Contratación directa
Prestación de servicios profesionales o apoyo a la gestión (Persona natural-jurídica)
o para la realización de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales

UNIDAD EJECUTORA: SECRETARÍA DE MOVILIDAD- Dirección de Seguridad Vial y Comportamiento de Transito.

CÓDIGO CONTRACTUAL No. ENV-08-09-1645-26

Descripción de la necesidad

El Estado, como forma de organización política, se ha establecido como un medio a través del cual se aseguran diversas finalidades, situación que se constata -para el caso colombiano- en el artículo 2 de la Constitución de 1991, el cual establece que:

"ARTICULO 2o. 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. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares." (SNFT)

Dicho lo anterior se consagran una pluralidad de fines de la organización estatal, pero que convergen en un común denominador: la consecución de los intereses generales. Es pues, en consideración al cumplimiento de estos propósitos, que el Estado desarrolla diversas actividades y utiliza diferentes mecanismos jurídicos, económicos, políticos y sociales de acción. Incluso, el contrato estatal se ha erigido -desde la práctica administrativa- en uno de los mecanismos más eficientes y necesarios para alcanzar los intereses de orden general.

De conformidad con lo anterior y entendiendo artículo 3° de la ley 80 de 1993 el cual estipula que:

"ARTÍCULO 3.- De los Fines de la Contratación Estatal. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, 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."

De acuerdo con el artículo anterior, la contratación estatal tiene como fin, "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". Al efecto, el legislador dispuso que las actuaciones contractuales de las entidades estatales deben supeditarse al cumplimiento de los principios de la contratación estatal; es por ellos que los servidores públicos por disposición legal están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la misma.

Es por ello que el principio de planeación fundamentado en los artículos 209, 339 y 341 constitucionales, el cual implica que el negocio jurídico contractual deberá estar debidamente diseñado y pensado conforme a las necesidades y prioridades que demande el interés público, dirigido al aseguramiento de la eficacia de la actividad contractual estatal, a la efectiva satisfacción del interés general, y a la protección del patrimonio público, aspectos que subyacen involucrados en todo contrato estatal. De ahí que, según la reiterada jurisprudencia del Consejo de Estado, la ausencia de dicho principio ataca directamente la esencia misma del interés público, generando consecuencias nefastas no solo para el logro del objeto contractual, sino, también para el interés general y para el patrimonio público.

Con el fin de salvaguardar el interés general y los fines esenciales que el Estado que se persiguen con la contratación estatal y bajo el entendido de que la continuidad es una nota imprescindible en materia de contratación estatal, en tanto están de por medio los propósitos del Estado, cuya satisfacción no puede ser intermitente, atentaría abiertamente contra todos los principios de la función administrativa y contra la comunidad misma.

También es necesario advertir en los fines de la contratación, que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de las metas fundamentales del estado, 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.

De otro lado, en virtud del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el cual establece:

ARTÍCULO 32. De los Contratos Estatales. 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
(…)

3. 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 conocimiento especializado.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.
(…)

Término subrayado unificado por el Consejo de Estado Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección Segunda el 09 de septiembre de 2021, mediante sentencia de segunda instancia SUJ-025-CE-S2-2021, en la cual se concluyó que:
(…)

En ese orden de ideas, la Sala unifica el sentido y alcance del «término estrictamente indispensable» como aquel que aparece expresamente estipulado en la minuta del contrato de prestación de servicios, que de acuerdo con los razonamientos contenidos en los estudios previos, representa el lapso durante el cual se espera que el contratista cumpla a cabalidad el objeto del contrato y las obligaciones que de él se derivan, sin perjuicio de las prórrogas excepcionales que puedan acordarse para garantizar su cumplimiento.
(…)

Así las cosas, la Entidad acogiendo lo previsto en el numeral 3.º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en el cual se dispone que para celebrar contratos de prestación de servicios cuando las actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados, es esencialmente temporal; por lo tanto, para la presente contratación que se suscribe con persona natural y entendiendo que no puede concatenarse indefinidamente en el tiempo, se procede a delimitar la necesidad del servicio y del desarrollo del objeto contractual en un plazo estipulado.

