| **Estudio Previo** | | |
|---|---|---|
| **1. Datos del área responsable de la necesidad:** | **Área solicitante:** | VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA |
| | **Responsable del área solicitante:** | VICERRECTOR ADMINISTRATIVO |
| | **Nombre del servidor que diligencia el estudio previo:** | JHON ANDRES CERON |
| **2. Objeto:** | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONAL AL INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO EN LOS ASUNTO RELACIONADOS CON LA GESTIÓN JURÍDICA Y ADMINISTRATIVA | |
| **3. Descripción de la necesidad a satisfacer:** | El Instituto Tecnológico del Putumayo, es una institución pública de Educación Superior, creada mediante Ley 65 de 1989 como Establecimiento Público, de carácter Académico del Orden Departamental, con Personería Jurídica, Autonomía Administrativa y Patrimonio Independiente, adscrito al Departamento del Putumayo. Surge en el territorio putumayense como respuesta a una necesidad académica de profesionalización, con capacidad de compromiso frente a las propuestas idóneas de desarrollo regional, en un proceso formativo para que se consoliden los discursos y responsabilidades en torno a la tarea histórica que debemos asumir.<br><br>Es una institución comprometida con el desarrollo regional, dedicada a la formación de técnicos, tecnólogos y profesionales a través de Ciclos Propedéuticos para formar ciudadanos líderes en la transformación de su entorno. Como espacio de construcción del tejido social, fomenta el diálogo de los valores y saberes con los avances científicos, tecnológicos y sociales del mundo, a fin de consolidar la identidad y la integración regional y nacional.<br><br>En cumplimiento de sus funciones de docencia, investigación y proyección social, está comprometido con la preservación y aprovechamiento sostenible de la biodiversidad, procurando la adaptación de tecnologías aplicables a las realidades del contexto, la recuperación de los saberes populares y la preservación de los conocimientos de las diferentes etnias que habitan las regiones Andina y Amazónica, para contribuir al bienestar y mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes.<br><br>El Instituto Tecnológico del Putumayo como entidad regida por las normas del derecho público y directrices de la ley 30 de 1992, tiene el deber legal y constitucional de asumir las responsabilidades que le atañen en su campo especifico de acción, según lo previsto en la Constitución, las leyes y demás normas que lo regulan y a las cuales está sujeto el accionar del servidor público, con el fin de que ello redunde en el beneficio de los administrados y refleje, a la vez, la buena marcha de la administración, para el cumplimiento de las funciones y responsabilidades la Rectoría y las Vicerrectorías Administrativa y Académica del Instituto Tecnológico del Putumayo, se requiere para su funcionamiento y el ejercicio sus funciones, la contratación de un profesional en Derecho para acompañar la gestión de los aspectos misionales, relacionados con asuntos jurídicos, administrativos y contractuales propios del Instituto Tecnológico del Putumayo. | |

| | |
|---|---|
| | Siguiendo los lineamientos del contexto frente a las necesidades del Instituto Tecnológico de Putumayo requiere de un grupo de profesionales para llevar a cabo asistencia técnica y jurídica a la Rectoría y demás dependencias, es importante aclarar, que en la vigencia se presenta un alto volumen de procesos de contratación, por lo que, los profesionales aquí relacionados prestaran sus servicios en cada una de las diferentes etapas precontractuales, contractuales y pos contractuales de toda las modalidades de contratación en la aplicación de la Plataformas señaladas para la Contratación<br><br>En consecuencia, Requiere contratar un profesional especializado que apoyará en las actividades necesarias para llevar a cabo procesos de contratación en sus diferentes modalidades, por lo que tendrá, actividades similares y en cuanto a esto el Decreto 1068 de 2015 inciso 3 artículo 2.8.4.4.5. se justifica la contratación de más de una persona con el mismo objeto con el propósito de dar cumplimiento con las funciones que se presenten en Rectoría considerando que no se cuenta con Dependencia Jurídica ni de contratación, en los diferentes trámites en atención de la misión de la institución.<br><br>Es conveniente la celebración de un contrato con el objeto ya descrito, ya que El Instituto Tecnológico del Putumayo, requiere tener a su disposición personal profesional capacitado e idóneo para brindar el apoyo necesario para poder cumplir con el desarrollo de sus objetivos, metas y funciones a cargo de la Institución, las cuales deben surtirse con diligencia e idoneidad para así garantizar que los procesos que adelanta la administración en el área de desempeño se surtan de manera eficiente y eficaz.<br><br>De conformidad a lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 1737 de 1998, el cual reza: “Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán…, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente.“; teniendo en cuenta que no se dispone del personal de planta suficiente que realice las actividades descritas, la Vicerrectoría Administrativa del Instituto Tecnológico del Putumayo considera necesario contratar los servicios profesionales de un abogado para desarrollar las actividades relacionadas.<br><br>Con base en las indicaciones mencionadas, y teniendo en cuenta que en la actualidad no se cuenta con el personal suficiente para atender las necesidades que demanda el Instituto, se hace necesario adelantar un proceso contractual para la adquisición de estos servicios. Aspecto que se cumple mediante aplicación de las etapas precontractuales propias para la ejecución de los recursos que rigen la Institución, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, suscribiendo un contrato de prestación de servicios profesionales que permita el cumplimiento y satisfacción de la necesidad presentada; además de ser una necesidad |

