ESTUDIOS PREVIOS
PARA LA SUSCRIPCIÓN DE UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

En cumplimiento a lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el Despacho del alcalde a través de la Secretaria De Hacienda, Gestión Financiera y Administrativa, procede a realizar el análisis de necesidad, conveniencia y oportunidad para la celebración de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACION

Para el logro de los objetivos y de las funciones asignadas al Municipio, las que se encuentran determinadas en los Artículos 314 y 315 de la Constitución Política de Colombia, en armonía con las leyes 136 de 1994 y 1551 de 2012, el municipio de Alcalá puedo contratar externamente personal de apoyo que completen la funcionalidad del personal de plante existente.

Para el cumplimiento de estas funciones y demás asignadas al Municipio, se requiere contratar bienes y servicios, para lo cual se elabora el presente documento, que contiene el análisis previo de acuerdo con lo señalado en el del Decreto 1082 de 2015**.**

El artículo 3 de la Ley 80 de 1993, establece: “De los Fines de la Contratación Estatal. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de estos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

La Administración Municipal de Alcalá Valle del Cauca cuenta en la actualidad con una planta de personal encargada de cumplir las funciones que se requieren para el cumplimiento de los fines que la Constitución y la Ley le asigna a las distintas entidades territoriales, pero dentro de dichas funciones y responsabilidades se encuentran ciertas actividades por evento que por su característica eminentemente logística y operativa, se pueden contratar de manera externa así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Así mismo, la Secretaria De Hacienda, Gestión Financiera Y Administrativa, busca fortalecer cada uno de los procesos que se adelantan a fin de garantizar, la eficacia, eficiencia, celeridad, impacto y resultado de las gestiones de la Dependencia, en tal sentido, es clara la necesidad que la Administración Municipal de Alcalá Valle del Cauca, de vincular contractualmente personas que brinden apoyo en el cumplimiento de cada una de las funciones de la entidad que se presenten.

ORIGINAL FIRMADO

Que el Municipio de Alcalá Valle del Cauca, cuenta dentro de su Planta global de Cargos con el empleo de Auxiliar Administrativo Código 407 desde los grados 3, 4, 7 y 8, el cual se encuentran en el Nivel Asistencial, pertenecientes a la planta global y adscritos a las distintas dependencias de la Administración Central y cumplen las funciones establecidas en la resolución No. 0001 (manual de funciones) de febrero de 2021 mayo 25 del 2016, cuyo propósito principal es el de Ejecutar trabajos de oficina relacionados con el área administrativa, manejo de archivos, verificación y clasificación de cartas o documentos, estratificaciones, y tareas similares", sí mismo para realizar todas y cada una de las actividades que propendan en propiciar el desarrollo de La administración municipal, dispuestas en el artículo 4.5 del Decreto Nacional 785 de 2005, reglamentario de la Ley 909 de 2004, dirigidas a: “4.5. Nivel Asistencial. Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución”.

En la administración del estado, y más concretamente en la administración de entidades territoriales como la nuestra existen las normas mediante las cuales, permite a las entidades de carácter público y privado, la posibilidad de utilizar las siguientes formas de vinculación del personal a su cargo: ….“a) Creación de plantas temporales, si se dan las condiciones establecidas en la ley 909 de 2004 y el decreto 1227 de 2005. b) Vinculación de personal supernumerario, en los casos contemplados en el decreto ley 1042 de 1978. c) Contratación de las Empresas Sociales del Estado con terceros para desarrollar las funciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59 de la ley 1438 de 2011 y en los términos de la sentencia C- 171 de 2012. d) Contratación con empresas de servicios temporales. e) Contratos sindicales. f) Contratos de asociación publico privada, cuyo objeto sea el mejoramiento o equipamiento de la infraestructura o parte de ella con el servicio conexo, mantenimiento y operación de acuerdo con la ley 1508 de 2012. g) contratos con empresas de empleos temporales; de acuerdo con el Fallo 4096 de 2006 del Consejo de Estado y el artículo 32 numeral 3º de la Ley 80 de 1993, los entes públicos pueden llevar a cabo la modalidad de contratación por SERVICIOS TEMPORALES. Además, en los términos del artículo 71 de la Ley 50 de 1990, la EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES es aquella que contrata la prestación de servicios con terceros beneficiarios para colaborar temporalmente en el desarrollo de sus actividades mediante la labor cumplida por personas naturales contratadas directamente por aquélla, la cual tiene con respecto de éstas el carácter de empleador. Los trabajadores vinculados a las empresas de servicios temporales son de dos (2) categorías: de planta, que son los que desarrollan su actividad en las dependencias propias de las empresas de servicios temporales y en misión, que son aquellos que la empresa de servicios temporales envía a las dependencias de sus usuarios a cumplir la tarea o servicio contratado por éstos. En el artículo 77 de la Ley 50 de 1990, se indica que los USUARIOS de las EMPRESAS DE SERVICIOS TEMPORALES solamente podrán contratar con éstas en los siguientes casos: 1.

