1.-DESCRIPCIÓN GENERAL	
FECHA DE ELABORACION	JUNIO 27 DE 2023
RESPONSABLES DEL PROCESO	Secretaria de Gobierno y Convivencia Ciudadana.
RUBRO PRESUPUESTAL	
CODIGO	*2.1.2.02.02.009.01.02.01*
NOMBRE	*SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES (GASTOS GENERALES)*
2.- DILIGENCIAR SOLO EN RUBROS DE INVERSIÓN	
CODIGO BPMP	N/A
CODIGO BPIN	N/A
FECHA	N/A
PROGRAMA	N/A
SUBPROGRAMA	N/A
PROYECTO	N/A
METAS (componente del Plan de Desarrollo)	N/A
ALCANCE DE LOS SERVICIOS QUE SE REQUIEREN	N/A

3.- DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.
Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto reglamentario 1082 de 2015

NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

- **ANTECEDENTE NORMATIVO**

De acuerdo con el Artículo 209 de la Constitución Política, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

De otra parte, la Carta Magna así como el legislador colombiano ha señalado que al Municipio, como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado colombiano, y atendiendo al concepto de Descentralización Administrativa, le corresponde la prestación de los servicios públicos que determine la ley; la construcción de las obras públicas que demande el progreso local; la ordenación del territorio y la promoción de la participación comunitaria y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, en el marco del postulado constitucional, dentro de los fines esenciales del Estado cual es el de "servir a la comunidad bajo el principio de eficacia de la Administración Pública",

La ley 80 de 1993 tiene por objeto disponer las reglas y principios que rigen los contratos de las entidades estatales. Las personas contratadas para prestar sus servicios están destinadas a satisfacer necesidades colectivas en forma general, permanente y continua, bajo la dirección, regulación y control del Estado, así como aquellos mediante los cuales el Estado busca preservar el orden y asegurar el cumplimiento de sus fines, al igual esta ley dispone los derechos y deberes de los contratistas como al igual sus inhabilidades.
La administración Municipal tiene como Visión en su PLAN DE DESARROLLO " PRADERA-NOS UNE 2020 - 2023", ser para el 2024 un municipio incluyente, competitivo, con desarrollo humano integral e identidad cultural; que fundamenta su desarrollo en su biodiversidad, capital humano, vocación agropecuaria, compromiso social y participación ciudadana; que garantizara la sustentabilidad ambiental y el fortalecimiento institucional, enmarcado en los procesos de construcción de paz, de integración regional y desarrollo territorial, para mejorar la calidad de vida de sus habitantes."

El Plan de Desarrollo "PRADERA-NOS UNE 2020 - 2023" tiene como Objetivo General, ser un instrumento de planificación y gestión para la Administración Municipal, que permita orientar las políticas públicas territoriales, con el fin de propiciar el desarrollo integral y sostenible del municipio, fundamentado en la garantía de los derechos humanos; diferenciales e incluyentes encaminados a garantizar una mejor calidad de vida de los habitantes del municipio.

- **SITUACIÓN ACTUAL**

  Que en función de las actividades que realiza la Administración Municipal, se requiere contratar el servicio de alimentación y logística para atender las diferentes reuniones y actividades en el cual están proyectadas las reuniones de las Dependencias como: eventos especiales, celebraciones, capacitaciones, entre otros.
  .

- **ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN**

- **IMPACTO Y/O BENEFICIO**

La prestación de los servicios en los términos y alcances antes señalados, redundaran en la efectiva prestación de servicios en beneficio de la comunidad de Pradera, con garantía y respeto a principios, postulados y derechos constitucionales y legales, así como por la buena marcha de la Administración Municipal.

4.-DESCRIPCION DEL OBJETO A CELEBRAR **Numeral 2del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015**	
OBJETO DEL CONTRATO	APOYO LOGISTICO PARA DIFERENTES ACTIVIDADES PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE MUNICIPIO DE PRADERA VALLE.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**GENERALES:** 1.-Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993. 2.-Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios previos, el pliego de condiciones, la propuesta presentada y las cláusulas del contrato. 3.-Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor y/o interventor. 4.-Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor y/o interventor del contrato. 5.-Seguir las indicaciones que el supervisor y/o interventor del contrato realice por escrito. 6.-Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrenamientos. 7.-Constituir las garantías a que haya lugar, si así se hubiere pactado en el contrato 8.-Presentar los certificados de pago al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Riesgos Profesionales), además de Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), cuando a ello haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente, sobre el personal que utilice para la ejecución del contrato quien, además, no tendrá vínculo laboral alguno con el Municipio. 9.-Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro 10.-Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 11.-En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta presentada al Municipio, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas. 12.-Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor y/o interventor.