El Municipio de Envigado, a través de su Secretaría de Movilidad, tiene la necesidad de contratar la presente prestación de servicios profesionales para el apoyo a las labores de planificación, seguimiento y control cuando se ejecuten obras de construcción, rehabilitación, mantenimiento rutinario, mantenimiento periódico, acopio autorizado de materiales de construcción, o actividades relacionadas con servicios públicos o emergencias en una determinada vía, o en zona adyacente a la misma, se presentan condiciones especiales que pueden afectar la circulación de personas y vehículos; dichas situaciones deben ser atendidas especialmente, aplicando normas y medidas técnicas apropiadas que se incorporan al desarrollo del proyecto, cualquiera sea su importancia o magnitud, con el objeto de reducir el riesgo de accidentes y hacer más ágil y expedito el tránsito de los usuarios.

En igual sentido, esta Dependencia busca propender por el mejoramiento continuo de la Administración y sus estándares de calidad, a través de una adecuada gestión y administración de los recursos de la Entidad, fortaleciendo la gestión administrativa de la Secretaría de Movilidad, de

conformidad con los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión Integral, dando cumplimiento a la misión institucional del Municipio de Envigado.

Esta contratación se enmarca en los lineamientos e instrumentos de planificación del Plan de Desarrollo Municipal 2024 - 2027 "Envigado Vamos Adelante, Amor por la Gente, Amor por Envigado" y se articula con los objetivos de la Política de Discapacidad de Envigado, participando en la Línea 2.2. Accesibilidad y acceso (la cual busca la señalización vial para la población con discapacidad, el mantenimiento de la red semafórica y la implementación de medidas de accesibilidad en el transporte público) y en la Línea 3.1. Participación Social (que promueve la participación en igualdad de condiciones de las personas en condición de discapacidad y sus familias en acciones de prevención y promoción de la movilidad segura y sostenible con ajustes razonables).

En la Política Pública de Juventud, se participa en la Línea 5 (Promoción de educación con calidad y pertinencia para los y las jóvenes, orientada al desarrollo de competencias para la movilidad segura en estudiantes de primaria, secundaria y superior) y en la Línea 6 (Jóvenes en sintonía con la vida, orientada a la promoción de comportamientos seguros en la vía).

Asimismo, en la Política Pública de Movilidad de Envigado, la Secretaría de Movilidad lidera el proceso de implementación y coordina los esfuerzos con las unidades ejecutoras corresponsables, dirigiendo específicamente: Línea 1. Educación y cultura ciudadana para la movilidad; Línea 2. Transporte público seguro y eficiente; Línea 3. Vías y vehículos seguros; Línea 4. Planificación del territorio y de la movilidad; Línea 5. Movilidad sostenible; y Línea 6. Gestión y planeación metropolitana de la movilidad, asegurando el cumplimiento de las metas trazadas para el cuatrienio.

2. **Objeto:** prestación de servicios profesionales para la evaluación, implementación y seguimiento de estudios de movilidad y proyectos de señalización conforme a lo establecido en el manual de señalización vial vigente en el municipio de Envigado.

2.1 Alcance del Objeto:

En el marco de este contrato se busca la prestación de servicios profesionales para la evaluación de la movilidad, así mismo realizar un seguimiento y monitoreo de los estudios y proyectos implementados, enfocados en mejorar la movilidad y estar en continuo seguimiento de la señalización del municipio de Envigado.

3. Modalidad de selección contractual y fundamentos jurídicos:

Contratación Directa.
Prestación de Servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la realización de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.

Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 2 numeral 4 literal h, artículo 2.2.1.2.1.4.9 decreto 1082 de 2015.

El numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 prevé la celebración de contratos de prestación de servicios "...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 él término estrictamente indispensable".

Por su parte el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de mayo 26 de 2015, referido a la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, establece que la Entidad podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y/o experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

De acuerdo con lo sostenido por la Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Segunda, Subsección B del H. Consejo de Estado en Sentencia del 18 de mayo de 2017 Radicado 1452-13, el contrato de prestación de servicios "...se ha definido como el celebrado por las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de las instituciones; sus condiciones están dadas, entre otras normas, por el artículo 32, numeral 3, de la Ley 80 de 1993, modificado por el Decreto 165 de 1997; el Decreto 2209 de 1998, que, al dictar normas sobre austeridad del gasto para las entidades que manejan recursos del tesoro nacional, reguló el tema; y el Decreto 2170 de 2002, que, con relación a esas contrataciones, además de indicar la manera de selección del contratista, precisa que "solo se realizarán para fines específicos o no hubiere personal de planta suficiente para prestar el servicio a contratar".