ORIGINAL FIRMADO

Cuando se trate de las labores ocasionales, accidentales o transitorias a que se refiere el artículo 6º del C.S.T. 2º. Cuando se requiere reemplazar personal en vacaciones, en uso de licencia, en incapacidad por enfermedad o maternidad. 3º. Para atender incrementos en la producción, el transporte, las ventas de productos o mercancías, los períodos estacionales de cosechas y en la prestación de servicios por un término de seis (6) meses prorrogables hasta por seis (6) meses más. Adicionalmente, el decreto 4369 de 2006, CAPITULO III, estableció: son Obligaciones de las empresas de servicios temporales. Artículo 11. Constitución de póliza de garantía. Las Empresas de Servicios Temporales están obligadas a constituir una póliza de garantía con una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, a favor de los trabajadores en misión, para asegurar el pago de sus salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, en caso de iliquidez de la Empresa de Servicios Temporales, la cual deberá depositarse en el Ministerio de la Protección Social. Artículo 12. Afiliación de trabajadores al Sistema de Seguridad Social Integral. Las Empresas de Servicios Temporales están obligadas a afiliar y a pagar los aportes parafiscales y los aportes a los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales, de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia. Artículo 13. Información sobre afiliación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de trabajadores en misión. Dentro de los diez (10) primeros días de cada mes, las Empresas de Servicios Temporales deberán informar a la correspondiente usuaria del servicio, sobre la afiliación y el pago de cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, del personal en misión que le ha prestado sus servicios durante el mes inmediatamente anterior. En el evento que la Empresa de Servicios Temporales no entregue la información o está presente inconsistencias, la usuaria del servicio deberá informar de tal hecho al Ministerio de la Protección Social y/o a la Superintendencia Nacional de Salud, según sea el caso, dentro de los cinco (5) días siguientes al vencimiento del plazo estipulado en el inciso anterior. La omisión de este deber hará solidariamente responsable a la usuaria en el pago de los correspondientes aportes, así como en las consecuencias económicas y jurídicas que se deriven de la omisión, evasión o elusión. Artículo 14. Salud ocupacional. La Empresa de Servicios Temporales es responsable de la salud ocupacional de los trabajadores de planta y en misión, en los términos previstos en el Decreto 1530 de 1996 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan. Artículo 15. Informes estadísticos. Los informes estadísticos a que se refiere el artículo 88 de la Ley 50 de 1990, deberán presentarse durante los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año, ante la Dirección Territorial del domicilio principal de la Empresa de Servicios Temporales, en los formatos elaborados para el efecto por el Ministerio de la Protección Social y deberán contener la información correspondiente a vacantes, colocados y trabajadores en misión, tanto del domicilio principal como de las sucursales. Copia de dicho informe deberá ser remitido a las Direcciones Territoriales en las que funcionen sus sucursales. Artículo 16. Informe de reformas estatutarias. Las Empresas de Servicios Temporales deberán comunicar las reformas estatutarias a la Dirección Territorial del Ministerio de la Protección Social del domicilio principal, dentro de los treinta (30) días siguientes a

ORIGINAL FIRMADO

su protocolización, anexando el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

La normatividad y la doctrina recomiendan la celebración de contratos de empleos temporales con el fin de garantizar los derechos y emolumentos de los empleados que prestan los servicios a las entidades contratistas, para el municipio de Alcalá Valle del Cauca, sería muy recomendable celebrar un solo contrato de servicios de apoyo a la gestión y/o colectivo o temporal, por dependencia, con una entidad de derecho privado que no posea ánimo de lucro, con el fin de garantizar la protección de los derechos de las personas que presten los servicios requeridos por el Municipio de Alcalá Valle del Cauca, así como para evitar la tercerización e intermediación tan repudiada por los órganos de control y por las entidades de defensa de los intereses laborales de los colombianos, así como también para garantizar la no vulneración de los derechos de tipo laboral de las personas que se definan para la prestación de los servicios necesitados.

