los riesgos de los contratos, así como los casos en que por las características y complejidad del contrato a celebrar, la garantía pueda ser dividida teniendo en cuenta las etapas o riesgos relativos a la ejecución del respectivo.

A continuación, se señalan las garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del contrato:

Cumplimiento del contrato. Esta garantía 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 defectuoso. Se otorgará por el diez por ciento – (10%)

del valor del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y cuatro - (04) meses más.

Salario, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales. Esta garantía cubrirá a la Entidad de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que este obligado el contratista, derivadas de la contratación personal utilizado para la ejecución del contrato amparado. Se otorgará por el diez por ciento – (10%) del valor del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres - (03) años más.

Póliza de responsabilidad civil extracontractual. Esta garantía cubrirá a la entidad contratante de los perjuicios ocasionados a terceros con ocasión de la prestación del servicio por parte del contratista. Se otorgará por el diez por ciento – (10%) del valor del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato.

Parágrafo 1. Cuando se presenten ampliaciones justificadas en relación con el valor o el plazo pactado, las garantías señaladas deberán ampliarse por el mismo tiempo y el valor de las condiciones de la adición y será obligación del contratista mantenerlas indemnes de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.

Parágrafo 2. El Contratista se obliga a mantener indemne al Municipio de Bello por 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 contractual.

Por lo anterior el contratista deberá ajustar los valores asegurados en las pólizas hasta por veinticinco millones – ($25.000.000) adicionales, con base en el incremento del presupuesto inicialmente asignado al **contrato 0988-2022**.

El presente estudio de conveniencia y oportunidad se hace de conformidad con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015.

Dado en Bello a los 15 DIC 2022

JOSÉ ROLANDO SERRANO JARAMILLO
Secretario General
Municipio de Bello

Proyectó: Walter G. Cano Loaiza – Coordinador Equipo Jurídico Secretaría General

Sede Administrativa
Cra 50# 51-00, Bello - Antioquia
NIT 890.980.112-1
PBX: (57-4) 604 79 44
Código Postal: 051053
www.bello.gov.co
@Alcaldadebelo

MUNICIPIO DE BELLO

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

SECRETARIA DE HACIENDA

Vigencia 2022

Disponibilidad presupuestal No. 1282

Fecha de expedición 13/12/2022

Fecha de aprobación 13/12/2022

Descripción

Fortalecimiento del Proceso de Gestion Documental.

Certifico que a la fecha de aprobación de este documento existe apropiación disponible por valor de $30,000,000 discriminada en los siguientes rubros:

Rubro

8.19.023.84.300.01.2.1.2.02.02.008.01.0001.0117.0085953

Nombre del Rubro	**C.Costos**	**Código**	**Valor ($)**
RP Servicios de correo - Archivo Municipal		602	30,000,000
		Total	**30,000,000**

Elaboró

DAIRON ADOLFO MARIN
PROFESIONAL UNIVERSITARIO. - SECRETARIA DE HACIENDA

Aprobó

FRANCISCO JAVIER ECHEVERRI CARDENAS
SECRETARIO DE HACIENDA - SECRETARIA DE HACIENDA

Ruta Elaboración
Nombre Usuario
DAIRON ADOLFO MARIN
FRANCISCO JAVIER ECHEVERRI CARDENAS

20220106155169321431231
comunicaciones internas o memorandos
Enero 06- 2022 15:51
Radicado 2022-000231
20220106155169321431231

1110-02 001

Bello, 06 de enero de 2022

<EL SECRETARIO DE PLANEACIÓN>

INFORMA:

Los **Códigos** y **Rubros**, que a continuación se reflejan en la tabla siguiente, son todos de **FUNCIONAMIENTO**.

TABLA DE RUBROS			
CONCEPTOS/RUBROS			
DESCRIPCIÓN	COD	RUBRO	VALOR PRESUPUESTO
RP Tiquetes para transporte aéreo - Alcaldía	592	8.19.010.84.300.01.2.1.2.02.01.003.01.0001.0084.3269005	200,000,000
RP Servicios de catering para eventos - Alcaldía	593	8.19.010.84.300.01.2.1.2.02.02.006.01.0001.0100.0063391	70,000,000
RP Servicios de operación de carreteras, puentes y túneles - Alcaldía	594	8.19.010.84.300.01.2.1.2.02.02.006.01.0001.0101.0067420	3,000,000
RP Servicios de alojamiento en habitaciones o unidades, con servicios de mantenimiento diario - Viáticos alcaldía	595	8.19.010.84.300.01.2.1.2.02.02.006.01.0001.0102.0063111	150,000,000
RP Sentencias	596	8.19.022.84.300.01.2.1.3.13.01.001.01.0001.0129.	1,606,000,000
RP Conciliaciones	597	8.19.022.84.300.01.2.1.3.13.01.002.01.0001.0131.	1,000,000,000
RP K Sentencias	598	8.19.022.84.300.02.2.1.3.13.01.001.01.0001.0130.	1,175,000,000
RP Otros impresos n.c.p. - Caja menor Sec. General	599	8.19.023.84.300.01.2.1.2.02.01.003.01.0001.0085.0032690	20,000,000
RP Otros servicios de seguros distintos de los seguros de vida n.c.p.	600	8.19.023.84.300.01.2.1.2.02.02.007.01.0001.0109.0071359	1,500,000,000
RP Servicios de contratación de personal - Sec. General.	601	8.19.023.84.300.01.2.1.2.02.02.008.01.0001.0111.0085121	3,000,000,000
RP Servicios de correo - Archivo Municipal	602	8.19.023.84.300.01.2.1.2.02.02.008.01.0001.0117.0085953	400,000,000
RP Uniformes de trabajo - Dotación Guardas	589	8.19.025.84.300.01.2.1.2.02.01.002.01.0001.0083.2823609	160,000,000