4. Datos del proyecto:

- Indicador de producto Plan de Desarrollo y meta para esa vigencia: Gestión administrativa fortalecida a través de alternativas de talento humano, gestión de documental, tecnológicas y/o de infraestructura Meta: 100%

- Nombre y número del proyecto en el aplicativo vigente: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA MOVILIDAD EN EL MUNICIPIO DE ENVIGADO Número: 0637

- Proyecto de Priorización de Presupuesto Participativo (PPP): SI _____ NO_X__

- Nombre y número de actividad (es) relacionada (s): Gestión administrativa fortalecida a través de alternativas de talento humano, gestión de documental, tecnológicas y/o de infraestructura. Número: 1.1.

- CÓDIGO BPIN (Para proyectos de inversión): '2024052660132 - FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA MOVILIDAD EN EL MUNICIPIO DE ENVIGADO

- Reporte del PAA[1]: Prestación de servicios profesionales para la evaluación, implementación y seguimiento de estudios de movilidad y proyectos de señalización conforme a lo establecido en el manual de señalización vial vigente en el Municipio de Envigado (1)

  - Códigos UNSPSC y su descripción[2]: 80161504 - Servicios de oficina

Clasificación UNSPSC			
Segmento	**Familia**	**Clase**	**Producto**
80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80160000 Servicios de administración de empresas	80161500 Servicios de apoyo Gerencial	**80161504** Servicios de oficina

5. Presupuesto estimado del contrato:

Valor estimado: Para esta contratación se cuenta con la suma de **NUEVE MILLONES TREINTA MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS. ($9.030.267) NO RESPONSABLE DE IVA.** Respaldado en el **CDP Nº20260862**, expedido por la Secretaría de Hacienda para la vigencia 2026

- Para la causal de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión el valor económico del contrato se determina según la Circular expedida por la Alcaldía Municipal y la Oficina de Talento Humano y Desarrollo Organizacional para la vigencia del año correspondiente. En caso de que los honorarios mensuales superen dicha circular, se deberá allegar un oficio con la debida justificación y el valor firmada por el señor Alcalde con el Vº Bº del Secretario de Despacho de la unidad ejecutora y el secretario de Talento Humano y Desarrollo Organizacional.

[1] Verificar si el proceso se encuentra reportado en el PAA, indicando los códigos UNSPSC asociados al objeto del contrato.
[2] Indicar los códigos del proceso, los cuales pueden ser uno o varios dependiendo de los bienes o servicios a contratar y no sólo los señalados en el PAA

- Rubro presupuestal:

Rubro	Tipo de recurso (propio/cofinanciado/SGP)	Valor
2320202008000000002408055833230008300001002063 7	Propios	$61.386.959

Tipo de proyecto: Inversión __X__ Funcionamiento _____

6. Forma de pago:

El Municipio de Envigado pagará al contratista el valor del presente contrato de acuerdo al Plan Anualizado de Caja (PAC) el cual esta soportado en el registro de disponibilidad presupuestal (RDP) del presente contrato Y SE AUTORIZARÁ el pago de acuerdo al informe del supervisor que se presente al ordenador del gasto, donde se detallan las (actividades, obligaciones, tareas, productos.) realizadas, desarrolladas o entregadas durante el periodo a pagar y de acuerdo al plazo establecido en el contrato. En todo caso se pagará de acuerdo a la ejecución.

Lo anterior, de conformidad con la Circular expedida por la Secretaría de Hacienda y Dirección Financiera y Contable referente a las fechas de cierres contables, vigencia 2026; previa presentación de la cuenta y/o factura debidamente legalizada

Parágrafo 1: La FACTURA O CUENTA DE COBRO expedida deberá llenar los requisitos legales (artículo 617) del Estatuto Tributario y deberá estar acompañada de la certificación que se encuentra a paz y Salvo por concepto de pago de la Seguridad Social integral (salud, pensiones y riesgos laborales) así como parafiscales, cuando corresponda; Informe de actividades del objeto contractual con corte cada 30 días, debidamente aprobada por el supervisor del contrato, así como el certificado de recibo a entera satisfacción por parte del supervisor.

