NECOP

En cumplimiento de lo previsto en los artículos 22 y ss, de la Resolución 04 de enero 2022, por el cual se modificó el Manual de Contratación de la Empresa Autónoma del Municipio de Guatapé - EAG, estipula que todos los procesos de selección estarán precedidos del cumplimiento de un estudio concreto de la necesidad, conveniencia y oportunidad de la contratación que se harán de manera previa a la apertura de los procesos de contratación.

DESCRIPCION CONDICIONES GENERALES

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Empresa Autónoma del Municipio de Guatapé es una Empresa Industrial y Comercial del Estado adscrita al Municipio de Guatapé, creada mediante acuerdo No. 021 del 26 de junio de 1988 y modificada por los acuerdos 06 del 14 de abril de 1996 y 13 del 25 de diciembre de 2010, que entre su objeto y funciones contempla la promoción del desarrollo general de la comunidad a través de la ejecución de planes, programas y proyectos, tendientes a fortalecer las actividades culturales, de recreación, deportivas y turísticas en el Municipio de Guatapé, para lo cual podrá actuar de manera directa, o en aplicación del principio constitucional de colaboración armónica, asociarse con otras entidades del Estado o de naturaliza privada. Igualmente, en desarrollo de su objeto, la empresa podrá proyectar, construir y manejar sea directamente o a través de la contratación, las obras de infraestructura necesaria para la prestación de los servicios asignados y ejecutar planes de desarrollo.

La “EAG” para poder llevar a cabo todas las acciones necesarias para el desarrollo de su objeto, las competencias constitucionales y legales, así como sus objetivos misionales, requiere adelantar procesos contractuales adecuados a la normatividad vigente que propenda por la implementación, ejecución y seguimiento de todas las actividades necesarias para dar cumplimiento a dichos postulados.

Para ello se debe contar con el servicio de un profesional que brinde apoyo y acompañamiento jurídico específicamente en los procesos contractuales adelantados por la empresa, brindando así seguridad jurídica en el desarrollo de los mismos, adecuando los procedimientos siempre a la normatividad vigente y buscando su estricto cumplimiento de acuerdo a los principios de la contratación estatal.

MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

Se encuentra jurídicamente viable realizar la contratación por la modalidad de contratación directa, prestación de servicios profesionales atendiendo a lo establecido en la normatividad vigente, la cual contempla dentro de las modalidades de contratación la causal de contratación directa de “prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales”.

Es así como la Ley 1150 de 2007, en su Título I "De la eficiencia y la transparencia" establece en su Artículo 2° las modalidades de selección donde indica que "La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:

h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;"

Esta modalidad se define igualmente en el Decreto 1082 de 2015 "por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional", el cual indica en la Subsección 4, referente a la Contratación Directa, en su "Artículo 2.2.1.2.1.4.9. 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."

Ahora bien, el Artículo 1° del decreto 2209 de 1998, modificatorio del Artículo 3° del Decreto 1737 de 1998 indica que "Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán. Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo. Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar".

Que, el manual de contratacion de la Empresa Autónoma de Guatapé EAG- establece en el ***"*ARTÍCULO 23.- CONTRATACIÓN DIRECTA.** *La Empresa podrá contratar directamente sin necesidad de contar con varias ofertas o cotizaciones, y solamente teniendo en cuenta las condiciones y precios del mercado en los siguientes casos: a. Los de prestación de servicios profesionales y de*

apoyo a la gestión que se celebren atendiendo las calidades o condiciones especiales del contratista – persona natural o jurídica- o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas";

ESPECIFICACIONES ESENCIALES

- EXPERIENCIA GENERAL: Dos (2) contratos relacionados con el objeto contractual y que al menos uno de ellos sea realizado con entidades públicas.

DOCUMENTOS NECESARIOS

Documentos necesarios para certificar experiencia e idoneidad del contratista: El contratista deberá presentar los siguientes documentos, que reposarán en el expediente contractual y servirán como fundamento para la verificación de los requisitos establecidos en los presentes estudios previos:

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Registro Único Tributario (RUT) actualizado.
- Certificado de no sanciones (Procuraduría, Contraloría, antecedentes judiciales, medidas correctivas (Policía). Estos certificados serán verificados por la entidad contratante.
- Copia del diploma, el acta de grado o certificado de egresado, que den cuenta del cumplimiento de la formación académica requerida. Estos documentos certificarán igualmente la experiencia general, la cual se contará a partir de la fecha del documento.
- Certificados laborales o contractuales que den cuenta de la experiencia específica requerida.
- Propuesta del contratista para la ejecución del contrato de prestación de servicios, la cual será analizada por la entidad contratante y se verificará que se adecue a lo requerido por la misma.
- Formato de Hoja de Vida de la Función Pública, completamente diligenciada y firmada (Se tomará del SIGEP).
- Formato de Declaración de bienes y rentas, completamente diligenciada y firmada. Se tomará del SIGEP).
- Certificado de afiliación a EPS y Fondo de Pensiones.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR	
Objeto	**"INTERVENTORIATECNICA, ADMINISTRATIVA, LEGAL, AMBIENTAL Y FINANCIERA PARA EL PROYECTO DE MANTENIMIENTO MECANICO DE VIAS TERCIARIAS DE LA ZONA RURAL DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE OSOS"**
Alcance	1. Lo detallado en el anexo No 1

<table>
<tr><td rowspan="2">Disponibilidad presupuestal</td><td>CDP</td><td>Rubro</td><td>Descripción</td><td>Fecha</td><td>Valor Disponibilidad</td></tr>
<tr><td>0094</td><td>2.4.5.02.09</td><td>SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION</td><td>18/03/2024</td><td>($668.193.967,16)</td></tr>
<tr><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>Modalidad de selección</td><td colspan="5">Contratación Directa, según el artículo 23 del Manual de Contratación de la EAG, resolución No 04 de 2022.</td></tr>
<tr><td>Valor</td><td colspan="5">CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS ($49.999.635)</td></tr>
<tr><td>Análisis del valor estimado</td><td colspan="5">
<table>
<tr><td colspan="4">ANÁLISIS DE COSTOS</td></tr>
<tr><td colspan="4">Duración del contrato: CINCO (5) MESES DESDE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO</td></tr>
<tr><td>Producto</td><td>Cantidad</td><td>Unidad</td><td>Valor Unitario</td></tr>
<tr><td colspan="4">“INTERVENTORIATECNICA, ADMINISTRATIVA, LEGAL, AMBIENTAL Y FINANCIERA PARA EL PROYECTO DE MANTENIMIENTO MECANICO DE VIAS TERCIARIAS DE LA ZONA RURAL DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE OSOS”</td></tr>
<tr><td>Honorarios</td><td>5</td><td>1</td><td>($49.999.635)</td></tr>
<tr><td colspan="3">COSTO TOTAL POR CINCO (5) MESES</td><td>($49.999.635)</td></tr>
<tr><td colspan="4">GASTOS GENERALES ASUMIDOS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE: Empresa Autónoma</td></tr>
<tr><td colspan="2">Pago de los honorarios pactados, acorde con lo definido en los estudios previos y en el contrato.</td><td colspan="2">Empresa Autónoma de Guatapé</td></tr>
<tr><td colspan="4">GASTOS ASUMIDOS POR EL CONTRATISTA:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Seguridad Social y riesgos laborales</td><td colspan="2">28.5% sobre el 40% de los honorarios profesionales, más el porcentaje que corresponda por riesgos profesionales. Asumidos por el contratista.</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	Retención en la fuente	De acuerdo al porcentaje legal vigente. Asumido por el contratista
	Impuesto del valor agregado (IVA)	De acuerdo al porcentaje legal vigente. Asumido por el contratista.
	COSTO TOTAL POR CINCO (5) MESES (incluye IVA)	($49.999.635)
Forma de pago	El CONTRATANTE pagará al PROVEEDOR, el presente contrato de la siguiente manera: El valor del contrato se cancelará por medio de actas parciales, de acuerdo con el avance de las obras (incluyendo los informes mensuales de interventoría), mediante el sistema de precios unitarios no reajustables, previa presentación de las facturas o cuentas de cobro con sus complementos y anexos.	
Plazo	CINCO (5) MESES CONTADOS DESDE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO	

Clasificador de bienes y servicios

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASES	PRODUCTO
(F) Servicios	83	10	15	00

IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES Y SUS OBLIGACIONES	
Contratista	QUIEN RESULTE SELECCIONADO
Obligaciones del contratista	**OBLIGACIONES GENERALES:** **2.** Cumplir con lo dispuesto en los estudios previos. 3. Entregar al supervisor del contrato un informe sobre la ejecución de las actividades que se vayan realizando. 4. Acatar las recomendaciones emanadas de los informes de supervisión e implementar inmediatamente los planes de acción y de mejoramiento que se requieran. 5. Informar oportunamente al Contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política de Colombia o en la Ley. 6. Estar disponible para atender los requerimientos que sobre el objeto contractual determine la entidad contratante, dentro del plazo del contrato. 7. Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la ley 789 de 2002, el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del Contrato. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS:**