ESPECÍFICAS:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DEL EVENTO A TRAVÉS DE PERIFONEO Y BANNER EN REDES SOCIALES	12
2	SILLAS	700
3	BOTELLAS DE AGUA PERSONALIZADA CON LOGO	600
4	DECORACIÓN DEL EVENTO Y STANDS	10
5	PERSONAL DE LOGÍSTICA (4) ARMADA Y DESARMADA, RECOLECCIÓN DE CARPAS, MESAS Y SILLAS	7
6	REFRIGERIOS	380
7	TARIMA	3
8	SONIDO	3
9	PERSONAL DE LOGÍSTICA Y SERVICIO DURANTE EL EVENTO	3

5.-FUNDAMENTOS JURIDICOS
Numeral 3 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS DE APOYO A LA GESTIÓN
MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA	De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 numeral 4 literal H de la Ley 1150 de 2007, el Artículo 81 del Decreto 1510 de 2013 y reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto reglamentario 1082 de 2015, procede dentro de la modalidad de contratación directa, la celebración de contratos de 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 y experiencia 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. 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"

	La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos. Lo anterior, permite al Municipio de Pradera, celebrar el contrato que se propone, de manera directa.
6.-VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Numeral 4 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto reglamentario 1082 de 2015	
ESTUDIO DE MERCADO	*El valor establecido para la contratación justificada en este estudio previo se estableció atendiendo lo previsto en el decreto reglamentario 1082 de 2015.* *Atendiendo el histórico de contrataciones relacionados con esta materia, se ha establecido un presupuesto para la presente contratación estimada en la suma de* ***treinta y dos millones ochocientos cincuenta mil pesos m/cte. ($32.850.000)*** *incluido impuestos y demás deducciones.*
DOCUMENTOS SOPORTE DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	*El valor de la presente contratación se hace atendiendo el histórico de la contratación en actividades relacionadas de los años anteriores en el municipio de Pradera Valle.*
PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO DEL CONTRATO.	*Para el presente contrato se establece un presupuesto oficial estimado de* ***treinta y dos millones ochocientos cincuenta mil pesos m/cte. ($32.850.000)*** *incluidos los impuestos, deducciones y demás gravámenes, los cuales afectarán el rubro presupuestal No. 2.1.2.02.02.009.01.02.01* *Otros Gastos Generales*
CÁLCULO Y SOPORTE DE LOS PRECIOS UNITARIOS. **"CUANDO EL VALOR DEL CONTRATO SE DETERMINE POR PRECIOS UNITARIO"**	
7.-CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE **Numeral 5 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto Reglamentario 1082 de 2015.**	
	Previo los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las propuestas, el Municipio de Pradera adjudicará al proponente cuya propuesta se ajuste a la necesidad y se estime más conveniente para el Municipio, de acuerdo a la Ley 80 del

	28/oct./1993, Ley 1150 del 16/jul./2007, Decreto reglamentario 1082 de 2015. *CONDICIONES TECNICAS Y ECONOMICAS MINIMAS DE LA OFERTA (2.2.1.1.2.2.2 del decreto reglamentario 1082 de 2015)* *ITEMS A COTIZAR* *Prestación de servicios.*
8.-REQUISITOS HABILITANTES **Decreto Reglamentario 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.1.6.2**	
EXPERIENCIA MÍNIMA	Para el siguiente proceso contractual, el proponente debe acreditar la siguiente experiencia: Mínimo de (6) meses de experiencia profesional en actividades relacionadas. La experiencia será probada con la presentación de los siguientes documentos: Certificaciones, copia de contratos, copia de actas y documentos idóneos en los que se acredita la experiencia solicitada.
CAPACIDAD FINANCIERA MÍNIMA	Para este proceso de contratación no se requerirá la acreditación de capacidad financiera por parte del oferente, como quiera que de una parte se trata de la prestación de servicios intelectuales, y de otra parte el valor que se acuerde como contraprestación de los servicios profesionales a contratar, será cancelado por cuotas previa acreditación de la prestación efectiva, a entera satisfacción de la entidad.
CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN	Decreto Reglamentario 1082 de 2015 Art. 2.2.1.1.1.6.4 capacidad residual: *"El interesado en celebrar contratos de obra con entidades Estatales debe acreditar su Capacidad Residual o K de contratación.* *En consideración a la naturaleza del objeto a contratar, cual es la prestación de servicios de apoyo a la gestión, no se requiere la acreditación de este ítem.*
9.-CONDICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS MINIMAS DE LA OFERTA. **Artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015**	
ÍTEMS A COTIZAR: PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS DE APOYO A LA GESTION.	

