Paya 04 de Diciembre de 2024

ASUNTO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Por medio del presente escrito, el suscrito presidente del Concejo Municipal de Paya, en atención a lo consagrado en el Artículo 25, numerales 7 y 12 de la ley 80 de 1993, y a lo consagrado en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, deja constancia de los Estudios y Documentos previos que justifican la necesidad de dar lugar al proceso de contratación y a la suscripción de un contrato de prestación de servicios profesionales cuyo objeto será la: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES PREVISTAS EN EL PLAN DE CAPACITACIÓN Y DE BIENESTAR E INCENTIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PAYA, BOYACÁ.**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Que la Constitución Política de Colombia le atribuye una serie de obligaciones a las autoridades del país a nivel territorial, dirigidas a la protección de la vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades de todos sus residentes y específicamente en el caso de los municipios la obligatoriedad del cumplimiento de estas funciones públicas por parte del concejo Municipal como máxima autoridad.

Que conforme lo establece el Artículo 2 de la Constitución política de Colombia son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan 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.

Que el artículo 366 ibídem, instituye la prioridad del gasto público social, en los siguientes términos: *"El bienestar general y el mejoramiento de la calidad de la vida de la población son finalidades sociales del Estado. Será objeto fundamental de su actividad la solución de las necesidades insatisfechas de salud, educación, de saneamiento ambiental y de agua potable. Para tales efectos, en los planes y presupuestos de la Nación y de las entidades territoriales, el gasto público social tendrá prioridad sobre cualquier otra asignación".*

Los procesos de capacitación para el sector público están orientados a desarrollar y potencializar al talento humano en las entidades públicas. Acorde con estos preceptos, el ordenamiento legal que rige al sector público se ha diseñado para orientar ese propósito en el marco de las garantías de las relaciones laborales, esto es, la capacitación como un derecho.

Que la Ley 489 de 1998 determinó que el Plan Nacional de Formación y Capacitación es uno de los dos pilares sobre los que se cimienta el sistema de desarrollo administrativo (ahora sistema de gestión y desempeño), entendido este como el ciclo de mejora continua de la gestión pública. Igualmente, el modelo de empleo público adoptado mediante la Ley 909 de 2004 estableció que la capacitación está orientada al desarrollo de capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales con miras a propiciar la eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los individuos y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

Que la capacitación permanente de los servidores públicos es un componente importante en la gestión de talento humano y es necesaria para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, pues garantiza tener funcionarios competentes y diligentes que contribuyen con la innovación del proceso administrativo y el mejoramiento en la prestación del servicio público, enmarcados en los valores del servicio público con honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia.

Así mismo, es importante mencionar que, la gestión del talento humano es el factor estratégico

que aporta el desarrollo de los servidores dentro de su ciclo de vida en la Entidad, así como a los objetivos institucionales, considerando tanto las necesidades propias del Concejo Municipal de Paya, como el actuar responsablemente en el entorno laboral, legal y cultural.

Que de acuerdo a la Decreto 1567 de 1998, por medio del cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados, frente a capacitación, indica: *ARTÍCULO 4º. Definición de capacitación. Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.*

Así la capacitación se convierte en una herramienta esencial para la gestión y el desarrollo del factor humano, ya que proporciona a los funcionarios la oportunidad de fortalecer sus competencias, habilidades y conocimientos, con el propósito de desempeñar con mayor eficiencia y eficacia las funciones que se les asignan, y por consiguiente mejorar el desempeño institucional.

El Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias, fue adoptado mediante decreto 4665 de 2007. Las competencias cambian el enfoque de capacitación y formación, ya que permiten estructurar programas articulados a problemas que debe resolver el servidor público en su desempeño laboral diario, superando así la realización de eventos aislados muy teóricos, que no responden a las necesidades laborales.

Al Concejo Municipal le corresponde, tomando como base el Plan Nacional de Formación y Capacitación, elaborar su propio Plan institucional de Formación y Capacitación, en el cual se van a plasmar los diferentes proyectos de aprendizaje encaminados a solucionar las necesidades de capacitación de la entidad y a desarrollar las competencias laborales de sus servidores Públicos, todo tendiente en última instancia a lograr los objetivos institucionales del concejo municipal y los fines esenciales del Estado.