RP Combustibles n.c.p.	640	8.19.025.84.300.01.2.1.2.02.01.003.01.0001.0090.0033870	300,000,000
RP Aditivos para grasas y aceites lubricantes	641	8.19.025.84.300.01.2.1.2.02.01.003.01.0001.0091.3543005	20,000,000
RP Papeles n.c.p	642	8.19.025.84.300.01.2.1.2.02.01.003.01.0001.0092.3212897	30,000,000
RP Tintas de impresión	643	8.19.025.84.300.01.2.1.2.02.01.003.01.0001.0093.0035130	35,000,000
RP Plumas, estilógrafos para calcar, lápices, portaplumas, portaminas y soportes similares, y sus partes; lápices de colores, lápices de mina, lápices de pintura al pastel, carboncillos y tizas para dibujar	644	8.19.025.84.300.01.2.1.2.02.01.003.01.0001.0094.0038911	20,000,000
RP Muebles de madera, del tipo utilizado en oficinas	645	8.19.025.84.300.01.2.1.2.02.01.003.01.0001.0096.0038122	41,084,604
RP Servicios generales de construcción de otros edificios no residenciales	646	8.19.025.84.300.01.2.1.2.02.02.005.01.0001.0099.0054129	500,000,000
RP Servicios de alquiler o arrendamiento con o sin opción de compra relativos a bienes inmuebles residenciales propios o arrendados	650	8.19.025.84.300.01.2.1.1.02.02.007.01.0001.0108.0072111	1,600,000,000
RP Servicios de contratación de personal - AC - Serv. Admvos.	651	8.19.025.84.300.01.2.1.1.02.02.008.01.0001.0112.0085121	104,001,247
RP Servicios de mantenimiento y reparación de vehículos automotores - (Componente Logístico - mantenimiento de vehículos)	652	8.19.025.84.300.01.2.1.2.02.02.008.01.0001.0113.0087141	70,000,000
VF RP Otros servicios de gestión, excepto los servicios de administración de proyectos de construcción - (Renting de equipos)	653	8.19.025.84.300.01.2.1.2.02.02.008.01.0001.0114.0083190	425,998,753
RP Servicios de telefonía fija; acceso y utilización - S.P Telefonía	654	8.19.025.84.300.01.2.1.2.02.02.008.01.0001.0116.0084121	900,000,000
RP Servicios de limpieza general - Aseo Administración Central	655	8.19.025.84.300.01.2.1.2.02.02.008.01.0001.0118.0085330	1,500,000,000
RP Servicios de protección (guardas de seguridad) - Vigilancia Administración Central	656	8.19.025.84.300.01.2.1.2.02.02.008.01.0001.0119.0085250	5,000,000,000
RP Servicios de alcantarillado y tratamiento de aguas residuales - S.P Alcantarillado	657	8.19.025.84.300.01.2.1.2.02.02.009.01.0001.0121.0094110	350,000,000
RP Servicios generales de recolección de desechos residenciales - S.P Aseo	658	8.19.025.84.300.01.2.1.2.02.02.009.01.0001.0122.0094231	255,000,000
RP Auxilio sindical (no de pensiones)	660	8.19.025.84.300.01.2.1.3.07.02.030.01.0001.0127.	170,000,000
RP Programa de salud ocupacional (no de pensiones)	661	8.19.025.84.300.01.2.1.3.07.02.031.01.0001.0128.	400,000,000

RP Servicios postales relacionados con sobres - Facturación de impuesto Telefónico	564	8.19.026.84.500.01.2.1.2.02.02.006.01.0001_0103.0068111	1,200,000,000
RP Servicios postales relacionados con sobres - Reparto y Facturación	565	8.19.026.84.500.01.2.1.2.02.02.006.01.0001.0104.0068111	350,000,000

NO requieren ser Viabilizados en el Proceso del Banco de Programas y Proyectos del Municipio de Bello.

NOTA: TODAS LAS DISPONIBILIDADES LIGADAS A DICHO RUBRO SERÁN ENTENDIDAS COMO FUNCIONAMIENTO.

Este Certificado, se expide por solicitud de la entidad

JULIAN MACHADO CADAVID
Secretario de Planeación
Alcaldía de Bello

Transcripción: Jaime G