Consecutivo PAA No.	LINEA No. 243

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

De conformidad Constitución Política de Colombia, Ley 136 de 1994, modificada y adicionada por la Ley 1551 de 2012, Ley 80 de 1993 modificada y adicionada por la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1437 de 2011, Decreto-Ley 019 de 2012, Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Código de Comercio, código Civil y demás normas vigentes y aplicables.

La Constitución Política entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del estado "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes….".

Igualmente la Ley 136 de 1994 modificada y adicionada por la Ley 1551 de 2012, establecen que el municipio es la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que 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.

En la misma dirección el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, establece los Fines de la Contratación Estatal al decir: "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 (…)."

En ese sentido los Municipios, tal y como lo establece la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, deben concretizar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. La recién citada Ley así como el conjunto de la legislación nacional imponen a los entes territoriales obligaciones específicas a efecto de prestar adecuadamente los servicios públicos a ellos encomendados, lograr las finalidades propias del Estado Social de Derecho y en fin servir a la comunidad.

Dentro de las funciones básicas de la Secretaría General y de Gobierno se encuentran:

1. Desarrollar la política de Gestión del Riesgo de Desastres, orientada a la formulación, adopción y ejecución de estrategias, planes, programas, regulaciones, instrumentos, medidas y acciones para el conocimiento y la reducción del riesgo y manejo de desastres, con el propósito de contribuir a la seguridad, el bienestar, la calidad de vida de las personas y el desarrollo sostenible, de conformidad con las normas aplicables en la materia

Dentro de la estructura organizacional de la Secretaría General y de Gobierno se encuentra el Comité para la Prevención y atención de desastres y la Oficina de Gestión del Riesgo de Desastres que tienen, entre otras, como funciones:

1. Convocar y concertar con los organismos municipales la implementación y el ajuste de las políticas públicas en prevención y atención de desastres.
2. Promover la participación activa y el compromiso institucional con las acciones, programas y proyectos que requiere el proceso de disminución de riesgos en el Municipio.

3. Integrar los esfuerzos y recursos de las entidades en pro de optimizarlos para prevenir, disminuir, mitigar, atender y rehabilitar zonas afectadas por desastres.
4. Promover y apoyar los organismos de planificación en la inclusión del componente de prevención en los procesos de desarrollo local.
5. Propiciar el diseño de procedimientos operativos y el adiestramiento institucional para la atención de desastres.

De conformidad con la Sentencia C-614 de 2009, de la Corte Constitucional: "…El contrato de prestación de servicios es un contrato estatal que celebran las entidades para desarrollar actividades relacionadas con su administración o funcionamiento, y 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...".

Que el Plan de Desarrollo para La Calera 2020 – 2023, **"JUNTOS A RECONSTRUIR LA CALERA"**, adoptado mediante el Acuerdo Municipal No 001 de 2021 por medio del cual se realiza el proceso de homologación e inclusión de metas a través del Plan indicativo, establece:

Que la Secretaría General y de Gobierno cuenta con el proyecto de inversión registrado en el Banco de Programas y Proyectos Municipal, así:

DIRECCIONADO AL EJE:	PACTO POR LA VIDA
COMPONENTE:	MANEJO DE RIESGOS, UN INAMOVIBLE
PROGRAMA:	FORTALECIMIENTO AL CONSEJO MUNICIPAL DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRE
META DE PRODUCTO:	DESARROLLAR UN PROYECTO QUE PERMITA FORTALECER LAS CAPACIDADES DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA DE GESTIÓN DEL RIESGO DEL MUNICIPIO MEDIANTE LA FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PLANES E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS EN UN 50%.

A través del Plan de Desarrollo "Juntos a Reconstruir La Calera", se presentan los fundamentos, enfoques, objetivos, dimensiones, retos, programas y proyectos, con las estrategias y políticas que guiarán la articulación de las acciones del gobierno municipal, para elevar las condiciones de calidad de vida de la ciudadanía y sentar las bases de un cambio de enfoque de la acción pública.

