Consecutivo PAA No.	17

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 3° 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 **secretaria de Hacienda se encuentran liderar el proceso financiero del Municipio que incluye la consolidación, presentación, ejecución y control presupuestal, la consecución y manejo de los recursos financieros, la realización de los cobros coactivos, política fiscal y en general todas aquellas funciones que le permitan garantizar la óptima gestión de los recursos Municipales.**

Dentro de la estructura organizacional de la secretaria de hacienda se encuentra la unidad de Presupuesto que tiene, entre otras, como funciones.

1. Coadyuvar en la elaboración del anteproyecto anual del presupuesto de ingresos y gastos.
2. Elaborar el proyecto del Plan Financiero del Municipio.
3. Controlar la ejecución presupuestal y presentar los correspondientes informes.
4. Proponer los traslados y adiciones presupuéstales que se consideren necesarios.
5. Las demás que le señale la ley y los reglamentos

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. 004 de 2020**, se aprobó el Plan Municipal de Desarrollo y 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:

DIRECCIONADO AL EJE:	PACTO POR LA DIGNIDAD
COMPONENTE:	GOBIERNO MAS EFICIENTE, MAS EFECTIVO
PROGRAMA:	FUNCIONARIOS "HACIENDO MAS CON MENOS"

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 2021 logró un cumplimiento del 72,39%, 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 58,79% que mide la sostenibilidad financiera del Municipio, índice de desempeño institucional 56,3% 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.

Que la gestión financiera es de suma importancia por lo que se requiere fortalecer estratégicamente la capacidad institucional para manejar los recursos públicos en el marco de la ley y a su vez por la adopción de estrategias que permitan obtener más recursos, bien sea porque existan dispositivos eficaces para aumentar el recaudo como estudios catastrales actualizados y estatutos tributarios acorde a las realidades locales o porque se adelantan las acciones pertinentes para allegar más recursos de cofinanciación al presupuesto local, provenientes de entidades del orden departamental, nacional e internacional.

Que se debe resaltar la importancia de incorporar dispositivos de rendición de cuentas y presupuesto participativo, para mejorar la gestión financiera de la entidad, en tanto permitan transparentar el manejo de los recursos públicos e incorporar a la ciudadanía en las etapas de priorización, ejecución y evaluación del gasto, con lo cual se agencia un circulo virtuoso donde a mayor participación, mayor confianza en la institucionalidad pública y mayores márgenes de gobernabilidad que puedan traducirse en una mejor tributación y en mejores índices de eficiencia en la ejecución del gasto público.

Que comprender el presupuesto, la normatividad que lo regula, las principales fuentes de financiación de las que dispone el municipio, el proceso planificador, los instrumentos que lo operativizan, las competencias a cargo, son entre otros, aspectos que deben conocerse si se pretende ser eficiente en la gestión financiera de la Entidad.

Dicho lo anterior en la Secretaría de Hacienda surge la necesidad de fortalecer el proceso financiero, impulsando el trabajo articulado de las diferentes Secretarías de la entidad en temas presupuestales para poder cumplir las metas propuestas en el Plan de desarrollo de la entidad.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, existe la necesidad de la **Secretaria de Hacienda** que tiene como una de sus principales funciones el fortalecimiento estratégico de la gestión financiera del municipio.

De acuerdo a lo anterior, es necesario contratar una persona natural con título de formación profesional como Contador Público, para que desarrolle las actividades pertinentes y conducentes ya

descritas en la Secretaria de Hacienda, Alcaldía Municipal de La Calera; toda vez que, la entidad debe estar apoyada por profesionales idóneos para alcanzar las metas propuestas en el pacto por la dignidad bajo los principios de igualdad, debido proceso, moralidad, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, transparencia y responsabilidad pilares fundamentales emanados de la Constitución y la ley.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

Según lo establecido en el artículo 3 de la ley 80 de 1993, 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.

Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, además de la obtención de utilidades cuya protección garantiza el Estado, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.

De conformidad con las metas propuestas en el plan de acción establecido en el pacto por la dignidad, y en aras de logar los productos establecidos en el programa "saneando las finanzas de nuestro municipio", como lo son el servicio de saneamiento fiscal y financiero, y en vista que en la unidad de tesorería de la secretaria de hacienda no se cuenta con el personal de planta global suficiente para desarrollar las actividades necesarias que permitan la consecución de la meta, se hace necesario la celebración del presente contrato de prestación de servicios profesionales.

Por lo anterior, se considera útil y beneficioso para los fines estratégicos de la **Secretaria de Hacienda** que tiene como una de sus principales funciones el fortalecimiento estratégico de la gestión financiera del municipio contratar un profesional. 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 2023.

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 ASESORIA FINANCIERA Y PRESUPUESTAL A LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LA CALERA - CUNDINAMARCA, PARA LA VIGENCIA 2023."**

2.2 ESPECIFICACIONES

NO APLICA

2.2.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC

CLASIFICACION DEL BIEN Y/O SERVICIO DE LAS NACIONES UNIDAS (UNSPSC)			
SEGMENTO	Servicios de Gestión, Servicios profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	**CODIGO**	80000000
FAMILIA	Servicios de Administración de Empresas	**CODIGO**	80160000
CLASE	Servicios de apoyo Gerencial	**CODIGO**	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 **CIENTO VEINTICUATRO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS MCTE. ($124.837.333.33).**

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-202300012
CODIGO DEL RUBRO	21A2020200901
NOMBRE	HONORARIOS PROFESIONALES
FUENTE Y DESTINACIÓN	FUENTE RECURSOS PROPIOS - ICLD
VALOR	CIENTO VEINTICUATRO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS MCTE. ($124.837.333.33).

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.

Teniendo en cuenta la anterior información y el plan anual de adquisiciones aprobado para la presente vigencia fiscal, es pertinente la celebración del contrato de **SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS.**

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 con la Entidad.

5.1 Persona natural:

De acuerdo con el **DECRETO No. 001 DE 02 DE ENERO DE 2023 "POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ARTICULO 1 DEL DECRETO MUNICIPAL No. 001 DEL 03 DE ENERO DE 2022".**

CATEGORIA: Experto calificado Nro. 2.

PERFIL	**EXPERIENCIA PROFESIONAL**
Título de formación universitario en contaduría Pública y posgrado en la modalidad de Maestría	Más de cinco (5) a diez (10) años de experiencia profesional

Que las equivalencias para el nivel Directivo, Asesor y Profesional de que trata el ARTÍCULO 25 NUMERAL 25.1.2.1 del decreto Ley Nro. 785 de 2005, establecen que:

*"(…) **Equivalencias**. Los requisitos de que trata el presente decreto no podrán ser disminuidos ni aumentados. Sin embargo, de acuerdo con la jerarquía, las funciones, las competencias y las responsabilidades de cada empleo, las autoridades competentes al fijar los requisitos específicos de estudio y de experiencia para su ejercicio, podrán prever la aplicación de las siguientes equivalencias:*

*1. **Para los empleos pertenecientes a los niveles Directivo, Asesor y Profesional.***

El Título de Postgrado en la modalidad de maestría por:

Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o".

Por lo anterior, se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.2.5.1 de Decreto 1083 de 2015.

En ***consecuencia***; se deberá allegar hoja de vida, junto con los siguientes documentos:

- Acta y/o diploma de grado, que acredite los títulos.
- Certificaciones de experiencia o copia de contratos, siempre que no estén en la entidad.
- Certificación de vigencia de la tarjeta profesional cuando corresponda.

Nota: La Experiencia profesional se tendrá en cuenta a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior (Decreto 019 de 2012 artículo 229).

5.2 Persona jurídica:

NO APLICA

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

El Decreto 1607 de 2002 junto con el estudio técnico realizado en la Entidad por la ARL Positiva, clasificaron las actividades económicas para el Sistema General de Riesgos Laborales de los centros de trabajo de la Alcaldía Municipal de La Calera de la siguiente forma:

CLASE DE RIESGO	CÓDIGO CIIU	ACTIVIDAD ECONÓMICA
I	1751201	EMPRESAS DEDICADAS A ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA EN GENERAL, INCLUYE MINISTERIOS, ORGANOS, ORGANISMOS Y DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS EN LOS NIVELES CENTRAL, REGIONAL Y LOCAL

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.

