OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL PROCESO DE RECUPERACIÒN DE CARTERA, FISCALIZACIÓN, REPORTE DE INFORMACIÓN PRESUPUESTAL EN PLATAFORMA GESTIÒN TRANSPARENTE Y PROCESOS PRESUPUESTALES DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE ANGELOPOLIS - ANTIOQUIA
DEPENDENCIA:	**SECRETARIA DE HACIENDA**

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato. Estos deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del proceso de contratación y contener los siguientes elementos:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

El Municipio de Angelopolis es una entidad territorial del orden municipal, cuyo accionar se enmarca en lo que establece el artículo 2 de la Constitución Política de 1991 de la siguiente manera: "*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 la vida 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.*

Es por ello, que en cumplimiento de las disposiciones constitucionales y en concordancia con el plan de desarrollo UNIDOS POR EL CAMBIO 2024-2027 línea 5 UNIDOS POR UN ANGELÓPOLIS CON UN GOBIERNO CERCANO Y TRANSFORMADOR" en su componente Sector: Gobierno territorial. Programa: Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial, Programa: Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública.

La propuesta de trabajo de la presente administración está basada en el servicio a la comunidad, la gestión, el trabajo firme y constante por reducir las necesidades básicas insatisfechas de la población, como fin principal para el mejoramiento de la calidad de vida de los Angelopolitanos. Para lograr estos propósitos se debe continuar con las diferentes acciones que permitan mantener la solidez de las finanzas, velar por los intereses de la comunidad y salvaguardar los ingresos del ente territorial, mediante la generación de ingresos y acciones encaminadas a frenar la evasión y elusión fiscal.

Para la secretaria de Hacienda es imperativo garantizar la eficiente y oportuna gestión de recaudo respecto de los mismos, dada la misión de la dependencia, la cual se resume en desarrollar la política fiscal del Municipio para asegurar la financiación de los programas y proyectos de inversión pública, que se contemplen en el Plan de Desarrollo Municipal para el normal funcionamiento de la Administración y el cumplimiento oportuno de las obligaciones a su cargo.

Para el cumplimiento de sus obligaciones con los entes de control, la Secretaria de Hacienda requiere un apoyo contable para que realice el acompañamiento a los procesos y subprocesos en el reporte de información financiera y presupuestal a los diferentes ministerios y órganos de control del municipio de Angelopolis -Antioquia: (gestión trasparente) que está cargo de esta dependencia, y que tenga capacidad de desarrollar de manera efectiva en los diferentes procesos, por lo cual se hace necesario el apoyo técnico.

En ese orden de ideas teniendo como gran objetivo el fortalecer las finanzas municipales, requiere para ello mejorar los procesos administrativos y financieros propios de la dependería, entre los cuales se destaca el de fiscalización en los principales impuestos del municipio, como lo son el impuesto predial y el de industria y comercio donde los resultados han sido más favorables, ya que se generan desde allí los mayores ingresos al municipio, es imperativo para el recaudo que en el área de industria y comercio para lo cual se debe contar con un apoyo contable para que realice las actividades de apoyo y acompañamiento a dicho proceso de fiscalización.

La secretaria de hacienda dentro de su área administrativa requiere un apoyo contable para que realice los diferentes procesos y procedimientos como también así el apoyo en el cargue correspondiente en la plataforma de gestión transparente, dado que en la secretaria de hacienda no hay una persona que pueda apoyar este tipo de actividades requiere contratar una persona con esta capacidad.

Dentro de las funciones propias de la secretaria de hacienda está la de cumplir de manera efectiva la misión y los objetivos de la dependencia a la que se encuentra adscrito y la ejecución de los procesos en que interviene en razón a cargo.

Con fundamento en lo anterior y careciendo de personal de planta que pueda realizar los diferentes procesos y procedimientos, la Administración Municipal requiere contratar un apoyo contable para apoyar dichas actividades.

2. ANALISIS DEL SECTOR RELATIVOS AL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

2.1. Análisis de la demanda.

Las contrataciones previas del Municipio de Angelópolis de bienes o servicios similares han sido:

NÚMERO DE CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO
CD-047-2024	$15.600.000	6 MESES
CPS-198-2023	$11.250.000	138 DIAS
CD-035-2020	$15.717.066	6 MESES

3. OBJETO A CONTRATAR Y SUS ESPECIFICACIONES

PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL PROCESO DE RECUPERACIÓN DE CARTERA, FISCALIZACIÓN, REPORTE DE INFORMACIÒN PRESUPUESTAL EN PLATAFORMA GESTIÓN TRANSPARENTE Y PROCESOS PRESUPUESTALES DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE ANGELOPOLIS – ANTIOQUIA.

