# ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA
# CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER

**OBJETIVOS Y ALCANCE:** Constitución Política prevé en el Artículo 2º que son fines 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 en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación..."

Que el artículo 49 de la Constitución Política determina: "*La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones*".

Que, con el fin de promover y cumplir con el adecuado funcionamiento del Concejo Municipal, conforme lo establecido entre otros en el artículo 123 en la Constitución, la ley 734 de 2002 en los cuales se ha establecido el derecho de los servidores públicos a recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones y atendiendo en el mismo sentido a lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 136 de 1994, se tiene que en uno de sus apartes dispone: Los municipios adelantarán programas que aseguren a sus servidores la capacitación necesaria para cumplir a cabalidad las nuevas responsabilidades de esta entidad territorial, procurando el aumento de su capacidad de gestión".

Que el artículo 33 del Código Disciplinario Único, dispone en el artículo 33, numeral 3, que la capacitación es un derecho de todo servidor público para el mejor desempeño de sus funciones y en este mismo sentido el artículo 34 del Código Disciplinario Único, establece en el numeral 40 que es deber de todo servidor público "Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función".

Que la Ley 715 de 2001 en su artículo 76, numeral 10.2 dispone que es competencia del municipio, en materia de promoción del desarrollo Promover la capacitación, apropiación tecnológica avanzada y asesoría empresarial ; así mismo, dispone el numeral 14.1 que es competencia del municipio, en materia de fortalecimiento institucional "*Realizar procesos integrales de evaluación institucional y capacitación, que le permitan a la administración local mejorar su gestión y adecuar su estructura administrativa, para el desarrollo eficiente de sus competencias, dentro de sus límites financieros*"

Que, la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado mediante concepto del 11 de octubre de 1996, solicitada por el Gobierno Nacional señaló, con relación al artículo 184 de la ley 136 de 1994: "Es necesario en primer lugar destacar frente al texto de la norma citada que los miembros de la corporación pública gozan de los mismos beneficios materia de capacitación que el resto de servidores, o sea los empleados públicos y los trabajadores oficiales." De igual forma indicó que en materia de capacitación los Concejales tienen su derecho reconocido en virtud de la ley, y para tal fin, adujo lo siguiente: "*Como se vio, los concejales son servidores públicos municipales, motivo por el cual están cobijados con los beneficios de la capacitación que ofrezca el municipio directamente a sus empleados y trabajadores o mediante la contratación de entidades idóneas que adelanten actividades de esta naturaleza*".

Que el Consejo de Estado en su jurisprudencia ha señalado que los concejales son servidores públicos calificados en forma especial como "miembros de las corporaciones públicas", de elección popular con régimen constitucional, legal y reglamentario propio y distinto de los que rigen para los demás servidores. El concepto de servidores públicos, es una clasificación genérica que aparece por primera vez en la Constitución Política (artículo 123).

La Ley 909 del 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones, establece en su artículo 36 que la capacitación y formación de los servidores públicos debe estar orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

Que la Capacitación que está prevista para los servidores públicos, no se excluye de los Concejales del municipio porque representa un derecho que tiene consagración constitucional y legal, dado que la capacitación es una herramienta que ayuda a fortalecer el manejo y las competencias del Servidor público porque le permite desarrollar sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias funcionales del talento humano, para propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, conforme a los parámetros establecidos en la constitución.

Las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño, detección de necesidades, lineamientos de la función pública.

**Basados en la normatividad vigente el concejo municipal de Tabio tiene como objetivo contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo las competencias**

