ESTUDIOS PREVIOS - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR - *Marque con una X el tipo de contrato que se pretende celebrar*

Contrato de Prestación de servicios profesionales	X
Contrato de Prestación de servicios de apoyo a la gestión	
Contrato para la ejecución de trabajos artísticos	

1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE LA CONTRATACIÓN

Secretaria de infraestructura

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

La Constitución Política de Colombia en su artículo 2 reza: *"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*". Conforme lo establece el Artículo 311 de la Constitución Política de Colombia "*Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes*" .

Es facultad del Alcalde Municipal asegurar la gestión administrativa del Municipio, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una Administración pública, legal, organizada y moderna, con el fin de brindar a la ciudadanía un servicio ágil, eficiente y personalizado.

La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de eficacia, economía y celeridad; por lo tanto es deber de toda entidad pública optimizar los recursos financieros, humanos y técnicos con los que cuenta, propendiendo por una organización administrativa racional que le permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo que redunden en su mejoramiento y desarrollo, bajo los parámetros de una administración pública, legal, organizada y moderna.

Es facultad del alcalde asegurar la gestión administrativa del municipio de Quibdó, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una administración pública, legal, organizada y moderna.

La alcaldía de Quibdó, por medio de la secretaria de infraestructura municipal, se encarga de garantizar un desarrollo armónico de la ciudad y sus habitantes, mediante políticas y programas de obras públicas y valorización, tendientes a impulsar el desarrollo del Municipio, a través de la realización de obras en materia de mantenimiento y construcción de puentes, siempre en procura de la conservación y promoción del medio ambiente, conforme a las normas y procedimientos establecidos por la institución.

El Plan de Desarrollo **"¡QUIBDÓ TERRITORIO DE VIDA 2024 – 2027"** en su **EJE ESTRATEGICO 1**: PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DESDE EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL, AMBIENTAL SOSTENIBLE cual establece en su programa INFRAESTRUCTURA RED VIAL REGIONAL Este programa tiene como alcance generar como mínimo las condiciones básicas para que Quibdó planifique y garantice el control del ordenamiento del territorio, la implementación de mega proyectos estratégicos, el mejoramiento y recuperación integral de la zona centro del municipio, articular el ordenamiento del territorio acorde a las dinámicas sociales, económicas y culturales e implementar el plan integral de movilidad para el municipio de Quibdó. **SUBPROGRAMA:** INTERSUBSECTORIAL TRANSPORTE**,** el principal objetivo de este proyecto es realizar el ajuste y actualización del Plan de Ordenamiento Territorial que incluya la zona urbana y rural del municipio de Quibdó, y como resultado de esto articular a este las respectivas acciones que se han venido trabajando de manera particular y que impactan directamente en la calidad de vida de los habitantes, la ocupación y uso efectivo del territorio. Apuntándole a la **META** REALIZAR MEJORAMIENTO DE VÍAS EN LA ZONA RURAL Y URBANA DEL MUNICIPIO DE QUIBDÓ, MEJORAMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DE PUENTES PEATONALES Y VEHICULARES. **OBJETIVO ESPECIFICO** MEJORAR LAS VIAS URBANAS Y RURALES QUE COMUNICAN A LA POBLACION DEL MUNICIPIO DE QUIBDO. **PRODUCTO 1.1** VIA URBANA MEJORADA, **ACTIVIDAD 1.1.3** FORTALECER LA GESTION DE LA MISIONALIDAD DE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA.

Para armonizar todos estos conceptos de organización de ciudad, la secretaria de infraestructura debe contar con un grupo humano responsable del proceso de realización de visitas técnicas a distintos sectores de la ciudad, con el fin de verificar el estado de la infraestructura de puentes del Municipio de Quibdó, con el fin de hacer los diagnósticos que permitan mejorar las condiciones de los mismos y brindar espacios de calidad a la comunidad para ello requiere los servicios de un profesional, con conocimiento y experiencia de prestar sus servicios en el énfasis de la ingeniería y/o arquitectura, con el fin de cumplir con las metas establecidas en el plan de desarrollo municipal.

Como consecuencia, se requiere contratar un profesional en Ingeniería Civil y/o arquitectura, que se encargue de la proyección y revisión de numerosos actos que surgen de las actividades técnicas tales como diagnóstico, diseño, presupuesto, apoyo en la elaboración de proyectos, revisión y seguimiento a las obras lideradas por la Secretaría de Infraestructura en materia de puentes en las vías Urbanas del Municipio de Quibdó de conformidad con lo descrito en la precedencia.