3.1. Clasificador de bienes y servicios:

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
F Servicios	80 Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	8011 Servicios de recursos humanos	801116 Servicio de persona temporal	80111601 Servicio de persona temporal
F Servicios	80 Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	8012 Servicios legales	801216 Servicios de derecho commercial	80121610 servicios legales de cobro de deudas o cartera.
F Servicios	84 Servicios financieros y de seguridad	8411 Servicios de contabilidad y auditorias	841118 Asunto y preparación de impuestos	84111801 gestores fiscales

Código UNSPSC: 80111601 Servicio de persona temporal.

80121610 servicios legales de cobro de deudas o cartera.

84111801 gestores fiscales

3.2 Alcance del objeto: El alcance del objeto contractual consiste en la prestación de servicios de apoyo a la Secretaría de Hacienda.

3.3 Especificaciones Técnicas Del Objeto A Contratar

1. Realizar el cargue de los movimientos presupuestales a la plataforma de gestión transparente.
2. Apoyar el cargue del presupuesto para cada vigencia en gestión transparente y actualizar la armonización del presupuesto con el nuevo plan de desarrollo en gestión transparente.
3. Apoyo en la recolección de la información para la rendición Anual a gestión transparente lo que corresponde al tema financiero presupuestal y contable a cargo de la Secretaría de Hacienda.
4. Apoyo a los procesos presupuestales de la Secretaría de Hacienda.
5. Apoyo al proceso de fiscalización a los contribuyentes del impuesto de industria y comercio.
6. Apoyo al proceso de fiscalización a los contribuyentes del impuesto predial.
7. Apoyo con archivo del proceso de fiscalización y recuperación de cartera del municipio de Angelópolis.

8. Apoyo seguimiento a bases de datos de los contribuyentes en el proceso de fiscalización y recuperación de cartera.
9. Gestión del archivo de los contribuyentes del Impuesto de Industria y Comercio.
10. Apoyo en formatos o bases de datos que se deban realizar parametrizaciones o ajustes desde el sistema Aries para tema de recuperación de cartera, cobro y fiscalización.
11. Realizar las conciliaciones de las cuentas bancarias del municipio.
12. Apoyo en demás actividades asignadas por supervisor durante ejecución del contrato.

3.4 FORMACIÓN ACADÉMICA: Ser mínimo Técnico o tecnólogo en áreas administrativas, contables, financieras o afines.

EXPERIENCIA GENERAL: Acreditar como mínimo dos (2) años de experiencia, acreditados a través de contratos, certificaciones, actas de inicio suscritos con el sector público o privado a fines con el área objeto del contrato.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Acreditar como mínimo un (1) año de experiencia relacionada en el área contable o administrativa, acreditados a través de contratos, certificaciones, actas de inicio suscritos con el sector público o privado a fines con el área objeto del contrato.

Documentos requeridos:

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Fotocopia de la libreta militar (si es hombre menor de 50 años).
- Fotocopia de la tarjeta profesional (si aplica).
- Registro Único Tributario (RUT) actualizado.
- Certificado de no sanciones (Procuraduría, Contraloría, Policía, medidas correctivas, delitos sexuales). Estos certificados serán verificados por la entidad contratante.
- Copia del diploma o el acta de grado (FORMACION ACADEMICA)
- Certificados laborales o contractuales.
- 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.
- Formato de Declaración de bienes y rentas, completamente diligenciada y firmada. (SIGEP).
- Certificado de afiliación a EPS.
- Fondo de Pensiones.
- Certificado REDAM.
- Paz y Salvo expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal.
- Suscripción del Compromiso Anticorrupción.
- Certificado de no sanciones y multas.
- Certificado de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses.
- Examen pre ocupacional vigente.

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato, su alcance y la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y que puedan generarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios
3. Realizar las reuniones con el supervisor del Contrato tanto al inicio como durante la ejecución del mismo. La periodicidad de las reuniones será acordada, con el fin de verificar el desarrollo del Contrato y elaborar las actas que documenten el estado del mismo.
4. Mantener la confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del Contrato.