Parágrafo 2: El pago se realizará a través de transferencia electrónica a la cuenta reportada por el contratista. El municipio podrá retener cualquier monto que deba pagar el contratista por la prestación de los servicios cuando haya incumplido alguna de las obligaciones, y se liberarán los saldos retenidos cuando el contratista subsane el incumplimiento y satisfaga las reclamaciones o requerimientos presentados. De los pagos se descontarán los impuestos respectivos que apliquen según el régimen tributario del contratista, cuya verificación se hará por parte de la Secretaría de Hacienda.

Parágrafo 3: El Municipio de Envigado contará con un término de cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la factura o cuenta de cobro, para realizar cada desembolso

7. **Plazo de ejecución:** El plazo para la ejecución del objeto contractual será el estimado entre la fecha de inicio y terminación, definido en la plataforma SECOP II, sin que supere la correspondiente vigencia fiscal.

La fecha de inicio de contrato para persona natural se fijará teniendo en cuenta que haya sido expedido el Registro de Disponibilidad Presupuestal (RDP) y la Afiliación a la ARL[3] sin el lleno de estos requisitos el contrato no podrá iniciar ejecución y otros requisitos de acuerdo con el tipo de contrato, según apliquen (garantías y pago de impuestos).

8. Ubicación[4]: La Secretaría de Movilidad.

9.CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Personal requerido

Se requiere para la ejecución de este contrato una persona natural que cumpla con los requisitos que a continuación se señalan:

Requisitos de idoneidad[5]:

- Se requiere que el contratista acredite ser un profesional en Ingeniería Civil

Requisitos de experiencia:

- El contratista deberá acreditar más de un año de experiencia profesional en la ejecución de contratos con entidades públicas o privadas. (Anexar Certificación de la aprobación del pensum académico de educación superior o copia diploma o acta de grado cuando se trate de persona natural).

Nota 1: Artículo 229, Decreto 019 de 2012. "*Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior."*

---

[3] Para los contratistas clasificados en alto riesgo (4-5) se deberá tener en cuenta que la afiliación se realiza hasta el día veinte (20) de cada mes o al día hábil siguiente
Para los contratistas clasificados en riesgos 1, 2 y 3, el trámite de la afiliación a la ARL será hasta de tres (3) días siguientes a la fecha de solicitud por parte del responsable del rol jurídico. Se debe tener en cuenta que la fecha estimada de inicio de los contratistas debe coincidir con la fecha de afiliación a la ARL y Mínimo la fecha del RDP, porque de lo contrario pueden generarse reportes ante la UGPP.

[4] Indicar en qué lugares exactos se realizará la intervención o se llevará a cabo el objeto contractual, en el caso que aplique.

[5] Diligenciar la opción requerida (persona natural o jurídica) o ajustada según necesidad y eliminar la que no corresponda

Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

Se debe verificar las profesiones que requieran registro, matricula o tarjeta profesional para el cómputo de la experiencia.

10. REQUISITOS LEGALES

- Copia del RUT.
- Copia de la cédula de ciudadanía.
- Certificado de afiliación a salud con fecha de expedición no superior a 30 días.
- Certificado de afiliación a pensión con fecha de expedición no superior a 30 días.
- Formato único de afiliación a ARL en Excel (diligenciado por el contratista y la unidad ejecutora respecto a los ítems que les corresponde a cada uno). **(CC-F-233)**
- Certificado de aptitud laboral o examen pre-ocupacional con vigencia no superior a 3 años, excepto conductores que debe tener una vigencia máxima de 6 meses (Resolución 1298 del 27 de abril de 2018).
- Hoja de vida del SIGEP II y pantallazo de aprobación (Debe estar validada y aprobada por el enlace del SIGEP de la unidad ejecutora y se acepta firma electrónica)
- Formato de Ingreso diligenciado de Declaración de Bienes y Rentas y Conflicto de Intereses (Aplicativo ley 2013 de 2019). Solo aplica si es un contratista que maneja recursos, bienes y/o función pública.