Aunado a ello, y de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, con la firma del presente documento se certifica que la persona natural seleccionada está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y ha demostrado la idoneidad, por lo cual no fue necesario contar con más ofertas.

Finalizando, dicha contratación se encuentra incluida en el plan de adquisiciones de la vigencia 2024. Por lo anterior, se considera procedente su contratación.

3. ANALISIS DEL SECTOR Y ESTUDIO DEL MERCADO

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector G-EES-02 de Colombia Compra Eficiente, el análisis del sector en un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, depende del objeto y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural, conforme a lo indicado en la primera parte del presente documento.

Con base a la necesidad antes descrita y en aras de dar cumplimiento a una de las obligaciones que tiene la secretaria de infraestructura, como es la de mejorar las vías urbanas del Municipio de Quibdó y para ello se necesita la realización de diagnóstico (visita de campo, levantamiento topográfico, diseños de puentes, presupuesto de obra, supervisión de obra, actas, informes y las demás que el jefe inmediato le asigne de conformidad con el perfil profesional).

Teniendo en cuenta el objeto y las actividades que se pretenden contratar, y en armonía con las condiciones de la Resolución No.0050-1 del 11 de enero de 2024 mediante el cual se establece la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Alcaldía, para la vigencia 2024, para este perfil se requiere:

1. **Formación exigida al contratista:** Título profesional en Ingeniería Civil y/o Arquitecto, especialista en interventoría de proyectos y obras.

2. **Experiencia del contratista:** De 25 a 36 meses de experiencia relacionada.

   De acuerdo con las contrataciones de personal interdisciplinario para la dependencia de la Secretaria de infraestructura realizadas para la vigencia anterior, se tiene que el tipo de actividades que requieren ha sido desarrollado por personal contratado con perfiles semejantes al reseñado, previstos en la categoría 11 teniendo en cuenta la tabla de honorarios definida para esta vigencia por la Entidad.

4. OBJETO A CONTRATAR

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROCESOS TÉCNICOS, ESTRUCTURACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS Y APOYAR EL SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE QUIBDÓ.

5. CODIFICACIÓN UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80111607	80- Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios Administrativos	11- Servicios de recursos humanos	16 – Servicios de personal temporal	07 – Servicio Temporales de Ingeniería

6. ESPECIFICACIONES

6.1 PLAZO: DOS (02) MESES Y VEINTIDOS (22) DIAS SIN EXCEDER 31 DE DICIEMBRE DE 2024 contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

6.2 Lugar de Ejecución y/o entrega: Las actividades a realizar se ejecutarán en la secretaria de Infraestructura de la Alcaldía Municipal de Quibdó – Chocó.

6.3 Valor: El valor del contrato es la suma de **CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 14.872.067) M/CTE** valor que incluye todos los impuestos, tasas y contribuciones.

6.4 Forma y Requisitos de pago: La Entidad pagará al contratista el valor del contrato mediante mensualidades vencidas por valor de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN MIL PESOS M/CTE. ($ 5.441.000,00)** cada una o proporcionalmente al tiempo de servicio efectivamente prestado, de los cuales se efectuarán los descuentos de ley.

Los pagos se realizarán previa presentación de la cuenta de cobro, factura o documento equivalente, el informe de actividades aprobado por el supervisor y adjuntando la constancia de cumplimiento del pago de los aportes al sistema general de seguridad social en salud, pensiones y ARL.

PARÁGRAFO PRIMERO: La ENTIDAD no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al CONTRATISTA cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Teniendo en cuenta que los servicios contratados son de tracto sucesivo, en caso de terminación anticipada, solo habrá lugar al pago del tiempo de prestación efectiva del servicio. Para lo cual se deberán cumplir los requisitos establecidos para el último pago.

6.5. Vigilancia y Supervisión. La supervisión del contrato estará a cargo de la persona que directamente sea designada por el (la) Alcalde(a), quien deberá cumplir con las obligaciones descritas en la Ley y en el Manual de Interventoría y Supervisión vigente de la Alcaldía, entre ellas las siguientes:

1. Realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato por parte del CONTRATISTA.
2. Solicitar al CONTRATISTA informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.
3. Mantener informada a la Entidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.
4. Verificar que las garantías se encuentren vigentes por el término previsto contractualmente y mantener informada a la aseguradora de los requerimientos que se haga al CONTRATISTA respecto de la garantía. (Si aplica)
5. Verificar el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de los requisitos exigidos para el pago.

