PROCESO CONTRACTUAL No. ENV-08-09-0915-23

1. Descripción de la necesidad[1]:

El Estado, como forma de organización política, se ha establecido como un medio a través del cual se aseguran diversas finalidades, situación que se constata -para el caso colombiano- en el artículo 2 de la Constitución de 1991, el cual establece que:

> ***"ARTICULO 2o.*** *Son fines esenciales 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 en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.*
> *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."* ***(SNFT)***

Dicho lo anterior se consagran una pluralidad de fines de la organización estatal, pero que convergen en un común denominador: la consecución de los intereses generales. Es pues, en consideración al cumplimiento de estos propósitos, que el Estado desarrolla diversas actividades y utiliza diferentes mecanismos jurídicos, económicos, políticos y sociales de acción. Incluso, el contrato estatal se ha erigido -desde la práctica administrativa- en uno de los mecanismos más eficientes y necesarios para alcanzar los intereses de orden general.

De conformidad con lo anterior y entendiendo artículo 3° de la ley 80 de 1993 el cual estipula que:

> ***"ARTÍCULO 3****.- De los Fines de la Contratación Estatal. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, 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****."*

De acuerdo con el artículo anterior, la contratación estatal tiene como fin, "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". Al efecto, el legislador dispuso que las actuaciones contractuales de las entidades estatales deben supeditarse al cumplimiento de los principios de la contratación estatal; es por ellos que los servidores públicos por disposición legal están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la misma.

Es por ello que el principio de planeación fundamentado en los artículos 209, 339 y 341 constitucionales, el cual implica que el negocio jurídico contractual deberá estar debidamente diseñado y pensado conforme a las necesidades y prioridades que demande el interés público, dirigido al aseguramiento de la eficacia de la

[1] Aquí se debe describir la carencia o debilidad que pretende satisfacer la administración con ésta contratación que no puede ser satisfecha con el personal de plana de la Entidad, así como qué ha sucedido en los últimos años en el municipio respecto al presente proceso contractual (diagnóstico) y que se necesita para mejorar esa situación (Conveniencia y oportunidad).

actividad contractual estatal, a la efectiva satisfacción del interés general, y a la protección del patrimonio público, aspectos que subyacen involucrados en todo contrato estatal. De ahí que, según la reiterada jurisprudencia del Consejo de Estado, la ausencia de dicho principio ataca directamente la esencia misma del interés público, generando consecuencias nefastas no solo para el logro del objeto contractual, sino, también para el interés general y para el patrimonio público.

Con el fin de salvaguardar el interés general y los fines esenciales que el Estado que se persiguen con la contratación estatal y bajo el entendido de que la continuidad es una nota imprescindible en materia de contratación estatal, en tanto están de por medio los propósitos del Estado, cuya satisfacción no puede ser intermitente, atentaría abiertamente contra todos los principios de la función administrativa y contra la comunidad misma.

También es necesario advertir en los fines de la contratación, que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de las metas fundamentales del estado, 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.

De otro lado, en virtud del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el cual establece:

ARTÍCULO 32. De los Contratos Estatales. Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación
(…)

3. Contrato de prestación de servicios Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializado.
En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.
(…)

Término subrayado unificado por el Consejo de Estado Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección Segunda el 09 de septiembre de 2021, mediante sentencia de segunda instancia SUJ-025-CE-S2-2021, en la cual se concluyó que:
(…)

En ese orden de ideas, la Sala unifica el sentido y alcance del «término estrictamente indispensable» como aquel que aparece expresamente estipulado en la minuta del contrato de prestación de servicios, que de acuerdo con los razonamientos contenidos en los estudios previos, representa el lapso durante el cual se espera que el contratista cumpla a cabalidad el objeto del contrato y las obligaciones que de él se derivan, sin perjuicio de las prórrogas excepcionales que puedan acordarse para garantizar su cumplimiento.
(…)

Así las cosas, la Entidad acogiendo lo previsto en el numeral 3.º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en el cual se dispone que para celebrar contratos de prestación de servicios cuando las actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados, es esencialmente temporal; por lo tanto, para la presente contratación que se suscribe con persona natural y entendiendo que no puede concatenarse indefinidamente en el tiempo, se procede a delimitar la necesidad del servicio y del desarrollo del objeto contractual en un plazo estipulado

Abordado lo anterior, es importante entender que el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de toda la población son finalidades sociales del Estado y constituyen un mandato de obligatorio cumplimiento para las autoridades públicas, consagrado entre otros, en los artículos 2° y 366 de nuestra Carta Política.