  Nota: si se tuvo contrato en el año inmediatamente anterior, debe haber realizado la declaración tipo retiro para dicho contrato, lo anterior para que pueda realizar la declaración tipo ingreso para la contratación de la actual vigencia.
- Acreditar la situación militar definida del contratista (para personas menores de 50 años y en los demás casos que aplique) aportando (copia de la libreta militar y/o certificación del estado de la tarjeta militar expedido por el control de reclutamiento y control de reservas y/o certificación provisional que acredite que se encuentre en trámite).
- Certificados de experiencia acorde a lo solicitado (Debe contener fecha de inicio, fecha de terminación y actividades desempeñadas, los mismos que reportó en el SIGEP II para la prestación de servicios)
- Certificados de estudio (Acta de grado y/o diploma de bachiller, acta de grado y/o diploma de pregrado, posgrado y maestrías, según el tipo de actividad que vaya a desarrollar y deben estar reportados en el SIGEP II).
- Copia de la tarjeta profesional cuando aplique o el certificado actualizado para aquellos profesionales que están obligados a presentarla, pero está en trámite su reglamentación.
- Certificado de antecedentes profesionales con vigencia no superior a 30 días.
- Certificado del REDAM vigente y debe tener validez por tres meses.

- Consulta en línea de delitos sexuales con una vigencia no superior a 30 días.
- Autorizaciones y consentimiento, declaración de no inhabilidad e incompatibilidad y compromiso anticorrupción con una vigencia no superior a 30 días. **(CC-F-248)**
- Estar registrado en SECOP II como persona natural, anexar pantallazo.
- Certificado de boletín fiscal – Contraloría con una vigencia no superior a 30 días.
- Certificado de antecedentes disciplinarios – Procuraduría con una vigencia no superior a 30 días.
- Certificado de antecedentes Judiciales – Policía con una vigencia no superior a 30 días.
- Certificado de medidas correctivas con una vigencia no superior a 30 días.
- Demás certificaciones que se requieran por la necesidad del objeto contractual.

11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

A) Obligaciones Generales

1. Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013 Compilado por el Decreto 1072 de 2015, referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados y cumplir con el pago de la seguridad social en salud, pensión y ARL al Sistema de Seguridad Social Integral.
2. Dar cumplimiento a lo preceptuado el artículo 2.3.1.4.9.3 del Decreto 1070 de 2015, el artículo 20 de la Ley 1780 de 2016 y lo contenido en el artículo 11 de la Ley 1861 de 2017 referente a la acreditación de la situación militar para el trabajo cuando este sea aplicable.
3. El contratista para el perfeccionamiento del contrato deberá registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP- la información de su hoja de vida. (Artículo 227 Decreto Ley 019 de enero 10 de 2012).
4. Acatar las recomendaciones que le sean indicadas por la Supervisión del contrato.
5. Elaborar los informes que le sean solicitados por la supervisión.
6. Asistir a las diferentes reuniones que le sean programadas y donde sea requerido para el conocimiento de la gestión municipal o para asuntos relacionados con el contrato.
7. Conocer y aplicar los métodos y procedimientos de control interno y sistema de gestión de la calidad de la entidad pública contratante.
8. Custodiar y cuidar la documentación y bienes que por razón de su servicio le sea encomendado, guardando la reserva legal en la información que así lo requiera.
9. Presentar cuenta de cobro o factura e informe de gestión en las fechas establecidas por el contrato con el Vº Bº de la Supervisión.
10. Contar por su cuenta y riesgo con los elementos de protección personal y demás implementos necesarios para ejecutar la actividad contratada.
11. Informar a la supervisión la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

12. Participar en las actividades de prevención y promoción de la Seguridad y la Salud en el Trabajo a las que sea invitado.
13. Cumplir las normas, reglamentos instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y Riesgos Laborales acorde con capítulo 5 artículo 18 del Decreto No. 0723 de 2013 reglamentario de la Ley 1562 de 2012 y compilado por el Decreto 1072 de 2015.
14. Informar oportunamente al contratante toda novedad derivada del contrato.
15. Responder por el uso adecuado de los implementos que en relación con el desarrollo del contrato le provea el Municipio**.**
16. Controlar debidamente la papelería a diligenciar conforme el Sistema de Gestión de la Calidad adoptado por la Entidad, en el Seguimiento y prestación de servicios.
17. El contratista deberá conocer, cumplir y observar los preceptos de la Política de promoción y prevención del consumo de cigarrillo, licor, y otras sustancias en el ámbito laboral, autorizando al Municipio de Envigado a través de la firma del contrato para efectuar las pruebas necesarias y requeridas para el cumplimiento de tal política.
18. Diligenciar y mantener al día las tareas asignadas en el BPMS.
19. Alimentar en el SECOP II en la fase de ejecución del contrato lo atinente a cada cuenta de cobro o factura radicada, dentro de los tiempos estimados por la norma.