10. DETERMINACION DE LOS RIESGOS PREVISIBLE
Numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto reglamentario 1082 de 2015

	Definiciones *Para los efectos del presente proceso de selección, se entenderán las siguientes categorías de riesgo:* ***Riesgo Previsible:*** *Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.* ***Riesgo Imprevisible:*** *Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.* ***Tipificación del Riesgo:*** *Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que, en criterio de la Alcaldía, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.* ***Asignación del Riesgo:*** *Es el señalamiento que hace la Alcaldía Municipal, de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.*
SOPORTE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO	

TIPIFICACION	ESTIMACION	ASIGNACION
Riesgo tributario: Como quiera que la ejecución del contrato demanda pago de impuestos de orden nacional y departamental, se entiende que aquellos impuestos aprobados antes de la presentación de la oferta, se encuentran incluidos en la misma, por lo cual no habrá lugar a reclamaciones a cargo del contratista. Por el	Alta	Oferentes / Contratista

	contrario, si durante la ejecución del contrato, el Congreso de la República, la Asamblea Departamental del Valle del Cauca o el Concejo Municipal de Pradera determinan una carga tributaria, la misma deberá ser asumida por el contratista		
	Riesgo de incumplimiento por parte del contratista: Cuando el contratista incumpla total o parcialmente cualquiera de las obligaciones surgidas del contrato así como su cumplimiento tardío o defectuoso	Media	Contratista
	Riesgo de retraso en los pagos por parte de la entidad: Ocurre en aquellos casos, cuando la entidad sin justa causa y a pesar del cumplimiento del lleno de los requisitos para el pago de las actividades ejecutadas y recibidas, incurre en mora en los mismos. La ocurrencia de este riesgo será de responsabilidad del Municipio de Pradera y a favor del contratista,	Baja	Entidad contratante

	debiendo reconocer el porcentaje de intereses señalados en el contrato acorde con el ordenamiento jurídico		
	Riesgos técnicos operacionales: Hace referencia a los riesgos de manipulación de elementos o equipos o mantenimiento que implican que el operador tuvo la adecuada instrucción y capacitación de manejo, los riesgos en este campo deben ser asumidos en su totalidad por el proveedor	Baja	Contratista
	Fuerza Mayor o Caso Fortuito: Los efectos desfavorables derivados de la existencia de daño emergente o por la ocurrencia de hecho de fuerza mayor o caso fortuito, surgidos antes de la entrega a satisfacción del servicio, serán asumidos por el contratista.	Baja	Entidad contratante
	Riesgo de Seguridad: El contratista asume el riesgo de la seguridad durante la ejecución contractual, en caso de	Media	Contratista

	conflictos internos, y situaciones de orden público generado por cualquier organización al margen de la ley.		
	Responsabilidad por perjuicios causados por el no pago de sus obligaciones referentes a la seguridad social y aportes parafiscales: El contratista asume la responsabilidad en el cumplimiento de obligaciones frente a la afiliación y pago oportuno con los sistemas de la seguridad social en salud, pensiones, riesgos profesionales, así como los parafiscales que apliquen.	Alta	Contratista

TRATADO DE LIBRE COMERCIO

Numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto reglamentario 1082 de 2015

PRINCIPIO DEL TRATO NACIONAL ACUERDOS COMERCIALES INTERNACIONALES VIGENTES Y CERTIFICACIONES DE RECIPROCIDAD:
El objeto de contratación "está cobijada por un Acuerdo Internacional o un TLC vigente para el Estado Colombiano" la cual se verifica en el portal SECOP.