El objetivo principal de la capacitación de los concejales es mejorar la calidad en la prestación de los servicios a cargo del Estado, para el bienestar general y consecución de los fines que le son propios, así como garantizar la instalación cierta y duradera de competencias y capacidades específicas en los servidores públicos y en las entidades.

Que, en virtud de lo anterior, para el año 2024 se pretende desarrollar el Programa de Formación y Capacitación 2024 el cual pretende fortalecer el conocimiento de los servicios públicos en cada una de las actividades ejecutadas, adoptado mediante Resolución No. 019 de 01 de marzo 2024.

Los incentivos deben ser considerados como estrategias institucionales que inciden positivamente sobre el que hacer de los servidores públicos y sobre su comportamiento laboral, lo que se traduce en mejores resultados de gestión. Un buen plan de incentivos que los servidores de la entidad perciban como valiosos, no solo logra que los servidores se sientan motivados por hacer parte de la entidad, sino que también ayuda a su compromiso con el logro de objetivos estratégicos. (Departamento Administrativo de la Función Pública 2007).

Que de igual forma a través de acta de comité de desempeño institucional se estableció la importancia de tener en cuenta la vinculación de las personas vinculadas a través de contratos de prestación de servicios, dando cumplimiento a la postura institucional, la Circular Externa 100-10 de 2014 expedida por Función Pública, establece que los contratistas son considerados colaboradores de la administración, por tanto, no tienen derechos sobre la oferta de capacitación que haga la entidad por la cual se encuentran contratados, no obstante, **como parte del proceso de alineación institucional y de aproximación a los procesos y procedimientos a través de los cuales se da la gestión, y para conocer la operación de las diferentes herramientas y sistemas de información con los que cuenta la entidad, pueden incluirse en los programas**

de inducción y reinducción que oferta cada entidad pública.

Que en consecuencia, la capacitación dirigida los servidores públicos vinculados a la corporación, cuyo propósito es preservar e incrementar el mérito de los servidores, garantizando la actualización de los conocimientos y el mejoramiento continuo de sus competencias laborales a fin de que sean capaces de responder a los constantes cambios y exigencias de la comunidad.

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 natural o jurídica que tenga la idoneidad para apoyar dichas actividades.

Es por todo lo anterior, que el Concejo Municipal con base en los artículos 24 y 32 de la ley 80 de 1993, artículo 2, numeral 4 literal h, de la ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, requiere celebrar directamente un contrato de prestación de servicios con una persona natural o jurídica de suficiente idoneidad y experiencia en el sector de la administración pública, que satisfagan la necesidad planteada.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN.

Se trata de un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, que se suscribirá en virtud de que el objeto del contrato consiste en actividades profesionales, con las cuales se pretende satisfacer la necesidad planteada.

El contrato de prestación de servicios profesionales a suscribirse por el Concejo Municipal de Paya tendrá como objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES PREVISTAS EN EL PLAN DE CAPACITACIÓN Y DE BIENESTAR E INCENTIVOS PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE PAYA, BOYACÁ.**

En virtud de lo anterior el contratista deberá atender al cumplimiento de las siguientes obligaciones en especial:

2.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
2.1.1 Obligaciones específicas del contrato

2.1.1. Brindar capacitación en los temas relacionados dentro del plan de capacitación para la vigencia 2024.

2.1.1.2. El contratista deberá realizar capacitación a los funcionarios y colaboradores vinculados a la entidad para el desarrollo de actividades misionales de la entidad en los siguientes temas:

ÍTEM	TEMA	INTENSIDAD HORARIA
1	Capacitación en tema de administración pública de módulo de Participación ciudadana.	2
2	Capacitación en administración pública módulo de finanzas públicas.	2
3	Capacitación en Gerencia de proyectos para el concejo municipal de paya, modulo gerencia del recurso humano.	2
4	Capacitación en derechos humanos y conflicto armado, rutas de atención concejo municipal de paya, modulo gerencia del recurso.	2

2.1.1.3. Las capacitaciones deben ser impartidas por los profesionales presentados en la propuesta de acuerdo al tema a tratar.