| | |
|---|---|
| | que se encuentra incursa y prevista dentro del plan anual de compras y adquisiciones de la institución. |
| **4. Obligaciones de las partes:** | **A) <u>EL CONTRATISTA, desarrollará las siguientes obligaciones:</u>**<br><br>**ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**<br><br>**1** Elaborar, revisar, estructurar y publicar en el SECOP I y II, los procesos en sus diferentes etapas preparatorias, precontractuales, contractuales y pos contractuales que le sean asignados, derivados de Licitaciones Públicas, Selecciones Abreviadas, Concurso de Méritos, Contratación Directa y Contratación de Mínima Cuantía, y demás tipos de proceso de selección que llegase a contemplar, según la normatividad legal vigente, y por las diferentes de financiación de recursos<br>2 Proyectar respuesta y analizar en forma oportuna de las reclamaciones, peticiones, observaciones y consultas presentadas por los proponentes y que sean requeridas dentro del trámite contractual que adelante el Instituto<br>3 Realizar la verificación y evaluación jurídica de las propuestas que se presenten dentro de los procesos de selección, que lleve a cabo y que le sean asignados<br>4 Proyectar para la firma del Rector los actos administrativos de contenido jurídico que deba suscribir y cuya preparación le corresponda, y analizar y efectuar el control de legalidad de los que preparen otras Dependencias y/o áreas.<br>5 Proyectar respuestas de PQRS, requerimientos y peticiones de los entes de control y particulares externos, y/o analizar y efectuar el control de legalidad de los que preparen otras Dependencias y/o áreas<br>6 Proyectar respuesta de conceptos jurídicos puestos a su consideración por las diferentes dependencias<br>7 Realizar revisión de Informes, documentos anexos y realizar las gestiones necesarias para la liquidación de los contratos y convenios suscritos por el ITP<br>8 Brindar acompañamiento jurídico adelantando el procedimiento para la imposición de las multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento a que haya lugar en materia contractual, especialmente en la proyección de actos administrativos y asesoramiento jurídico en las audiencias realizadas<br>9 Proyección y revisión jurídica de actas, declaratorias de caducidad, multas, procesos de incumplimiento, actos administrativos de liquidación bilateral, unilateral y/o judicial de los contratos y/o convenios suscritos por el Instituto Tecnológico del Putumayo, cualquiera sea su modalidad y objeto, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos para el efecto y que las mismas se tramiten dentro de los términos establecidos en la Ley.<br>10 Proyectar las respuestas de las acciones constitucionales que se interpongan en contra de del Instituto. |

| | |
|---|---|
| | 11 Realizar los procesos de liquidación contractual y brindar asistencia al supervisor y/o interventor, para la firma de las partes<br>12 Acompañar y proyectar las actas que genere el comité de Defensa Jurídica y conciliación, del Instituto Tecnológico del Putumayo<br>13 Revisión y ejecución de los procedimientos y protocolos referente a los procesos disciplinarios de estudiantes y funcionarios públicos.<br>14 Realizar un informe mensual de seguimiento y avance de los procesos judiciales, administrativos y contractuales de la institución.<br>15 Elaborar, proyectar y revisar los productos asociados al desarrollo del plan operativo anual de la dependencia.<br>16 Apoyar al grupo interdisciplinario para la prevención y atención de casos de violencia basadas en género, así como para la investigación disciplinaria, juzgamiento y sanción de éstas conductas en el Instituto Tecnológico del Putumayo<br>17 Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato que sean afines al objeto contractual<br><br>**GENERALES DEL CONTRATISTA:**<br><br>1. Asumir un buen trato para con los demás contratistas internos y externos y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.<br>2. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.<br>3. Sin perjuicio del deber de coordinación entre el/la contratista y la supervisión del contrato para la ejecución del objeto contractual, el/la contratista deberá desarrollarlo con plena autonomía técnica, administrativa y financiera e independencia.<br>4. Proponer cuando sea necesario por la naturaleza del contrato y de las actividades a desarrollar, un plan de trabajo para la aprobación de la supervisión del contrato, que recoja como mínimo, las actividades del contrato, los tiempos para su desarrollo y el responsable.<br>5. Participar en las reuniones internas y externas que sean convocadas por la supervisión, relacionadas con las actividades a desarrollar.<br>6. Disponer de los medios necesarios para el cuidado y custodia de la información objeto del presente contrato.<br>7. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones.<br>8. Presentar los informes de ejecución y soportes, conforme la forma de pago del contrato, dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mensualidad (Solo aplica para contratos con pago periódicos mensuales) y para el informe final, deberá consolidar las actividades realizadas, los logros, recomendaciones y productos requeridos por cada actividad. |