Calidad del Servicio	20% 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 a partir de la fecha de inicio de ejecución establecida en la plataforma y hasta el 30 de diciembre de 2023, 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 **CIENTO VEINTICUATRO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS MCTE. ($124.837.333.33).**

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 **DIEZ MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE. ($10.520.000).** Así: 1) Un 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) ONCE (11) 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.

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 Integridad 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

En desarrollo del objeto contractual, el CONTRATISTA se compromete a desarrollar las siguientes actividades:

1. Asesorar al despacho del alcalde sobre la ejecución y seguimiento de los Instrumentos financieros y presupuestales del Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023, (Marco fiscal de mediano plazo, Plan indicativo, Plan operativo anual de inversiones, Presupuesto, Plan de acción y Programa anual mensualizado de caja), para que sean presentados de manera mensual los avances, en un Informe parcial al supervisor del contrato.
2. Asesorar a las diferentes secretarias de la alcaldía municipal, sobre la ejecución, y seguimiento de los Instrumentos financieros y presupuestales del Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023, (Marco fiscal de mediano plazo, Plan indicativo, Plan operativo anual de inversiones, Presupuesto, Plan de acción y Programa anual mensualizado de caja), para que sean presentados de manera mensual los avances, en un Informe parcial al supervisor del contrato.
3. Asesorar al despacho del alcalde en la expedición de los actos administrativos, que versen sobre los Instrumentos financieros y presupuestales del Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023.
4. Asesorar al despacho del alcalde en la proyección de los actos administrativos, que versen sobre los Instrumentos financieros y presupuestales del Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023, que deban ser presentados en el Concejo Municipal y demás entidades de orden nacional, departamental y distrital.
5. Asesorar al despacho del alcalde en los debates o sesiones que deban surtir los proyectos de acto administrativo, que versen sobre los Instrumentos financieros y presupuestales del Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023, presentados en el Concejo Municipal y demás entidades de orden nacional, departamental y distrital.
6. Asesorar al despacho del alcalde y a las diferentes secretarias, en la evaluación de los Instrumentos financieros y presupuestales del Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023, (Marco fiscal de mediano plazo, Plan indicativo, Plan operativo anual de inversiones, Presupuesto, Plan de acción y Programa anual mensualizado de caja), para que sean presentados de manera mensual los avances, a fin de consolidarse en el Informe cualitativo y cuantitativo final de Empalme entregado al supervisor del contrato cuando así lo requiera.
7. Asesorar al despacho del alcalde y a las diferentes secretarias, en la ejecución de actividades requeridas para el seguimiento y evaluación de los instrumentos financieros y presupuestales establecidos en la entidad, para que sean presentados de manera mensual los avances, a fin de consolidarse en el Informe cualitativo y cuantitativo final de Empalme entregado al supervisor del contrato cuando así lo requiera.
8. Asesorar al despacho del alcalde y a las diferentes secretarias, en el logro satisfactorio de las metas que componen el Plan de Desarrollo Municipal, afincados en los instrumentos financieros y presupuestales establecidos en la entidad, para que sean presentados de manera mensual los avances, a fin de consolidarse en el Informe cualitativo y cuantitativo final de Empalme entregado al supervisor del contrato cuando así lo requiera.
9. Apoyar en la revisión y aprobación de las respuestas de contenido financiero y Presupuestal, solicitadas por los entes de control, entidades públicas y/o privadas y comunidad en general que van para la firma del Alcalde Municipal de conformidad con la normatividad existente para la materia, dentro de los plazos, términos y condiciones establecidos por la misma.
10. Ejecutar el apoyo a la supervisión que le sea designado por el Alcalde Municipal de conformidad con el art. 83 de la Ley 1474 de 2011 y demás normatividad vigente para la materia.
11. Las demás requeridas por la entidad, inherentes al objeto del contrato.

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/la **Secretario de Hacienda - Fredy Alexander Peña Sánchez y Tesorero Municipal**

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 el **Secretario de Hacienda** 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.

FREDY ALEXANDER PEÑA SANCHEZ
SECRETARIO DE HACIENDA

Elaboró: Edison Giovanni Clavijo Martínez.
Aprobó: Fredy Alexander Peña Sánchez.