Verificar si la contratación a realizar está cobijada por un TLC por:

Si la cuantía del proceso lo somete al capítulo de compras públicas.	**Si**	(No)
Si el municipio se encuentra incluido en el capítulo de las compras públicas.	**Si**	(No)
	Si	(No)

Si los bienes y servicios a contratar no se encuentran excluidos de la cobertura del capítulo de compras públicas.		
Deben aplicarse las reglas de Acuerdos Internacionales o TLC's	**Si**	(No)

GARANTIAS DEL CONTRATO	En cumplimiento al artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto reglamentario 1082 de 2015, no se hace exigible la constitución de garantías en la contratación directa.
PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO EN EL SECOP.	*La entidad contratante será responsable de garantizar la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación para cada caso en particular, salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva.* *La publicidad a que se refiere este artículo se hará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (Secop) cuyo sitio web será indicado por su administrador.*
DOCUMENTOS DE NATURALEZA JURIDICA OBJETO DE VERIFICACION	**1.-Carta de presentación de la propuesta,** debidamente firmada por el proponente. **2.-Fotocopia de la Cédula de ciudadanía o de extranjería** del Representante Legal o la Persona Natural. **3.-Certificación de aportes obligatorios al sistema de seguridad social y aportes parafiscales.** Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar que se encuentran al día en el pago de Aportes de seguridad social (salud, pensión y ARP), así como en el pago de aportes parafiscales cuando hubiere lugar a ello.

	4.-Registro Único Tributario. Presentar fotocopia del RUT, en donde conste el régimen tributario al que pertenece (simplificado o común). **5.-Verificación de antecedentes fiscales en el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales "SIBOR" de la Contraloría General de la Nación.** De conformidad con la Circular No. 005 de febrero 25 de 2008, la cual establece: "La obligación de comprobar la información contenida en el Boletín de Responsables Fiscales corresponde a la administración pública y no a los particulares", el Municipio de Pradera llevará a cabo dicha verificación. **6.-Verificación de Antecedentes Disciplinarios en el Sistema de Información para el Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad de la Procuraduría General de la Nación.** De conformidad con la ley 1238 del 24 de julio de 2008, el Municipio llevara a cabo la verificación del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de ser persona jurídica, se verificara el certificado de esta y su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se verificara el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda. ***NOTA.*** *En caso de que la entidad no pueda verificar los boletines fiscales o disciplinarios en la forma anteriormente indicada, el proponente deberá acreditarlos.* **7.-Acreditación Académica**. Deberá presentar copia de Diploma o Acta de Grado en el que se acredita formación académica. **8.-Acreditación de Experiencia**. Deberá presentar copia de contratos, actas, certificaciones o constancias y/o demás documentos idóneos, con los que se acredite la experiencia

	profesional relacionada con las actividades objeto de la presente contratación. **9.-Hoja de Vida.** Deberá presentar junto con la oferta, el formato debidamente diligenciado de Hoja de Vida Función Pública de persona natural, disponible en la página web www.dafp.gov.cob **10-.Declaración Juramentada de Bienes y Rentas**
PLAZO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	*El plazo de ejecución será 15 días y se dará inicio una vez se cuente con la correspondiente acta, y se haya cumplido con los requerimientos y legalización del contrato.*
LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO	*La ejecución del presente contrato será en el Municipio de PRADERA- Valle del Cauca.*

1. DETERMINACIÓN DE LA NECESIDAD DE SUPERVISOR Y/O INTERVENTORÍA
(Los contratos de obra de mayor cuantía siempre requerirán interventoría externa)

Establecer si por la complejidad del contrato se requiere supervisión interna o interventoría externa

1.-Existe dentro de la planta de cargos de la entidad un funcionario con la idoneidad suficiente para supervisar el contrato.	(Si)	No
2.-Se requiere contratar interventoría externa.	Si	(No)
3.-Por qué:		

4.-Qué empleado se considera idóneo para desarrollar la supervisión:

CLAUDIA BEATRIZ LUCUMI HURTADO Secretaria de Gobierno y Convivencia Ciudadana

OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

El Municipio ejercerá la supervisión, control y vigilancia de la ejecución del objeto del contrato a través del servidor público que ostente el cargo de la secretaria de Gobierno y Convivencia Ciudadana del Municipio de Pradera, quien tendrá como función verificar el cumplimiento general de las obligaciones adquiridas por el Contratista.
El Supervisor ejercerá un control integral sobre el desarrollo del proyecto, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al Contratista la adopción de medidas para mantener, durante la ejecución del contrato, las Condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