En ese orden, el Municipio de Envigado a través de su Secretaría de Movilidad – Dirección de Procesos Administrativos, presenta la necesidad de contratar la prestación de servicios asistenciales en forma temporal, con el fin de dar atención a los usuarios que acuden a esta Dependencia en temas referentes al pago de las órdenes de comparendo impuestos por parte de los Agentes de Tránsito de la Secretaría y por personal de la Dirección de Transporte de la Policía Nacional; prestar apoyo a la Dirección en el ingreso al sistema de información en tránsito, de las ordenes de comparendo, en la entrega de vehículos inmovilizados por infracciones a las normas de tránsito, brindar apoyo técnico y administrativo en la gestión realizada en patio o parqueadero de vehículos inmovilizados por parte de la Secretaría de Movilidad, y adicionalmente prestar apoyo en escuchar en audiencia la declaración de las personas, testigos y demás involucrados en accidentes de tránsito, así como apoyar en el cargue de la accidentalidad del Municipio al sistema RUNT y el ingreso de los IPAT al sistema en caso de ser requerido.

Es importante anotar que se pretende con esta contratación contribuir al mejoramiento de la calidad del servicio de la Secretaria, así como en los estándares de competitividad en el mercado

2. Objeto[2]: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA GARANTIZAR LA OPERATIVIDAD DE LA DIRECCIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y LA SECRETARIA DE MOVILIDAD

3. Modalidad de selección contractual y fundamentos jurídicos:

MODALIDAD DE SELECCIÓN: Contratación Directa - Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión. Ley 80 de 1993, Artículo 32, numeral 3, Ley 1150 de 2007, Artículo 2, numeral 4, literal h), y Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.9

Teniendo en cuenta lo dispuesto en la normativa vigente, los estudios y documentos previos a la contratación estatal, su publicación, así como la necesidad de fundamentación jurídica que soporte la modalidad de selección, el municipio determina que en consideración al objeto y la naturaleza de las prestaciones para el presente proceso contractual, la MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA corresponde al proceso de CONTRATACIÓN DIRECTA a través de la causal de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN - Se

[2] El objeto se debe construir teniendo en cuenta: verbo, a quién va dirigido, a través de, puntualizar el alcance a desarrollar con la ejecución del contrato.

establece esta modalidad de conformidad con lo preceptuado en la Ley 80 de 1993 Artículo 32, numeral 3 que señala: "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados". Concuérdese Artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

De manera particular, el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 prescribe: "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de 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 Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos. *De conformidad al Artículo 2.2.1.2.1.4.1 del decreto 1082 de 2015, se requiere acto administrativo de justificación de la contratación directa, pero "Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a) y {b} del Artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto". Decreto 1082 de 2015.*

4. Datos del proyecto:

- Indicador de producto Plan de Desarrollo y meta para esa vigencia: No aplica
- Nombre y número del proyecto (en G+): Remuneración de servicios técnicos. Número del Proyecto: 0002-08 Movilidad
- Nombre y número de actividad (es) relacionada (s): Prestación de servicios de apoyo a la gestión. Actividad: 1.1
- Insumos y códigos UNSPSC de cada actividad y su valor:

CODIGO UNSPSC PRODUCTO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	VALOR

80161504 **Servicios de oficina**	**80000000** Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	**80160000** Servicios de Administración de Empresas	**80161500** Servicios de Apoyo Gerencial	$ 13.221.777

- CÓDIGO BPIN (Para proyectos de inversión): No aplica

5. Presupuesto estimado del contrato[3]:

Valor estimado: Para esta contratación se cuenta con la suma de **TRECE MILLONES DOSCIENTOS VEINTIUN MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE LEGAL ($ 13.221.777), NO RESPONSABLE DE IVA**, según certificado de disponibilidad presupuestal N.º **20231029** amparado en el rubro 21202020080000000000000008594000083040010000002, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal, con vigencia del año 2023.