B) Obligaciones Específicas:

1. Realizar como mínimo 1 propuesta técnicas de movilidad, cumpliendo con los lineamientos establecidos en la guía para la estructuración de estudios de movilidad (PT-G-011) y el procedimiento PT-P-004 del Municipio de Envigado, lo cual deberá quedar evidenciado a través de los respectivos soportes de respuesta y deben ser guardados de forma virtual en el archivo gestión del Municipio y de la Dirección de Seguridad vial y Comportamiento de Tránsito.

2. Realizar como mínimo un (1) estudio técnico en temas de señalización y/o dispositivos de regulación de tránsito y/o recibidos de obra, lo cual deberá quedar evidenciado a través de informes y/o revisiones técnicas y/o simulaciones y demás herramientas técnicas y/o tecnológicas con que cuente la Secretaría.

   Lo cual deberá quedar evidenciado a través de los respectivos soportes de respuesta y deben ser guardados de forma virtual en el archivo gestión del Municipio y de la Dirección de Seguridad Vial y Comportamiento de Tránsito.

   Nota: Esta obligación relaciona trabajo de oficina y de campo; y se deberá cumplir con los tiempos establecido para dichas actividades y estar acorde a las condiciones técnicas establecidas por la Secretaría de Movilidad – Dirección de Seguridad Vial y Comportamiento de Tránsito.

3. Apoyar a la Dirección de Seguridad Vial en la respuesta a consultas, peticiones, quejas, requerimientos, solicitudes, denuncias y felicitaciones que sean de competencia de la Secretaría de Movilidad referentes a señalización vial y demás que requieran una respuesta de carácter técnico, las cuales podrán ser designadas por la Secretaria de Despacho, Director de Seguridad Vial y Comportamiento de Tránsito o supervisor contractual, lo cual deberá quedar evidenciado a través de los respectivos soportes de respuesta y deben ser guardados de forma virtual en el archivo gestión del Municipio y de la Dirección de Seguridad Vial y Comportamiento de Tránsito.

4. Revisar y gestionar las solicitudes de Planes de Manejo de Tránsito (PMT) implementando lo establecido en el Manual de Señalización vigente, el Trámite y la Guía para elaboración de planes de manejo de tránsito para el Municipio de Envigado, para lo cual deberá presentar a la supervisión del contrato un informe técnico en el cual deberá especificar las consideraciones y observaciones evidenciadas en cada uno de ellos, lo cual deberá quedar evidenciado a través de informes, revisiones técnicas, simulaciones y demás herramientas tecnológicas de la Secretaría, y quedará evidenciado a través de los respectivos soportes de respuesta y deben ser guardados de forma virtual en el archivo gestión del Municipio y de la Dirección de Seguridad vial y Comportamiento de Tránsito.

   Nota: Esta obligación relaciona trabajo de oficina y de campo; y deberá cumplir con los tiempos establecido para dichas actividades y estar acorde a las condiciones técnicas establecidas por la Secretaría de Movilidad – Dirección de Seguridad vial y Comportamiento de Tránsito.

5. El contratista deberá acompañar a la Dirección de Seguridad Vial en las diferentes reuniones, comités técnicos, mesas de trabajo, compromisos y acciones, en los que la Secretaría de Movilidad tenga participación, y que sean designados por la Dirección de Seguridad Vial o Secretaria de Despacho o supervisor de contrato, lo cual quedará evidenciado a través de actas de reunión y/o listado de asistencia y/o informes de gestión y/o evidencia fotográfica; lo cual deberá quedar evidenciado a través de los respectivos soportes y deben ser guardados de forma virtual en el archivo gestión del Municipio y de la Dirección de Seguridad Vial y Comportamiento de Tránsito.

6. Presentar al supervisor del contrato un informe mensual de las actuaciones realizadas en desarrollo de sus actividades, anexando en medio magnético o físico los soportes de las mismas.