Así como el mejoramiento de los indicadores tales como el índice desempeño Municipal que para el 2020 logró un cumplimiento del 68.42%, que logra medir el desempeño de la administración con dos variables tales como gestión y resultados, el índice de desempeño fiscal con un cumplimiento para la misma vigencia de 60.07% que mide la sostenibilidad financiera del Municipio, índice de desempeño institucional 53.2% que mide el avance en la implementación de las políticas del Modelo integrado de planeación y Gestión a través de los cuales se medirá el desempeño de la administración municipal en el logro de las transformaciones previstas. También contiene la proyección de recursos con la priorización plurianual de las inversiones y la apuesta por el fortalecimiento de una gestión pública transparente y eficiente para orientar y apoyar las aspiraciones colectivas de la ciudadanía por una ciudad más segura, más equitativa y más legal.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

La Administración Municipal como entidad líder y articuladora, orientará y desarrollará las actividades necesarias como respuesta a las expectativas de la comunidad en reconocimiento de su identidad

como habitantes del Municipio, brindando todas las herramientas que por competencia de cada área se requieran en cumplimiento de su misión y atención integral a toda la comunidad.

De acuerdo a lo anteriormente expuesto, la Secretaria General y de Gobierno a través de la Unidad de Gestión del Riesgo de Desastres considera necesario contar con asesoría profesional para así dar cumplimiento a diversos lineamientos y Políticas Públicas establecidas para la atención y apoyo a la población en alguna situación de vulnerabilidad ante un evento riesgoso y desarrollar cada uno de los propósitos enmarcados en el Plan de Desarrollo Municipal mediante ACUERDO No. 004 de 2020, aprobó el Plan Municipal de Desarrollo "JUNTOS A RECONSTRUIR LA CALERA", el cual contiene las diferentes EJES, SECTORES, PROGRAMAS Y METAS que deben ser cumplidos en el cuatrienio de la administración PACTO POR LA VIDA PROGRAMA: MANEJO DE RIESGOS, UN INAMOVIBLE. META: DESARROLLAR UN PROYECTO QUE PERMITA FORTALECER LAS CAPACIDADES DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA DE GESTIÓN DEL RIESGO DEL MUNICIPIO MEDIANTE LA FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PLANES E IMPLEMENTACIÓN DE ESTARTEGIAS EN UN 50%.

Con el objetivo de continuar en la presente vigencia, avanzando con las actividades mencionadas y con la adecuada atención a los eventos de riesgo tanto de forma directa con la comunidad como indirecta mediante la participación en espacios de planeación, atención y verificación del riesgo, es pertinente para la Administración Municipal contar con el personal técnico adecuado y con el conocimiento requerido para dicha labor, como quiera que la alta dirección de la administración municipal tiene el deber de poner en marcha y mantener la continuidad de los procesos de gestión del riesgo de desastre en el municipio, así como integrar en la planificación del desarrollo municipal, acciones estratégicas y prioritarias en materia de gestión del riesgo, especialmente a través del Plan de Desarrollo Municipal y demás instrumentos de planificación bajo su responsabilidad y teniendo en cuenta la meta de producto que para el cuatrienio es DESARROLLAR UN PROYECTO QUE PERMITA FORTALECER LAS CAPACIDADES DE GESTIÓN DEL RIESGO DEL MUNICIPIO MEDIANTE LA FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PLANES E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS EN UN 50%, que se compone de una serie de actividades que contribuyan mejorar y hacer más eficiente la atención a emergencias cuando se presentan y teniendo en cuenta que en la jurisdicción del Municipio de La Calera se presentan escenarios que la hacen vulnerable a ocurrencia de eventos como incendios forestales e inundaciones, se hace necesario y pertinente contratar a una persona natural profesional, para el fortalecimiento e implementación de estrategias y planes en **LA GESTIÓN EN EL CONSEJO MUNICIPAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DEL MUNICIPIO DE LA CALERA.**

Por las razones anteriormente expuestas, el Municipio considera necesario contratar un profesional para así dar cumplimiento a diversos lineamientos y Políticas Públicas establecidas para la atención y apoyo a la población en alguna situación de vulnerabilidad ante un evento riesgoso y desarrollar cada uno de los propósitos enmarcados en el Plan de Desarrollo Municipal adoptado mediante ACUERDO No. 004 de 2020, "JUNTOS A RECONSTRUIR LA CALERA"

Por lo anterior, se considera útil y beneficioso para los fines estratégicos de la Unidad de Gestión del Riesgo de Desastres contratar a un Profesional para la gestión en el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres en la zona urbana y rural del municipio. De esta manera, se suple la carencia de personal de la planta que garantice la realización de las actividades y cumplimiento de las metas programadas para la vigencia 2022.