2.1.1.4. Disponer de los medios logísticos adecuados para el desarrollo de las capacitaciones (medio audiovisuales, salón con capacidad para el número de asistentes).

2.1.1.5. Suministro y entrega de refrigerios durante el desarrollo de las capacitaciones.

2.1.1.6. Organización logística y desarrollo de una actividad de bienestar con la siguiente descripción: desayuno, almuerzo y cena tipo bufet durante dos (2) días de actividad, Actividad lúdica recreativa para los asistentes, incluye material didáctico. Salón o lugar adecuado y equipo de sonido para la realización de las actividades lúdicas.

2.1.1.7. Reconocimiento e incentivos a los participantes activos a las jornadas de capacitación.

2.1.1.8. Las demás que por naturaleza del contrato le sean asignadas.

2.1.2 Obligaciones generales del contratista:

1. El contratista de manera autónoma e independiente, bajo sus propios medios se obliga a ejecutar a cabalidad el objeto del contrato, las actividades previstas para su desarrollo y cumplir con las obligaciones derivadas del mismo.
2. Debe realizar la Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en la ley 1562 de Julio de 2012.
3. Pagar oportunamente al sistema Integral de Seguridad Social, aportando para cada pago copia de la planilla TIPO I – Tipo de cotizante Independiente, de acuerdo con el porcentaje que establece la Ley.
4. Entregar los informes del acompañamiento realizado a LA CORPORACIÒN, sobre las acciones adelantadas en el marco del cumplimiento al objeto contractual, en los formatos que se soliciten por el supervisor.
5. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con lo estipulado en los estudios previos, y la propuesta presentada por el contratista.
6. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato; confidencialidad que continuará aún terminado y liquidado el contrato.
7. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo del contrato y en los asuntos que le asigne el supervisor, evitando dilaciones innecesarias.
8. En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta de prestación de servicios presentada LA CORPORACIÒN, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas.
9. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.

2.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE PAYA

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993.
2. Cancelar al CONTRATISTA la suma estipulada en la Cláusula Tercera y en la oportunidad y forma estipulada en la Cláusula Cuarta.
3. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el CONTRATISTA, así como todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
4. Ejercer la supervisión del contrato para exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento de este.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el presente Contrato y en los documentos que de él forman parte.
6. Resolver las peticiones presentadas por el CONTRATISTA en los términos contemplados por la Ley.

2.3. AUTORIZACIONES, PERMISOS, DISEÑOS, PLANOS Y SERVIDUMBRES, INCLUSIÓN EN BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS.

REQUISITO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES

AUTORIZACIONES	X Art. 18 ley 1551 de 2012		
PERMISOS		N/A	
DISEÑOS		N/A	
PLANOS		N/A	
SERVIDUMBRES		N/A	

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS SOPORTE DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios de PROFESIONALES que el Concejo Municipal de Paya suscribirá en virtud a la idoneidad en la formación académica y experiencia, la modalidad que se utilizara para la selección del contratista será la DIRECTA, consagrada en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo consagrado en el Articulo 32 Núm. 3º de la ley 80 de 1993 y Articulo de la ley 1150 de 2007 y con aplicación de los principios de la función pública y administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y Articulo 3 de la ley 1437 de 2011.

4. CONDICIONES DEL CONTRATO:

El Contrato de Prestación de Servicios profesionales se hará bajo la figura de contratación directa conforme las siguientes condiciones:

4.1 Objeto:

El objeto del contrato es: **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES PREVISTAS EN EL PLAN DE CAPACITACIÓN Y DE BIENESTAR E INCENTIVOS PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE PAYA, BOYACÁ”.**

4.2 Plazo:

El término para el cumplimiento del objeto del contrato será de quince (15) días calendario, contados a partir de la firma del acta de inicio.

4.3 Lugar:

El Objeto del contrato deberá ser ejecutado por el contratista en el Municipio de Paya Boyacá.

4.4 Valor y Forma de Pago:

El valor del presente contrato corresponde a la suma de: QUINCE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL TREINTA PESOS CON OCHENTA Y UN CENTAVOS ($15.263.030,81) M/CTE.