7. Archivar la documentación asignada implementando la normatividad vigente, tablas de retenciones y demás indicaciones establecidas por el Municipio para el proceso de gestión documental.

8. Ejecutar las demás actividades que, por directriz de la Secretaria de Despacho o Director, le sean asignadas conforme a la naturaleza del objeto y/o obligaciones del contrato o actividades de apoyo institucional de la Administración Municipal.

12. Obligaciones del Municipio

1. Facilitar a EL CONTRATISTA el desarrollo del objeto contractual. **2.** Pagar el valor del contrato en la forma y oportunidad pactada. **3**. Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta ejecución del mismo**. 4**. Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones de EL CONTRATISTA a través de la supervisión. **5**. Verificar el cumplimiento de la obligación del pago de aportes al sistema de seguridad social integral sobre la base de cotización del 40% del valor total del contrato, previa aprobación del acta de pago correspondiente, por parte de la supervisión del contrato**. 6.** A través de la supervisión, verificar que EL CONTRATISTA haya registrado en el sistema de información y gestión del empleo público-SIGEP- la información de su hoja de vida, además el cumplimiento de todos los requisitos legales exigidos. **7.** Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **8.** Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo. **9**. Realizar el seguimiento y control del cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud en el trabajo necesarios para cumplir la actividad contratada de las personas a las que les aplica el Decreto Único Reglamentario N° 1072 de 2015, por parte de los contratistas del municipio de Envigado. **10**. Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales. **11**. Dar a conocer a los contratistas del Municipio de Envigado de la política pública y el manual de normas de seguridad y salud en el trabajo de los contratistas, de acuerdo con las directrices y lineamientos dictados por la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional. **12.** Seguir los procedimientos y trámites establecidos en el manual de normas de seguridad y salud en el trabajo para contratistas, en las demás normas vigentes según sea el caso, respecto de las multas y sanciones a aplicar cuando medie algún incumplimiento de las obligaciones de los contratistas.

13. ANÁLISIS Y ESTIMACIÓN DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015 y el manual para identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación de la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, así como la Tabla 1 del Manual para la identificación y cobertura de riesgo, el Municipio de Envigado, ha estimado establecer como riesgos previsibles involucrados en la contratación para este proceso los siguientes: (Anexo Matriz de Riesgos).

14. GARANTÍAS

Por la naturaleza del contrato, no será obligatoria la exigencia de garantías, ya que los honorarios o pagos se cancelarán de acuerdo con el servicio prestado y el recibido a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato.

15. CLAUSULAS EXCEPCIONALES:

Son aplicables a los contratos de prestación de servicios profesionales la estipulación de las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilaterales, previstas en los artículos 15,16 y 17 de la Ley 80 de 1993, así como la caducidad contemplada en el artículo 18 de la citada ley.

16. ACUERDOS COMERCIALES Y TRATADOS INTERNACIONALES

En cumplimiento de lo señalado en el Manual para el manejo de los Acuerdo Comerciales en procesos de contratación emitido por Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales que adelantan sus procesos de contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

17. IMPUESTOS

La Dirección de Compras relaciona los impuestos, tasas, estampillas y contribuciones que estimas aplicables al proceso de contratación, en concordancia con el Acuerdo N°046 del 2024 "Estatuto Tributario del Municipio de Envigado" y el Acuerdo N°057 del 2025 “Por medio del cual se modifica y adiciona parcialmente, el Acuerdo N°046 del 2024 Estatuto Tributario Municipal”.

La retención de los impuestos, tasas, estampillas y contribuciones correspondientes es competencia exclusiva de la Secretaría de Hacienda, previa revisión que ésta efectúe a la información exigible y aportada por el supervisor del contrato a la Secretaría referida, lo anterior para efectos de las retenciones y pagos correspondientes, atendiendo a la Circular No. 20250000146 de 26 de diciembre de 2025.

Tras la revisión del acuerdo por parte de la Dirección de Compras, se estima que para el presente contrato **NO APLICAN** los siguientes:

- **IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO:** Según Acuerdo Municipal 046 de 2024, Capítulo II, en su artículo 44 establece: *“ACTIVIDADES Y ENTIDADES NO SUJETAS (PROHIBIDO GRAVAMEN). No se gravan con el impuesto de industria y comercio los ingresos generados*

por las siguientes actividades: 10. Los contratos de apoyo a la gestión con personas naturales inferiores al 10% de la menor cuantía".