- Para la causal de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión el valor económico del contrato se determina según la Circular expedida por la Alcaldía Municipal y la Oficina de Talento Humano y Desarrollo Organizacional para la vigencia del año correspondiente. En caso de que los honorarios superen dicha circular, se deberá allegar un oficio con la debida justificación y el valor firmada por el señor Alcalde con el Vº Bº del Secretario de Despacho y Jefe de Oficina de Talento Humano y Desarrollo Organizacional.

- Rubro presupuestal:

Rubro	Tipo de recurso (propio/cofinanciado/SGP)	Valor
2120202008000000000000008594000083040010000002	Propio	$13.221.777

Tipo de proyecto: Inversión _____ Funcionamiento ____X_____

6. Forma de pago[4]: El municipio de Envigado, pagará al contratista el valor del presente contrato de acuerdo al PAC, (Plan Anual de Caja) el cual esta soportado en el registro de disponibilidad

[3] Podrá estar sujeto a modificaciones, según el plazo y alcance de la contratación
[4] Podrá modificarse teniendo en cuenta la necesidad de la unidad ejecutora

presupuestal (RDP) del presente contrato. Lo anterior de conformidad con la Circular 0000000 del 02 de Enero de 2023 expedida por la Secretaría de Hacienda y Dirección Financiera y Contable referente a las fecha de cierres contables, vigencia 2023; previa presentación de la cuenta debidamente legalizada, en la cual se presentará la certificación que acredite que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de la Seguridad Social integral (PERSONA NATURAL: salud, pensión y riesgos laborales. PERSONA JURÍDICA: salud, pensión, riesgos laborales y aportes parafiscales de su personal, emitido por el Representante Legal o Revisor Fiscal), previa presentación de su informe de gestión y certificación del recibo a entera satisfacción por parte del supervisor.

Nota: El Municipio de Envigado contará con un término de cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la factura, para realizar cada desembolso.

7. Plazo de ejecución[5]: El plazo estimado para la ejecución del objeto contractual será por **CIENTO NOVENTA Y UN (191) DIAS** y en todo caso no podrá superar el 30 de diciembre de la correspondiente vigencia fiscal 2023.

8. Ubicación[6]: La ejecución del contrato se realizará en el Municipio de Envigado. (Secretaría de Movilidad - Calle 49 Sur 48 -28 – Avenida las Vegas o sedes alternas).

9. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Personal requerido

Se requiere para la ejecución de este contrato una persona natural que cumpla con los requisitos que a continuación se señalan:

Requisitos de idoneidad:

Se requiere que el proponente cuente con una formación académica como BACHILLER EN CUALQUIER MODALIDAD. (Anexar copia del diploma o acta de grado / certificaciones para contratistas nuevos o los documentos que no reposen en la entidad).

Requisitos de experiencia:

Para persona natural:

El proponente debe acreditar una experiencia contractual de **más de un (1) año** en la ejecución de contratos con entidades públicas o privadas cuyo objeto, actividades u obligaciones tengan relación con el objeto

[5] El plazo en el SECOP II no puede establecerse al mismo tiempo en meses y días, ejemplo 10,5 meses, si se presente este último caso, se deberá señalar el plazo en días calendario. El plazo no puede superar el 15 de diciembre, a menos que se tenga autorización de la Secretaria de Hacienda o cuando se trate de una vigencia futura.

[6] Indicar en qué lugares exactos se realizará la intervención o se llevará a cabo el objeto contractual, en el caso donde aplique.

contractual. Para tal efecto se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 229 del Decreto 019 de 2012. (Anexar certificación que valide el tipo de experiencia).

