1. GENERALIDADES:

Por medio del presente escrito, luego de adelantadas las diligencias correspondientes y necesarias, la Secretaria General del Municipio de Guateque con fundamento en lo consagrado en el Articulo 25 Numeral 7º y 12º de la ley 80 de 1993 y Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, dejo constancia de **LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS** que determinan la Factibilidad requerida para adelantar y celebrar el Contrato cuyas condiciones generales se describen a continuación:

1.1.	**OBJETO:**	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL MANEJO DE LA PLATAFORMA SISTEMA DE PRESUPUESTO Y GIRO DE REGALIAS - SPGR, TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES ESTABLECIDAS PARA ESTOS FINES EN EL MUNICIPIO DE GUATEQUE BOYACA"**
1.2.	**REGISTRO DE BANCO DE PROYECTOS DEL MUNICIPIO No**	BPIN 2024153220012
1.3.	**MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:**	Contratación Directa
1.4.	**DEPENDENCIA QUE ELABORA EL ESTUDIO:**	SECRETARIA DE PLANEACIÓN, INFRAESTRUCTURA Y CONTROL INTERNO
1.5.	**FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO:**	ING. RUBÉN DARÍO RUIZ OTÁLORA
1.6.	**LUGAR Y FECHA:**	Guateque, Febrero 31 de 2024

2. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION:

En atención a que el Municipio de Guateque es una entidad estatal del orden municipal con autonomía administrativa y financiera, a la cual le corresponde prestar los servicios públicos que dispone la Ley, así como también ejecutar los planes y programas de gobierno, adelantando las gestiones administrativas que sean necearías para el cumplimiento de los fines del Estado; adelantar las obras publicas que sean necearías para el desarrollo y bienestar de la comunidad, promover por la participación ciudadana, el mejoramiento de las condiciones sociales y culturales de todos los habitantes y cumplir las demás funciones que le asigna la Constitución. Igualmente y en cumplimiento de a lo establecido en la Ley 136 de 1994, al municipio le corresponde entre otras funciones la de solucionar las necesidades insatisfechas en materia de salud, saneamiento ambiental, agua potable, servicios públicos domiciliarios, vivienda recreación y deporte.

El Municipio de Guateque en materia contractual se rige por la ley 80 de 1993, estatuto general de contratación de la administración pública y demás normas que la modifican, adicionan o aclaran; en consideración a que no existe dentro de la planta de personal un funcionario que desarrolle estas funciones específicas, se hace necesario adelantar la contratación de un contador para el acompañamiento y apoyo en el manejo de la plataforma Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías - SPGR, teniendo en cuenta las normas legales establecidas para estos fines, ley 1530 de 2012 por la cual se regula la organización y el funcionamiento del Sistema General de Regalías, Articulo 92: Sistemas de Información Integral; Decreto 1082 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeacion Nacional. Artículo 2.2.4.1.2.2.5. Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías (Decreto 817de 2014, articulo 7).

Que el ejercicio de tales funciones, implican para la administración municipal de Guateque (Boyacá) el desarrollo y ejecución de los diferentes procesos y procedimientos necesarios para dar cumplimiento a las exigencias contenidas en la ley en forma previa, concomitante y con posterioridad a la suscripción de contratos administrativos indispensables para el cumplimiento de los cometidos y funciones asignados en la Constitución y la ley a la entidad territorial.

Que Según la ley 1551 de 2012, existen algunas funciones administrativas y operativas a cargo de las Administraciones Municipales, para lo cual la entidad debe contar con la Asesoría Profesional y de apoyo a la Gestión en el Despacho del Alcalde y sus dependencias que permita la eficiente y oportuna prestación de los servicios a cargo de la Administración Municipal.

Que por lo anterior hace necesario contratar una persona natural jurídica, para la o prestación de los servicios de **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL MANEJO DE LA PLATAFORMA SISTEMA DE PRESUPUESTO Y GIRO DE REGALIAS - SPGR, TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES ESTABLECIDAS PARA ESTOS FINES EN EL MUNICIPIO DE GUATEQUE BOYACA",** dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 80 de 993, ley 1150 de 2007 reglamentada por el decreto No. 1082 de 2015, así como las demás normas civiles y comerciales concordantes con el asunto.

Que la asesoría en materia presupuestal del SGR, requiere de un profesional idóneo, para asesorar a la entidad en lo correspondiente, por lo anterior de deja constancia de que la presente contratación se encuentra registrada en el plan de compras de la entidad 2024, así a la vez ejecutar a través del contrato estatal el plan de desarrollo del periodo de gobierno 2024 - 2027.

Que en la actualidad en la administración municipal de no existe personal de planta con la experiencia y especialidad requerida para el desarrollo de la labor a contratar y a quien se le hayan encomendado dichas actividades, por lo que de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Ley 80 de 1993 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, el Municipio adelanta el proceso para la contratación de dichos servicios en la modalidad directa.