- **ESTAMPILLA PRO DEPORTE Y RECRACIÓN.** Según Acuerdo Municipal 046 de 2024, Capítulo XV, en su artículo 179 establece: "*EXCLUSIONES. De conformidad con lo señalado en la Ley habilitante, están excluidas de la tasa pro deporte y recreación los convenios y contratos de condiciones uniformes de los servicios públicos domiciliarios, de prestación de servicios suscritos con personas naturales, educativos y los que tienen que ver con el refinanciamiento y el servicio de la deuda pública".*

- **ESTAMPILLA PRO CULTURA:** Según Acuerdo Municipal 046 de 2024, establecida en el Capítulo XVI, en su artículo 191 establece: "*EXCLUSIONES. Están excluidos de la estampilla procultura los siguientes actos jurídicos: 1. Contratos de prestación de servicios suscritos con personas naturales o jurídicas".*

- **ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR:** Según Acuerdo Municipal 046 de 2024, establecida en el Capítulo XVII, en su artículo 199 indica: *"EXCLUSIONES. Están excluidos de la estampilla para el bienestar del adulto mayor los siguientes actos jurídicos: 1. Contratos de prestación de servicios suscritos con personas naturales"*.

- **ESTAMPILLA PRO DESARROLLO DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO I.U.E: Según** Acuerdo Municipal 046 de 2024, establecida en el Capítulo XVIII, en su artículo 207 indica: *"**EXCLUSIONES. Están excluidos de la estampilla pro desarrollo Institución Universitaria de Envigado (IUE) los siguientes actos jurídicos:** 3. Contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión".*

La anterior verificación se realizó conforme a la normativa vigente y a los lineamientos establecidos para este tipo de contratación.

PARÁGRAFO 1: Se aplicarán al valor total de las adiciones, modificaciones y otrosí de todos los contratos celebrados por el Municipio de Envigado en su administración central.

PARÁGRAFO 2: El pago de los Impuestos, Tasas, Estampillas y Contribuciones a que haya lugar se realizará únicamente después de la expedición del documento de cobro, diseñado por la Secretaría de Hacienda y diligenciado por el supervisor, conforme al Acuerdo N°057 del 2025 "Por medio el cual se modifica y adiciona parcialmente, el Acuerdo N°046 del 2024 Estatuto Tributario Municipal" y la "Circular 20250000146 de 26 de diciembre de 2025".

PARÁGRAFO 3: Si durante la suscripción y ejecución del contrato el contratista llegare a cambiar de régimen tributario, tendrá la obligación de informar y facturar en los términos de la Ley, caso en el cual la totalidad de los impuestos se entenderán incluidos dentro del valor total del contrato.

18. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD SECOP II

Atendiendo el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, establecido por la Agencia Nacional de Contratación –Colombia Compra Eficiente- en los eventos en los cuales la plataforma presenta Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo de los procesos de contratación en esta plataforma en el transcurso de actuaciones como son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés; observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas.

Fallas Generales: se presentan para todos sus usuarios, se expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma.

Fallas Particulares: se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso, el correo electrónico que responde al caso radicado mediante el formulario en Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado.

Medios de Comunicación:

- Banner en la página inicial de la Agencia.
- Banner de la página del SECOP II
- el mensaje de IVR de la Mesa de servicio

En cualquier Evento, la comunicación con la Entidad Compradora debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma contenido en el pliego de condiciones del Proceso de Contratación.
En el evento de presente una falla particular o general en el Municipio de Envigado, el medio de comunicación para los interesados será en el correo electrónico daniela.uribe@envigado.gov.co
El aviso de indisponibilidad de falla general o particular será publicado en el siguiente link: https://www.envigado.gov.co/secretaria-general/protocolo-de-indisponibilidad-secop-ii

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II

Manuela Montoya Hernández
Secretaria De Movilidad
Municipio de Envigado

Nombre	Daniela Uribe Chinchilla	**Nombre**	Ana Vélez Morales	**Nombre**	Yuly Gabriela Yarce
Dependencia	Dirección de Compras	**Dependencia**	Dirección de Compras	**Dependencia**	Secretaría de Movilidad