El Concejo Municipal de Paya, pagará el objeto del contrato así: Un (1) único pago por valor de QUINCE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL TREINTA PESOS CON OCHENTA Y UN CENTAVOS ($15.263.030,81) M/CTE. una vez finalizada la ejecución del contrato. Cada pago se realizará previa presentación de informe, cuenta de cobro, pago de seguridad social integral en salud, los cuales deberán estar cargados en plataforma SECOP II y aprobación por parte del supervisor del contrato del informe respectivo presentado por parte del CONTRATISTA teniendo en cuenta los servicios contratados, donde se evidencie el cumplimiento de las actividades contratadas. Este informe es condición necesaria para la tramitación de la cuenta de cobro respectiva, además de la constancia de pago de las obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral. El Pago deberá efectuarse siempre y cuando la cuenta cumpla con los requisitos contractuales requeridos.

Para tramitar el último pago, el contratista deberá aportar además del informe correspondiente al último periodo, un informe final consolidado sobre la ejecución total del contrato, acta de

terminación y recibo a satisfacción, expedido por el supervisor. 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.

4.5 Inclusión en el 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.

NIVEL	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE
SEGMENTO	80000000	Servicios de Gestión, Servicios profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
FAMILIA	80100000	Servicios de asesoría de gestión
CLASE	80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
PRODUCTO	80101509	Servicios de asesoramiento para Asuntos gubernamentales y de relaciones comunitarias

4.6 Plazo para Liquidación de Contrato.

La liquidación del contrato a suscribirse se realizará de mutuo acuerdo a la finalización del plazo contractual y del cumplimiento del objeto del contrato o dentro de los Cuatro meses siguientes al vencimiento del Plazo de Ejecución y en todo caso se dará aplicación a los términos consagrados en el Artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

4.7 Riesgo Laboral al que Corresponde el Contratista Conforme al Objeto Contractual.
De acuerdo con lo consagrado en el en la ley 1607 de 2002, Ley 1562 de 2012 y Decreto N. 723 del 15 de abril de 2013, Artículo 13. Pago de la cotización. *"Las Entidades o Instituciones públicas o privadas contratantes y los contratistas, según corresponda, realizar el pago mensual de las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Laborales de manera anticipada, dentro de los deberán términos previstos por las normas vigentes" …*

"El contratante debe pagar el valor de la cotización de manera anticipada, cuando la afiliación del contratista sea por riesgo IV o V."

Parágrafo 1°. El contratante deberá verificar el pago mensual de aportes por parte de los trabajadores independientes al Sistema General de Riesgos Laborales.

Parágrafo 2°. *"El Ministerio de Salud y Protección Social ajustará la Planilla Integrada de Autoliquidación de Aportes, de tal forma que las Entidades o instituciones públicas o privadas contratantes y los contratistas, puedan efectuar el pago de las cotizaciones en los términos previstos en el presente decreto, incluso en los casos en que sólo proceda el pago al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con la normativa vigente."*

Por lo anterior y con fundamento en lo consagrado en la ley 1607 de 2002 se ha determinado que el riesgo laboral al que pertenece el contratista en desarrollo del presente contrato es **nivel I.**

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO INDICANDO VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN Y RUBROS QUE LA COMPONEN

Conforme a la propuesta de servicios presentada a la entidad, y en virtud de la experiencia hoja de vida y calificación de estudios y perfil que se tiene respecto a este tipo de servicios de apoyo a la gestión el valor con el que se dispone para este objeto es por la suma: QUINCE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL TREINTA PESOS CON OCHENTA Y UN CENTAVOS ($15.263.030,81) M/CTE., y para lo cual se expide el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal No. 35 con cargo al rubro 2.1.2.02.02.009.01 denominado Bienestar social.

Las variables que la entidad ha tenido en cuenta para el cálculo del presupuesto son los gastos que debe asumir el contratista así:

- RETEFUENTE:
- RETEICA: 1%
- PROCULTURA: 2%
- ESTAMPILLA PARA EL ADULTO MAYOR: 4%
- PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL, (Art. 23 ley 1150 de 2007)
- PAGO DE LOS APORTES POR RIESGOS PROFESIONALES (Art. 2 Ley 1551 de 2012)
- IVA según el régimen tributario al que corresponda el contratista.

6. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios que se suscribirá teniendo en cuenta la formación académica o 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. Ser persona natural o jurídica, que no se encuentre 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. Certificado de antecedentes fiscales para persona natural o representante legal de la persona jurídica.
3. Registro Único Tributario actualizado.
4. Certificado de antecedentes disciplinarios para persona natural o representante legal.
5. Certificado de policía Nacional.
6. Tarjeta profesional si es del caso.
7. Acreditar que se encuentra al día en el pago aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, para el caso de personas jurídicas obligadas a ello (Articulo 23 de la ley 1150 de 2007).
8. Fotocopia de la cedula de Ciudadanía.
9. Fotocopia de Libreta militar (Si es varón menor de 50 años de edad).
10. Certificado de Existencia y Representación Legal. (En caso de ser persona jurídica).
11. Certificaciones laborales que soportan el anexo a la hoja de vida.

7. ACREDITACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA A SELECCIONAR.

Se requiere de una persona natural o jurídica con para la ejecución del contrato. Teniendo en cuenta que se trata de un servicio profesional y de acuerdo al objeto a contratar, se debe garantizar el apoyo y asesorías, en la definición de lineamientos estratégicos para garantizar el desarrollo del plan de capacitaciones formulado para el año 2024, para lo cual se deberá contar con un equipo de profesionales que cumplan los siguientes perfiles:

Rol	Formación	Experiencia
Profesional 1	Administración Pública, con especialización en gestión pública.	Tres (03) años de experiencia en acompañamiento a entidades públicas.
Profesional 2	Derecho, con especialización en asuntos relacionados.	Cinco (05) años de experiencia en acompañamiento a entidades públicas.
Profesional 3	Contaduría, con especialización en asuntos relacionados.	Cuatro (04) años de experiencia en acompañamiento a entidades públicas.

Profesional 4	Psicología	Tres (03) años de experiencia en acompañamiento a entidades en la públicas y/o formulación de planes y/o políticas publicas

8. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

SE RELACIONA EN ANÁLISIS DEL SECTOR

9. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

En atención a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en los contratos suscritos bajo la modalidad directa, la exigencia de Garantía Única de Cumplimiento no es obligatoria, 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 a favor de la entidad por parte del contratista.

10. DE LOS ACUERDOS COMERCIALES INTERNACIONALES

Conforme a lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación Versión M-MAC-CPC-06, literal C, Inciso primero, Expedido por Colombia Compra Eficiente, las entidades Estatales no debe hacer el Análisis de los Acuerdos Comerciales para los procesos de Contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación Directa y de Mínima Cuantía; Lo cual aplica para el presente objeto contractual puesto que se trata de un Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión, en cuyo caso se utiliza la modalidad DIRECTA para la selección del contratista, Tal como lo establece el Artículo 24 de la ley 80 de 1993, Articulo 2 numeral 4 literal h) de la ley 1150 de 2007, y Articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

11. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La Supervisión del Contrato que se suscriba, estará bajo la supervisión de JOSE DADEY GARCIA ALFEREZ en calidad de presidente del Concejo Municipal de Paya o quien haga sus veces, quien atenderá entre las demás funciones de carácter técnico, administrativo, financiero y jurídico las siguientes obligaciones mínimas:

1. Conocer y entender los términos y condiciones del contrato.
2. Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de Riesgos y el manejo dado a ellos en los Documentos del Proceso.
3. Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato y de los cronogramas previstos en el contrato.
4. Identificar las necesidades de cambio o ajuste.
5. Manejar la relación con el proveedor o contratista.
6. Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes. Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los Documentos del Proceso.
7. Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades de la Entidad Estatal y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato.
8. Aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de bienes y servicio de acuerdo con lo establecido en los documentos del Proceso. Informar a la Entidad Estatal de posibles incumplimientos del proveedor o contratista, elaborar y presentar los soportes correspondientes.
9. Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función.
10. Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes.
11. Suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato para documentar las

reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.

12. Para mayor ilustración sobre el ejercicio de la supervisión contractual se recomienda consultar la “Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales”, expedida por Colombia Compra Eficiente.

Se suscribe;

Original Firmado
JOSE DADEY GARCIA ALFEREZ
Presidente Concejo Municipal