Que a través de prestación de servicios con el fin de garantizar el cumplimiento de los deberes y fines esenciales del estado, esto en virtud de diversos pronunciamientos jurisprudenciales y doctrinales al respecto, a saber: En Sentencia de Constitucionalidad C- 713 de 2009 M.P. Dra. MARÍA VICTORIA CALLE CORREA, hace la Corte hincapié en la relación existente entre la Contratación Pública y los Fines Esenciales del Estado, a saber: *"El fin de la contratación pública en el Estado Social de Derecho está directamente asociado al cumplimiento del interés general, puesto que el contrato público es uno de aquellos "instrumentos jurídicos de los que se vale el Estado para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la administración, las tareas acordadas. El interés general, además de guiar y explicar la manera como el legislador está llamado a regular el régimen de contratación administrativa, determina las actuaciones de la Administración, de los servidores que la representan y de los contratistas, estos últimos vinculados al cumplimiento de las obligaciones generales de todo contrato y por ende supeditados al cumplimiento de los fines del Estado".*

3. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR:

3.1. OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL MANEJO DE LA PLATAFORMA SISTEMA DE PRESUPUESTO Y GIRO DE REGALIAS - SPGR, TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES ESTABLECIDAS PARA ESTOS FINES EN EL MUNICIPIO DE GUATEQUE BOYACA"

3.2. IDENTIFICACION DENTRO DE LA CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS – CODIGO UNSPSC:

Según la Guía para la codificación de bienes y servicios acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas Código: G-CBS-02, documento emitido por Colombia Compra Eficiente, componentes incluidos se encuentran identificados con los siguientes códigos UNSPSC:

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase
84000000	Servicios Financieros y de seguros	84110000	Servicios de contabilidad y auditorias	84111500	Servicios contables

3.3. IDENTIFICACION DEL CONTRATO O CONVENIO A CELEBRAR: La contratación que se pretende realizar corresponde a un Contrato de Prestación de Servicios

3.4. IDENTIFICACION DE LAS PARTES: De una parte, el Municipio de Guateque NIT 800013683-9 y de otra, persona natural que reúna los requisitos, previstos en los presentes estudios.

3.5. ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES A CONTRATAR O A REALIZAR:

3.5.1. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

- Asegurar que las diferentes dependencias suministren, dentro de los términos establecidos para ello, la información y los documentos necesarios para la ejecución exitosa del contrato.
- Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
- Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
- Prestar colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
- Garantizar el apoyo logístico para poder realizar las labores pactadas en el cronograma del proceso, el cual hará parte del acta de inicio.
- Designar supervisor que verifique el cumplimiento del objeto del presente contrato.
- Desembolsar los recursos relacionados objeto del contrato.

3.5.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

En desarrollo del objeto contractual el contratista deberá realizar las siguientes actividades y/o productos: El CONTRATISTA se obliga para con el Municipio a:

1. Ejecutar el objeto contractual de acuerdo con su propuesta la cual hace parte integral del presente contrato.
2. De conformidad con el artículo No. 2 de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012, el contratista deberá Afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales.
3. El contratista deberá estar afiliado a un Programa de Asistencia Médica, Quirúrgica y Hospitalaria (EPS) y al Sistema General de Pensiones en los términos de la Ley 100 de 1993, Ley 789/02, Ley 797/03, Decreto 1703/02, Decreto 2170/02, Decreto 510/03, Ley 828/03 y demás normas que la

modifiquen, adicionen o sustituyan; siendo necesaria la presentación del documento respectivo que acredite la afiliación, junto con fotocopia del recibo de consignación de los aportes, lo cual constituye requisito para tramitar los pagos. La afiliación a salud será sobre el 40% del valor de los honorarios mensuales, se deberá realizar aporte del 12.5%. La afiliación a pensión será sobre el 40% del valor de los honorarios mensuales, se deberá realizar el aporte del 16% para pensión.

4. El contratista deberá diligenciar y presentar al supervisor por cada cuenta que radique,
5. Cumplir con las obligaciones consagradas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, y en la etapa post-contractual evitando las dilaciones y en trabamientos que pudieren presentarse.
7. Cumplir con todos los servicios que ofrezca en la propuesta presentada a LA ALCALDIA, la cual hará parte integral del contrato
8. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
9. Conocer y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación.
10. Previo a la ejecución del contrato, suscribir acta de inicio con el supervisor designado y radicar el documento original en la Secretaria de General dentro de los tres (3) días calendario siguientes para efectos de publicación y reporte a entes de control.
11. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
12. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin.
13. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
14. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
15. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.
16. El CONTRATISTA debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
17. **CONFIDENCIALIDAD.** El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del MUNICIPIO o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del MUNICIPIO relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia EL CONTRATISTA se obliga a: a. Proteger la información confidencial que el MUNICIPIO comparta o suministre; b. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al MUNICIPIO; c. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del MUNICIPIO; d. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; e. Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa.

