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, deja 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 DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS DE COMUNICACIONES LOCALES, REGIONALES Y DEPARTAMENTALES, PARA GARANTIZAR Y PRESTAR A LA COMUNIDAD EL ACCESO A LA INFORMACION DE INTERES PUBLICO DEL MUNICIPIO DE GUATEQUE BOYACÁ.**
1.2.	**REGISTRO DE BANCO DE PROYECTOS DEL MUNICIPIO No**	2024153220012
1.3.	**MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:**	Contratación Directa
1.4.	**DEPENDENCIA QUE ELABORA EL ESTUDIO:**	SECRETARIA GENERAL
1.5.	**FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO:**	Alba Cecilia Díaz Hernández
1.6.	**LUGAR Y FECHA:**	Guateque, febrero de 2024

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

Teniendo en cuenta que conforme lo establece el Artículo 2 de la constitución son fines esenciales de Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad y en general garantizar la efectividad de los principios, deberes y derechos consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Conforme lo establece el Artículo 311 al municipio como entidad fundamental del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso social y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y las leyes.

Que conforme lo establece el Artículo 315 son atribuciones del alcalde dirigir la acción administrativa del municipio.

Que, por definición legal, el municipio es la Entidad Territorial fundamental de la división político-administrativa del Estado, con autonomía política fiscal y administrativa dentro de los límites que le señalen la Constitución y la Ley, y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de la población en su respectivo territorio.

Que el Municipio es una entidad de carácter público, por lo tanto, la actividad contractual que desarrolle en cumplimiento de sus funciones, debe ceñirse a los postulados instituidos por la constitución política de Colombia, las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, el decreto reglamentario 1082 de 2015, la ley 1474 de 2011, y las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan

En una democracia los ciudadanos necesitan información actual de manera oficial es decir de primera mano y creíble para poder adoptar decisiones informadas y emitir juicios independientes. Los medios de información libre e independiente, entre ellos los tradicionales, los digitales y los medios sociales, son indispensables para difundir esa información. Los medios independientes, entre los que se cuentan tradicionales, hacen las veces de guardián de los ciudadanos ante el gobierno.
Comprometen a los funcionarios públicos a cumplir las normas más estrictas e informan si el gobierno se ha ganado o no la confianza del público.

Tomándose la transparencia como principio constitucional, implica la entrega de la información pública por parte de las autoridades. De manera oportuna y suficiente, a los interesados y al público en general, y sobre la base de la aplicación de una serie de previsiones éticas, políticas, morales administrativas y operativas.

En la actualidad los medios sociales tales como Facebook, proporcionan nuevas plataformas a los ciudadanos para expresar sus opiniones e intercambiar información entre ellos y directamente con sus gobiernos. A través de los blogs, los videos en YouTube, los mensajes en Facebook, Instagram y otras redes sociales, los funcionarios de gobierno, los periodistas y los ciudadanos establecen una comunicación directa.

Los ciudadanos pueden además hacer seguimiento en los medios sociales de la veracidad de una información, tanto de la que difunden sus gobiernos como de la que se publica en los medios impresos o se difunden por radio y televisión.

Que para dar cumplimiento a los objetivos y fines estatales y municipales propuestos en lo mencionado anteriormente se requiere de la suscripción de un contrato de Prestación de Servicios con una persona que tenga la idoneidad para apoyar dichas actividades.

Se trata de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión que se suscribirá de manera directa teniendo en cuenta que el objeto está constituido por las actividades que debe desarrollar el Municipio para dar cumplimiento a los postulados del Gobierno nacional frente a las obligaciones relacionadas con el cumplimiento de cometidos misionales de la entidad, además teniendo en cuenta la idoneidad formación relacionada con el objeto del contrato, en los términos consagrados en el Articulo 32 numeral 3º de la ley 80 de 1993, Articulo 2 numeral 4º de la ley 1150 de 2007 y Articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, sin necesidad de contratar previamente con varias ofertas.

La Selección del contratista y la Suscripción del contrato obedecen a que dentro de la planta de personal de la entidad no se cuenta con el personal necesario, suficiente y por ende se hace necesario la contratación de una persona que atienda las necesidades y requerimientos del municipio.

