Fecha de elaboración de la solicitud:	**02**	**de**	**JULIO**		**de**	**2026**	
	Dependencia: Secretaría de Servicios Administrativos						
	Estudio Previo Nro: CPS2026-238						

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

QUÉ SE NECESITA Y JUSTIFICACIÓN:

La administración Municipal, Anorí “Hagámoslo Juntos” 2024-2027 dentro de su Plan de desarrollo busca dar respuesta a las necesidades del municipio de Anorí, por medio de acciones contundentes que permitan el mejoramiento continuo de la calidad de vida de los Añoriseños; para el logro de estas metas, se estructuraran unos objetivos específicos a través de la identificación de las necesidades puntuales en cada aspecto de la vida de los habitantes del municipio de Anorí Antioquia. En este caso en particular se requiere satisfacer la necesidad de realizar un contrato de prestación de servicios para mensajería y tramitación de documentos de las diferentes dependencias del Municipio de Anorí.

El Municipio de Anorí, es una entidad territorial, con autonomía política, fiscal y administrativa dentro de los límites que lo señalen la Constitución y la ley, y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio

> *El artículo 2º de la Constitución Política consagra que 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".*
>
> *Así mismo, el artículo 209 Superior establece que "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones".*

El Municipio de Anorí, como ente territorial tiene como principio rector, la eficacia, lo cual implica que la organización y la función administrativa deben estar diseñadas y concebidas para garantizar la obtención de los objetivos, fines y metas propuestos y asignados por el ordenamiento jurídico, es por ello que requiere de personal para dar cumplimiento a los principios rectores de la función Administrativa, así mismo, la Secretaría de Servicios Administrativos del Municipio de Anorí y las demás dependencias de la entidad tienen a su cargo diferentes funciones para el logro de la misión y visión que se ha planteado la entidad, lo cual, entre otras acciones, requiere la tramitación de documentos de la entidad como también ante diferentes entidades, tanto públicas como privadas, así como la mensajería de la correspondencia que se genere en las dependencias de la

Administración Municipal y aquella correspondencia de otros entes y tengan como destinatario la Administración Municipal o sus dependencias.

En concordancia con lo anterior, se hace necesario contratar los servicios de mensajería, con el fin de atender las diferentes peticiones, quejas y reclamos administrativos en general, dentro de los términos oportunos con el fin de evitar consecuencias jurídicas que se puedan presentar por la omisión en las respuestas a los usuarios, entes de control u otros organismos estatales o privados; en consecuencia se requiere de los servicios de mensajería para recoger y entregar la correspondencia de la Alcaldía Municipal propendiendo en todo momento por la eficiencia.

El Municipio de Anorí requiere adelantar proceso de contratación para los servicios de mensajería, para el desarrollo misional de la entidad, se requiere armonizar la actividad con la gestión administrativa de la misma, a efectos de llevar a cabo los diferentes procesos, lo cual requiere que los servidores públicos que prestan sus servicios en la entidad cuenten con las herramientas necesarias en términos de oportunidad y cumplimiento que les permita remitir la correspondencia que se genera al interior de la entidad y que va dirigida a entidades públicas y privadas, según sea el caso.

Es necesario entonces, brindar un apoyo especial a las actividades relacionadas de las dependencias de la Alcaldía Municipal, por cuanto la correspondencia tanto interna como la destinada al servicio público acarrea un volumen de trabajo y una necesidad que no alcanza a cubrirse con el personal existente.

Por otro lado, es deber de las entidades estatales realizar estudios previos para describir la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al programa de gobierno y/o plan de desarrollo, del beneficio que obtendrá la comunidad y del cumplimiento de los fines estatales

En consideración a que se trata de actividades que no pueden ser desarrolladas por la planta personal actual donde la inexistencia del número de profesionales suficientes para asumir tales actividades y la demanda de conocimientos actualizados, se requiere contratar una persona para la “prestación de servicios de apoyo a la gestión, para los servicios de mensajería conforme a las necesidades del Municipio de Anorí”

Es por todo lo anterior que el Municipio de Anorí con base en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 requiere celebrar un contrato de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas con idoneidad o experiencia en el sector público que satisfagan la necesidad planteada.

1.1.1 UBICACIÓN DEL PROCESO EN LA ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE GOBIERNO O EL PLAN DE DESARROLLO

Es por lo anterior que la administración municipal en cabeza la secretaria de servicios administrativos para dar cumplimiento a la Constitución Nacional y a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015 y lo contenido en el Plan de Desarrollo Nacional, Departamental el Plan de Desarrollo Municipal “Hagámoslo Juntos” 2024-2027, en la Línea

Estratégica: 4. Administración transparente y convergencia territorial. Programa: 4.1 Fortalecimiento Institucional. y las demás disposiciones legales vigentes en materia.

1.2 COMPETENCIA DEL ORGANISMO PARA ADELANTAR EL PROCESO

En ejercicio de las facultades y deberes legales establecidas en la Constitución Política, Ley 136 de 1994 actualizada en la ley 1551 de 2012 y demás decretos reglamentarios, le corresponde al REPRESENTANTE LEGAL del ente territorial del Municipio de Anorí realizar las operaciones necesarias y celebrar los contratos, acuerdos y convenios que requieran para asegurar el cumplimiento de los objetivos y funciones misionales de la entidad.

2. OBJETO, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO MENSAJERO EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE ENTREGA RECOLECCIÒN Y DISTRIBUCIÒN DE LA CORRESPONDENCIA Y ENCOMIENDAS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE ANORÍ.

2.2 ALCANCE

El contrato se desarrollará en el Municipio de Anorí Antioquia, en su zona urbana, así como también en la ciudad de Medellín y el Área Metropolitana del Valle de Aburra, con el objetivo de apoyar a los procesos estratégicos de la entidad en colaboración a los procesos administrativos que se llevan a cabo en todas la secretarias y dependencias de la alcaldía de Anorí.

2.3 ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS:

2.3.1 PERFIL REQUERIDO.

Teniendo en cuenta el servicio a proveer debe ser una persona que cuente con título de bachiller en cualquier modalidad

2.3.2 EXPERIENCIA

Se requiere(1) Año de experiencia relacionada con el objeto contractual.

3. REQUISITOS

3.1. REQUISITOS PARA EL CONTRATANTE

1. Pagar al contratista oportunamente el valor del contrato, en la forma pactada en el mismo

3.2 REQUISITOS PARA EL CONTRATISTA:

1. Copia cedula ciudadanía
2. Copia del RUT
3. Certificados antecedentes judiciales (policía) (No superior a 30 días al momento de la contratación)
4. Certificados medidas correctivas (policía) (No superior a 30 días al momento de la contratación)
5. Antecedentes disciplinarios (procuraduría) (No superior a 30 días al momento de la contratación)
6. Boletín de responsables fiscales (Contraloría) (No superior a 30 días al momento de la contratación)

7. Hoja de vida de la función pública SIGEP (actualizada y debidamente diligenciada)
8. Declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses FUNCION PUBLICA (actualizado y debidamente diligenciado)
9. Paz y salvo municipal (No superior a 30 días al momento de la contratación)
10. Acreditación de estudios realizados.
11. Certificado REDAM (No superior a 30 días al momento de la contratación)
12. Certificado de afiliación a la Salud como independiente (No superior a 30 días al momento de la contratación)
13. Certificado de afiliación al fondo de pensiones (No superior a 30 días al momento de la contratación)
14. Certificado Médico-Laboral
15. Certificado donde conste la situación militar definida (En caso de aplicar)
16. Presentación de la oferta
17. Certificado cuenta bancaria (No superior a 30 días al momento de la contratación).
18. Autorización de tratamiento de datos.
19. Autorización de consulta de inhabilidades por la comisión de delitos sexuales, Ley 1918 de 2018.
20. Certificado del curso de Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, conforme la Ley 2016 de 2020.

4. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC

Según lo establecido en la Codificación Estandarizada Internacional de Bienes y Servicios para el Comercio Electrónico (UNSPSC de Naciones Unidas), a continuación, se identifican los servicios a adquirir según el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios:

TABLA 1 CLASIFICACIÓN UNSPSC

Clasificación UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80111620	Servicios temporales de recursos humanos

5. TIPO DE CONTRATO QUE SE PRETENDE CELEBRAR

Contrato de Prestación de Servicios.

6. OBLIGACIONES

6.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Presentar el informe de gestión de manera mensual al Municipio de Anorí de las actividades realizadas con el visto bueno requerido.
2. Presentar el Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
3. Digitar su información personal, laboral y académica y vincular sus respectivas evidencias en el aplicativo del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP**,** requisito sin el cual no se podrá iniciar la ejecución del contrato.
4. Realizar dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato las gestiones necesarias para legalización del mismo, así como los trámites requeridos en sus modificaciones,

adiciones o prórrogas y asumir los costos de éstas.

5. EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Municipio de Anorí.
6. Concertar la presencial requerida.
7. Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos.
8. Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos y la propuesta presentada por EL CONTRATISTA.
9. Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos y la propuesta presentada.
10. Acatar las recomendaciones del supervisor, coma enlace directo entre el Municipio de Anorí y el Contratista.
11. Presentar las facturas a cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
12. Abstenerse de presentar la factura a cuenta de cobro par encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato.
13. Garantizar la prestación del servicio según as condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor.
14. Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual.
15. Atender los requerimientos que sean formulados par el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato.
16. Toda comunicación entre el Municipio de Anorí y el contratista deberé constar par escrito con copia al supervisor del contrato.
17. Informar por escrito y en forma oportuna al Municipio de Anorí, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas.
18. Informar oportunamente a EL CONTRATANTE cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la Ley.
19. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": Municipio de Anorí es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer usa debido de la información que conoce y a retornarla al Municipio de Anorí al terminar su vinculación contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio a de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de a información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual.
20. Se obliga a responder civil y penalmente par sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley.
21. El Municipio de Anorí y el contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique.
22. El contratista y empleador deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique.

23. En ejecución de sus actividades el contratista y empleador debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar.
24. El contratista deberá informar al Municipio de Anorí, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que el Municipio informe a la ARL dicha situación.
25. Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los implementos de identificación establecidos por el proyecto.
26. Las demás inherentes al objeto.

6.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Entregar de forma oportuna la mensajería y demás correspondencia objeto de este contrato.
2. Prestar los servicios de mensajería y tramitación de documentos que se generen en el Municipio de Anorí y todas sus dependencias, ante las diferentes entidades públicas y privadas del Área Metropolitana del Valle de Aburrá o en aquellos municipios donde la necesidad lo requiera.
3. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.
4. Entregar dentro de los dos (2) días siguientes a su entrega, la constancia de envío de la correspondencia entregada para su distribución.
5. Disponer por su propia cuenta y riesgo de los medios para la radicación, entrega y tramitación de la correspondencia en la que el remitente y/o destinatario sea el Municipio de Anorí y/o sus dependencias.
6. Realizar una adecuada digitalización, seguimiento y control de toda correspondencia recibida y entregada.
7. Manejar con carácter confidencial la información que le sea suministrada por el Municipio, así como a la que tenga acceso en el desarrollo del presente contrato, la cual deberá ser usada sólo para los fines previstos en el mismo.
8. Atender los requerimientos del supervisor.
9. Realizar la recolección de paquetes, encomiendas y demás correspondencia direccionada para la Alcaldía del Municipio de Anorí – Antioquia.
10. Las demás relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor, y aquellas que sean necesarias en la prestación del servicio.

6.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE -MUNICIPIO:

1. Expedir el certificado de Disponibilidad y Registro Presupuestal del contrato.
2. Efectuar los pagos estipulados en el contrato en la forma y oportunidad previstas en el mismo.
3. Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
4. Prestar toda la colaboración necesaria para la debida ejecución del contrato.
5. Suministrar al CONTRATISTA la información requerida para el desarrollo del objeto contractual.
6. Verificar el cumplimiento de las obligaciones de los pagos de seguridad social y riesgos laborales, tanto en los montos como en la oportunidad de los mismos.
7. Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente

contrato.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN O ENTREGA

El lugar de ejecución del presente contrato de Prestación de Servicios, será el Municipio de Anorí Antioquia, en su zona urbana, así como también el Área Metropolitana del Valle de Aburrá y demás municipios donde la necesidad lo requiera.

8. PLAZO.

El plazo para la ejecución del presente contrato será de ciento (135) días una vez firmada el acta de inicio.

9. SUPERVISIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y lo indicado en la Ley 1474 de 2011, teniendo en cuenta el tipo, extensión del contrato, los recursos aportados y de las obligaciones contraídas, el municipio de Anorí realizará seguimiento y control al Contrato mediante:

Supervisión con personal de planta que podrá contar con apoyo a través de personal contratado por servicios. Para el presente caso se designará a la Señora: **Mary Luz Ocampo Orozco**, secretaria de Servicios Administrativos, como supervisor del contrato o quien haga sus veces, quien tendrá a su cargo: **a)** todas las funciones de seguimiento sobre la satisfacción oportuna, eficaz y eficiente de las prestaciones recíprocas, **b)** pronunciarse sobre las cuentas de cobro para el pago. **c)** informar sobre hechos o circunstancias que puedan formar parte de actos de corrupción que configuren una conducta punible o que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual o se presente dicho incumplimiento.

10. ANALISIS DEL SECTOR

Se anexa documento.

11. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y VARIABLES DEL CÁLCULO

11.1 PRESUPUESTO OFICIA L

Para el presente contrato se asignará un presupuesto oficial de **NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($9.900.000) M/CTE.**

11.2 FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

El valor del presente contrato se estipula en un valor de **NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($9.900.000) M/CTE.**

de las cuales se pagarán en mensualidades de **DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($2.200.000) M/CTE** cada una, o por porcentaje de días de servicios prestados una vez presente los informes de las actividades debidamente aprobados, los documentos que acrediten el pago de sus obligaciones derivadas de la vinculación al sistema de seguridad social en Salud, y recibido a entera

satisfacción de las actividades pactadas, expedida por el Supervisor designado, que para el caso será la Secretaría de Servicios Administrativos del Municipio de Anorí o quien este designe.

El Municipio de Anorí pagará el valor del contrato mediante mensualidades, previo el recibo a satisfacción expedido por la supervisión, con los respectivos soportes de pago del Sistema de Seguridad Social y Parafiscales de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003 y artículo 41 de la ley 80, modificado por el artículo 23 de la ley 1150 y previa cuenta de cobro y/o facturas legalizadas por el contratista.

El contratista deberá informar al municipio de Anorí, la cuenta (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe el contratante.

Si el Contratista no se encuentra a paz y salvo con el municipio de Anorí, con la suscripción del contrato, autoriza para que la Tesorería, en el momento de un pago, automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

De las facturas o cuentas que se originen en el presente CONTRATO, al CONTRATISTA se le harán las deducciones establecidas por la Ley.

11.3 PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

El Municipio de Anorí, verificara el pago de la seguridad social y aporte a parafiscales acorde a la ley 1150 de 2007, articulo 23 parágrafo 1 en todo caso para las prestaciones de servicio el IBC será del 40% del valor total del contrato, para los demás contratos se procederá con la verificación de los aportes según la Resolución 209 de 2020 emitida por la UGPP o en caso de encontrar justificación en el artículo 107 del Estatuto Tributario, el Proveedor deberá aportar el balance y respectivo certificado expedido por el contador público idóneo donde justifique legalmente que el aporte debe ser por un monto inferior.

11.4 DESCUENTOS Y RETENCIONES

El Municipio de Anorí conforme al Acuerdo Municipal 019 del 28 de noviembre de 2020 “estatuto tributario” realizará los descuentos correspondientes a “estampillas” y demás descuentos autorizados por Ley, en este sentido, conforme a la Ley 397 de 1997, modificada por la Ley 666 de 2001, descontará la estampilla pro- cultura que para el caso del Municipio de Anorí y atendiendo a la modalidad del contrato corresponde al **1,5%** del valor contratado, también descontará la estampilla pro – hospitales públicos, la cual se encuentra autorizada por la Ordenanza Departamental 62 del 19 de diciembre de 2014 y corresponde al **1%** del valor contratado, adicional a lo anterior, el Municipio de Anorí descontará la estampilla Pro – bienestar del adulto mayor, la cual se encuentra autorizada por la Ley 687 de 2001, la Ley 1276 de 2006 y la Ley 1850 de 2017, y de conforme al Acuerdo Municipal 013 del 21 de diciembre de 2019, corresponde al **4%** del valor contratado; así como las demás retenciones y descuentos estipulados en la Ley, Ordenanza y/o Acuerdo Municipal y le sean aplicables.

12. RUBRO PRESUPUESTAL, CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y NÚMERO DE REGISTRO EN EL BANCO DE PROYECTOS

RUBRO PRESUPUESTAL	BANCO DE PROYECTOS	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD	VALOR	FECHA
2.1.2.02.02.009	2024050400012	00279	$9.900.000	29/05/2026

13. IDENTIFICACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD.

Una vez realizado un análisis respecto a la necesidad esgrimida y la manera de como materializar la misma, se considere viable y ajustado a Derecho adelantar la presente contratación a través de la Modalidad de contratación Directa, causal contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión. El Municipio de Anorí, en cumplimiento de los Principios Constitucionales y Administrativos de Responsabilidad, Eficiencia, Eficacia y Transparencia compilados e incorporados por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, debe realizar procedimientos de selección objetiva, haciendo efectivos los principios de la función pública.

En la modalidad que permite la escogencia del contratista directamente, es un mecanismo excepcional y sus causales están definidas taxativamente no solo en el artículo 2. Numeral 4 de la Ley 1150 de 2007 sino también en el artículo 2.2.1.2.1.4.4 y siguientes de la Sección 1 (modalidades de Selección), subsección 4 (Contratación directa) del decreto Nacional 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, reglamente, adicione o complemente.

Artículo 2°. De la modalidad de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de mérito y contratación directa, con base en las siguientes reglas:
4. 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 solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

Igualmente, esta modalidad de contratación se enuncia en el decreto nacional 1082 del 26 de mayo de 2015, sección 1 modalidades de selección, subsección 4 contratación directa, articulo 2.2.1.2.1.4.9, que dispone:

“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 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.”
El artículo 32 de la ley 80 de 1993 en su numeral 3o. define el Contrato de prestación de servicios y determina: “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".

Como el objeto a contratar es el elemento que permite determinar la clase de contrato a celebrar, en el caso que nos ocupa, por tratarse de prestación de servicios para desarrollar actividades relacionadas con el cumplimiento de las funciones de la entidad, resulta claro que, para satisfacer la necesidad previamente identificada, se debe contratar una persona natural o jurídica que preste a la entidad sus servicios. en el área solicitante debe escoger alguna de las siguientes opciones:
Opción 1
Servicios profesionales
Opción 2
Servicios de apoyo a la gestión.
En concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que a la letra dice: "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; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales"

Por lo anterior El Municipio con base en el artículo 32 numeral 3° de la ley 80 de 1993, artículo 2 numeral 4° literal h de la ley 1150 de 2007 y articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, requiere celebrar un contrato de prestación de servicios mediante la modalidad de contratación directa.

14. RIESGOS QUE PUEDEN AFECTAR EL CONTRATO
Se anexa documento con matriz de riesgo.

15. MECANISMOS DE COBERTURA QUE AMPARAN EL CONTRATO

El Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.5 reza:

Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título de las Disposiciones Especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.
El artículo anterior establece que en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la sección 3, no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no, deben estar en los estudios y documentos previos.

El municipio se acoge a la excepción contemplada en esta disposición por cuanto ha estudiado la idoneidad y experiencia del contratista y ha supeditado el pago de los honorarios, al informe que debe presentar al supervisor del contrato respecto del cumplimiento a satisfacción de las obligaciones pactadas.