| | |
|---|---|
| | 9. Cargar los informes de ejecución del contrato y sus soportes en la plataforma SECOP II, de acuerdo con los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente de conformidad a los manuales y guías elaborados por la Agencia Nacional de Contratación Pública en el marco de la normatividad vigente<br>10. Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas y/o aplicaciones que le sean asignadas y al finalizar informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato.<br>11. Colaborar en la respuesta cuando se solicite información por los organismos de control del Estado Colombiano o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.<br>12. Colaborar en la respuesta a las peticiones, quejas, reclamos o sugerencias, que sean asignadas, en los términos establecidos en la ley y conforme al objeto y obligaciones.<br>13. Solicitar autorización escrita del ITP para utilizar el nombre o logo oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la entidad.<br>14. Cumplir con las normas reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del ICBF, según la normatividad vigente, conforme a la afiliación a ARL y al Decreto 1072 de 2015<br>15. Aportar, acompañar y participar dentro del grado de autonomía que le asiste, en las actividades relativas a la mejora continua del desempeño institucional en el marco del sistema de gestión de calidad del ITP).<br>16. Apoyar en las actividades y acciones de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en el Instituto Tecnológico del Putumayo.<br>17. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final, siempre y cuando sea pactado y sea necesario para la prestación autónoma del servicio.<br>18. Asumir con la suscripción del contrato, la obligación de realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes, los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente, y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.<br>19. No subcontratar las actividades propias del objeto contractual.<br>20. Desplazarse dentro del territorio departamental, en caso de que se requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y legalizar las comisiones de acuerdo con los términos establecidos por el ITP, una vez culminado el desplazamiento. |

| | |
|---|---|
| | 21. Entregar al INSTITUTO los resultados de los informes, investigaciones, diagnósticos; documentos y trabajos realizados en cumplimiento del objeto del contrato. El CONTRATISTA no podrá hacer uso de dicha información sin autorización previa, expresa y escrita por parte del INSTITUTO salvo para el desarrollo del objeto del presente contrato<br>22. Responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.<br>23. No revelar, durante la vigencia de este Contrato, ni dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL de propiedad del INSTITUTO, de la que el CONTRATISTA haya tenido o tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución de este contrato y que esté relacionada con el objeto contractual o con las funciones a cargo del INSTITUTO, sin el previo consentimiento por escrito del INSTITUTO, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de Ley<br>24. Publicar, conforme a los lineamientos de la Función Pública, la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios y demás documentos que sean requeridos por esa entidad de conformidad con la Ley 2013 de 2019.<br><br>**B) <u>EL ITP, desarrollará las siguientes obligaciones:</u>**<br><br>1. Designar al supervisor del contrato.<br>2. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.<br>3. Certificar y efectuar los pagos causados por EL CONTRATISTA.<br>4. Brindar la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, siempre y cuando no sea obligación de este.<br>5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.<br>6. Presentar al contratista a través del supervisor, las sugerencias y observaciones sobre el trabajo a realizar para que se satisfaga la necesidad del ITP y el objeto de la contratación.<br>7. Asumir un buen trato para con los demás contratistas internos y externos del ITP, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.<br>8. Aplicar cuando sea necesario, la normatividad vigente en materia de incumplimientos contractuales y acudir a las autoridades disciplinarias competentes, observando plenamente la atribución exclusiva y excluyente de la Procuraduría General de la Nación para conocer de las faltas disciplinarias en que incurran los particulares que prestan servicios a entidades estatales.<br>9. Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato. |
| **5. Plazo de Ejecución:** | De acuerdo con la justificación de la necesidad del servicio y las actividades a desarrollar el plazo de ejecución del contrato será por CINCO (05) MESES , contados |

