DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA AMOCCIDENTE	*DEPENDENCIA: Asociación de Municipios del Occidente Antioqueño –AMOCCIDENTE -*		
	NOMBRE DEL RESPONSABLE: LUIS ENRIQUE ESCUDERO LONDOÑO	*CARGO: Director Ejecutivo*	*FECHA: 09/01/2024*

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS EN AMOCCIDENTE, DE CONFORMIDAD CON LOS NUMERALES 7 Y 12 DEL ARTÍCULO 25 DE LA LEY 80 DE 1993, LA LEY 1150 DE 2007 Y EL DECRETO 1082 DE MAYO 26 DE 2015.

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, los estudios y documentos previos de la contratación estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la contratación requerida, de manera que los contratistas puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad, así como el de la distribución de riesgos que la entidad propone, y deberán contener, como mínimo, los siguientes elementos:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La entidad requiere los servicios de una persona natural o jurídica para prestación de servicios de apoyo para la realización de labores operativas y complementarias a la supervisión, y el apoyo administrativo de las obras civiles que adelanta Amoccidente en los municipios del occidente antioqueño.

Teniendo en cuenta que en la entidad no existe personal de planta con las características requeridas para realizar las actividades antes descritas, se requiere llevar a cabo el proceso mediante un acompañamiento externo.

1.1. Competencia del organismo para adelantar el proceso.

AMOCCIDENTE es el competente para adelantar esta contratación, en atención a las facultades conferidas mediante el Numeral 4 del Artículo 20, del Capítulo VI, de los Estatutos de la Asociación de Municipios del Occidente Antioqueño –AMOCCIDENTE

1.2. La forma de satisfacer la necesidad.

La necesidad descrita podrá ser satisfecha mediante la contratación de una persona natural o jurídica que cumpla con la idoneidad y experiencia en materia de apoyo para la realización de labores operativas y administrativas para cumplir con en el objeto a ejecutar, encargándose de la ejecución del objeto contractual del presente proceso, en el tiempo y calidades establecidas.

Con la satisfacción de la necesidad descrita se da respuesta a la problemática expuesta y se garantiza el apoyo para la realización de labores operativas y complementarias a la supervisión, y el apoyo administrativo de las obras civiles que adelanta la asociación.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL contrato A CELEBRAR.

2.1. Objeto

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA LA REALIZACIÓN DE LABORES OPERATIVAS Y COMPLEMENTARIAS A LA SUPERVISIÓN, Y EL APOYO ADMINISTRATIVO DE LAS OBRAS CIVILES QUE ADELANTA AMOCCIDENTE EN LOS MUNICIPIOS DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO.

2.2. Alcance del Objeto a contratar

El contratista, se compromete para con Amoccidente a ejercer su actividad, la cual consiste en labores complementarias en la supervisión y apoyo administrativo de los proyectos que adelanta AMOCCIDENTE

2.3. Plazo.

El contratista cumplirá con el objeto de la presente contratación en un término seis (06) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio

2.4. Lugar de ejecución.

El lugar de ejecución será en la ciudad de Medellín, Departamento de Antioquia.

2.5. Partes y sus obligaciones

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En desarrollo del objeto del contrato, el CONTRATISTA se obliga a:

OBLIGACIONES GENERALES: 1). Programar con plena autonomía técnica y administrativa las actividades que debe desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato. 2). Abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución de este contrato, a personal no autorizado por AMOCCIDENTE y a terceros en general. 3). Solicitar a AMOCCIDENTE la información que considere necesaria para cumplir las finalidades trazadas en el objeto del contrato. 4). Realizar las gestiones dentro de la oportunidad legal o en su defecto, en la señalada por AMOCCIDENTE. 5). Pagar los gastos inherentes al perfeccionamiento del presente contrato y los que ocasionen para poder iniciar su ejecución si a ello hubiere lugar. 6). Afiliarse como independiente al sistema

de salud previsto en el Artículo 282 de la ley 100 de 1993 y presentar su respectiva constancia de pagos, previamente a la cancelación de sus honorarios de forma mensual. 7). Acreditar la idoneidad profesional necesaria para la ejecución del contrato, mediante la presentación de los documentos que demuestren los conocimientos, experiencia y profesionalismo en la materia del objeto contractual.

II.**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** Ejecutar el objeto contractual de acuerdo a las siguientes especificaciones y obligaciones:

1. Apoyar a AMOCCIDENTE en la revisión de los proyectos en ejecución en los diferentes Municipios de ANTIOQUIA, durante la vigencia del presente contrato.
   ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS:
2. Apoyar a AMOCCIDENTE con la realización de actividades administrativas de la revisión de los avances de los contratos en ejecución, tales como: revisión de documentos (presupuesto de obra con sus APU, cronograma de ejecución, bitácoras, pólizas, afiliaciones del personal al sistema de seguridad social), verificación de cumplimiento de medidas de seguridad y salud ocupacional en los sitios de obra (cursos de altura, registro de entrega de Elementos de Protección Personal, certificados médicos, afiliación a la caja de compensación familiar).
3. Participar de las visitas, comités de los contratos en ejecución y reuniones que se programen por parte del director ejecutivo en los diferentes municipios y en la ciudad de Medellín.
4. Verificar el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas de AMOCCIDENTE y verificar el seguimiento que éste hace a las actividades programadas en los diferentes contratos.
5. Cumplir con la programación mensualmente que elabora planeación como apoyo técnico; en la eventualidad que se le presente algún inconveniente o calamidad, y se requiera un cambio en el cronograma, este debe estar justificado y aprobado por la Dirección y planeación.
6. Presentar los informes de gestión el último día hábil de cada mes, en el formato suministrado por la entidad, con los diferentes soportes que den cuenta del cumplimiento de su objeto contractual.
7. Realizar actividades de apoyo en la sede administrativa de AMOCCIDENTE y elaborar la respectiva bitácora de las actividades ejecutadas.
8. Aportar los registros fotográficos de cada obra, proyecto o programa de
9. desde la etapa de ejecución hasta la liquidación, de la Asociación las asignadas (anexar CD).
10. Solicitar al contratista copia de los ensayos de laboratorio, ensayos de los concretos de calidad y certificado de calidad de los materiales.
11. Solicitar copia a la interventoría de las actas de reuniones o comité de obra.
12. Realizar mediciones, revisión de planos y verificación de avances de obra, con el apoyo del área de planeación.
13. Llevar un estricto control del personal de obra.
14. Verificar y controlar la correcta liquidación del personal.