	8. Ejercer las funciones de supervisión técnica, administrativa, financiera, ambiental y jurídica de acuerdo con lo establecido en la normatividad. 9. Conformar, coordinar y reunir quincenalmente un comité de obra. 10. Vigilancia y control permanente de los diversos frentes de obra por intermedio de su personal residente en obra. 11. Resolver en el menor tiempo, sea con el personal residente o con el grupo de asistencia técnica, los problemas que se prevean se puedan presentar durante la marcha de la obra o los que se llegaran a presentar a pesar de las previsiones tomadas. 12. Ordenar y vigilar para que se tomen las medidas de seguridad necesarias para el normal desarrollo de los trabajos y prevenir perjuicios, a trabajadores, vecinos y terceros. 13. Vigilar, revisar y aprobar o rechazar la localización de las obras según ejes, cotas y niveles. 14. Aprobar o rechazar los diversos materiales que se empleen en la construcción de la obra, controlando e inspeccionando que se trate de materiales de primera calidad y que cumplan con las especificaciones del proyecto y los resultados sean los esperados y definidos previamente. 15. Vigilar, revisar y aprobar o rechazar los diversos diseños que presente el contratista, verificar que estos cumplan correctamente con las normas de construcción y diseño. 16. Vigilar y controlar que el personal ofrecido por el constructor para la ejecución de los diferentes trabajos sea de la idoneidad, calidad y número suficiente para el correcto cumplimiento de los programas. 17. Mantener cuantificadas las cantidades de obra de las diferentes actividades a medida que se ejecuten. Aprobar o rechazar las estimaciones que de las mismas haga el constructor para su cobro. 18. Revisión y aprobación de las compras de materiales, suministros y equipos, exigiendo el cumplimiento de calidad, garantías y especificaciones. 19. Vigilar el desarrollo de los subcontratos de fabricación y suministro para que se garantice su entrega en el tiempo establecido por el programa de trabajo. 20. Revisar y aprobar o rechazar, las actas periódicas de obra que presente el constructor para la formulación de cuentas, teniendo en cuenta que correspondan a obra realmente ejecutada de acuerdo con los planos y especificaciones. 21. Verificar que el constructor se ajuste a todos los cambios y modificaciones que se hayan hecho en planos o especificaciones. 22. Autorizar la ejecución de obras extras o adicionales cuando sea necesario realizar obras diferentes a las estipuladas en el contrato o en los planos del proyecto, previa autorización del municipio. 23. Vigilar en todo momento que la cuantía y vigencia de las pólizas que se obliga a constituir el constructor sea la indicada de acuerdo con el avance de las obras y la inversión.

	24. Registrar en el libro de interventoría que se llevará en la obra todas las incidencias o aspectos que de una u otra manera tengan que ver con el desarrollo de las actividades y programas, la calidad de las obras, el cumplimiento del contrato, de tal forma que en cualquier momento se pueda rehacer la historia de la obra y el desarrollo del contrato. 25. Vigilancia y control del almacén de la obra mediante la realización de arqueos o inventarios. 26. Revisar y aprobar la documentación correspondiente a: hojas de vida del personal; relación de equipo ofrecido; análisis de precios unitarios (en medio físico y magnético); programa de obra (en medio físico y magnético); programa de inversiones (en medio físico y magnético); flujo de caja; programa de generación de empleo; instalaciones provisionales; plan de calidad (en medio físico y magnético) y otros exigidos en el pliego de condiciones. 27. Solicitar información, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y mantener informada a la entidad sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que pongan o puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato. 28. Verificar que los estudios, diseños y planos elaborados y/o ajustados y/o actualizados y/o modificados por el contratista en las etapas de pre-construcción y construcción, cumplan con las condiciones actuales del proyecto, las normas y especificaciones vigentes, así como aprobarlos en los plazos establecidos contractualmente. 29. Verificar durante todo el desarrollo del proyecto que el equipo ofrecido por el contratista en su propuesta se encuentre completo y en perfecto estado de funcionamiento. 30. Verificar el pago de aportes legales (parafiscales) y de seguridad social del personal vinculado a la obra según la normatividad vigente para el periodo correspondiente al acta de recibo parcial de obra y certificar la verificación de dichos pagos como requisito para el trámite y pago de la citada acta
Contratante	Empresa Autónoma del Municipio de Guatapé – EAG NIT: 800.105.497-0
Obligaciones del contratante	1. Garantizar la exactitud e idoneidad de la información compartida con el Proponente/CONTRATISTA o por terceros. No obstante, el proveedor conoce el estado del arte de su negocio y estará siempre en la obligación de advertir y recomendarle al contratante, los productos más adecuados para el desarrollo del objeto contractual. 2. Cancelar oportunamente la factura presentada por el servicio. 3. Verificar los documentos para la legalización del contrato. 4. Efectuar la supervisión del contrato.
Supervisión	La Supervisión del contrato estará a cargo de la Gerencia de la Empresa Autónoma, o a quien esta delegue quien deberá supervisar y controlar la acción del contratista,

	para verificar que se cumplan las especificaciones y normas técnicas, las actividades administrativas, socio-ambientales, legales, jurídicas, contables, financieras y presupuestales; establecidas en los pliegos o invitaciones de los contratos celebrados por la entidad..
Multas y cláusula penal pecuniaria	**Multas:** En caso de que el contratista se constituya en mora o incumpla injustificada y parcialmente alguna de las obligaciones que asume en virtud del presente contrato, el Municipio podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas por el 0.5% del valor total del contrato sin exceder el 10% del valor del mismo y sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal, o de la declaratoria de caducidad del contrato. **Cláusula penal pecuniaria:** En caso de incumplimiento injustificado definitivo o parcial del objeto del contrato o definitivo de cualquiera de las obligaciones contraídas en el contrato o declaratoria de caducidad, el Contratista conviene en pagar al Municipio de Guatapé una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que el Municipio hará efectiva mediante el cobro de los saldos que adeude al Contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos. Igualmente, la aplicación de la cláusula penal no exime al contratista del cumplimiento de la obligación principal.
Impuestos exigibles	QUIEN RESULTE SELECCIONADO debe tener en cuenta todos los gastos e impuestos que puedan afectar sus precios y hayan de causarse por la ejecución del contrato, tales como: Impuesto a la Renta, Industria y Comercio, timbre y publicación, si son del caso; el valor que ocasione la constitución de garantías, así como las deducciones, retenciones y el impuesto al valor agregado IVA sobre la utilidades del contrato, y otras a que haya lugar de acuerdo con las normas vigentes (Reteica, Estampilla Pro-cultura, Estampilla Pro-hospitales, Pro-Adultos, Pro-Deprote, Contribucion Especial).

GARANTÍAS

Para el presente proceso se exigirán las siguientes garantías: Los beneficiarios y/o asegurados deben ser: - El MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE OSOS, ANTIOQUIA, identificado con NIT. 890.981.554-6. - La EMPRESA AUTONOMA DEL MUNICIPIO DE GUATAPE- EAG, identificada con NIT. 800.105.497-0.

AMPAROS EXIGIBLES	MONTO Y VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgida del contrato estatal	Por el 20% del valor total del contrato y vigencia Igual al Plazo del contrato más seis (6) meses.

	Pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y aportes parafiscales	Por el 20% del valor total del contrato y vigencia igual al plazo del contrato más tres (3) años, a partir de la liquidación del contrato	
	Calidad de los servicios	Por el 10% del valor total de contrato y vigencia igual a cinco (5) años a partir de la fecha de recibo de la obra (Para los casos de reclamaciones de estabilidad de la obra que involucre la interventoría)	

MATRIZ DE RIESGOS Ver Matriz 1- Matriz de Riesgos

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS:

Las Veedurías Ciudadanas, establecidas de conformidad con la ley, podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y pos contractual de los procesos de contratación, haciendo recomendaciones escritas y oportunas la Empresa Autónoma y ante los organismos de control del Estado, para buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos. Así mismo, podrán intervenir en todas las audiencias que se realicen durante el proceso.

De acuerdo a lo anterior esta entidad se permite convocar a las veedurías ciudadanas para efectos del correspondiente control de la gestión contractual que se ha iniciado para la contratación descrita en el presente estudio previo.

DANIELA GUARIN CARDONA
Gerente Empresa Autónoma de Guatapé

Componente Jurídico	Elaboro: JULIANA MARULANDA	Reviso y Aprobo: ALEJANDRA GIRALDO
Componente tecnico	Elaboró: KAREN MARIN MARTINEZ	Reviso y Aprobo: KAREN MARIN MARTINEZ

Compronente financiero	Elaboró: YESSICA PAOLA GOMEZ A.	Reviso y Aprobo: DIEGO FERNANDO LOPEZ A.