Nota 1*: Artículo* 9, Decreto 019 de 2012, establece la prohibición de exigir documentos que reposan en la entidad, ante la cual se está tramitando la respectiva actuación.

Nota 2: Artículo 229, Decreto 019 de 2012. "*Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior."*
Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

Se debe verificar las profesiones que requieran registro, matricula o tarjeta profesional para el cómputo de la experiencia.

Nota: La unidad ejecutora deberá validar el cumplimiento de este requisito para la ejecución del contrato.

10. REQUISITOS LEGALES

Requisitos legales persona natural

- Certificado de inexistencia de personal de planta (firmado por el Alcalde y el Secretario de Talento Humano y Desarrollo Organizacional)
- RUT (Resolución 139 de noviembre 21 de 2012- DIAN) para contratistas nuevos o si el RUT ha sufrido alguna modificación. Anexar documento
- Certificado de afiliación al sistema de Seguridad Social Integral. Informar la ARL en la que se encuentra afiliado, en caso de no estar afiliado indicar a cuál ARL se pretende afiliar y tipo de riesgo.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía para contratistas nuevos.
- Formato único de hoja de vida de la Función Pública actualizado en el SIGEP y aprobado por el validador encargado en cada dependencia en esta misma plataforma, de acuerdo a los requisitos de experiencia e idoneidad determinados, con las respectivas firmas de las partes.
- Copia de la tarjeta militar o Certificación provisional, cuando aplique, que permita acreditar la situación militar del contratista (para contratistas nuevos).
- Otros requisitos técnicos necesarios para el desarrollo del objeto contractual específico.
- Certificado de Antecedentes disciplinarios verificados por la entidad.
- Certificado de Antecedentes fiscales verificados por la entidad.
- Certificado de Antecedentes judiciales verificados por la entidad.

- Certificado de medidas correctivas establecido en la Ley 1801 de 2016, Código de Policía y Convivencia, Art. 183, verificados por la entidad.
- CC-PL-047 Autorización de consulta inhabilidad por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes. con una vigencia no superior a 30 días.
- Presentar Declaración de bienes y rentas y conflictos de intereses. Ley 2013 de 2019.
- Presentar el certificado de compromiso anticorrupción. con una vigencia no superior a 30 días.
- CC-F-031 certificado de inhabilidades e incompatibilidades. Con una vigencia no superior a 30 días.
- CC-PL-054 Consentimiento informado política de prevención y control del consumo de alcohol, tabaco y drogas con una vigencia no superior a 30 días
- Certificado de no estar incurso en procesos de carácter alimentario vigente.
- CC-PL-053 Consentimiento expreso con transferencia de datos sensibles – biométricos y declaración
- CC-PL-052 Contrato Confidencialidad y deber de secreto – Contratista con una vigencia no superior a 30 días
- Examen Preocupacional no mayor a 3 años de expedido (Anexar certificado contratistas nuevos o para quienes excedan el plazo estipulado)
  (Tener presente inciso final art 18 decreto 723 de 2013. **Exámenes médicos ocupacionales.** ***"****Este examen tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos. En el caso de perder su condición de contratista por un periodo superior a seis [6] meses continuos, deberá realizarse nuevamente el examen.")*