<table>
<tr><td></td><td>desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.</td></tr>
<tr><td>6. Lugar de Ejecución contractual:</td><td>En la ciudad de Mocoa, departamento del Putumayo, sin perjuicio que se le autorice por parte del Instituto Tecnológico del Putumayo ITP, un desplazamiento a otro lugar del Territorio.</td></tr>
<tr><td>7. Codificación clasificador bienes y servicios:</td><td>Corresponde al análisis de los códigos de las Naciones Unidas- UNSPSC 80111600-80121704</td></tr>
<tr><td>8. Tipo de Contrato:</td><td>Contrato de Prestación de Servicios Profesionales</td></tr>
<tr><td>9. Modalidad de Selección:</td><td>El presente contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo encuentra fundamento en lo dispuesto en el literal h) del numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, donde se prevé la contratación directa “para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales”.<br><br>Así mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015 que dice:<br><br>“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.<br><br>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 (…)”.</td></tr>
<tr><td>a) Criterios para seleccionar al contratista: idoneidad / experiencia</td><td>IDONEIDAD REQUERIDA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: de conformidad con el objeto del contrato y las actividades a desarrollar, se determina que se requiere un profesional con la siguiente formación y experiencia:<br><br>
<table>
<tr><th colspan="3">ESTUDIOS O FORMACIÓN</th></tr>
<tr><td rowspan="2">TÍTULO(S) DE FORMACIÓN REQUERIDO(S)</td><td>Pregrado</td><td>Derecho</td></tr>
<tr><td>Posgrado</td><td>Especialización</td></tr>
</table>
<br>
<table>
<tr><th>CONDICIONES</th><th>EXPERIENCIA REQUERIDA</th></tr>
<tr><td>Tipo de experiencia</td><td>Profesional relacionada</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| | **Meses mínimos** \| **12 meses**<br>**Meses de experiencia relacionada** \| **12 meses** |
| **10. Análisis de mercado e histórico de contratos:** | En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 acerca del deber de análisis del sector relativo al objeto del proceso de contratación y con el fin de materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, se identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas que cuentan con estudios, conocimientos y experiencia y que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado y la resolución de honorarios vigente.<br><br>La contratación de esta persona no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo.<br><br>La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de idoneidad y la experiencia determinada en el presente documento |

| NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO | OBJETO | PLAZO | VALOR MENSUAL |
|---|---|---|---|
| No. 001 del 4 de enero de 2022 | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA APOYAR JURIDICAMENTE A LA RECTORIA Y ASUMIR LA REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL INSTITUTO TECNOLOGICO DEL PUTUMAYO. | SEIS (06) MESES | $3.650.000 |
| No. 001 del 7 de enero de 2021 | PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL Y EL DESARROLLO DE ACCIONES Y PRODUCTOS ASOCIADOS A CARGO DE LA VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO | ONCE(11) MESES, VEINTICUATRO (24) DIAS | $ 3.800.000 |
| No. 005 del 7 de enero de 2021 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA APOYAR JURÍDICAMENTE A LA RECTORÍA Y ASUMIR LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO. | ONCE(11) MESES, VEINTICUATRO (24) DÍAS | $3.600.000 |

De lo anterior, es posible concluir que el valor del contrato corresponde a los precios del mercado y teniendo en cuenta el cumplimiento del perfil conforme a la tabla de honorarios de la entidad.