**laborales, conocimientos, habilidades de formación y capacitación requeridas por los servidores públicos.**

En virtud de lo anterior, se encuentra que las capacitaciones requeridas se enfocan de la siguiente manera:

| PROGRAMA<br><br>Y CONTENIDO TEMATICO | INTENSIDAD<br><br>HORARIA |
|---|---|
| **RENDICION DE CUENTAS DEL DESEMPEÑO CORPORATIVO**<br>• Marco normativo de la Gestión del concejo Municipal<br>• Contenido principal de la información<br>• Elementos adicionales de la rendición<br>• Informes de bancadas en corporaciones públicas<br>• Lenguaje claro<br>• Propuesta metodológica para entrega<br>• Actores institucionales; actores políticos; actores de la comunidad.<br>• Fases del proceso de empalme<br>• Rol de los participantes | 1:30 HORAS |
| **ESTRUCTURA Y METODOLOGIA DEL INFORME DE GESTION MUNICIPAL**<br>• Marco constitucional y legal<br>• Estructura General y contenido del informe de gestión<br>• Introducción e indicación del tema central<br>• Gestión de desarrollo territorial y de desempeño institucional<br>• Políticas estratégicas y temas transversales<br>• Anexo documental y soportes<br>• Insumo básico: la matriz de parametrización<br>• Utilización de las Políticas de desempeño institucional recomendaciones (lecciones aprendidas, retos y temas prioritarios) | 3:30 HORAS |

En este sentido las anteriores actividades ejecutadas en capacitaciones se requieren en un total de dos días para un total de Catorce (14) personas las cuales se deberán realizar en modalidad presencial mediado por la tecnología en jornadas semanales.

Que una vez descrito el contexto en el marco de la Capacitación de Concejales y funcionarios, y la evidente necesidad descrita se requiere la contratación de servicios profesionales de una persona jurídica que cuente con la capacidad jurídica y profesionales con la experiencia y formación necesaria para brindar la Capacitación de los Honorables Concejales y funcionarios la Corporación.

De otro lado, la contratación es viable teniendo en cuenta que la planta de personal del Concejo Municipal no cuenta con el personal suficiente que posea los conocimientos específicos en el tema requerido y que pueda ser asignado para la prestación de estos servicios.

La Selección del contratista es por la modalidad de contratación Directa, de acuerdo con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales 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 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, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

a) **RELACIÓN ESTRATÉGICA DEL OBJETO CONTRACTUAL CON LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL:** La celebración del presente contrato busca cumplir con las necesidades descritas anteriormente.

Codificación Clasificador Bienes y Servicios: Código UNSPSC:

| SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | PRODUCTO |
|---|---|---|---|
| 86 | 8610 | 861017 | Capacitación administrativa |

## 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

**OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN DESARROLLO DEL PLAN DE CAPACITACION DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO CUNDINAMARCA.**

b) **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** Sin perjuicio de las obligaciones que de suyo tiene a cargo, en virtud de la naturaleza del contrato, del objeto pactado y del marco que se genera del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, le corresponde al CONTRATISTA la observancia de las siguientes OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por el CONCEJO MUNICIPAL y con fundamento en los respectivos soportes.
2. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007– , que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar–ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda. Igualmente, para la realización de cada pago derivado del contrato, de conformidad especialmente con el parágrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el Contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral.
3. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato cuando a esta hubiere lugar.
4. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN.
5. El Contratista se obliga a mantener al Concejo Municipal libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne al CONCEJO MUNICIPAL contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que

pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal del CONCEJO MUNICIPAL ocasionados por EL CONTRATISTA o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.

6. Los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se entreguen al Contratista, quedarán bajo la responsabilidad de este, quien deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Igualmente, el Contratista deberá a la terminación del plazo pactado entregarlos al CONCEJO MUNICIPAL dentro del marco procedimental que para el efecto esté vigente en la entidad. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe efectuar la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo del mismo y obtener el recibo a satisfacción del área del CONCEJO MUNICIPAL que corresponda, que tendrá que anexarse al informe de finalización del contrato.

c) **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**: Además de las obligaciones generales, y de conformidad con lo establecido en los estudios y documentos previos, le corresponde al CONTRATISTA el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

**a)** Presentar cronograma de actividades al supervisor del Contrato, con el fin de que sea aprobado por el mismo, encaminado al desarrollo de las actividades.
**b)** Presentar las hojas de vida del equipo multidisciplinario encargado de impartir las diferentes líneas programáticas.
**c)** Garantizar la prestación del servicio profesional, disponiendo del equipo multidisciplinario idóneo para impartir cada una de las líneas programáticas.
**d)** Disponer de los equipos tecnológicos y físicos necesarios para impartir y desarrollar las capacitaciones y líneas programáticas establecidas por la Entidad.
**e)** Impartir la totalidad de líneas programáticas garantizando metodología adecuada y cumplimiento de las condiciones técnicas desarrolladas en el documento de estudios previos, el cual hace parte integral del presente.
**f)** Certificar por escrito la asistencia a la capacitación, de acuerdo con las líneas programáticas impartidas establecidas por la Entidad, atendido en todo momento el manual de imagen de la Entidad.
**g)** Entregar al supervisor del Contrato, la totalidad de información contentiva del contenido programático, el cual se encuentre contenido en un medio tecnológico de almacenamiento que permita su consulta y conservación, la cual deberá estar destinada a los Honorables concejales y funcionarios de plata.
**h)** Entregar un registro de asistencia, el cual dé cuenta, tanto la prestación del servicio dirigida a los Honorables concejales y funcionarios, como la asistencia de estos.
**i)** Entregar un registro fotográfico que dé cuenta de la prestación del servicio.

j) Entregar un informe escrito que describa de manera clara las actividades impartidas durante la ejecución del contrato.
k) Atender las inquietudes y brindar apoyo a los asistentes a las actividades de capacitación en todo momento con la disposición requerida y adecuada.
l) Las demás que el Concejo Municipal considere pertinente para la correcta ejecución del contrato.

D) **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo para la ejecución del presente contrato será **HASTA EL 31 DE JULIO DE 2023**, contado a partir de la fecha de perfeccionamiento y el cumplimiento de los requisitos de ejecución, el cual se hará efectivo a partir de la suscripción del acta de iniciación.

E) **VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**: El valor del presente contrato es de DOS MILLONES CIEN MIL PESOS **($2.100.000),** incluido IVA y los costos que el cumplimiento de este conlleve.

1. **FORMA DE PAGO:** El valor del contrato será cancelado por el CONCEJO MUNICIPAL mediante UN ÚNICO PAGO. una vez culminada la ejecución del total de horas de capacitación contratadas. el pago dependerá de la presentación previa del informe de actividades, debidamente aprobado y certificado por el supervisor del contrato y presentación de los documentos que acrediten el cumplimiento a los sistemas de seguridad social y parafiscales según corresponda y la respectiva factura. Adicional a lo anterior, para último pago se requiere paz y salvo de Almacén si al contratista le fueron entregados bienes en la entidad, y firma del acta de liquidación.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** En el evento que el servicio contratado éste gravado con el impuesto al valor agregado (IVA), de conformidad con la normatividad tributaria vigente y no haya sido contemplado en el valor ofertado en la propuesta por el CONTRATISTA, éste deberá asumir dicha obligación con cargo al valor del contrato y en consecuencia estará obligado a presentar la respectiva factura o su documento equivalente discriminando los valores a pagar y el IVA.
**PARÁGRAFO SEGUNDO:** En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, el CONCEJO MUNICIPAL no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia no generará interés moratorio alguno a cargo del CONCEJO MUNICIPAL.

**PARÁGRAFO TERCERO**: Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja – P.A.C., sin generar intereses moratorios.

**PARÁGRAFO CUARTO:** En el evento de que algún pago llegare a tener la condición de Pasivo Exigible, no se ocasionará responsabilidad ni intereses a cargo del CONCEJO MUNICIPAL y se tramitará con base en el marco normativo vigente.

**D) TIPO DE CONTRATO**: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

## 3. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y FUNDAMENTOS QUE LA SOPORTAN

La presente contratación directa se realiza en atención a la necesidad del CONCEJO MUNICIPAL de desarrollar el objeto previsto y no contar en la actualidad con personal de planta para tales efectos.

La Selección del contratista es por la modalidad de contratación Directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad estatal.

Se contrata directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate; entendiendo como tales servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de funciones de la entidad estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales.

El objeto definido para el contrato a celebrarse se puede ejecutar por una persona jurídica, que cuente con la experiencia e idoneidad, condiciones que son tenidas en cuenta como los factores de selección para la prestación de servicios profesionales. Teniendo en cuenta que el servicio que se contrata se enmarca dentro de los parámetros señalados, se justifica entonces la contratación directa de la persona jurídica.

## 4. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

a) **IDONEIDAD REQUERIDA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Persona jurídica cuya actividad esté relacionada con el objeto del contrato a celebrar.

b) **EXPERIENCIA REQUERIDA:** el proponente deberá acreditar experiencia mediante contratos, acreditados a través de certificación, acta de liquidación o equivalente, lo cual permita certificar la experiencia real y efectiva del oferente donde el objeto contractual tenga relación directa con el objeto contractual.

## 5. FUNDAMENTO DEL VALOR DEL CONTRATO

El presupuesto estimado es de **DOS MILLONES CIEN MIL PESOS ($2.100.000),** incluyendo los impuestos y descuentos de ley a que haya lugar. Se tuvo como referente, para estimar y determinar el valor del presente proceso, el valor de una cotización previamente consultada por la entidad, como resultado de la modalidad de contratación aplicable para el presente. Así mismo, por tratarse de una contratación directa no requiere previas cotizaciones para la suscripción del contrato.

## 6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

En la Contratación de prestación de servicios, la entidad estatal contrata con personas que estén en la capacidad de ejecutar el objeto, toda vez que cuentan con la idoneidad o experiencia necesaria, lo cual es verificado por la entidad estatal. De otra parte, la planta de personal del Concejo Municipal no cuenta con el personal suficiente y que cuente con los conocimientos especializados requeridos para la ejecución de las actividades propuestas en el objeto de la contratación, por lo que procede la misma.

## 7. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO DEL CONTRATO

| | |
|---|---|
| **No.** | 1 |
| **CLASE** | Especifico |
| **FUENTE** | Interno |
| **ETAPA** | Ejecución |
| **TIPO** | Operacional |
| **DESCRIPCIÓN (Que puede pasar y, como puede ocurrir)** | El contratista no cumple con calidad las actividades objeto del contrato |

| | |
|---|---|
| **CONSECUENCIAS DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO** | Impacto negativo en el Concejo Municipal |
| **PROBABILIDAD** | 2 |
| **IMPACTO** | 3 |
| **CALIFICACION TOTAL** | 5 |
| **PRIORIDAD** | Medio |

| | | |
|---|---|---|
| No. | | 1 |
| **AQUIEN SE LE ASIGNA** | | Concejo Municipal |
| **TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS** | | Establecer y acordar los criterios de ejecución de actividades y aceptación de los entregables objeto de esta contratación |
| **PROBABILIDAD** | **IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO** | 2 |
| **IMPACTO** | | 2 |
| **CALIFICACION TOTAL** | | 4 |
| **AFECTA EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO** | | NO |
| **PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO** | | Supervisor del contrato |
| **FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO** | | Fecha de inicio del contrato |
| **FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO** | | Fecha de terminación del contrato |
| **¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?** | **MONITOREO Y REVISION** | Revisión y aprobación de criterios de ejecución de actividades y aceptación de entregables |
| **¿PERIODICIDAD ¿Cuándo?** | | Mensual |

## 8. GARANTÍAS

Requiere garantía: SI __ NO __x__

En atención a la naturaleza del objeto, a la cuantía del contrato, circunscrito a la modalidad de contratación directa, y que además se configuran herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del mismo, así como en razón a que se pactan cláusulas excepcionales y que la forma de pago se prevé en un esquema adecuado de verificación de cumplimiento, no se impone la constitución de garantías respecto del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto especialmente en el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, **Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías.**

## 9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La Supervisión del presente contrato será ejercida por el **PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL** o quien haga sus veces, quien además de observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Reglamento Interno del Concejo Municipal y demás normas que regulan la materia, deberá cumplir la reglamentación que en materia de supervisión esté vigente en la entidad, lo cual comprende, especialmente, las siguientes obligaciones:

1) El supervisor ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo al Contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del mismo. Para suscribir el acta de inicio, la supervisión deberá verificar que se efectuó el respectivo registro presupuestal y que las garantías están aprobadas. Así mismo, el supervisor verificará el cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 18 del Decreto Nacional 0723 de 2013, o en las normas que lo modifiquen, deroguen o sustituyan, donde se prevé que las personas que suscriban un contrato formal de prestación de servicios, tendrán un plazo de seis (6) meses a partir del perfeccionamiento del mismo, para practicarse un examen pre-ocupacional y allegar el certificado respectivo al contratante. El costo de los exámenes pre-ocupacionales será asumido por el contratista. Este examen tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos. En el caso de perder su condición de contratista por un periodo superior a seis (6) meses continuos, deberá realizarse nuevamente el examen.

2) Hacer cumplir a cabalidad las condiciones pactadas en el presente contrato, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite dispuesto

para tal fin, según el procedimiento establecido por el CONCEJO MUNICIPAL y una vez se alleguen los documentos pertinentes.

3) Responder por el recibo a satisfacción de las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo.

4) Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envío a las áreas que corresponda.

5) Requerir al contratista, con copia al respectivo garante, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en el CONCEJO MUNICIPAL en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento frente a los contratistas.

6) Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan.

7) Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago de los aportes que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad especialmente con el parágrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Ello implica que para la realización de cada pago derivado del contrato, la supervisión debe verificar el pago de los aportes parafiscales por parte del Contratista relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar–ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad también con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Las mismas verificaciones tendrán que llevarse a cabo por parte de la supervisión, cuando se pretendan tramitar eventuales adiciones, prórrogas o modificaciones del contrato, cesión del mismo, al igual que para la liquidación correspondiente cuando a ésta hubiere lugar. Si por alguna razón no se hubieran realizado la totalidad de los aportes a cargo del Contratista, el supervisor deberá establecer y dejar constancia de tal

circunstancia, a fin de retener las sumas adeudadas al sistema y que tengan la destinación legalmente prevista. El área financiera a través de las dependencias que corresponda, efectuará el giro de los recursos al sistema, con prioridad a los regímenes de salud y pensiones, en observancia del marco normativo que se encuentre vigente sobre el particular.

**8)** En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, el Supervisor deberá verificar que los conserve y use adecuadamente con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables a él. Al momento de la terminación del contrato, además de tenerse en cuenta el cumplimiento del objeto como tal, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del certificado de recibo a satisfacción del área del CONCEJO MUNICIPAL encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato.

**9)** El Supervisor deberá verificar que el Contratista conserve y use adecuadamente los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se le entreguen, con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del recibo a satisfacción del área del CONCEJO MUNICIPAL que corresponda, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar.

**10)** El supervisor deberá verificar que el contratista cumpla las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia y Archivos Oficiales dispuesto por la entidad, para el manejo integral de la información y que atienda con la oportunidad debida los radicados y/o oficios para tramite que le sean asignados en el marco de la ejecución del objeto pactado. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista no presente radicados y/o oficios para trámite a cargo sin atender o sin descargar en el respectivo aplicativo, lo cual es necesario para viabilizar el estado de paz y salvo en el contexto de la finalización del contrato.

## 10. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Los pagos correspondientes al presente contrato se harán con cargo al Presupuesto de la Vigencia Fiscal de 2023, acorde con la siguiente descripción:

| CODIGO | RUBRO | VALOR |
|---|---|---|
| C.D.P. 2023000485 | 2.1.2.02.02.008 | **$ 2.100.000** |
| **TOTAL** | | **$ 2.100.000** |

## 11. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Los contratos de empleo público y medidas relacionadas están incluidas dentro de la lista de excepciones a la aplicación de los acuerdos comerciales, de conformidad con lo establecido en el numeral 5, del Anexo No 4 del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por la **AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.**

**YENY PAOLA ROJAS PÉREZ**
Presidente del Concejo Municipal.
Tabio – Cundinamarca.

| | | |
|---|---|---|
| **Elaboró:** Saúl Orlando León Cagua - Abogados SAÚL LEÓN ESTUDIO JURÍDICO S.A.S Asesoría Concejo Municipal de Tabio. | **Revisó**: Saúl Orlando León Cagua - Abogados SAÚL LEÓN ESTUDIO JURÍDICO S.A.S Asesoría Concejo Municipal de Tabio. | **Aprobó: Yeny Paola Rojas Pérez**- Presidente Concejo Municipal de Tabio |