5. Elaborar todos los informes relacionados con la ejecución del Contrato, solicitados por el supervisor del Contrato, los cuales deberán ser por escrito, elaborados de manera clara y precisa.

6. Informar oportunamente al contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución y la Ley.

7. Realizar los pagos correspondientes al sistema de seguridad social de salud y pensiones, teniendo en cuenta la normatividad vigente.
8. Cubrir los costos de las garantías a que haya lugar para su contratación (cuando apliquen).
9. Presentar oportunamente el informe de pago entre el primero (1) y el segundo (2) día de cada mes.
10. En los casos en los cuales se lleve a cabo la entrega de algún bien inmuebles de propiedad del Municipio al Contratista para el ejercicio del contrato, este tendrá bajo su custodia los mismos, una vez terminado el contrato los inmuebles se devolverán.
11. Atender las recomendaciones que sean formuladas por el supervisor del contrato para efectos de ejecutar en debida forma el objeto.
12. Entregar informe mensual sobre los productos, de tal forma que la ejecución del objeto contractual y la entrega de los productos inherentes a este, sean medibles y cuantificables en cuanto a oportunidad, calidad y cantidad teniendo en cuenta los siguientes puntos:
    - Consolidado de documentos administrativos realizados y estado de los mismos.
    - Registro fotográfico.

4.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Expedir el respectivo registro presupuestal
2. Designar a un funcionario de planta para que ejerza la supervisión del contrato, el cual realizara el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato.
3. Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales
4. Comunicar al contratista por escrito con la debida oportunidad las observaciones sobre la ejecución del contrato
5. Cancelar al contratista oportunamente el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones señalas en los estudios previos y el contrato, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual
6. Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata.
7. Convocar oportunamente al contratista cuando se requiera.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN JURÍDICA

La modalidad de selección se encuentra establecida en el Artículo 2 numeral 4, literal h de la ley 1150 de 2007, así:

"...Articulo 2. De las modalidades de selección: 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 de conformidad a lo establecido en el artículo 81 del Decreto 1510 de 2013, compilado en el artículo 2.2 .1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

"...Articulo 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 este 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 la cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferente a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como las relacionadas con actividades operativas, logísticas o asistenciales.

Frente al particular la Corte Constitucional en Sentencia C-154 de 1997 indica lo siguiente: "El contrato de prestación de servicios se celebra por el Estado en aquellos eventos en que la función de la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas con la entidad oficial contratante o cuando requiere de conocimientos especializados, para lo cual se

establecen las siguientes características: a. La prestación de servicios versa sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional de una persona en determinada materia, con la cual se acuerdan las respectivas labores profesionales. b. La autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y científico, constituye el elemento esencial de este contrato. c. La vigencia del contrato es temporal y, por lo tanto, su duración debe ser por tiempo limitado y el indispensable para ejecutar el objeto contractual convenido. Por último, no es posible admitir confusión alguna con otras formas contractuales y mucho menos con los elementos configurativos de la relación laboral, razón por la cual no es procedente en aquellos eventos el reconocimiento de los derechos derivados de la subordinación y del contrato de trabajo en general, pues es claro que si se acredita la existencia de las características esenciales de éste quedará desvirtuada la presunción establecida en el precepto acusado y surgirá entonces el derecho al pago de las prestaciones sociales en favor del contratista, en aplicación del principio de la primacía de la realidad sobre las formas en las relaciones de trabajo."

Así las cosas, el contrato de prestación de servicios es una modalidad de vinculación con el Estado de tipo excepcional que se justifica constitucionalmente si es concebida como un instrumento para atender funciones ocasionales, que son aquellas que no hacen parte del "giro ordinario" de las labores encomendadas a la entidad, o que, siendo parte de ellas, no pueden ejecutarse con empleados de planta o requieren de conocimientos especializados; vinculación que en ningún caso debe conllevar subordinación.

Finalmente, establece el artículo 32 de la ley 80 de 1993 "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"

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 conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el* término estrictamente indispensable."

Se deja constancia que actualmente en la planta de personal del Municipio de Angelópolis no se cuenta con la persona para ejecutar las actividades objeto del presente estudio previo.

6. DURACIÓN DEL CONTRATO: El contrato tendrá una duración de **seis (6) meses**, igual a 180 días contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

7. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El valor estimado del contrato es de **QUINCE MILLONES DE PESOS M/L ($15.000.000)** incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. los cuales están respaldados por el certificado de disponibilidad presupuestal No 00019 expedido el catorce (14) de enero de 2025por la Secretaría de Hacienda.

Para determinar el valor del contrato se tuvieron en cuenta las siguientes variables:

ANÁLISIS DE COSTOS			
Duración del contrato: Seis (6) Meses o Ciento Ochenta (180) días			
Producto	**Cantidad**	**Unidad**	**Valor Unitario**
Honorarios profesionales	1	Dia	$ 83.333
Costo Total Por Treinta (30) días Incluye Iva			$ 2.500.000
GASTOS GENERALES ASUMIDOS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE: Municipio de Angelópolis			
Pago de los honorarios pactados, acorde con lo definido en los estudios previos y en el contrato.	Municipio de Angelópolis		
GASTOS ASUMIDOS POR EL CONTRATISTA:			
Seguridad Social y riesgos laborales	28.5% sobre el 40% de los honorarios profesionales, más el porcentaje que corresponda por riesgos profesionales. Asumidos por el contratista.		
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 DEL CONTRATO IVA INCLUIDO			**$ 15.000.000**

8. FORMA DE PAGO: La Entidad Territorial pagará al CONTRATISTA el valor del contrato en cuotas mensuales o fracción de mes ejecutada de la siguiente manera:

- La Entidad Territorial pagará al contratista el valor del contrato en cuotas mensuales correspondientes a 30 días calendario por el valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($ 2.500.000)** o lo correspondiente a la fracción de mes efectivamente ejecutada.

9. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

Si bien no se aplican criterios de selección de la oferta por tratarse de una contratación directa, el presente proceso está determinado en función de la idoneidad y la experiencia establecida en el perfil. Esto de acuerdo a lo establecido en el Numeral 3 del Artículo 32 de la ley 80 de 1993 y el Articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la entidad territorial puede contratar directamente la prestación de servicios con la persona natural o jurídica que este en capacidad de realizar el objeto del contrato siempre y cuando demuestre experiencia e idoneidad en el caso particular que se trate, sin que sea necesario obtener varias propuestas.

10. ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLO: De acuerdo con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 el Municipio identificó los siguientes riesgos asociados al presente proceso

de contratación:

N	Etapa	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad de ocurrencia	Categoría (nivel de riesgo)	Acciones	Monitore o y revisión
1	Ejecución	Incumplimiento total o parcial de las obligaciones establecidas en el contrato	Entrega inoportuna del servicio	Improbable	Medio	Implementación de medidas de seguridad por parte del contratista	Supervisión Mensual
2	Ejecución	Retraso en la ejecución contractual por factores de orden público e Inseguridad	Entrega inoportuna del servicio	Improbable	Medio	Implementación de medidas de seguridad por parte del contratista	Supervisión Mensual
3	Ejecución	Incumplimiento del contratista con el plazo establecido para la ejecución del Contrato	Entrega inoportuna del servicio	Improbable	Medio	Implementación de medidas de seguridad por parte del contratista	Supervisión Mensual
4	Ejecución	Falta de recursos y apoyo logístico para la supervisión del proyecto	Mala supervisión	Medio	Raro	Implementación de medidas de descongestión, según se requiera en la dependencia	Supervisión Mensual
5	Ejecución	Pago tardío de las cuentas de cobro o suspensión del contrato por deficiente disponibilidad de recursos Presupuestal	Posibles demandas contra el Municipio	Alto	Raro	Implementación de controles por parte de la supervisión	Supervisión Mensual
6	Ejecución	Incumplimiento en el pago de aportes al sistema de seguridad social por parte del Contratista	Posibles faltas disciplinarias	Menor	Raro	Implementación de controles por parte de la supervisión	Supervisión Mensual

11. ACUERDO COMERCIAL

Los procesos que se adelantan mediante la modalidad de contratación directa no están sometidos a la evaluación de acuerdo comercial, de acuerdo con el manual CCE-EICP-MA03 versión 01 de Colombia Compra Eficiente.

12. CONVOCARORIAS LIMITADAS A MYPIMES

La Convocatoria limitada a MYPIME no aplica para la contratación directa

13. GARANTÍAS QUE SE REQUIEREN EN EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN.

En cumplimiento de lo dispuesto en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el Numeral 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 la entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de contratación directa, en ese orden de ideas, para el presente proceso no se solicitarán garantías.

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	El municipio de Angelópolis – Antioquia. NIT. 890.981.493-5

Amparo	Vigencia	Valor Asegurado	A/NA
1. Buen manejo y correcta inversión del anticipo: Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Entidad Estatal con ocasión de: *(i) la no inversión del anticipo; (ii) el uso indebido del anticipo; y (iii) la apropiación indebida de los recursos recibidos en calidad de anticipo.*	Esta garantía debe estar vigente hasta la amortización del anticipo.	El valor de esta garantía debe ser del cien *por ciento (100%)* de la suma establecida como anticipo, ya sea esta en dinero o en especie.	APLICA ( ) NO APLICA (X)
2. Devolución del pago anticipado. Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Entidad Estatal por la no devolución total o parcial del dinero entregado al contratista a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar.	Esta garantía debe estar vigente hasta la liquidación del contrato, es decir, por el plazo de ejecución y mínimo 6 meses más, sin embargo, si pasado el término anterior el contrato no se ha liquidado se deberá ampliar el plazo de la garantía.	El valor de esta garantía debe ser el ciento por ciento (100%) del monto pagado de forma anticipada, ya sea este en dinero o en especie.	APLICA ( ) NO APLICA (X)
3. Cumplimiento del contrato: Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: *(a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales y el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.*	Esta garantía debe estar vigente hasta la liquidación del contrato, es decir, por el plazo de ejecución y mínimo 4 meses más, sin embargo, si pasado el término anterior el contrato no se ha liquidado se deberá ampliar el plazo de la garantía.	El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el **diez *por ciento (10%)*** del valor del contrato	**APLICA (X)** NO APLICA ( )
4. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.	Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más.	El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez por ciento (20%) del valor total del contrato.	APLICA ( ) NO APLICA (X)
5. Calidad del servicio. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los	Por el plazo de ejecución del contrato y 4 meses más, contados a partir de la fecha	El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el	**APLICA (X)**

perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	del acta de recibo final del servicio.	**diez *por ciento (10%)*** del valor del contrato.	NO APLICA ( )
6. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes. Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato.	Por el plazo de ejecución del contrato y 4 meses más, contados a partir de la fecha del acta de recibo final de los bienes.	El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el veinte *por ciento (15%)* del valor del contrato.	APLICA ( ) NO APLICA (X)
7.Responsabilidad civil extracontractual. protege al asegurado en caso de ser declarado responsable por haber causado daños a un tercero, ya sea a la persona o a sus bienes. Este seguro entraría a operar en el evento en que el asegurado deba reparar el daño causado.	su vigencia deberá ser igual al periodo de ejecución del contrato.	Su cuantía será equivalente 200 SMLMV	APLICA ( ) NO APLICA (X)

Tomador	• Personas jurídicas: La garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los socios. • Estructura plural: Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes y la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $9.150.250,10 aproximar a $9.150.251

14. SUPERVISIÓN

La Supervisión del Contrato estará a cargo de **DIANA CAROLINA FRANCO ARBOLEDA SECRETARÍA DE HACIENDA** o quien designe el ordenador del gasto.

15. CAUSALES DE TERMINACIÓN

El contrato se podrá dar por terminado por las siguientes causas:

- Por vencimiento del plazo pactado.
- Por mutuo acuerdo entre las partes.
- Por incumplimiento del contrato o algunas de las obligaciones contenidas en los documentos del contrato por parte de EL CONTRATISTA.
- Por fuerza mayor o caso fortuito.
- Por las demás causales estipuladas en la Ley.

16. 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 Angelópolis 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

17. VEEDURIAS CIUDADANAS

Las Veedurías Ciudadanas, establecidas de conformidad con la ley, podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y postcontractual de los procesos de contratación, haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante EL MUNICIPIO 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.

Municipio de Angelópolis
Diana Carolina
Secretaría de Hacienda

DIANA CAROLINA FRANCO ARBOLEDA
Secretaria de Hacienda

Proyectó	Revisó
Nombre: Diana Carolina Franco Arboleda Cargo: Secretaria de Hacienda	Nombre: Juan Luis Cardona Flórez Cargo: Asesor Jurídico Contratación

Los arriba firmantes, declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a los procedimientos internos de la alcaldía de Angelópolis, a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.