

CIRCULAR

ASESORIA JURIDICA

MUNICIPIO DE BELLO

(Abril 15 de 2009)

Para: Alcaldía, Secretarios y Asesores de Despacho, Jefe Oficina de Control Interno, Almacenista General, Interventores y demás Funcionarios y Contratistas de la Administración Municipal

Con sujeción a lo preceptuado por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario 2474 de 2008, Acuerdo Municipal 006 de enero 15 de 2009 y la Resolución 100 de enero 27 de 2009, me permito relacionar los requisitos legales que deben aportarse para las diferentes modalidades de contratación, así:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Por la Administración:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal (Art. 71 Est. Orgánico del Ppto)
- VºBº de Contratación
- Estudio de Conveniencia y Oportunidad (Art. 3º de la Ley 80 de 1993 y Art. 3º del Decreto 2474 de 2008)
- Certificado de Talento Humano ✓
- Minuta
- Registro Presupuestal
- Acta de Inicio
- Acta de Notificación de Interventoría
- Auto Aprobatorio de Garantías

Por el Contratista:

- Propuesta
- Diligenciar Hoja de Vida de la Función Pública Persona Natural (Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)
- Diligenciar Declaración de Bienes y Rentas (Ley 190 de 1995)
- Registro Único Tributario – RUT (Ley 863 de 2003, Artículo 19).
- Certificado de Antecedentes Judiciales – DAS (Ley 190 de 1995) - Ley 1238 de 2008.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios – Procuraduría (Art. 74 de la Ley 734 de 2002)
- Certificado Boletín de Responsabilidad Fiscal – Contraloría (Ley 610 de 2000, Art 60 de la Ley 734/02)
- Copia de la Cédula de Ciudadanía
- Copia de la Libreta Militar
- Certificados de estudio
- Acreditar experiencia e idoneidad en las funciones, cargo y/o actividades

CIRCULAR

ASESORIA JURIDICA

MUNICIPIO DE BELLO

(Abril 15 de 2009)

Para: Alcaldía, Secretarios y Asesores de Despacho, Jefe Oficina de Control Interno, Almacenista General, Interventores y demás Funcionarios y Contratistas de la Administración Municipal

Con sujeción a lo preceptuado por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario 2474 de 2008, Acuerdo Municipal 006 de enero 15 de 2009 y la Resolución 100 de enero 27 de 2009, me permito relacionar los requisitos legales que deben aportarse para las diferentes modalidades de contratación, así:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Por la Administración:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal (Art. 71 Est. Orgánico del Ppto)
- VºBº de Contratación
- Estudio de Conveniencia y Oportunidad (Art. 3º de la Ley 80 de 1993 y Art. 3º del Decreto 2474 de 2008)
- Certificado de Talento Humano ✓
- Minuta
- Registro Presupuestal
- Acta de Inicio
- Acta de Notificación de Interventoría
- Auto Aprobatorio de Garantías

Por el Contratista:

- Propuesta
- Diligenciar Hoja de Vida de la Función Pública Persona Natural (Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)
- Diligenciar Declaración de Bienes y Rentas (Ley 190 de 1995)
- Registro Único Tributario – RUT (Ley 863 de 2003, Artículo 19).
- Certificado de Antecedentes Judiciales – DAS (Ley 190 de 1995) - Ley 1238 de 2008.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios – Procuraduría (Art. 74 de la Ley 734 de 2002)
- Certificado Boletín de Responsabilidad Fiscal – Contraloría (Ley 610 de 2000, Art 60 de la Ley 734/02)
- Copia de la Cédula de Ciudadanía
- Copia de la Libreta Militar
- Certificados de estudio
- Acreditar experiencia e idoneidad en las funciones, cargo y/o actividades

Otros:

- Constancia pago de Pólizas de acuerdo con la cláusula de garantías del contrato
- Constancia pago de Publicación, cuando la cuantía del contrato lo exija ^{23'000.000 en Adelante}
- Constancia pago de Estampillas (Univ. de Ant., Procultura y Adulto Mayor)
- Constancia pago de Timbre, cuando ^{la} la cuantía del contrato lo exija. (Parágrafo del Artículo 8 del Decreto 393 de 1991 y el Artículo 532 del Estatuto Tributario).
- Certificación de afiliación a Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y Riesgos) como independiente, no beneficiario. (Ley 828 de 2003, Decretos 3615 y 2313 de 2006)

POR EL SUPERVISOR O INTERVENTOR DESIGNADO:

- Actas de Avance o de Resultado
- Acta de recibo del servicio a satisfacción
- Acta de liquidación

El supervisor o interventor designado tendrá a cargo la vigilancia del cumplimiento del objeto contractual, para lo cual realizará el respectivo seguimiento y una vez terminado elaborará y remitirá el Acta de Liquidación para su legalización, acompañada de los informes de ejecución, lo cual hará parte integral del contrato, dando cumplimiento a los requisitos exigidos en la Ley 80 de 1993.

Por ninguna circunstancia se darán instrucciones para iniciar la prestación de servicios personales sin el previo cumplimiento de los requisitos legales y el contrato debidamente perfeccionado y legalizado. El incumplimiento de lo anterior acarreará la responsabilidad personal del respectivo funcionario u ordenador del gasto.

CONTRATOS CON PERSONAS JURIDICAS

Por la Administración:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal (Art. 71 Est. Orgánico del Ppto)
- VºBº de Contratación
- Estudio de Conveniencia y Oportunidad (Art. 3º de la Ley 80 de 1993 y Art. 3º del Decreto 2474 de 2008)
- Banco de Programas y Proyectos (Acuerdo Municipal 029 y Resolución 2111 de 2008) ✓
- Minuta
- Registro Presupuestal
- Acta de Inicio
- Acta de Notificación de Interventoría
- Auto Aprobatorio de Garantías
- Consulta Sice - CUBS

Por el Contratista:

- Propuesta
- Registro Único Tributario – RUT (Ley 863 de 2003, Artículo 19).
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios – Procuraduría (Art. 74 de la Ley 734 de 2002)
- Certificado Boletín de Responsabilidad Fiscal – Contraloría (Ley 610 de 2000, Art 60 de la Ley 734/02),
✓ tanto del Representante Legal como de la Entidad.
- Certificado de Existencia y Representación Legal, (con fecha no mayor a 30 días de la suscripción del Contrato) ojo

- Copia de la Cédula de Ciudadanía
- Certificado de estar al día en los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, del personal que ocupa para el desarrollo del objeto de la entidad, expedido por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal (Cuando la entidad no está obligada a tener Revisor Fiscal).
- Certificado de Registro Único de Precios de Referencia (RUPR – SICE), en caso de requerirse.
- Resolución de Idoneidad (Decreto 777 de 1992) *P. JCA sin Animo de lucro.*
- Diligenciar Hoja de Vida de la Función Pública – Persona Jurídica (Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998 y Resolución 580 del 19 de agosto de 1999)

Otros:

- Constancia pago de Pólizas de acuerdo con la cláusula de garantías del contrato
- Constancia pago de Publicación, cuando la cuantía del contrato lo exija
- Constancia pago de Estampillas (Univ. de Ant., Procultura y Adulto Mayor)
- Constancia pago de Timbre, cuando la cuantía del contrato lo exija.
(Parágrafo del Artículo 8º del Decreto 393 de 1991 y el Artículo 532 del Estatuto Tributario).

POR EL SUPERVISOR O INTERVENTOR DESIGNADO:

- Actas de Avance o de Resultado
- Acta de recibo del servicio a satisfacción
- Acta de liquidación

CONTRATOS CON PROVEEDORES

Por la Administración:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal (Art. 71 Est. Orgánico del Ppto)
- VºBº de Contratación
- Justificación por parte de la Secretaria o del ordenador del gasto del bien o producto a adquirir (Art. 3º de la Ley 80 de 1993 y Art. 3º del Decreto 2474 de 2008)
- Banco de Programas y Proyectos (Acuerdo Municipal 029 y Resolución 2111 de 2008)
- Minuta
- Registro Presupuestal
- Acta de Inicio
- Acta de Notificación de Interventoría
- Auto Aprobatorio de Garantías
- Consulta Sice - CUBS

Por el Contratista:

- Cotización con las especificaciones y características del bien o producto
- Certificado de precio de referencia SICE, si a ello hubiere lugar
- Certificación de las garantías otorgadas por el proveedor del los bienes o productos a adquirir.
- Certificado de Existencia y Representación Legal o Certificado de Cámara de Comercio.

- Certificado de Antecedentes Disciplinarios - Procuraduría (Art. 74 de la Ley 734 de 2002)
- Certificado Boletín de Responsabilidad Fiscal - Contraloría. (Ley 610 de 2000, Art 60 de la Ley 734 de 2002)
- Copia de la Cédula de Ciudadanía
- Certificado de Registro Único de Precios de Referencia (RUPR – SICE), en caso de requerirse.

Otros:

- Constancia pago de Pólizas de acuerdo con la cláusula de garantías del contrato
- Constancia pago de Publicación, cuando la cuantía del contrato lo exija
- Constancia pago de Estampillas (Univ. de Ant., Procultura y Adulto Mayor)
- Constancia pago de Timbre, cuando la cuantía del contrato lo exija. (Parágrafo del Artículo 8° del Decreto 393 de 1991 y el Artículo 532 del Estatuto Tributario).

POR EL SUPERVISOR O INTERVENTOR DESIGNADO:

- Acta de recibo del bien o producto a satisfacción
- Acta de liquidación

CONTRATOS DE TRANSPORTE

Por la Administración:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal (Art. 71 Est. Orgánico del Ppto)
- VºBº de Contratación
- Estudio de Conveniencia y Oportunidad (Art. 3º de la Ley 80 de 1993 y Art. 3º del Decreto 2474 de 2008)
- Banco de Programas y Proyectos (Acuerdo Municipal 029 y Resolución 2111 de 2008)
- Minuta
- Registro Presupuestal
- Acta de Inicio
- Acta de Notificación de Interventoría
- Auto Aprobatorio de Garantías

Por el Contratista:

- Propuesta
- Registro Único Tributario – RUT (Ley 863 de 2003, Artículo 19).
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios – Procuraduría (Art. 74 de la Ley 734 de 2002)
- Certificado Boletín de Responsabilidad Fiscal – Contraloría (Ley 610 de 2000, Art 60 de la Ley 734/02), tanto del Representante Legal como de la Entidad.
- Certificado de Existencia y Representación Legal o Certificado de Cámara de Comercio. (con fecha no mayor a 30 días de la suscripción del Contrato)
- Copia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal
- Certificado de estar al día en los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, del personal que ocupa para el desarrollo del objeto de la entidad, expedido por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal (Cuando la entidad no está obligada a tener Revisor Fiscal).
- Certificado de Registro Único de Precios de Referencia (RUPR – SICE), en caso de requerirse.

- Diligenciar Hoja de Vida de la Función Pública – Persona Jurídica (Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998 y Resolución 580 del 19 de agosto de 1999)

Así mismo, los documentos técnicos, que se detallan a continuación:

- **Tarjetas de Operación vigentes**, que autorizan a los vehículos automotores para prestar el Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial, expedida por el Ministerio de Transporte. Este documento debe contener como mínimo la siguiente información: Datos de la Empresa (Razón social, sede y radio de acción), datos del vehículo (clase, marca, modelo, número de la placa, capacidad y tipo de combustible) y otros datos como clase de servicio, fecha de vencimiento y firma de la autoridad que la expide. (Persona jurídica)
- Tarjetas de propiedad de los vehículos.
- Fotocopias de las licencias de tránsito de los vehículos.
- Licencias de conducción del o de los conductores.
- Pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual: De conformidad con el artículo 17 del Decreto 174 de 2001, la empresas de Transporte Público Terrestre Automotor Especial deberán tomar por cuenta propia, con una compañía de seguros autorizada para operar en Colombia, las pólizas de seguros de responsabilidad civil contractual y extracontractual que las ampare contra los riesgos inherentes a la actividad transportadora así:
 - ✓ Póliza de responsabilidad civil contractual que deberá cubrir al menos los siguientes riesgos: Muerte, incapacidad permanente, incapacidad temporal, gastos médicos, quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios. El monto asegurable por cada riesgo no podrá ser inferior a 60 SMMLV por persona.
 - ✓ Póliza de responsabilidad civil extracontractual que deberá cubrir al menos los siguientes riesgos: Muerte o lesiones a una persona, daños a bienes de terceros, muerte o lesiones a dos o más personas. El monto asegurable por cada riesgo no podrá ser inferior a 60 SMMLV por persona.
 - ✓ Fotocopias de las pólizas vigentes de los seguros obligatorios de accidentes de tránsito - SOAT vigente de cada vehículo.
- Resolución del Ministerio de Transporte en la que habilite y autorice a la empresa contratista, para la prestación del Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial, de conformidad con el Decreto 174 de 2001. (persona jurídica)

Otros:

- Constancia pago de Pólizas de acuerdo con la cláusula de garantías del contrato
- Constancia pago de Publicación, cuando la cuantía del contrato lo exija
- Constancia pago de Estampillas (Univ. de Ant., Procultura y Adulto Mayor)
- Constancia pago de Timbre, cuando la cuantía del contrato lo exija. (Parágrafo del Artículo 8º del Decreto 393 de 1991 y el Artículo 532 del Estatuto Tributario).

POR EL SUPERVISOR O INTERVENTOR DESIGNADO:

- Actas de Avance o de Resultado
- Acta de recibo del servicio a satisfacción
- Acta de liquidación

Atentamente,

HANS WAGNER JARAMILLO
Asesor Jurídico