11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

11.1 Obligaciones Generales

Para persona natural

1. Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013 Compilado por el Decreto 1072 de 2015, referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados y cumplir con el pago de la seguridad social en salud, pensión y ARL al Sistema de Seguridad Social Integral. **2**. Dar cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 20 de la Ley 1780 de 2016 y lo contenido en el artículo 11 de la Ley 1861 de 2017 referente a la acreditación de la situación militar para el trabajo cuando este sea aplicable. **3**. Dar cumplimiento al capítulo 5 artículo 18 del Decreto No. 0723 de 2013 reglamentario de la Ley 1562 de 2012 Compilado por el Decreto 1072 de 2015. **4**. El contratista para el perfeccionamiento del contrato deberá registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP- la información de su hoja de vida. (Artículo 227 Decreto Ley019 de enero 10 de 2012). **5**. Acatar las recomendaciones que le sean indicadas por la Supervisión del contrato. **6**. Elaborar los informes que le sean solicitados por la supervisión.**7**. Asistir a las diferentes reuniones que le sean programadas y donde sea requerido para el conocimiento de la gestión municipal o para asuntos relacionados con el contrato. **8**) Conocer y aplicar los métodos y procedimientos de control interno y sistema de gestión de la calidad de la entidad pública contratante.

9) Custodiar y cuidar la documentación y bienes que por razón de su servicio le sea encomendado, guardando la reserva legal en la información que así lo requiera. **10**) Presentar cuenta de cobro en las fechas establecidas cada mes con el Vº Bº de la Supervisión. **11)** Procurar el cuidado integral de su salud. **12**) Contar con los elementos de protección personal necesario para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. **13**) Informar a EL CONTRATANTE la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **14**) Participar en las actividades de prevención y promoción de la Seguridad y la Salud en el Trabajo organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. **15)** Cumplir las normas, reglamentos instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. **16)** Informar oportunamente al contratante toda novedad derivada del contrato. **17)** Responder por el uso adecuado de los implementos que en relación con el desarrollo del contrato le provea el Municipio**.18**) Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio prestado. **19**) Controlar debidamente la papelería a diligenciar conforme el Sistema de Gestión de la Calidad adoptado por la Entidad, en el Seguimiento y prestación de servicios.**20)** Realizar cada mes para la presentación de la cuenta de cobro, el informe de Gestión de Contratistas.**21**) Conocer, cumplir y observar los preceptos de la Política de promoción y prevención del consumo de cigarrillo, licor, y otras sustancias en El ámbito laboral. **22)** Cumplir con el programa de actividades de prevención y promoción sobre Riesgos Laborales que establezca el Municipio acorde con el Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.28. **23)** Diligenciar y mantener al día las tareas asignadas en el BPMS. **24)** Alimentar mes a mes en el SECOP II en la fase de ejecución del contrato la atinente a cada cuenta de cobro radicada.

11.2 Obligaciones Específicas:

1. Brindar apoyo en la atención a los usuarios que acuden a la Secretaría de Movilidad, en los temas referentes al pago de las órdenes de comparendo impuestos por agentes de tránsito de la Secretaría de Movilidad de Envigado y por personal de la Dirección de Transporte de la Policía Nacional; pago de sistematización-facturación-manejo documental; realizar la liquidación de los acuerdos de pago de multas de tránsito y sistematización, expedición de historiales y/o certificados de libertad y tradición y realizar su correspondiente cobro; lo cual quedara evidenciado a través de las herramientas tecnológicas que la Secretaria de Movilidad de Envigado disponga. **2.** Prestar apoyo a la Dirección de Procesos Administrativos en el ingreso al sistema de información en tránsito de la Secretaría de Movilidad de Envigado de las ordenes de comparendo que son remitidas por parte de los agentes de tránsito y realizar seguimiento en el sistema que disponga el RUNT, relacionado con la gestión y asignación de rangos de los IPAT. **3.** Prestar apoyo en la solicitud de rangos de IPAT, así mismo en el cargue de los accidentes en el RUNT de manera oportuna y correcta; por directriz de la Dirección de Procesos Administrativos o del supervisor contractual, lo cual quedará evidenciado a través de reportes generados en el sistema de información de tránsito; lo cual quedara evidenciado a través de de las herramientas tecnológicas que la Secretaria de Movilidad de Envigado disponga. **4.** Prestar apoyo a la Dirección de Procesos Administrativos en la revisión e ingreso de las órdenes de comparendo, de tal manera que se encuentren debidamente registrados en el sistema QX contravenciones, en la plataforma Inteligencia Móvil y SIMIT; lo cual quedara evidenciado a través de las herramientas tecnológicas que la Secretaria de Movilidad de Envigado disponga. **5.** Brindar apoyo a la Dirección de Procesos Administrativos en la gestión operativa y