| | |
|---|---|
| **11. Valor del contrato y Forma de pago** | **I. VALOR DEL CONTRATO**<br><br>De acuerdo con lo anterior, el valor total del contrato corresponde a la suma de **DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($18.500.000)**<br><br>Este valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo.<br><br>**II. FORMA DE PAGO**<br><br>De acuerdo con el plazo de ejecución definido, los honorarios del contrato se pagarán a EL CONTRATISTA de la siguiente manera:<br><br>El valor del contrato se pagará al CONTRATISTA en mensualidades vencidas, cada una por valor de TRES **MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($ 3.700.000)**<br><br>Para los periodos que no correspondan a mensualidades completas, se cancelará la suma proporcional al valor mensual pactado por los días de servicio efectivamente prestados. Para el pago del contrato, los meses deben entenderse de treinta (30) días calendario.<br><br>III. **CONDICIONES PARA EL PAGO**:<br><br>Cada pago deberá ser presentado con los siguientes soportes:<br><br>• Certificación de cumplimiento de las obligaciones del Contratista, suscrito por el supervisor<br>• Informe de actividades relacionadas a la ejecución de las obligaciones contractuales, con los respectivos soportes (cuando les aplique los soportes), dentro de los 5 días hábiles siguientes al cumplimiento de cada periodo<br>• Planilla de Pago al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), en los montos y porcentajes establecidos por el gobierno,<br>• El recibo de pago de estampillas. (aplica para la primera cuenta)<br><br>PARAGRAFO 1.- Para el último pago, el contratista deberá presentar los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL correspondientes al mes de terminación<br><br>PARAGRAFO 2.- Cuando el Instituto requiera el desplazamiento del contratista a sitios diferentes a su sede de actividades les reconocerá el derecho a gastos de transporte, manutención y alojamiento de conformidad a las normas internas establecidas para |

| | |
|---|---|
| | tales efectos. El contratista deberá contar con disponibilidad para los desplazamientos. Los desplazamientos deberán contar con la previa expedición de la disponibilidad presupuestal y el visto buenos del supervisor del contrato, u obedecer a una programación de desplazamientos igualmente aprobada por el supervisor del contrato. El pago de los gastos de desplazamiento y manutención queda condicionado a la presentación de los respectivos soportes de legalización.<br><br>PARAGRAFO 3. - Los pagos se efectuarán dentro de los quince (15) días siguientes a la radicación de la correspondiente factura o cuenta de cobro previa certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedida por el supervisor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al sistema de salud, pensión y riesgos laborales en los porcentajes legalmente exigidos y por cuenta del valor de la mensualidad respectiva.<br><br>**IV. ESTAMPILLAS**<br><br>Se efectuará la liquidación y pago de las estampillas correspondientes de conformidad con la Ordenanza departamental No. 766 de 2018 y el Decreto Departamental 062 de 2018 y demás actos que modifiquen y/o reglamenten estas disposiciones, las cuales deberán ser canceladas por el contratista y presentada en la primera cuenta de cobro correspondiente.<br><br>NOTA: Para el caso de suscribirse modificatorios con adición de recursos, el contratista deberá realizar el respectivo pago de estampillas y lo adjuntará en la cuenta de cobro correspondiente. |
| **12. Recursos que respaldan la contratación:** | **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** El Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión se cancelará con cargo a los recursos para la vigencia fiscal de 2024, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por el jefe de presupuesto del Instituto: |

| CDP Nro. | Fecha dd-mm-aaa | Valor | Recurso |
|---|---|---|---|
| 2024000018 | 09/01/2024 | 18.500.000,00 | Venta de bienes y servicios |

| | |
|---|---|
| **13. Supervisión:** | La Supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor del Instituto, estará a cargo de la VICERRECTOR ADMINISTRATIVO o de quien haga sus veces. El Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 4 y Numeral 1º del Artículo 26 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, articulo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 el manual de supervisión e interventoría del Instituto Tecnológico del Putumayo y demás normatividad vigente |
| **14. Funciones del interventor / supervisor:** | 1. Observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás manuales y normas vigentes que regulan la materia.<br>2. Ejercer control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo a las partes |

el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contractual y las obligaciones que lo integran, así mismo debe verificar el cumplimiento del contrato en cuanto a plazo, lugar, cantidad, calidad y oportunidad en los planes, proyectos, acciones, actividades a desarrollar

3. Velar por que el contratista desarrolle el objeto contractual con plena autonomía técnica, administrativa y financiera e independencia. Lo anterior, sin perjuicio del horario y el lugar para el desarrollo de las actividades que se hubiere establecido, cuando la necesidad a satisfacer así lo exijan.
4. Recibir a satisfacción de las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo.
5. Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envío a las áreas que corresponda.
6. Efectuar los requerimientos que sea del caso a EL CONTRATISTA, cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran.
7. Requerir al contratista, con copia al respectivo garante si lo hubiere, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes y hacer el respectivo informe del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar al Instituto 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 materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento frente a los contratistas.
8. Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan.
9. Verificar la legalidad de la factura electrónica, cuando el contratista sea responsable del IVA y se haya acogido a dicho sistema de facturación.
10. 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 al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, lo cual incluye el Sistema de Riesgos Laborales, 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 y en los términos establecidos en el Decreto 1273 de 2018.
11. 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.
12. Informar al área de contratación sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prórrogas que se requieran.
13. Una vez perfeccionadas las modificaciones de los contratos, prórrogas, adiciones, aclaraciones, suspensiones, reinicios o cesiones, requerir al