En virtud de las propias funciones de la administración Municipal de Alcalá, tanto desde el punto de vista misional como de gestión, se requiere apoyar y acompañar los diferentes procesos que adelanta la entidad para su normal funcionamiento, siendo indispensable garantizar el ejercicio de la función pública con plena observancia de los principios constitucionales estatuidos en el artículo 209 constitucional, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración, situación que a su vez se debe materializar por conducto del Plan de Desarrollo Municipal.

El personal dispuesto a contratar tenía contratos de manera directa con la alcaldía municipal pero dichos contratos ya terminaron en cuanto a su ejecución. El cúmulo de responsabilidades, tareas y actividades que se desarrollan día a día, hacen que se torne imperiosa la necesidad de apoyo por parte de personal temporal que coadyuve con algunas actividades propias del funcionamiento de la entidad, de las cuales se carece en la respectiva planta de personal vigente a la fecha.

2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

2.1 OBJETO DEL CONTRATO: **“APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE ALCALÁ VALLE DEL CAUCA EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS QUE SE REQUIEREN EN SECRETARIA DE HACIENDA, GESTION FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE ALCALÁ VALLE DEL CAUCA, ENCAMINADOS AL CUMPLIMIENTO DEL LOS PROPÓSITOS LEGALES EN EL DESARROLLO DE SUS COMPETENCIAS LABORALES, FUNCIONALES Y ADMINISTRATIVAS”.**

Según el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (Versión 14 del UNSPSC) contenido en la dirección http:

//www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion, la siguiente es la codificación del suministro requerido:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80111620	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicio de Recursos Humanos	Servicios de Personal Temporal	Servicios temporales de recursos Humanos

2.2. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución será de setenta (70) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, lo cual deberá ocurrir una vez verificado el cumplimiento de los requisitos de legalización necesarios para la ejecución.

2.2. PLAZO DE LIQUIDACIÓN: La administración municipal de Alcalá procederá a realizar la liquidación del contrato que se suscriba de conformidad con lo dispuesto en los artículos 60 de la ley 80 de 1993 y 11 de la Ley 1150 de 2007

2.3. ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR

N°	DESCRIPCITÓN DE LA ACTIVIDADES
1	Apoyo en las labores de Correspondencia Mantener discreción y reservas sobre asuntos tramitados en la dependencia y sobre lo que conozca debido a sus labores
2	Apoyo en las labores de Orientación del servicio dando soporte a las actividades, atender eficientemente, al personal visitante e interno aportando instrucciones y de más.
3	Asistencia en la realización de labores de mantenimiento y cuidado de los lugares de prioridad de la administración municipal y demás que sean requeridos por el supervisor.
4	Presentar informe mensual, parcial y final de actividades realizadas, incluyen registro fotográfico, audiovisual, digital, actas, y demás documentos que se requieran durante la ejecución del objeto contractual.
5	Las demás actividades inherentes al objeto contractual y a solicitud del supervisor designado. Y los demás requerimientos en materia administrativa designados por los supervisores
6	Distribución y entrega de los recibos de predial que se generen en la alcaldía municipal tanto para la zona urbana como rural del municipio

ORIGINAL FIRMADO

7	Apoyar la realización y actualización el FUID de la secretaria de hacienda
8	Apoya las actividades de archivo y foliación las carpetas correspondientes al archivo de la secretaria
9	Apoyar la realización de labores de archivo documental que se genere en la dependencia de hacienda.
10	Mantener la dependencia debidamente aseada y organizada
11	Participar activamente en todas las actividades programadas por el jefe inmediato.

2.4 SUPERVISION Y TERMINOS DE LA SUPERVISION: La Supervisión del presente contrato la ejercerá la secretaria De Hacienda, Gestión Financiera Y Administrativa de la Alcaldía de Alcalá Valle o quien haga sus veces, quien tendrá a cargo las siguientes obligaciones:

2.4.1. Suscribir el acta de inicio del contrato con el contratista.

2.4.2. Informar oportunamente al representante legal de la entidad, el incumplimiento por parte del contratista, de una o varias de sus obligaciones, señalando en forma precisa la o las obligaciones que éste (a) incumpla.