administrativa realizada en patio o parqueadero de vehículos inmovilizados por parte de la Secretaria de Movilidad, así como en la entrega de vehículos inmovilizados o elementos en custodia; lo cual quedara evidenciado a través de de las herramientas tecnológicas que la Secretaria de Movilidad de Envigado disponga. **6.** Apoyar a la Dirección de Procesos Administrativos en el proceso de recepción de declaraciones en las inspecciones de tránsito de personas involucradas en accidentes, así mismo en las notificaciones de fechas de audiencia para implicados y apoderados. **7.** Cumplir con el manejo del archivo físico y digital de los documentos competencia de la Dirección de Procesos Administrativos, dando aplicación a lo establecido en la ley general de archivo y a las Tablas de Retención Documental establecidas para el proceso por el Municipio de Envigado. **8.** Hacer uso de las herramientas tecnológicas que la Secretaría de Movilidad de Envigado disponga para mejorar y apoyar los procesos y procedimientos que sean competencia de la Dirección de Procesos Administrativos. **9.** Presentar al supervisor del contrato un informe mensual de las actuaciones realizadas en desarrollo de su actividad, anexando en medio magnético o físico los soportes de las mismas. **10.** Ejecutar las demás actividades que, por directriz del Secretario de Despacho o Director, le sean asignadas conforme a la naturaleza del objeto y obligaciones del contrato

11.3 Obligaciones del Municipio: EL MUNICIPIO DE ENVIGADO se compromete a:
1. Facilitar a EL CONTRATISTA el desarrollo del objeto contractual. **2.** Pagar el valor del contrato en la forma y oportunidad pactada. **3**. Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta ejecución del mismo**. 4**. Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones de EL CONTRATISTA a través de la supervisión. **5**. Verificar el cumplimiento de la obligación del pago de aportes al sistema de seguridad social integral sobre la base de cotización del 40% del valor total del contrato, previa aprobación del acta de pago correspondiente, por parte de la supervisión del contrato**. 6.** A través de la supervisión, verificar que EL CONTRATISTA haya registrado en el sistema de información y gestión del empleo público-SIGEP- la información de su hoja de vida, además el cumplimiento de todos los requisitos legales exigidos. **7.** Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **8.** Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo. **9**. Realizar el seguimiento y control del cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud en el trabajo necesarios para cumplir la actividad contratada de las personas a las que les aplica el Decreto Único Reglamentario N° 1072 de 2015, por parte de los contratistas del municipio de Envigado. **10**. Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales. **11**. Dar a conocer a los contratistas del Municipio de Envigado de la política pública y el manual de normas de seguridad y salud en el trabajo de los contratistas, de acuerdo con las directrices y lineamientos dictados por la Oficina de Talento Humano y Desarrollo Organizacional. **12.** Seguir los procedimientos y trámites establecidos en el manual de normas de seguridad y salud en el trabajo para contratistas, en las demás normas vigentes según sea el caso, respecto de las multas y sanciones a aplicar cuando medie algún incumplimiento de las obligaciones de los contratistas.

12. ANÁLISIS Y ESTIMACIÓN DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015 y el manual para identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación de la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, así como la Tabla 1 del Manual para la identificación y cobertura de riesgo, el Municipio de Envigado, ha estimado establecer como riesgos previsibles involucrados en la contratación para este proceso los siguientes: (Anexo Matriz de Riesgos).

13. GARANTÍAS[7]

Por la naturaleza del contrato, no será obligatoria la exigencia de garantías, ya que los honorarios o pagos se cancelaran de acuerdo al servicio prestado y el recibido a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato.

14. CLAUSULAS EXCEPCIONALES:

Son aplicables a los contratos de prestación de servicios profesionales la estipulación de las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilaterales, previstas en los artículos 15,16 y 17 de la Ley 80 de 1993, así como la caducidad contemplada en el artículo 18 de la citada ley.