Que por lo anterior hace necesario contratar una persona natural, para la prestación de los servicios de **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS DE COMUNICACIONES LOCALES, REGIONALES Y DEPARTAMENTALES, PARA GARANTIZAR Y PRESTAR A LA COMUNIDAD EL ACCESO A LA INFORMACION DE INTERES PUBLICO DEL MUNICIPIO DE GUATEQUE BOYACÁ".** 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.

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

3.1 OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS DE COMUNICACIONES LOCALES, REGIONALES Y DEPARTAMENTALES, PARA GARANTIZAR Y PRESTAR A LA COMUNIDAD EL ACCESO A LA INFORMACION DE INTERES PUBLICO DEL MUNICIPIO DE GUATEQUE BOYACÁ".

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
82000000	servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes	82100000	publicidad	82101600	Publicidad difundida
82000000	servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes	82100000	publicidad	82101900	Colocación y cumplimiento de medios
82000000	servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes	82130000	Servicios fotográficos	82131600	Fotógrafos y cinematógrafos
82000000	servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes	82140000	Diseño grafico	82141500	Servicios de diseño artístico

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. Cumplir con las obligaciones consagradas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
5. 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.
6. Cumplir con todos los servicios que ofrezca en la propuesta presentada a LA ALCALDIA, la cual hará parte integral del contrato
7. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
8. Conocer y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación.
9. 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.
10. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
11. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin.
12. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
13. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
14. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.
15. 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.
16. **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:

1. Liderar la Oficina de Comunicaciones de la Alcaldía Municipal de Guateque

2. Administrar las páginas de redes sociales de la Alcaldía Municipal de Guateque (Facebook, Instagram, YouTube, X y TikTok) de forma oportuna y responsable.
3. Servir de enlace entre el municipio de Guateque y los diferentes medios de comunicación Locales, Regionales y Nacionales tanto públicos como privados.
4. Apoyar, acompañar y realizar cubrimiento de la producción fotográfica y de video en todos los eventos y/ o actividades programadas por la administración municipal a nivel regional, departamental y nacional.
5. Creación de piezas audiovisuales para comunicados de prensa, carteleras, boletines, campañas informativas etc. de las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal.
6. Brindar apoyo en la edición, grabación y difusión del programa radial informativo de la Alcaldía Municipal.
7. Solicitar de forma constante a cada una de las dependencias de la alcaldía municipal de Guateque información de programas, planes, actividades, eventos etc., para con el fin de ser publicada de forma oportuna en los diferentes medios de comunicación dispuesto por la alcaldía municipal.
8. Realizar acompañamiento a cada una de las dependencias de la alcaldía municipal de Guateque en la elaboración de boletines informativos respecto a los avances y cumplimiento de metas del plan de desarrollo municipal para una efectiva rendición de cuentas.
9. Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor.
10. 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 ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor y/o interventor del contrato, al momento de la terminación de este, quien expedirá el certificado de recibido a satisfacción que formara parte del informe final y acta de liquidación.
11. 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.
12. 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 cuatro (04) meses contados a partir de la firma del acta de inicio.

3.8. LUGAR DE EJECUCION: Guateque – Boyacá

3.9. CALIDAD DEL PERSONAL: El contratista deberá contar con experiencia de más de (18) dieciocho meses en la producción de material audiovisual y difusión de información a través de redes sociales, radio y televisión.

3.10. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACION: Para todos los efectos fiscales el valor del presente contrato se fija en la suma de: **OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS** M/CTE. ($ **8.400.000.oo**), incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

3.11. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

Se ha expedido el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 2024000129, Cuenta, 2.3.2.02.02.008, Denominado, servicios prestados a las empresas y servicios de producción /SGP-

PROPOSITO GENERAL-LIBRE DESTINACION MUNICIPIOS/GOBIERNO TERRITORIAL, de fecha febrero 15 de 2024, emitido por la secretaria de Hacienda de Guateque.

3.12. APORTES: No Aplica

3.13. FORMA DE PAGO:
Para todos los efectos fiscales el valor total de contrato será por la suma de **OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL DE PESOS** M/CTE. ($ **8.400.000.oo**) Py su forma de pago será mediante 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, adicionalmente para el pago de la última mensualidad deberá aportarse el acta de recibo final a satisfacción y liquidación del contrato.