15. Presentar el informe de visita con los anexos digitales.
16. Copia de planilla de entrega de elementos de protección personal.
17. Mantener actualizado el formato de hoja de vida del contrato.
18. Presentar a la dirección el formato único de inventario documental, tanto de los documentos físicos en archivos tradicionales, como de los documentos electrónicos que se encuentren en su poder a la fecha de terminación de este.
19. Presentar al supervisor del contrato constancia de pago mensual de los aportes a seguridad social en salud, pensión y ARL (Administradora de Riesgos Laborales), en los porcentajes correspondientes y entregar copia de los mismos junto con el informe que presente para revisión del supervisor.
20. Revisar, fotocopiar o escanear las bitácoras de obra, la cual debe ser verificada por el enlace, y hacer las observaciones debidas a las actividades cumplidas.
21. Tramitar en cada municipio, en las distintas dependencias los documentos requeridos por AMOCCIDENTE, en cuanto a egresos, firmas de documentos, radicación de documentos.
22. Responder por el debido expediente de los contratos en ejecución y solicitar documentos originales firmados en cada uno de los municipios asignados, para el archivo de la entidad, el cual debe ser entregado físicamente en el momento de terminación del contrato.
23. Tramitar y hacer seguimiento a los respectivos documentos que se le encomiendan en cada municipio desde el inicio hasta el final del trámite.
24. Dar cumplimiento a las políticas de MIPG implementadas en la asociación según decreto 1499 de 2017
25. Responder por la actualización de los expedientes de obra que visitan y supervisan de Municipios del Occidente Antioqueño.
26. Cumplir con las políticas de seguridad y salud en el trabajo establecidas por la entidad

OBLIGACIONES DE AMOCCIDENTE: En virtud del presente contrato, AMOCCIDENTE se obliga a: 1). Brindar el material requerido para la ejecución del contrato. 2). Suministrar por medio del Director Ejecutivo la información que posee y que sea de importancia para la ejecución contractual. 3). Colaborar con EL CONTRATISTA a través de la dependencia responsable para la consecución de las fuentes de información secundarias para el desarrollo del objeto del contrato. 4). Cancelar a EL CONTRATISTA el valor de los honorarios previstos en la cláusula cuarta del presente contrato, en la oportunidad y forma allí establecida. 5). Exigir a través de la Dependencia responsable la presentación de los informes, conceptos y demás trabajos que se soliciten en desarrollo del presente contrato. 6). Efectuar las retenciones de Ley y de impuesto de acuerdo a las normas vigentes y a sus posteriores modificaciones, de ser procedentes.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, se efectuará a través de la modalidad de Contratación Directa, tal como lo autoriza el Literal H, Numeral 4,

Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

4. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO.

4.1. Presupuesto Oficial.

El presupuesto oficial para el presente contrato es de DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ML ($18.600.000)

4.2. Forma de Pago.

El valor del presente contrato es la suma de DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ML ($18.600.000), los cuales serán cancelados por AMOCCIDENTE en mensualidades vencidas por un valor de TRES MILLONES CIEN MIL PESOS ($3.100.000) previo recibo a entera satisfacción de las actividades realizadas por el Supervisor del Contrato, luego de la presentación de la cuenta de cobro respectiva y el pago al sistema integral de seguridad social en Salud y riesgos laborales, cuando a ello haya lugar

4.3. Rubro Presupuestal, Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Número de registro en el Banco de Proyectos.

RUBRO PRESUPUESTAL	CDP	VALOR
2.1.2.02.02.008	00023	$18.600.000

5. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO, ASÍ COMO LA PERTINENCIA DE LA DIVISIÓN DE AQUELLAS, DE ACUERDO CON LA REGLAMENTACIÓN SOBRE EL PARTICULAR:

El contratista deberá constituir una garantía con una compañía legalmente establecida en Colombia, que cubra el siguiente amparo; 1. Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal, por un valor equivalente del Veinte (20%) Por Ciento, del valor del contrato y una vigencia igual al contrato y cuatro (4) meses más

6. TIPO DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA

La Supervisión del presente contrato estará a cargo del Director Ejecutivo de AMOCCIDENTE, o quien este delegue

7. DOCUMENTOS ANEXOS QUE COMPLEMENTEN LOS ESTUDIOS	
No. de ORDEN	TITULO
1	Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 0023 del 09 de enero de 2024
2	Incorporación en el plan anual de adquisición

ORDENADOR: FIRMA: Luis E Escudero L

LUIS ENRIQUE ESCUDERO LONDOÑO
Director Ejecutivo AMOCCIDENTE