6.6. Profesional responsable del proceso de contratación: Se designa como responsable del proceso de contratación, a Víctor Maturana Rodríguez, contratista de la Secretaria General (e) quien será el encargado del seguimiento hasta la designación de supervisor del contrato que se genere a partir del presente estudio previo.

6.7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

6.7.1. DEL CONTRATISTA

A. GENERALES

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con el Municipio.
2. Contar con los elementos necesarios para la debida ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
3. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
4. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
5. Asistir y brindar apoyo en los asuntos que el Municipio requiera referente al cumplimiento del objeto contractual.
6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio para la correcta ejecución del mismo.
7. Presentar oportunamente todos y cada uno de los documentos exigidos por el Supervisor.
8. Presentar al supervisor un informe mensual de las actividades realizadas en el periodo y los documentos requeridos para el pago. Una vez finalice el objeto contratado, entregar al supervisor del contrato un informe final de ejecución y los archivos que se hubieran generado durante la ejecución del contrato en un Backup de toda la información y actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato. Asimismo, entregar toda la documentación física, de lo cual se dejará relación en el informe final del contrato.
9. Guardar la debida confidencialidad sobre la información a la cual tuviera acceso.

10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y retrasos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
11. Realizar los pagos al sistema de Seguridad Social: Salud, Pensión y Riesgos Laborales, mes vencido (Decreto No. 1273 de 2018), de acuerdo con las bases de cotización establecidas en el artículo 135 de la Ley 1753 de 2015, de conformidad con la Ley 100 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios. **PARÁGRAFO:** Obligación postcontractual. Dentro del mes siguiente a la terminación del contrato, el contratista deberá presentar al Municipio el comprobante de pago al sistema de Seguridad Social: Salud, Pensión y Riesgos Laborales del último periodo pagado. El incumplimiento de esta obligación no da lugar al inicio de un procedimiento sancionatorio, pero sí genera el debido reporte de la omisión del Contratista a el Municipio de Gestión Pensional y Parafiscales UGPP y al Ministerio de Salud y Protección Social, o las entidades que hagan sus veces.
12. En cumplimiento del Decreto 723 de 2013, el Contratista tendrá un plazo de un (1) mes contado a partir de la suscripción del acta de inicio para presentar el certificado del examen preocupacional al Municipio. El certificado será necesario para que el supervisor autorice el pago de la primera cuenta de cobro.
13. Cuando el Municipio requiera para garantizar la confidencialidad y seguridad de la información a través de los aplicativos o herramientas para el desarrollo del objeto contractual se requiera entregar al contratista equipos, herramientas, computador, u otros bienes de uso exclusivo de la Entidad, el contratista al terminar el presente contrato deberá hacer entrega de los bienes al servidor público encargado de las funciones del Almacén, o a la persona que él designe. No obstante, el contratista deberá responder tanto por la conservación y uso adecuado de los mismos, como por su deterioro o pérdida. El reintegro de los bienes por parte del contratista se hará de acuerdo al procedimiento establecido por la Entidad, y deberá anexar al informe final del contrato el certificado de recibo a satisfacción de los bienes o elementos.
14. Reintegrar del carné de identificación como contratista del Municipio o elementos de ingreso (cuando aplique), el día de terminación del contrato. El contratista deberá hacer el reintegro a la Secretaría General o la persona que se designe, quién le expedirá la constancia de recibo del mismo.
15. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley que pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho ilegal. Cuando se presenten tales situaciones el contratista deberá informal tal evento al Municipio y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la caducidad del contrato conforme lo establece el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

16. Las demás que se requieren para el cumplimiento del objeto del presente contrato que se originen de su naturaleza y de los estudios previos.

B. ESPECIFICAS

1. Apoyar a la administración en la elaboración de proyectos en materia de infraestructura de puentes en el Municipio de Quibdó.
2. Realizar visitas a las comunas del Municipio de Quibdó, con el fin de levantar información sobre el estado actual de la infraestructura delos puentes.
3. Apoyar en el proceso de levantamiento topográfico, diseños, presupuestos, diagnosticó de la necesidad o problema, estudios previos de las obras y/o intervenciones que se requieran hacer.

4. Prestar apoyo a la supervisión de las obras que contrate la administración en materia de infraestructura de puentes, mediante el seguimiento técnico, administrativo, financiero y económico.
5. Realizar las diferentes actas de inicio, suspensión, reinicio, modificación, informes de supervisión, recibo parcial, recibo final, acta de liquidación, acta de cierre, e.t.c
6. Entregar al secretario de Infraestructura, todos los veinticinco (25) de cada mes un informe técnico y otro informe fotográfico, según avance de la obra. En calidad de apoyo a la supervisión.
7. Las demás que asigne la administración de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de prestación de servicio en el marco del objeto del contrato.