| | |
|---|---|
| | contratista para surta los trámites al respectivo garante, cuando aplique, dentro de los cinco (5) días siguientes.<br>14. Publicar dentro del término de ley en la plataforma SECOP II toda la ejecución contractual de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014.<br>15. Remitir mensualmente al área de Contratación la documentación de la ejecución contractual, que se produzca en físico, para el respectivo archivo en el expediente contractual. Esta información se remitirá una vez haya sido publicada en la plataforma SECOP II (cuando aplique)<br>16. Velar por que la garantía cuando aplique se mantenga vigentes e incluidos los amparos que correspondan para la etapa de cierre del expediente o liquidación cuando a ello hubiere lugar.<br>17. Proyectar con la debida antelación, la liquidación del contrato, en los casos en que se apliquen<br>18. Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP ll, de la página de Colombia Compra Eficiente.<br>19. Velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información del ejercicio de su supervisión o interventoría.<br>20. Las demás que se establezcan en el Manual de Contratación, la reglamentación interna de supervisión y el contrato de interventoría para el caso de interventores.<br><br>**Parágrafo:** En caso de ausencia parcial o total del supervisor la misma será asumida por quien haga sus veces y en caso de que el designado no tenga remplazo en su ausencia temporal o definitiva, la supervisión será asumida por el inmediato superior, sin necesidad de modificación contractual alguna. En caso de que se materialice la situación anterior se deberá informar inmediatamente a la área de Dirección de Contratación. |
| **15.Análisis del riesgo y forma de mitigarlo:** | ADJUNTO ANEXO MATRIZ DE RIESGOS |
| **16.Análisis que sustenta la exigencia de garantías:** | **Se requiere la exigencia de garantías:** SI: X☐ NO: ☐<br><br>De conformidad con lo establecido en el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, y según lo dispuesto en el Libro 2, Título 1, Capítulo 2, Sección 3 – Garantías, del Decreto Nacional 1082 de 2015, le corresponde al CONTRATISTA constituir en favor del ITP la (s) garantía (s) que cubran los siguientes amparos:<br><br>a) Cumplimiento del Contrato. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor del contrato, y su vigencia será por el plazo de ejecución del contrato y seis meses más, de conformidad con lo establecido especialmente en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 y en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto Nacional 1082 de 2015.<br><br>**PARÁGRAFO PRIMERO:** El monto de las garantías deberá ser restablecido por EL CONTRATISTA, cada vez que, por razón de las multas impuestas, el monto asegurado |

| | |
|---|---|
| | se disminuyere o agotare. Dentro de los términos estipulados en este Contrato, la garantía no podrá ser cancelada sin la autorización de EL ITP.<br>EL CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos para mantenerla vigente y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, actualización y mantenimiento de la garantía mencionada. Con todo, el contratista autoriza a la Entidad, para que con cargo a las sumas que esta le adeude, se descuente el valor de las primas o costos de las garantías, cuando por cualquier circunstancia el contratista no la constituyere o actualizare, y para que EL ITP tramite lo pertinente si a ello hubiere lugar.<br>**PARÁGRAFO SEGUNDO:** En tratándose del contrato de seguro, la garantía no expira por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente.<br>**PARÁGRAFO TERCERO:** El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera a EL CONTRATISTA de las responsabilidades legales con los riesgos asegurados. |
| **17. Liquidación de contratos y/o cierre de expediente en Secop II** | De conformidad con lo indicado en el último inciso del artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012, que modifica el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007, "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, será potestativo de EL ITP realizar este procedimiento, en caso de presentarse saldos a favor de alguna de las partes.<br><br>Sin embargo, para los contratos de prestación de servicios y/o apoyo a la gestión por circular de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente, los contratos mencionados deberán cerrar el expediente electrónico cuando el plazo de ejecución haya finalizado y no requiera de liquidación o no se encuentren obligaciones pos contractuales pendientes |
| **18. Anexos** | Se anexan los documentos relacionados en la lista de cuequeo, los cuales hacen parte integral de este estudio previo y del futuro contrato. |

| | |
|---|---|
| **Firma:** | |
| **Nombre del Jefe o Director de la dependencia líder de la necesidad:** | JHON ANDRES CERON |
| **Cargo:** | VICERRECTOR ADMINISTRATIVO |
| **Oficina o Dirección líder de la necesidad:** | VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA |