DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE CAREPA
H. CONCEJO MUNICIPAL - NIT 890985316-6

ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	
Fecha:	**ENERO 2025**
Entidad:	**CONCEJO MUNICIPAL**
Asunto:	**ESTUDIOS PREVIOS**

Se presenta el presente Estudio Previo de Conveniencia y Necesidad requerido, de conformidad con lo dispuesto en los numerales 7° y 12° del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, para adelantar la celebración del contrato requerido.

Aunado a lo anterior, el artículo 2.2.1.1.1.6.1 Decreto 1082 de 2015 establece la obligación de hacer un Análisis del Sector al que pertenece el Contratista y en el que se ofrece los bienes o servicios que está interesada la entidad Contratante, por lo cual en este mismo documento se incluyen los aspectos que corresponden a dicho análisis.

Es importante precisar, como lo advirtió la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente, que el deber de análisis contenido en este artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, tiene que cumplirse en todas las modalidades de selección de Contratistas.

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

Naturaleza Jurídica. El Municipio de Carepa es una entidad territorial fundamental de la división política administrativa del Estado colombiano, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que le señale la Constitución y la Ley, Carepa fue creado como Municipio del departamento de Antioquia mediante ordenanza 007 del 15 de diciembre de 1983. De conformidad con el Artículo 286 de la Constitución de 1991 se reconoce como ente territorial y según Ley 617 de 2000 se clasifica en categoría sexta Su división política se compone de y 4 corregimientos, conformada por 36 barrios y 60 áreas institucionales. Para ejecutar su misión, el Municipio tiene sus propias y legítimas autoridades, como son el Concejo Municipal como órgano colegiado y deliberante, integrado como lo ordena el artículo 312 de la Constitución Política, y de conformidad con el Art.18 cuenta con 71 Juntas de Acción Comunal; el alcalde Municipal, en calidad de órgano ejecutor, es elegido popularmente en cumplimiento de los consagrado en los artículos 314 y 315 de la carta política.

Powered by CamScanner

Que la ley 136 de 1194 Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios, en su CAPITULO III **RTÍCULO 21.- *Concejos Municipales.*** En cada municipio habrá una corporación administrativa, cuyos miembros serán elegidos popularmente para períodos de tres (3) años, y que se denominará Concejo Municipal, integrada por no menos de siete (7) ni más de veintiún (21) miembros.

Que el **ARTÍCULO 23.- *Período de sesiones.*** Los concejos de los municipios clasificados en categorías Especial, Primera y Segunda, sesionarán ordinariamente en la cabecera municipal y en el recinto señalado oficialmente para tal efecto, por derecho propio y máximo una vez por día, seis meses al año, en sesiones ordinarias así:

a) El primer período será en el primer año de sesiones, del dos de enero posterior a su elección, al último día del mes de febrero del respectivo año.

El segundo y tercer año de sesiones tendrá como primer período el comprendido entre el primero de marzo y el treinta de abril;

b) El segundo período será del primero de junio al último día de julio;

c) El tercer período será del primero de octubre al treinta de noviembre, con el objetivo prioritario de estudiar, aprobar o improbar el presupuesto municipal.

Los concejos de los municipios clasificados en las demás categorías, sesionarán ordinariamente en la cabecera municipal y en el recinto señalado oficialmente para tal efecto, por derecho propio, cuatro meses al año y máximo una vez (1) por día así: febrero, mayo, agosto y noviembre.

Si por cualquier causa los concejos no pudieran reunirse ordinariamente en las fechas indicadas, lo harán tan pronto como fuere posible, dentro del período correspondiente.

Que el **ARTÍCULO 38.- *Funciones de control.*** Corresponde al Concejo ejercer función de control a la administración municipal. Con tal fin, podrá citar a los secretarios, jefes de departamento administrativo y representantes legales de entidades descentralizadas, así como al Personero y al Contralor. Las citaciones deberán hacerse con anticipación no menor de cinco días hábiles y formularse en cuestionario escrito. El debate no podrá extenderse a asuntos ajenos al cuestionario y deberá encabezar el orden del día de la sesión. También podrá el Concejo solicitar informaciones escritas a otras autoridades municipales. En todo

Powered by CamScanner

caso, las citaciones e informaciones deberán referirse a asuntos propios del cargo del respectivo funcionario.

De acuerdo con lo estipulado en los artículos en mención, se hace necesario que el concejo adelante procesos de fortalecimiento interno, dentro de los cuales se encuentra el acompañamiento permanente y constante de un auxiliar administrativo que apoye y desempeñe funciones inherentes a las actividades desarrolladas en el área administrativa del concejo municipal.

Finalmente es de anotar que la ejecución de las funciones de auxiliar es complementarías a las desarrolladas por la secretaria ejecutiva del concejo municipal, esto atendiendo al volumen constante y en aumento de gestiones administrativas y de carácter archivístico del concejo municipal de Carepa.

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN			
2.1 Objeto:	*PRESTACION DE SERVICIOS COMO AUXILIAR PARA EL APOYO Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DEL CONCEJO MUNICIPAL*		
2.2 Clasificación UNSPSC:		**CÓDIGO UNSPSC:**	80101706 80111600 80120000
2.3 Autorizaciones y Permisos:	El señor, **JUAN CAMILO HIGUITA TUBERQUIA** identificado con la Cédula de ciudadanía Nro. **1.152.223.953** de Medellín, en calidad de presidente, en nombre y representación del CONCEJO DE CAREPA con NIT: 890.985.316-8 en uso y funciones delegadas a través del acta de posesión, cuenta con las autorizaciones y facultades para suscribir contratos de conformidad con las leyes 80 de 1993,1150 de 2007,1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales.		
2.4 Plazo para la Ejecución:	El plazo de ejecución del contrato será por DIEZ (10) meses		
2.5 Lugar de Ejecución:	**CONCEJO DE CAREPA**		
2.6 Banco de Proyectos:	**No Aplica**		

Powered by CamScanner

2.7 Obligaciones específicas del Contratista:	1. **Gestión Documental y Archivos:** o Recepción, clasificación y archivo de la documentación institucional. o Manejo y control de inventario documental. o Digitalización de documentos y organización de bases de datos. o Elaboración de informes sobre el estado de los archivos y documentos. 2. **Atención al Público y Correspondencia:** o Recepción y atención a los ciudadanos que se presenten en las oficinas del concejo. o Manejo y distribución de la correspondencia interna y externa. o Asistencia en la gestión de solicitudes y trámites administrativos. o Hacer el acompañamiento a la secretaria general del concejo en la Vigilancia y el cuidado con especial responsabilidad todos los documentos que reposan en el área física donde se presta el servicio. 3. **Soporte en la Elaboración de Actas y Documentos Oficiales:** o Elaboración y redacción de actas de sesiones y reuniones del Concejo Municipal. o Apoyo en la elaboración de documentos oficiales y su distribución interna. 4. **Manejo de Recursos Administrativos:** o Control y manejo de materiales de oficina y equipos informáticos. o Colaboración en la gestión de inventarios y suministros. 5. **Apoyo en la Elaboración de Informes y Estadísticas:** o Recopilación y análisis de información para la elaboración de informes. o Apoyo en la preparación de presentaciones y materiales para las reuniones del concejo. 6. **Otras Funciones Administrativas:** Realización de tareas adicionales relacionadas con la actividad administrativa del Concejo Municipal, según lo requiera la autoridad competente
2.8 Obligaciones generales del Contratista:	1. Presentar informes requeridos para la realización de los pagos y los demás relacionados con las actividades desarrolladas que le sean solicitados por el ordenador del gasto o supervisor del contrato,

Powered by CamScanner

	2. Actuar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del presente contrato y aun con posterioridad a este 3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho, 4. Guardar la debida reserva, confidencialidad y privacidad sobre los asuntos e información que conozca con ocasión a la ejecución del presente contrato, así como de todo aquello relacionado con el mismo, 5. Cumplir con las obligaciones tributarias a que hubiere lugar por razón el presente contrato. 6. Entregar la información que se genere con ocasión de la ejecución del presente contrato en forma oportuna y dentro de los términos solicitados por el supervisor para tal efecto 7. Ejecutar este contrato dentro de los parámetros legales establecidos para el desarrollo del objeto contractual, generando información fiable, oportuna y veraz, 8. Desarrollar las actividades objeto del presente contrato atendiendo las instrucciones, políticas y lineamientos que imparta el supervisor o la ordenadora del gasto. 9. Apoyar al Supervisor del contrato en la toma de decisiones desde su disciplina o competencia, si hubiere lugar. 10. Responder por los elementos, equipos y cosas que se le asignen para el desarrollo del presente contrato, y a la terminación del mismo reintegrarlo en las mismas condiciones que le fueron entregados salvo el deterioro natural de los mismos. 11. Estar y permanecer inscrito en el registro único tributario RUT 12. Cumplir con el objeto del contrato en las condiciones establecidas en el estudio previo, documentos anexos y complementarios de conformidad con el lineamiento técnico establecido en el presente documento.

Powered by CamScanner

	13. Facilitar la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimiento que se realicen. 14. El contratista deberá cumplir con la idoneidad, de manera que la actividad a ejecutar se realice en forma técnica y eficiente. 15. Estar al día con los pagos de seguridad social que le corresponda, de acuerdo en la cuantía establecida por la ley y oportunamente entregar al supervisor las respectivas constancias. El contratista que preste sus servicios no tendrá vinculación alguna por el municipio o cualquiera de sus dependencias. Cualquier reclamación que surja por el contratista será exclusivamente contra este; en consecuencias el municipio no será llamado a responder por ninguna de estas obligaciones por el contratista.
2.9 Obligaciones del MUNICIPIO DE CAREPA:	1. Entregar al CONTRATISTA la información y documentación que requiera, para el adecuado desarrollo y cumplimiento del contrato. 2. Impartir al CONTRATISTA directrices y orientaciones para el desempeño de las actividades propias del objeto contractual. 3. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, así como velar por el cumplimiento del mismo, a través del supervisor designado. 4. Realizar el pago al CONTRATISTA en la forma y condiciones pactadas y señaladas en la cláusula cuarta del contrato.
2.10 Supervisión y Control	La Supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor del CONCEJO DE CAREPA, estará a cargo del PRESIDENTE DEL CONCEJO. El Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4 y numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas que lo adicionen o modifiquen. El Supervisor adelantará, entre otras, las siguientes actividades: 1. Colaborar con el Contratista para la correcta ejecución del contrato. 2. Exigir el cumplimiento del contrato y de todas y cada una de sus estipulaciones.

Powered by CamScanner

	3. Impartir las instrucciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato. 4. Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas 5. Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir el Contratista. 6. Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse al Contratista. 7. Levantar y firmar las actas respectivas. 8. Informar oportunamente al CONCEJO DE CAREPA, sobre el desarrollo del contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir el Contratista. 9. Informar y remitir al CONCEJO DE CAREPA el acta de inicio del contrato (cuando se requiera) al día siguiente hábil a la fecha de su expedición, para la respectiva publicación en la plataforma SECOP II 10. Informar y remitir con una antelación de cinco (5) días hábiles, a la fecha prevista para la suscripción, las actas de suspensión, reinicio y cesión del contrato si a ello hubiera lugar, para que el CONCEJO DE CAREPA, proceda a la respectiva verificación, registro y publicación efectiva en la plataforma SECOP II 11.Solicitar y remitir con una antelación de cinco (5) días hábiles, a la fecha prevista para la suscripción, la solicitud de adición, modificación o terminación anticipada del contrato siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados, al CONCEJO DE CAREPA para la respectiva verificación, registro y publicación efectiva en la plataforma SECOP II 12.Publicar a través de la plataforma SECOP II todos los informes de supervisión emitidos durante la ejecución del contrato y los respectivos certificados de cumplimiento parcial y final dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. 13.Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato, si hubiere lugar. 14.Verificar mensualmente y como requisito para cada pago, que el Contratista se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en

Powered by CamScanner

	pensión y salud y pagos parafiscales conforme lo indica la normatividad vigente. 15.Las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del contrato. En ningún caso el Supervisor podrá exonerar al Contratista del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente. Se destaca que los servidores públicos o particulares que desempeñen funciones públicas y se les designe labores y obligaciones de supervisión están sometidos al Código Disciplinario Único, de conformidad con lo establecido en esa codificación y en la Ley 1474 de 2011.
2.11 Acto Administrativo Justificación:	De conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, el contrato que se llegue a realizar como producto del presente Estudio Previo, no requiere de acto administrativo que justifique la contratación directa.
3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, SU JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS	
3.1 Modalidad	Contratación Directa.
3.2 Tipo de Contrato:	Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.
3.3 Justificación:	Se contratará directamente con la persona NATURAL que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y experiencia requerida; entendiendo como tales los servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se deriven del cumplimiento de las funciones de la Entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales. En virtud de lo anterior y teniendo en cuenta que el servicio que se contrata se enmarca dentro de los parámetros señalados, se justifica entonces la Contratación Directa.
3.4 Fundamentos Jurídicos	La Modalidad de Contratación Directa, tiene su sustento jurídico en el numeral 4, literal h) del Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, reglamentada por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. El Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.2.1.4.9, dispone que, para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar

Powered by CamScanner

	directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad o experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas. El numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, dispone que: "Son Contratos de Prestación de Servicios los que celebren las entidades 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". De igual manera y al tenor de lo establecido en el Artículo 1° del Decreto 2209 de 1998, modificatorio del Artículo 3° del Decreto 1737 de 1998, emanados del Gobierno Nacional, los contratos de prestación de servicios con personales naturales o jurídicas, solo se podrán celebrar cuando: **a)** Cuando no existe personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán. **b)** Cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implique la contratación del servicio. **c)** Cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente.
4. ESTUDIO DEL SECTOR, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO	
4.1 Estudio del Sector:	En cumplimiento con las previsiones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, que dispone que las entidades estatales en la etapa de planeación deben realizar un análisis, para conocer el sector relativo al objeto que se pretende contratar y siguiendo las instrucciones dadas por la Agencia Nacional – Colombia Compra Eficiente, en la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector, tenemos

Powered by CamScanner

	que en materia de Contratación Directa, el Análisis del Sector se establece desde los aspectos: legales, organizacionales, comerciales, técnicos análisis del riesgo, dejándose claro que no será necesario que el CONCEJO DE CAREPA haga un estudio de la oferta y la demanda.
4.2 Aspectos Legales y Organizacionales Idoneidad:	El CONCEJO DE CAREPA requiere una persona natural, conocimientos y experiencia en materia de gestión administrativa, archivo y manejo de bases de datos.
4.3 Aspectos Comerciales y Técnicos - Experiencia:	Persona natural con formación técnica o bachiller con enfoque en gestión administrativa, atención a la ciudadanía, manejo de plataformas, archivística y las que sean requeridas para el correcto funcionamiento del concejo municipal.
4.4 Tipo de Remuneración:	El tipo de remuneración recomendada para la Prestación de Servicios objeto del proceso de contratación son los de honorarios.
4.5 Justificación del valor del Contrato	Como soporte del análisis económico del contrato, por ser un contrato que se caracteriza por ser *intuito personae*, es decir, que se suscribe por las calidades del contratista, el valor no se encuentra sujeto a las reglas del mercado sino al valor incalculable de la intelectualidad y del resultado satisfactorio de la labor encomendada. Así las cosas, para fijar los honorarios del Contratista se tuvieron en cuenta la idoneidad del futuro contratista, además realizar un análisis de la contratación histórica del CONCEJO DE CAREPA en vigencias anteriores.
4.6 Valor estimado del Contrato:	El valor del contrato es de **VEINTE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/C ($20.000.000)**
4.7 Forma de Pago:	El valor del contrato será desembolsado de la siguiente manera: 10 PAGOS MENSUALES IGUALES PREVIA PRESENTACIÓN DE INFORME DE ACTIVIDADES, dicho informe deberá contar con la evidencia pertinente del cumplimiento de las actividades desarrolladas durante el mes. EL CONTRATISTA acreditará el pago correspondiente a sus aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), en los montos y porcentajes establecidos por el Gobierno, con los respectivos comprobantes de pago original publicados en el SECOP II.

Powered by CamScanner

	En caso de terminación anticipada sólo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados y liquidados en forma proporcional. EL MUNICIPIO DE CAREPA no pagará ninguna suma de dinero al CONTRATISTA mientras este no haya cumplido previamente con los requisitos de ejecución del contrato que se celebra. El Contratista deberá aportar los documentos requeridos por el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II y las demás directrices impartidas por la Secretaría de Hacienda de la Alcaldía municipio de Carepa.		
4.8 Disponibilidad Presupuestal:	El pago del valor del contrato se hará con cargo al Código rubro 2.1.2.02.02.008 para la vigencia fiscal 2025, así:		
	CDP No.	**FECHA dd-mm-aaaa**	**VALOR**
	00025	21/01/202.5	$20.000.000

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	
No se aplican factores de selección por tratarse de un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la Gestión que se celebra mediante la modalidad de Contratación Directa, sin embargo, la contratación se celebrará teniendo en cuenta la idoneidad y la experiencia del Contratista reflejada en su hoja de vida. El expediente contractual que se publicará en la Plataforma SECOP II, deberá contener los siguientes documentos:	
Detalle	
ETAPA PRECONTRACTUAL	
Solicitud disponibilidad presupuesta	✓
Certificado de Disponibilidad Presupuestal o Certificado de Disponibilidad de Recursos	✓
Análisis del sector	✓
Estudios Previos	✓
ETAPA CONTRACTUAL **Los contratistas diligenciaran cada uno de estos documentos en la plataforma Secop II**	
NIT-RUT (Persona natural o jurídica y representante legal según sea el caso)	✓

Powered by CamScanner

Hoja de vida (gestionada del SIGEP I), conforme al perfil y condiciones requeridas en el Estudio Previo (Diplomas, certificaciones etc.)	✓
Copia de la cedula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal si es persona jurídica	✓
Copia de la libreta militar o certificación de definición de situación militar (Ley 780 de 2016)	✓
Antecedentes Fiscales persona natural y/o persona jurídica	✓
Antecedentes Disciplinarios persona natural y/o persona jurídica	✓
Antecedentes Judiciales	✓
Certificado Sistema Nacional de Medidas Correctivas (Ley 801 de 2016)	✓
Certificado de inexistencia del cargo expedido por la Subsecretaria de Talento Humano	✓
Tarjeta profesional vigente, certificado de antecedentes profesionales o acreditación de idoneidad	✓
Certificado de cuenta bancaria	✓
Anexo Contractual	✓
Registro Presupuestal	✓
Garantía única de cumplimiento	✓
Certificado de afiliación a Salud	✓
Certificado de afiliación a Pensión	✓
Certificado de afiliación a Riesgos Profesionales	✓
Certificado de paz y salvo de parafiscales	✓
Certificado médico salud ocupacional (Decreto 1072 de 2015)	✓
Inhabilidades delitos sexuales	✓
Certificado RNMC	✓
REDAM – Registro de Deudores Alimentarios Morosos	✓
Y las demás que sean asignadas en el momento de publicar en la plataforma Secop II.	✓
Además de los anteriores documentos, y los demás que exija el MUNICIPIO DE CAREPA, el contratista no deberá hallarse incurso en las inhabilidades o incompatibilidades de que tratan los artículos 27 de la Constitución Política, 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993, y Ley 617 de 2000 lo cual será declarado bajo juramento, que se entenderá prestado con la firma de la propuesta o del contrato, según sea el caso.	

Powered by CamScanner

6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO
De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se identifican los riesgos asociados al proceso de contratación. Para efectos de realizar el análisis del riesgo, se invita a consultar el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación (versión M-ICR-01), adoptado por Colombia Compra Eficiente.
7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA ✓ EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN
Cumplimiento y calidad del servicio: El contratista debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, a favor de la Entidad Contratante, por un valor del 10% de la oferta. La vigencia de la garantía de cumplimiento debe ser igual a la del Contrato y cuatro (4) meses más.
8. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL
La Contratación Directa no está cobijada por Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio, lo anterior de conformidad con lo estipulado en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (M-MACPC-03), que al evento manifiesta: "Las entidades no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía."
9. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES
El presente proceso de contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad
10. OBSERVACIONES
La fecha del acta de inicio, quedará a partir del cumplimiento de los requisitos para la ejecución del contrato como son: Aprobación de pólizas de garantías exigidas en el contrato, y afiliación a la seguridad social integral.
11. OBLIGACIONES
El supervisor es responsable civil, disciplinaria, fiscal y penalmente por la ejecución de las actividades planteadas en el contrato en los términos establecidos en la ley. Todas las modificaciones que puedan requerirse para el logro integral de la orden contractual o contrato deberán ser autorizadas y suscrita por el respectivo ordenador del gasto previo visto bueno del supervisor
12. REQUISITOS
Se requiere una persona natural formada como Técnico o bachiller en metería administrativa o gestión administrativa.

Powered by CamScanner

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE CAREPA
H. CONCEJO MUNICIPAL - NIT 890985316-6

JUAN CAMILO HIGUITA TUBERQUIA
Presidente Concejo Municipal
Supervisor

Centro Administrativo Municipal
Calle 77 - carrera 78N° 76-63 Teléfono: 317 6463260 - 3157296
E-mail: concejo@carepa-antioquia.gov.co
Código Postal:057850

Powered by CamScanner