3.14. PERFIL DEL OFERENTE: El contratista deberá contar con experiencia de más de dieciocho (18) meses en la producción de material audiovisual y difusión de información a través de redes sociales, radio y televisión.

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…*
Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializado…
En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable"

Por su parte, el literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, dispone que la modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: *"Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales"*

Aunado a lo anterior el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 establece que los *". 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"*

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.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

Serán entonces contratos de "prestación de servicios profesionales" todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados,

siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo al ordenamiento jurídico como profesionales.

Por otra parte, con estos mismos fundamentos se entiende entonces por contratos de "apoyo a la gestión" todos aquellos otros contratos de "prestación de servicios" que, compartiendo la misma conceptualización anterior, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración, de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados.

En ese orden de ideas, para que proceda la contratación bajo esta tipología, las actividades a desarrollar deben estar relacionadas con el funcionamiento y administración de la entidad, que sean servicios de carácter intelectual, que se haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el objeto a contratar, mediante certificación suscrita por el supervisor del contrato y que se acredite la inexistencia de personal de planta para adelantar dicha labor por parte del jefe de la entidad con fundamento en lo establecido en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, aspecto que presenta tres situaciones:

1) Que sea imposible atender la actividad con personal de planta.
2) Cuando el desarrollo de la actividad requiera grado de especialización.
3) Existiendo personal de planta no es suficiente.

De otra parte, es necesario advertir que no es posible celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar (artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015).

Según lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del decreto 1082 de 2015, no se requiere *Acto Administrativo De Justificación De La Contratación Directa*, para el presente proceso contractual.

De esta forma se encuentra justificada la causal de contratación directa para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

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. Copia cédula de ciudadanía
3. Antecedentes Disciplinarios
4. Antecedentes Fiscales
5. Antecedentes Judiciales
6. Registro único tributario
7. Examen médico ocupacional
8. Hoja de Vida SIGEP/DAFP

9. Declaración de Bienes y Renta SIGEP/DAFP
10. Fotocopia libreta militar (hombres menores de 50 años)
11. Certificado de afiliación a Salud
12. Certificado de afiliación a Pensión
13. Copia PILA pagada
14. Documentos que acrediten la formación académica
15. Fotocopia tarjeta profesional (según corresponda)
16. Soportes de experiencia laboral.
17. Certificado de consulta en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC
18. Propuesta Económica donde conste la aceptación a los términos y condiciones establecidos en los estudios y documentos previos.
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 del 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 **ALBA CECILIA DÍAZ HERNÁNDEZ**, identificado con C.C. 23.622.960, requiere contratar la PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS DE COMUNICACIONES LOCALES, REGIONALES Y DEPARTAMENTALES, PARA GARANTIZAR Y PRESTAR A LA COMUNIDAD EL ACCESO A LA INFORMACION DE INTERES PUBLICO DEL MUNICIPIO DE GUATEQUE BOYACÁ, cuyo cargo es SECRETARIA GENERAL, como supervisor 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.

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:

El presente proceso de contratación se encuentra incluido en el plan anual de adquisiciones para la Vigencia 2023 según consta en la certificación expedida por el secretario general del Municipio y adjunta al presente acorde con el siguiente detalle:

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
82101600 82101900 82131600 82141500	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS DE COMUNICACIONES LOCALES Y REGIONALES, EL FORTALECIMIENTO DEL DISEÑO Y ESTRUCTURACION DE LA IMAGEN, PARA GARANTIZAR Y PRESTAR A LA COMUNIDAD EL ACCESO A LA INFORMACION DE INTERES PUBLICO DEL MUNICIPIO DE GUATEQUE BOYACA	febrero	12	CONTRATACION_DIRECTA	Recursos Propios (Alcaldías, Gobernaciones y Resguardos Indígenas)	26400000	26400000	No	NA	SECRETARÍA GENERAL Teléfono:7540321 Correo: gobierno@guateque-boyaca.gov.co

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

ALBA CECILIA DIAZ HERNANDEZ
CARGO: SECRETARIA GENERAL