6.7.2. DEL MUNICIPIO:

1. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado a través del Supervisor que sea designado para el efecto.
2. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA.
3. Realizar los pagos correspondientes, una vez se cumplan los requisitos establecidos para tal fin.

7. JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La ALCALDÍA no cuenta con el personal suficiente para adelantar las actividades, motivo por el que es necesaria su contratación para que coadyuve y apoye los procesos que adelanta la ALCALDÍA. En consecuencia, el proceso se deberá regir por lo dispuesto en el Estatuto General de contratación esto es la ley 80 de 1993 y su decreto reglamentario 1082 de 2015. De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 la Entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad y experiencia relacionada con el área a contratar.

En lo que respecta a los fundamentos jurídicos de la modalidad de selección por contratación directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, éstos se presentan a continuación: **CONTRATACIÓN DIRECTA** Mediante la modalidad de contratación directa solamente se podrá contratar lo que taxativamente señala el artículo 2 numeral 4 de la ley 1150 de 2007en concordancia con lo establecido en el en el Libro 2 Parte 2 Capítulo 2 Titulo 1 Sección 1 Subsección 4 del Decreto 1082 de 2015.

En el caso de la presente contratación:

- 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. (Art. 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015).

8. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Los requerimientos de experiencia y educación están definidos en la Resolución No. 0050-1 de 2024, mediante el cual se adopta la Tabla de Honorarios para la suscripción de contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.

Formación exigida al contratista: Título profesional en Ingeniería Civil y/o Arquitecto, especialista en interventoría de proyectos y obras.

Experiencia del contratista: De 25 a 36 meses de experiencia relacionada.

9. ANÁLISIS DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN:

En razón a la naturaleza del objeto del contrato, el tiempo de ejecución y el valor, se presenta la siguiente matriz de riesgo:

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	Retraso en el diligenciamiento y suscripción de formatos internos. Demora en la elaboración y perfeccionamiento del contrato por parte del contratante	Afectación de la planeación del contrato	3	2	5	MEDIO	ALCALDÍA	Revisar procesos, establecer sistemas de aseguramiento de calidad en los contratos, adoptar planes de contingencia	2	1	3	BAJO	SI	ALCALDÍA	Una vez se reúnan formatos internos y soportes requeridos para la contratación, se deben revisar tiempos del proceso y etapas de los procedimientos del sistema de calidad para ajustar lo que sea necesario	Una vez se tenga la totalidad de los documentos y se suscriba el contrato	Realizando el monitoreo por medio del sistema Orfeo de la trazabilidad de las actuaciones y estando atento al cumplimiento de los trámites requeridos	Una vez.
2	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Afectación de la reserva de que gocen legalmente documentos, patentes y procedimientos	Afectación de la ALCALDÍA y/o terceros	1	3	4	BAJO	CONTRATISTA	Revisar procesos, establecer sistemas de aseguramiento de calidad en los contratos, adoptar planes de contingencia	1	2	3	BAJO	NO	CONTRATISTA	Cuando se presenten solicitudes o requerimientos relacionadas con el manejo de la información reservada del contrato	Expedición de recomendaciones para el manejo de información por parte del Supervisor y revisión del tema en los procedimientos del sistema de calidad.	Verificando que el contratista de cumplimiento a los lineamientos	Permanente
3	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Vencimiento de plazos legales o de procedimientos internos	Afectación de la ALCALDÍA y/o terceros	1	3	4	BAJO	CONTRATISTA	Revisar procesos, establecer sistemas de aseguramiento de calidad en los contratos, adoptar planes de contingencia	1	2	3	BAJO	NO	CONTRATISTA	Cuando se presenten solicitudes o requerimientos donde se señale la inactividad en la gestión contractual y el vencimiento de plazos legales o de procedimientos internos	Expedición de recomendaciones para el manejo de tiempos de respuesta por parte del Supervisor y/o oportunidad en la gestión contractual y revisión del tema en los procedimientos del sistema de calidad.	Verificando que el contratista de cumplimiento a los requerimientos	Permanente

4	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	DE LA NATURALEZA	Enfermedad, viral o general que pueda afectar al contratista impidiéndole ejecutar sus actividades, poniendo en riesgo su salud y vida	Afectación de la ALCALDÍA y el contratista	1	3	4	BAJO	CONTRATISTA	Reducir la probabilidad de ocurrencia, divulgando y difundiendo programas de prevención - Así como acatando las instrucciones impartidas por el Gobierno Nacional y Distrital	1	2	3	BAJO	SI	CONTRATISTA – SUPERVISOR	Desde el inicio de la ejecución del contrato	Cumplido el plazo de ejecución del contrato	Verificando con el contratista su estado de salud	Mensual

10. ANÁLISIS DE RIESGOS LABORALES

En el evento en que las actividades a realizar por el contratista se encuentren clasificadas en nivel de riesgo I y III el pago de los aportes a la ARL correrá por cuenta del contratista. Si las actividades se encuentran clasificadas en niveles de riesgo IV y V el pago correrá por cuenta de la Entidad.