3.5.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

a) Apoyar al Secretario De Planeación, Infraestructura Y Control Interno, en el Apoyo y acompañamiento en el manejo de perfiles, Secretaria Técnica, Presupuesto, Gestión Contable y Pagador.
b) Apoyar las diferentes actividades y verificación de procesos realizados por los perfiles el Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías
c) Realizar la generación de documentos soporte de los procesos realizados en los diferentes perfiles
d) Resolver inquietudes en el manejo de la plataforma.
e) Acatar y cumplir las demás actividades, observaciones y recomendaciones dadas por el SUPERVISOR, dirigidas al correcto cumplimiento del objeto de este contrato.
f) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
g) Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro natural o daños ocasionador por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor y/o interventor del contrato, al momento de la terminación de éste, quien expedirá el certificado de recibido a satisfacción que formará parte del informe final y acta de liquidación.
h) Responder por los documentos físicos o magnéticos que se sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificando que reposen en la dependencia correspondiente.
i) Acatar y cumplir las demás actividades, observaciones y recomendaciones dadas por el SUPERVISOR, dirigidas al correcto cumplimiento del objeto de este contrato.

3.6. CONDICIONES TECNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR: No aplica

3.7. PLAZO DE EJECUCION: El término para el cumplimiento del objeto de este contrato será de once (11) meses contados a partir de la firma del acta de inicio.

LUGAR DE EJECUCION: Guateque – Boyacá

3.8. CALIDAD DEL PERSONAL: El contratista deberá ser contador o relacionada con el objeto contractual.

3.9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACION: Para todos los efectos fiscales el valor del presente contrato se fija en la suma de: **NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE, ($9.000.000,00)** incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

3.10. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

Se ha expedido el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 2024000052, Cuenta, 2.3.2.02.02.008 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción/SGP-PROPOSITO GENERAL-LIBRE DESTINACION MUNICIPIOS/GOBIERNO TERRITORIAL/Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial/Intersubsectorial Gobierno/Servicio de a. Por valor $9.000.000,00 de fecha 23 de enero del 2024, emitido por la Secretaria de Hacienda de Guateque.

3.11. APORTES: No Aplica

3.12. FORMA DE PAGO:

Para todos los efectos fiscales el valor total de contrato será por la suma de : **NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE, ($9.000.000,00),** y su forma de pago será mediante Dos pagos parciales, una vez se presten los servicios a entera satisfacción, previa entrega del informe de actividades desarrolladas en el

formato establecido, acta expedida por el supervisor del contrato, constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos profesionales, una vez se presten los servicios a entera satisfacción, previa entrega del informe de actividades desarrolladas en el formato establecido, acta expedida por el supervisor del contrato, constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos profesionales y liquidación del contrato

3.13. PERFIL DEL OFERENTE: El oferente deberá ser contador y acreditar experiencia en mínimo un contrato celebrado con un objeto similar al objeto del contrato.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA CON LA DEBIDA JUSTIFICACION JURIDICA:

La modalidad de selección para el presente proceso contractual corresponde a la de Contratación directa de libre asignación, teniendo en cuenta lo previsto por el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, que establece que: "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad (…)", con fundamento en la ley 80 de 1993, ley 715 de 2001 y decreto 4791 de 2008**.** Que el contrato de prestación de servicios personales está consagrado en la Ley de contratación pública (artículos 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993), señalando expresamente que no genera relación laboral ni prestaciones sociales, no tiene subordinación y se celebrará por el término indispensable; por su parte, el literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, dispone que los contratos para la prestación de servicios de apoyo a la gestión, se tramitan por la modalidad de contratación directa, en tanto que el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que consignan que Para la prestación de servicios de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita. // Los servicios 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.

5. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN:

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios que se suscribirá teniendo en cuenta la formación académica y experiencia directamente relacionada en el área requerida, los únicos factores de escogencia del contratista serán la formación académica, idoneidad o experiencia directamente relacionada en el objeto del contrato, tal y como lo establece la ley 80 de 1993, artículo 2 de la ley 1150 de 2007, y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

Con fundamento en lo anterior, el contratista deberá reunir las siguientes características o requisitos mínimos:

1. No encontrarse incurso en ninguna clase de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución Política de Colombia, la ley 80 de 1993 sus decretos reglamentarios y ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
2. Propuesta Económica donde conste la aceptación a los términos y condiciones establecidos en los estudios y documentos previos.
3. Copia cédula de ciudadanía
4. Antecedentes Disciplinarios
5. Antecedentes Fiscales

6. Antecedentes Judiciales
7. Consulta sistema registro nacional de medidas correctivas RNMC
8. Registro único tributario
9. Hoja de Vida SIGEP/DAFP
10. Declaración de Bienes y Renta SIGEP/DAFP
11. Fotocopia libreta militar (hombres menores de 50 años)
12. Certificado de afiliación a Salud
13. Certificado de afiliación a Pensión
14. Examen médico ocupacional.
15. Documentos que acrediten la formación académica
16. Fotocopia tarjeta profesional (según corresponda)
17. Soportes de experiencia laboral.
18. Certificación bancaria.
19. Certificado de idoneidad expedido por la dependencia de donde surge la necesidad.
20. Certificado de inexistencia.