Así mismo, el Supervisor está autorizado para ordenar al Contratista la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato. *El Contratista deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito la Supervisión; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas, deberá manifestarlo por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; en caso contrario, responderá solidariamente con el Interventor, si del cumplimiento de dichas órdenes se derivaran perjuicios para el Municipio.* *El Municipio podrá en cualquier momento, ordenar la suspensión de los trabajos, si por parte del Contratista existe un incumplimiento sistemático de las instrucciones impartidas por el Supervisor, sin que el Contratista tenga derecho a reclamos o ampliación del plazo.* ***Las principales funciones y atribuciones del Supervisor y/o Interventor son:*** *a. Colaborar con el Contratista para el éxito de los trabajos* *b. Exigir el cumplimiento de las especificaciones y del contrato en todas sus partes.* *c. Estudiar y recomendar los cambios que se consideren convenientes o necesarios en las especificaciones, y someterlos a consideración del Municipio.* *d. Verificar los informes y aprobar las actas de pago que prepara el Contratista.* *e. Vigilar que el Contratista cumpla las disposiciones que sean necesarias y, en general, todas las atribuciones que se consideren como potestativas del Supervisor, y las demás que le asigne el Municipio.* *f. Tramitar y diligenciar la imposición de multas al Contratista, cuando a ello haya lugar y demás normas complementarias.* *g. Informar a la Compañía de Seguros sobre las llamadas de atención e incumplimientos del contratista.* *h. Cumplir los requisitos exigidos en la invitación y en la Ley 80 de 1993 y sus normas complementarias.* *i. Velar por que se cumpla lo dispuesto en toda la normatividad aplicable y exigible para la ejecución de los trabajos, y a la cual se hace mención en diferentes apartes de este pliego de condiciones.* *El Contratista deberá realizar el servicio de acuerdo con las instrucciones y órdenes impartidas por el Municipio o la supervisión y/o interventoría, sin embargo, ello no aminora en ningún grado la responsabilidad del Contratista, ni su autoridad en la dirección de los trabajos.* *Además de las funciones generales antes mencionadas, y con el fin de buscar la adecuada y oportuna ejecución de los servicios, la Supervisión y/o Interventoría apoyará, asistirá y asesorará al Municipio en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato.*

FORMA DE PAGO Y REQUISITOS	El contrato que se suscriba será cancelado así: (Señalar las casillas correspondientes)

		Mediante pagos parciales mensuales según ejecución.
	X	**Pago único contra entrega.**
		Pagos parciales según ejecución.
		Pago anticipo del _____% y saldos mediante pagos parciales.

Todo pago que autorice la supervisión designada por el Municipio, debe darse previo cumplimiento de las obligaciones derivadas del objeto del contrato, y su aceptación a entera satisfacción por parte de la supervisión

No obstante lo señalado en la presente cláusula, los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

Para tramitar cualquiera de los pagos, el contratista deberá acreditar constancia de pago al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales), además de Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), cuando a ello haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.

PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN	*El contrato se entenderá celebrado y perfeccionado desde el momento de la suscripción del acta de inicio, Para que pueda ser ejecutado, se requiere:* a. Que exista el Registro Presupuestal; b. Que esté demostrado el pago de aportes a seguridad social;
INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	*No podrán participar en procedimientos de selección, ni celebrar contratos con la Alcaldía, las personas naturales o jurídicas que se hallen incursas en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidades señaladas en la Constitución Política, la Ley, los reglamentos de la Entidad, y especialmente, las contempladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015.*
PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	*El artículo 217 del Decreto 019 de 2012, que modifica el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, establece que:* *"**Artículo 60.** De la ocurrencia y contenido de la liquidación. Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación.*

	También en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. *En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.* *Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.* *La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.*" Por lo tanto, el respectivo contrato se considera vigente una vez perfeccionado y hasta su terminación.
DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL PROYECTO	*De acuerdo con las actividades indicadas, la dependencia responsable es la* ***Secretaria de Gobierno y Convivencia Ciudadana.***

DEPENDENCIA QUE REVISO Y APROBO LOS ESTUDIOS PREVIOS	
ELABORO: **Nombre: CLAUDIA BEATRIZ LUCUMI HURTADO** Cargo: Secretaria de Gobierno	**REVISO Y APROBO:** **CLAUDIA BEATRIZ LUCUMI HURTADO** **Secretaria de Gobierno**