CÓDIGO DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS – CODIGO BPIN 2021253770072

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1 OBJETO.

El contrato que se pretende celebrar, tendrá por objeto "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA FORMULACION Y ACTUALIZACION DE LOS PLANES Y ESTRATEGIAS DEL CONSEJO MUNICIPAL DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES DEL MUNICIPIO DE LA CALERA -CUNDINAMARCA DE

CONFORMIDAD CON LA LEY 1523 DEL 24 DE ABRIL DE 2012 Y DECRETO LOCAL 046 EN DEL 17 DE JULIO DE, SEGÚN PLAN DE ACCION 2022".

2.2 ESPECIFICACIONES

NO APLICA

CODIGO UNSPSC 80161500

2.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS, regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

La modalidad de selección pertinente para esta contratación corresponde a la contemplada 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, los cuales indican que se podrá contratar directamente con 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.

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 estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO, VARIABLES UTILIZADAS Y RUBROS QUE LO COMPONEN.

El valor del contrato se estima hasta en la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL PESOS MCTE. ($39.298.000).**

Para garantizar las obligaciones económicas derivadas del futuro contrato, la Secretaría de Hacienda expidió el Certificado de Disponibilidad presupuestal que a continuación se relaciona:

NÚMERO DEL CDP	DIS-2022000303
CODIGO DEL RUBRO	234503003202020081233
NOMBRE	Desarrollar un proyecto que permita fortalecer las capacidades de preparación y respuesta de gestión del riesgo del municipio mediante la formulación y actualización de planes e implementación de estrategias en un 50%
FUENTE Y DESTINACIÓN	101-Recursos Propios
VALOR	**CUARENTA MILLONES DE PESOS MCTE. ($40.000.000).**

Para determinar el valor de los honorarios del presente proceso de contratación, se tiene en cuenta lo establecido en el Decreto vigente que establece la escala de honorarios para contratistas de la Alcaldía Municipal de La Calera.

4.1 Estudio Del Sector

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, la Alcaldía Municipal de La Calera, requiere la celebración de un contrato de **SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS,** para el efecto se realizó el pertinente análisis del sector y se encuentra establecido en el formato adjunto ABS-CD-15 ANALISIS DEL SECTOR CONTRATACION DIRECTA.

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, para la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, "las Entidades 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 verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

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."

Para la prestación del servicio requerido y en concordancia con la descripción de la necesidad señalada, se requiere contar con una persona que cumpla los siguientes requisitos mínimos de idoneidad, los cuales están directamente relacionados con el objeto a contratar y de conformidad con lo establecido en el Decreto vigente por la cual se adopta la tabla de honorarios para las personas naturales que celebren Contratos de prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión con la Entidad.

5.1 Persona natural:

De acuerdo con el **DECRETO No. 001 DE 03 DE ENERO DE 2022 "POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ARTICULO 1 DEL DECRETO MUNICIPAL No. 001/2021.**

CATEGORÍA: Profesional Universitario Especializado Nro. 4.

PERFIL	**EXPERIENCIA ESPECIFICA**
Título de bachiller Título de formación universitaria en Geología Especialización en Gerencia de Proyectos	2 años

5.2 Persona jurídica:

OBJETO SOCIAL	NA
EXPERIENCIA	NA

5.3 Ejecución de trabajos artísticos:

NO APLICA

6. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

La tipificación y estimación de los riesgos para el presente proceso: se encuentra establecidos en el formato adjunto ABS-CD-16 MATRIZ DE IDENTIFICACION, EVALUACION Y TRATAMIENTO DE RIESGOS EN PROCESOS CONTRACTUALES

7. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL Y CENTRO DE TRABAJO

Acorde a la Tabla de clasificación de Actividades Económicas para el Sistema General de Riesgos Laborales establecida por el Decreto 1607 de 2002, se clasifica acorde a la siguiente tabla:

CLASE DE RIESGO	CÓDIGO CIIU	ACTIVIDAD ECONÓMICA
1	1 7515 01	EMPRESAS DEDICADAS A ACTIVIDADES AUXILIARES DE SERVICIOS PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA EN GENERAL
Persona Jurídica	N/A	Ninguno de los anteriores riesgos aplica para persona jurídica, porque no están contemplados en articulo 2° de la Ley 1562, el cual Modifica el artículo 13 del Decreto -Ley 1295 de 1994 el cual establece los afiliados al SISTEMA General de Riesgos Laborales.