15. ACUERDOS COMERCIALES Y TRATADOS INTERNACIONALES

En cumplimiento de lo señalado en el literal D del Manual para el manejo de los Acuerdo Comerciales en procesos de contratación (Versión M-MACPC-14) 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 y de mínima cuantía.

16. IMPUESTOS[8]

Para contratos por prestación de servicios con persona natural:

EL CONTRATISTA no está obligado a pagar el impuesto de industria y comercio, por estar dedicado al ejercicio de una profesión liberal en concordancia con el Acuerdo 052 de diciembre 22 de 2017 (Estatuto Tributario) y se encuentra exonerado del pago de estampillas procultura, según artículo 466 del acuerdo 052 de 2017 "Los contratos de prestación de servicios que se celebren con personas naturales o jurídicas", así mismo de la estampilla Bienestar del Adulto Mayor y la estampilla artículo 478 por ser la cuantía del contrato inferior a la menor cuantía con persona natural y la estampilla Prodesarrollo de la Institución Universitaria de Envigado-IUE por ser un contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión con persona natural, artículo 491 del Acuerdo municipal 052 de 2017. Con Relación a la Tasa Prodeportes y Recreación en el municipio de Envigado-el Parágrafo 1° del

[7] De acuerdo al objeto contractual y los riesgos que logren prever se solicitarán o no garantías contractuales, no siendo obligatorio pedirlas.
[8] Definir los aplicables al contrato, consultar el Acuerdo Municipal 052 del mes de diciembre de 2017 de la Secretaría de Hacienda y la Ley 1819 de 2016 y capitulo II de la Parte XVI y con la Dirección Financiera de la Secretaría de Hacienda.

Artículo 4 lo exonera por ser un contrato de prestación de servicios, suscrito con persona natural. **PARÁGRAFO:** Si EL CONTRATISTA se encuentra codificado como régimen simplificado no está obligado a facturar IVA. En todo caso si durante la suscripción y ejecución del contrato llegare a cambiar al régimen común, tendrá la obligación de facturarlo en los términos de la Ley, en este caso el IVA se entenderá incluido dentro del valor total del contrato

17. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD SECOP II

Atendiendo el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, establecido por la Agencia Nacional de Contratación –Colombia Compra Eficiente- en los eventos en los cuales la plataforma presenta Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo de los procesos de contratación en esta plataforma en el transcurso de actuaciones como son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés; observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas.

Fallas Generales: se presentan para todos sus usuarios, se expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii
Fallas Particulares: se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso, el correo electrónico que responde al caso radicado mediante el formulario en Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado.

Medios de Comunicación:

- Banner en la página inicial de la Agencia.
- Banner de la página del SECOP II
- el mensaje de IVR de la Mesa de servicio

En cualquier Evento, la comunicación con la Entidad Compradora debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma contenido en el pliego de condiciones del Proceso de Contratación.
En el evento de presente una falla particular o general en el Municipio de Envigado, el medio de comunicación para los interesados será en el correo electrónico compras@envigado.gov.co
El aviso de indisponibilidad de falla general o particular será publicado en el siguiente link:
https://www.envigado.gov.co/contrataciones-y-avisos#/inicio/protocolo-de-indisponibilidad-secop-ii

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE POR MEDIO DE LA PLATAFORMA SECOP II

JUAN DAVID GONZALEZ GONZALEZ
Secretario De Movilidad (e)
Ordenador de gasto

Elaboró FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE POR MEDIO DE LA PLATAFORMA SECOP II	**Revisó y aprobó** FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE POR MEDIO DE LA PLATAFORMA SECOP II
Nombre completo: Fabio León Avendaño Restrepo **Cargo:** Profesional CT **Dependencia:** Dirección de Compras	**Nombre completo:** Gloria Maria Carmona Lenis **Cargo:** Director de Procesos Administrativos **Dependencia:** Secretaria de Movilidad