6. GARANTIAS EXIGIBLES AL PROCESO DE SELECCIÓN CON SU RESPECTIVO ANALISIS

En atención con lo señalado en el artículo 2.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, en los procesos suscritos bajo la modalidad de contratación directa, la exigencia de la garantía única de cumplimiento no es obligatoria bajo esta modalidad, facultad de la cual hará uso la entidad, puesto que, por la cuantía del contrato, la modalidad de selección, el plazo de ejecución, naturaleza dl objeto y la forma de pago, se ha establecido que para la entidad no es necesaria la constitución de garantías.

7. DESIGNACION DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR:

Para garantizar el normal desarrollo y cumplimiento del contrato suscrito con el **MUNICIPIO DE GUATEQUE** y el **CONTRATISTA**, se designará al funcionario **RUBÉN DARÍO RUIZ OTÁLORA**, identificado con C.C. 1.018.454.712 de Bogotá, cuyo cargo es secretario de planeación, infraestructura y control interno, como supervisora del contrato. La Supervisión del contrato que se suscriba, estará a cargo de la Secretaria General, quien tendrá a cargo la ejecución de las siguientes actividades:

a) Verificar que el contrato se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para su ejecución.
b) Suscribir acta de inicio del contrato.
c) Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual.
d) Verificar el pleno cumplimiento por parte del contratista el objeto y las obligaciones contenidas en el contrato.
e) Certificar respecto al cumplimiento del contratista, documento que se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos.
f) Hacer seguimiento a los informes que deba rendir el contratista.
g) Verificar el pleno cumplimiento por parte del contratista de la obligación de pagar oportunamente y en los montos legales, sus aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones.
h) Liquidar el contrato suscribiendo con el ordenador del gasto las actas correspondientes.

8. INDICAR SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO. REFERIR EL ACUERDO O TRATADO

De conformidad con lo estipulado en el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de Contratación", expedido por Colombia Compra Eficiente, Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa.

9. CERTIFICACION DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:

Por medio del presente documento se deja constancia que el presente objeto contractual se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad, así:

Códigos UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección (mes)	Duración estimada del contrato (número de mes(es))	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	¿Se requieren vigencias futuras?	Estado de solicitud de vigencias futuras	Datos de contacto del responsable
80101500	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONES Y APOYO A LA GESTION EN EL MANEJO DE LA PLATAFORMA SISTEMA DE PRESUPUESTO Y GIRO DE REGALIAS - SPGR, TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES ESTABLECIDAS PARA ESTOS FINES EN EL MUNICIPIO DE GUATEQUE BOYACA	Enero	12	CONTRATACION_DIRECTA	Recursos propios	$ 9.000.000,00	$ 9.000.000,00	No	NA	SECRETARIA DE PLANEACION INFRAESTRUCTURA Y CONTROL INTERNO planeacion@guateque-boyaca.gov.co 57 8 7540321 Ext. 106 - 107

10. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Municipio de Guateque convoca a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley, para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual en el proceso de contratación objeto de esta convocatoria, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual, se les suministrara toda la información y documentación pertinente que soliciten y que no esté publicada en portal de contratación www.contratos.gov.co

11. DOCUMENTOS ADICIONALES:

Se anexan al presente documento:

- Hoja de vida del contratista
- Certificación de Idoneidad
- Certificación de insuficiencia de personal en la planta
- Viabilidad proyecto y numero del registro
- Certificado de disponibilidad presupuestal

FIRMA DE QUIENES ELABORAN LOS ESTUDIOS PREVIOS:

ORIGINAL FIRMADO

CARGO: SECRETARIO DE PLANEACIÓN, INFRAESTRUCTURA Y CONTROL INTERNO

	ELABORÓ	*REVISÓ*	*APROBÓ*
FECHA:	FEBRERO 01 DE 2024	FEBRERO 01 DE 2024	FEBRERO 01 DE 2024
CARGO:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SECRETARIO DE PLANEACIÓN, INFRAESTRUCTURA Y CONTROL INTERNO	ASESOR DE CONTRATACIÓN
NOMBRE:	FLOR NERY RAMÍREZ BARRETO	ING. RUBÉN DARÍO RUIZ OTÁLORA	DRA. MARTHA ROCIO VERGARA NIÑO