Adicional a lo anterior, de manera puntual para este proceso, por el valor, modalidad, duración y

forma de pago, al igual que por la discrecionalidad del ordenador del gasto, no se exigirá ningún tipo de garantías.

No obstante, a lo anterior, el contratista estará obligado a garantizar la INDEMNIDAD por lo tanto EL CONTRATISTA mantendrá indemne al Municipio de Anorí contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por aquel, sus subcontratistas o proveedores. En el evento en que EL CONTRATISTA no asuma debida y oportunamente la defensa del Municipio, este podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita a EL CONTRATISTA y este pagara todos los gastos en que incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciere, EL MUNICIPIO tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al LA CONTRATISTA por razón de los trabajos motivo del contrato.

También se debe tener que en toda contratación pública en el Municipio de Anorí operará la CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento total, defectuoso o parcial de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, éste (a) pagará al Municipio de Anorí a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. En el evento que los perjuicios superen el valor estimado en esta cláusula, El Municipio de Anorí adelantará las acciones pertinentes para lograr su cobro imputando el valor pagado a dichos perjuicios. Lo dispuesto en la presente cláusula también podrá ser aplicado en el evento en que en cualquier momento de ejecución del contrato el monto de la totalidad de las multas sucesivas impuestas por El Municipio de Anorí iguale al diez por ciento (10%) del valor del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para los efectos de imposición y cobro, se aplicarán las disposiciones establecidas en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

MULTAS: Las multas se impondrán unilateralmente mediante acto administrativo, cuando el contratista incumpla parcialmente cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, para lo cual el contratista autoriza expresamente al MUNICIPIO DE ANORI a descontar el valor de la multa de cualquier suma que el Municipio le adeude, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato cuando estas hayan sido pactadas. Si esto no fuere posible se procederá al cobro de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. El valor de las multas será proporcional al valor del contrato y a los perjuicios que sufra el Municipio de Anorí, sin exceder del cinco por mil (5x1000) del valor total del contrato cada vez que se impongan. En ningún caso la aplicación de la multa será entendida como liberatoria o atenuante de cualquiera de las obligaciones del contratista adquiridas en virtud del contrato, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos, además, los perjuicios que el contratista le cause al MUNICIPIO DE ANORI, podrán hacerse efectivos en forma separada.

16. ACUERDOS COMERCIALES

El Decreto Nacional 1082 del 26 de Mayo de 2015, establece en la sección 2, estructura y documentos del proceso de contratación, subsección 1 planeación, articulo 2.2.1.1.2.1.1 estudios y documentos previos, numeral 8, indicar si la contratación esta cobijada por un acuerdo comercial

vigente para el estado colombiano; se verifico, basado en el manual aplicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, expedido por el ministerio de comercio y turismo, Departamento Nacional de Planeación, si la presente contratación está cubierta por compromisos institucionales, de lo que se concluye lo siguiente:

“Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la Ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos”. De igual forma el “Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación” expedido por el ente rector de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente determina”

“Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los acuerdos comerciales son aplicables al proceso de contratación que están diseñados y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los miso. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los procesos de contratación adelantado por las modalidades de selección de contratación directa y mínima cuantía

Por lo anterior mencionado, se concluye que esta contratación no está cobijada por los tratos o acuerdo comerciales.

17. ANEXOS

De conformidad con el proceso de selección descrito en el estudio previo, como anexos al estudio previo se aportan (marcados con X):

SI	N/A	Descripción del anexo
X		Análisis del sector
X		Análisis de riesgos
X		Otro. Cual: Lista de chequeo para contrato de prestación de servicios

ORIGINAL FIRMADO

MARY LUZ OCAMPO OROZCO
Secretaria de Servicios Administrativos

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
María Victoria Orrego Grisales	Mary Luz Ocampo Orozco	Luis Mateo Tamayo Patiño
Auxiliar Administrativo	Secretaria de servicios administrativos	Asesor de Contratación