2.4.3. Velar por el total e íntegro cumplimiento de la ejecución del objeto del contrato y de las obligaciones asumidas por el (la) contratista.

2.4.4. Exigir mensualmente al contratista el comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, de conformidad con las normas que regulan la materia.

2.4.5. Informar al alcalde la evasión en el pago total o parcial de los aportes al Sistema de Seguridad Social por parte del (la) contratista durante la ejecución del contrato, con el fin de que esta ejecute las acciones legales a que haya lugar.

2.4.6. Recibir y aprobar los informes mensuales presentados por el contratista de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones contractuales.

2.4.7. Efectuar las recomendaciones que estime convenientes para la correcta ejecución del contrato.

2.4.8. Proyectar las actas de supervisión, terminación y liquidación del contrato, dentro de los términos estipulados para ello con el fin de ser suscritas por las partes.

2.4.9. Las demás obligaciones que le imponga el Manual de Contratación vigente en la entidad para este efecto

2.4.10. Realizar la administración de los riesgos del proceso de contratación durante la etapa de ejecución y liquidación y durante el período de vigencia de las garantías

ORIGINAL FIRMADO

si las hubiere de conformidad con los riesgos establecidos para el proceso de contratación en particular y las herramientas implementadas para su gestión y revisión y dejar constancia escrita de dicho monitoreo y revisión a la gestión de los riesgos.

3. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO:

Los servicios relacionados en el objeto a contratar ascienden a un total de **CUARENTA Y UN MILLONES CUATROSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($41.400.000.oo),** suma determinada de manera global teniendo en cuenta el plazo del contrato para la prestación del servicio, la formación académica y/o la complejidad del objeto a contratar de quien prestará el servicio, impuestos y deducciones aplicables al tipo de contrato, además de la consulta de precios de mercado y verificación de valor histórico de suma determinada de manera global, con imputación al rubro señalado en el certificado de disponibilidad presupuestal No . 09-000013 del 07 de septiembre de 2026.

3.1. FORMA DE PAGO: El municipio pagara al contratista, mediante pagos parciales en cuantías definidas en las actas de supervisión correspondientes; cada pago estará sujeto a la presentación del respectivo informe de actividades con sus evidencias y el certificado de pago de los aportes al sistema general de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, previa suscripción del acta de supervisión con la aprobación y visto bueno del Supervisor del contrato, del informe de ejecución de las actividades contractuales. De acuerdo con el PAC municipal, de acuerdo al PAC municipal

4.ANALISIS DEL SECTOR: Con el propósito de observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, y cumplir con la Guía para la elaboración de Estudios de Sector publicada por Colombia Compra Eficiente, y materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, ésta Entidad identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas con idoneidad o la experiencia que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

La contratación de estas personas no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la profesión u oficio. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas profesionales y de experiencia, y de contratos anteriores ejecutados por el posible contratista.

4.1 ANÁLISIS DE LA DEMANDA: Se realizó una búsqueda de procesos similares en la página del SECOP, con el fin verificar información de las entidades compradoras, objeto, fecha y valor del proceso; información que dejamos plasmada en la siguiente tabla:

ORIGINAL FIRMADO

Año	Entidad	Objeto	Modalidad	Valor
2017	ALCALDIA DE ALCALA VALLE DEL CAUCA	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, PARA PROMOCIONAR LA LECTURA A LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES, GRUPO DE JUVENTUDES Y GRUPOS VULNERABLES DE LA ZONA RURAL Y URBANA REALIZANDO UNA CARACTERIZACIÓN DE LA COMUNIDAD DEL MUNICIPIO DE ALCALÁ VALLE DEL CAUCA QUE SE BENEFICIEN DEL PROYECTO DE LECTURA DENOMINADO “LA LECTURA ESTA EN VOZ- ALCALÁ EN BUENAS MANOS". DANDO CUMPLIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO 2016-2019	DIRECTA	$150.000.000
2017	ALCALDIA DE ALCALA VALLE DEL CAUCA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS QUE SE REQUIEREN EN LAS DIFERENTES SECRETARÍAS DEL MUNICIPIO DE ALCALÁ VALLE DEL CAUCA, ENCAMINADOS AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL “ALCALÁ EN BUENAS MANOS”	DIRECTA	$ 414.889.600
2018	ALCALDIA DE ALCALA VALLE DEL CAUCA	APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE ALCALÁ VALLE DEL CAUCA EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS QUE SE REQUIEREN EN LA SECRETARIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE ALCALÁ VALLE DEL CAUCA, ENCAMINADOS AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL “ALCALÁ EN BUENAS MANOS”	DIRECTA	$20.250.000
2018	ALCALDIA DE ALCALA VALLE DEL CAUCA	POYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE ALCALÁ VALLE DEL CAUCA, EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES COMPLEMENTARIOS EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO, CONVIVENCIA CIUDADANA, DESARROLLO SOCIAL Y PAZ, ENCAMINADOS EN EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL “ALCALÁ EN BUENAS MANOS	DIRECTA	$82.200.000
2018	ALCALDIA DE ALCALA VALLE DEL CAUCA	APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE ALCALÁ VALLE DEL CAUCA EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS QUE SE REQUIEREN EN LA SECRETARÍA DE SALUD MUNIICPAL Y DEPORTES DEL MUNICIPIO DE ALCALÁ VALLE DEL CAUCA, ENCAMINADOS AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL “ALCALÁ EN BUENAS MANOS”	DIRECTA	$32.400.000

ORIGINAL FIRMADO

Con el propósito de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1., del Decreto 1082 de 2015, en cuanto al deber de análisis de las entidades estatales del sector económico y de los oferentes, se estima conveniente realizar las siguientes reflexiones:

a. ¿La Alcaldía Municipal de Alcalá requiere una persona jurídica o una persona natural Técnica o Profesional para satisfacer la necesidad antes planteada?

Para satisfacer la necesidad planteada en el punto 1 del presente documento, la administración municipal considera, después de realizar el respectivo análisis, que la misma se puede satisfacer vinculando contractualmente a una persona jurídica, con experiencia y capacidad administrativa y financiera necesaria e idónea para desarrollar el objeto contractual requerido.

b. ¿Cuál es la experiencia que requiere quien vaya a prestar el servicio de acuerdo con el objeto y las necesidades antes descritas?

No se establece mínimo. Los necesarios para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

5. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACION:

La selección del contratista es por la modalidad de Contratación Directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, por tratarse de contratos para la prestación de servicios de apoyo a la gestión de la entidad estatal.

Se contrata directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate; entendiendo como tales los servicios 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. Los objetos definidos para los contratos a celebrarse constituyen actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad y solo pueden desarrollarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta, de conformidad con el artículo 32 – 3º de la ley 80 de 1993.

Finalmente, en la planta de personal de la Alcaldía Municipal, no existe personal idóneo para el desarrollo del objeto que se contrata, lo cual ha sido acreditado por el jefe de personal de la entidad.

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA:

Para el caso particular de la necesidad que se pretende satisfacer se requiere la demostración y verificación de idoneidad y experiencia: Ser profesional en alguna de las áreas que tengan que ver con el objeto contractual y que demuestre el haber ejecutado en forma satisfactoria por lo menos un contrato cuyo objeto tenga relación

ORIGINAL FIRMADO

directa con el objeto del presente proceso bien sea con entidades públicas o privadas, o haber estado vinculado en alguna entidad de derecho público.

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION:

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en mencionado decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos; es por esta razón que la entidad determina para el caso particular del presente proceso de contratación las siguientes GARANTÍAS:

7.1. GARANTÍA ÚNICA: Que avale:

a) CUMPLIMIENTO: de las obligaciones del contrato interadministrativo por una cuantía equivalente al 10% del Valor total del contrato. Con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más.
b) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES. Por valor del cincuenta por ciento (5%) del valor del contrato, con el fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones laborales a cargo del contratista, en cuanto a salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que haya de emplear en la ejecución de las actividades materia de este contrato y su vigencia será igual al término del contrato y tres (3) años más
.

8. LA INDICACION DE SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

Se deja expresa constancia que el presente proceso de contratación no está cobijado por un acuerdo comercial por obedecer a servicios internos del municipio requeridos para su gestión misional y de gestión de sus competencias.

9. LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO:

El contrato tendrá su ejecución en el Municipio de Alcalá Valle del Cauca.

Alcalá, octubre del 2026

LUZ ADRIANA MARIN MARIN
Secretaria De Hacienda, Gestión Financiera Y Administrativa

ORIGINAL FIRMADO