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, la exigencia de garantías en la contratación directa no es obligatoria. No obstante, la dependencia solicitante del contrato de prestación del servicio profesional o de apoyo a la gestión, quien es la encargada de elaborar el estudio previo, una vez analizadas las calidades profesionales de la persona a contratar, el objeto a contratar, las actividades a desarrollar, la forma de pago, el plazo de ejecución entre otros factores, define en este documento que solo exigirá el amparo de cumplimiento.

Teniendo en cuenta que en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el riesgo de incumplimiento por parte del CONTRATISTA, bien se trate de persona natural o jurídica, es el más evidente; El CONTRATISTA deberá constituir a favor del Municipio **de La Calera - Cundinamarca** con NIT Nro. **899.999.712-5**, **GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO** a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura de riesgos contemplados en el Decreto 1082 de 2015, y con los requisitos establecidos para cada uno de ellos, con el fin de garantizar el (los) siguiente(s) amparo(s):

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

9. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA COLOMBIA.

La presente contratación NO esta cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para Colombia.

Para determinar si está cobijado deberá revisar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015. Así como el manual dispuesto por Colombia Compra Eficiente en www.colombiacompra.gov.co.

10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

10.1 PLAZO

El plazo de ejecución del presente contrato es de SIETE (07) MESES contados a partir de la fecha de inicio de ejecución establecida en la plataforma, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento u ejecución.

En todo caso el plazo de ejecución contractual no sobrepasará la vigencia fiscal del año en que se suscribió el contrato.

En el evento que el plazo supere la vigencia fiscal del año en que se suscribe el contrato éste se dará por terminado de manera anticipada, procediéndose a su liquidación y reintegro de los valores no ejecutados.

10.2 VALOR

El valor total del contrato será la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL PESOS MCTE. ($39.298.000).**

10.3 FORMA DE PAGO

Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento, e inicio de ejecución en la plataforma, la ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA CALERA pagará al contratista el valor del presente contrato en honorarios mensuales de **CINCO MILLONES SEICIENTOS CATORCE MIL PESOS M/CTE ($5.614.000)** así: **1)** Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días de prestación efectiva del servicio, desde el inicio de ejecución y hasta el día 30 del mes correspondientes si aplica. **2)** SEIS (06) pagos sucesivos mensuales. Previa certificación del supervisor del contrato y verificación del cumplimiento de la obligación contenida en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **3)** Un último pago por el valor proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días de prestación efectiva del servicio en el mes correspondiente.

En el caso de personas jurídicas:

a. Informe de actividades (si aplica) debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista.
b. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
c. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.
d. Factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente.

Nota: Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, las personas que cumplan con las condiciones señaladas en el parágrafo 3 del artículo 437 del Estatuto Tributario deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. Los límites de que trata el parágrafo 3 de este artículo serán 4.000 UVT para aquellos prestadores de servicios personas naturales que derivan sus ingresos de contratos con el Estado.

Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

10.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Dar cumplimiento a los requerimientos del supervisor.
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
3. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Alcaldía Municipal de La Calera.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
5. Dar estricto cumplimiento al Código de Ética expedido por la Alcaldía Municipal de La Calera mediante resolución No. 115 del 9 de marzo de 2018, así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Alcaldía Municipal de La Calera en la ejecución del contrato.
6. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Unidad de Sistemas, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software).
7. En el evento que para la prestación del servicio, la Entidad le suministre al Contratista equipos tecnológicos, no instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Unidad de Sistemas, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor.
8. Registrarse en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) y presentar la constancia de dicho trámite ante el supervisor del contrato.
9. Publicar en el expediente contractual digital del aplicativo SECOP II, los informes mensuales de ejecución contractual junto con las cuentas de cobro y demás soportes.
10. El contratista debe cumplir en su totalidad con las normas del sistema general de riesgos laborales.
11. Cuando se trate de personas naturales, realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
12. Cuando se trate de personas jurídicas. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
13. Solo para abogado Abstenerse de asesorar o adelantar procesos judiciales en contra del Municipio de La Calera mientras permanezca vigente el contrato.
14. Publicar en el expediente contractual digital del aplicativo SECOP II, los informes mensuales de ejecución contractual junto con las cuentas de cobro y demás soportes.

15. Cumplir el objeto y las obligaciones contractuales con plena autonomía, la cual será desarrollada de forma presencial o virtual según lo acordado con el supervisor
16. Proveer los elementos y logística necesaria para la correcta ejecución del contrato (Computador, mouse, etc.).
17. Apoyar con el cumplimiento de las actividades propias del contrato, la implementación del Sistema de Gestión de Calidad y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
18. El contratista será responsable del adecuado manejo de los bienes y/o documentos públicos que se le asignen con ocasión del contrato, para lo cual deberá acreditar el cumplimiento en los procedimientos de custodia y devolución que para el efecto establezca la Entidad.
19. Cumplir con los protocolos de bioseguridad implementados por la Alcaldía Municipal de La Calera y acogerse a los lineamientos de autocuidado.

10.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Asesorar, formular, estructurar y gestionar los proyectos de los sectores que componen la Gestión de Riesgos municipal con el fin de fortalecer la capacidad del municipio para atender y dar respuesta a eventualidades que representen riesgos ante la ocurrencia de emergencias y desastres.
2. Realizar las visitas solicitadas por el Comité de Gestión de Riesgos y Desastres CMGRD a los lugares del Municipio donde se han generado daños por fenómenos naturales y antrópicos.
3. Generar los informes pertinentes los cuales sirven de soporte para las acciones tendientes a mitigar riesgo y el impacto causado por el fenómeno y presentar los respectivos informes.
4. Conceptuar al Consejo Municipal de Gestión de Riesgos y Desastres CMGRD atendiendo las consultas referentes a Amenaza, Vulnerabilidad y Riesgo AVR ante fenómenos naturales.
5. Asesorar a las entidades operativas y de socorro, en el cumplimiento de las normas vigentes y seguridad humana en establecimientos educativos, de comercio, empresas y la protección al medio ambiente.
6. Contribuir en la coordinación oportuna e inmediata ante el conocimiento del riesgo, reducción del riesgo y el manejo de desastres y calamidad pública.
7. Mantener permanente contacto con las entidades que generan de primera mano las alertas tempranas ante eventos relacionados en la Ley 1523 de abril de 2012.
8. Realizar actividades de sensibilización a la comunidad en la gestión y reconocimiento del riesgo y atención de emergencias y desastres en conjunto con las entidades competentes.
9. Realizar visitas de verificación de incidentes, presentadas por la comunidad o la Inspección de Policía.
10. Emitir conceptos técnicos con ocasión con su profesión con ocasión al servicio de la gestión del riesgo cuando así se requiera por parte del coordinador del CMGRD.
11. Presentar informe final cuantitativo y cualitativo sobre el estado de la ejecución del objeto contractual durante su plazo de ejecución, indicando el estado inicial y el estado final.
12. Las demás requeridas por la Entidad inherentes al objeto contractual.

10.6 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
5. A través de los Supervisores se liquidará de forma mensual y anticipada el pago de aportes ARL correspondientes a los riesgos IV y V.
6. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

10.7 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el **Secretario General y de Gobierno**, Cesar Mauricio García Montano.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación y Manual de Supervisión e Interventoría de la ENTIDAD, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

En todo caso **Secretario General y de Gobierno**, podrá designar mediante comunicación escrita a otro servidor Público y/o contratista que se denominará “apoyo a la supervisión” y que tendrá como función apoyar al supervisor en la vigilancia de la correcta ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del mismo. En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero.

En todo caso el Ordenador del Gasto, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA, al anterior supervisor y a la Unidad de Contratación.

CESAR MAURICIO GARCÍA MONTANO
Secretario General y de Gobierno

Elaboró: Danna Ayala – Apoyo SGG
Revisó: Claudia Milena Díaz Ramírez – Abogada SGG
Aprobó: Cesar Mauricio García Montano – Secretario General y de Gobierno