Efectuado el análisis de acuerdo con el Decreto 768 de 2022 y teniendo en cuenta las obligaciones asignadas al contratista, las cuales son de carácter administrativo, se establece que está clasificado en el nivel de riesgo I, (riesgo de oficina), por lo tanto, el pago de aportes a la ARL corre por cuenta del contratista.

11. GARANTÍAS

De acuerdo con la cuantía y naturaleza del contrato no se hace necesario requerir garantía única, en virtud de lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5, del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que en la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria. Se determina la no exigencia de garantías, en atención a que el CONTRATISTA asumirá por su cuenta y riesgo todos los imprevistos tanto económicos como físicos que conlleven la ejecución del contrato.

Aunado a ello, atendiendo la naturaleza del mismo, los pagos se efectuarán de manera posterior y parcial al vencimiento de cada mes, previa certificación de los servicios pactados por parte del supervisor del contrato.

12. ANEXOS

1.	Certificación de insuficiencia de personal
2.	Estudios previos
3.	Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP)
4.	Hoja de vida (Formato Función Pública) debidamente actualizado en SIGEP, firmada y con fecha
5.	Copia del documento de identidad
6.	Acreditación de situación militar conforme al numeral 9. De la Circular externa única expedida por Colombia Compra (27/12/2023)
7.	Copia de la tarjeta o matricula profesional (si la profesión la requiere para el ejercicio)
8.	Certificado de la vigencia y antecedentes de la tarjeta profesional

	Documentos que acreditan formación académica
1.	Documentos que acreditan experiencia laboral y/o profesional
2.	Copia del registro único tributario-RUT (resolución 139 del 2012 de la DIAN)
3.	Certificado de antecedentes disciplinarios – procuraduría General de la Nación (vigente no mayor a 90 días)
4.	Certificado de antecedentes fiscales – Contraloría Nacional (vigente no mayor a 90 días)
5.	Verificación de antecedentes judiciales – Policía Nacional (vigente no mayor a 90 días)
6.	Constancia del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC (vigente no mayor a 90 días)
7.	Constancia declaración "Aplicativo de la Ley 2013" (SIGEP) – Bienes y rentas – Conflicto de interés https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth
8.	Paz y salvo Municipal
9.	Certificación de afiliación a ARL (una vez se tenga contrato)
10.	Acreditación de Afiliación a Sistema de Pensiones de fecha reciente (vigente no mayor a 30 días)
11.	Acreditación de Afiliación a EPS de fecha reciente (vigente no mayor a 30 días)
12.	Certificado no estar en registro Nacional de deudores alimentarios moroso, numeral 1 del articulo 6 la ley 2097 de 2021 (vigente no mayor a 90 días)
13.	Certificación bancaria cuenta personal activa (vigente no mayor a 90 días)
14.	Formato de Autorización de tratamiento de datos personales (diligenciado en su totalidad)
15.	Certificación de estar inscrito en Secop II (captura de pantalla, con registro completo)
16.	Declaración juramentada para prevenir conflicto de interés en materia contractual (vigente no mayor a 90 días)
17.	Certificado de idoneidad y experiencia
18.	Consulta de inhabilidades delitos sexuales (en caso de que aplique, según lo establecido en la ley 1918 de 2018) (dirigido a la entidad)
19.	Examen medico
20.	Oferta de servicios

HOBNER JAVIER RENTERIA ARCOS
Secretario de Infraestructura
Municipio De Quibdó

Proyectó: Guido Rentería
Cargo: Profesional Universitario
Dependencia: Infraestructura
Firma:

Revisó: Hobner Javier Renteria Arcos
Cargo: secretario de Infraestructura.
Dependencia: Infraestructura
Firma:

V/Bueno: Hobner Javier Renteria Arcos
Cargo: secretario de Infraestructura
Dependencia: Infraestructura
Firma:

Los firmantes, que hemos revisado el documento, lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigente; por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.