1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

Corresponde a las entidades públicas, suscribir los estudios y documentos previos, que determinan la conveniencia, necesidad y oportunidad, que justifica la celebración de un contrato de prestación de servicios, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 25, numerales 7 y 12 de la ley 80 de 1993, articulo 8 de la ley 1150 de 2007 y el articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, en observancia con lo establecido en el artículo 32 numeral 3 de la ley 80 de 1993, el articulo 2 numeral 4 literal h de la ley 1150 de 2007 y el articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

La Constitución Política de Colombia prevé en el artículo 2 como fines 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...".

El municipio de Nuevo Colón – Boyacá, como entidad territorial del estado, genera diversas actuaciones administrativas que contribuyen a los fines esenciales del Estado, los cuales se encuentran señalados en el artículo 2 de la Constitución Política, que textualmente señala: "*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 al Municipio de Nuevo Colón – Boyacá, de conformidad con el artículo 311 de la Constitución Política como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

En desarrollo de ese mandato superior, la Ley 1551 de 2012 que modificó parcialmente la Ley 136 de 1994, dispone que al municipio le compete prestar los servicios públicos que determine la Ley y, además, entre otras cosas, elaborar los planes de desarrollo municipal, promover el desarrollo de su territorio y construir las obras que demande el progreso, elaborar e implementar los planes integrales de seguridad ciudadana, promover la participación comunitaria, promover alianzas y sinergias con la empresa privada para el desarrollo económico y social y procurar la satisfacción de las necesidades básicas insatisfechas de sus habitantes[1]

Asimismo, conforme los artículos 7º, 8º, 44, 45, 46 y 77 de la Ley 715 de 2001 a los municipios les compete administrar los recursos que le corresponden del Sistema General de Participaciones para la eficiente prestación de los servicios públicos en los sectores de educación, salud, infraestructura de servicios públicos, vivienda, agropecuario, transporte, ambiental, centros de reclusión, deporte, recreación, cultura, gestión del riesgo de desastres, promoción del desarrollo, atención a grupos vulnerables, equipamiento municipal, desarrollo comunitario, fortalecimiento institucional, justicia, restaurantes escolares y empleo. Lo anterior de acuerdo con los

[1] Cfr. L. 1551 de 2012. Art. 6

principios rectores del ejercicio de las competencias determinadas en la Ley 1551 de 2001 y las competencias propiamente dichas, determinadas en la Ley 715 de 2001.

Dentro de la estructura organizacional de la Secretaría de Planeación y Obras Publicas se encuentra que tiene, entre otras, como funciones: **1. Gerenciar y supervisar las obras de infraestructura física de los sectores educativos, de salud, agua potable, infraestructura física en general del municipio como también aquellas referentes al saneamiento básico y del sector energético. 2. Programar conjuntamente con el despacho de la alcaldía el cronograma de la ejecución de las obras y preparar los pretérminos y estudios previos para la contratación de todo lo que tiene que ver con obra pública. 3. Elaborar los procesos de contratación de obra pública y conjuntamente con la oficina jurídica determinar la transparencia y legalidad del proceso. 4. Realizar la interventoría y supervisión de las obras de infraestructura, según el ordenamiento jurídico vigente. 5. Adelantar mediante contratación o delegación administrativa la construcción de obras de infraestructura física que requiera el municipio. 6. Efectuar el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física del municipio. 6. Dirigir, determinar y supervisar el diseño, mantenimiento, construcción y adecuación de la infraestructura en vías urbanas y rurales, construcciones generales y todo tipo de construcción de obras para el desarrollo de la comunidad. Dentro de los parámetros legales, técnicos y ambientales previstos por la ley. 7. Expedición de Licencias de construcción, urbanismo ampliación reconocimiento y subdivisión en el territorio municipal. Para poder desarrollar una correcta conformación urbanística tanto en la zona rural como urbana, haciendo seguimientos de control a los procesos y proyectos desarrollados. 8. Cargar en la plataforma del SIA observa, información que permite a las contralorías territoriales de Colombia realizar el seguimiento a la rendición de cuentas de las entidades públicas.**

El Sistema de Gestión se define como el conjunto de entidades y organismos del Estado, políticas, normas, recursos e información, cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad.

Las políticas de Gestión y Desempeño Institucional, las cuales se entienden como el conjunto de lineamientos, directrices e instrucciones formulados por las entidades líderes de política para el desarrollo de la gestión y el desempeño institucional de las entidades y organismos del Estado; estas políticas pueden operar a través de planes, programas, proyectos, metodologías o estrategias y pueden contar con instrumentos de recolección de información administrados por una o varias de las entidades líderes.

El Sistema de Gestión se complementa y articula con otros sistemas, modelos y estrategias que establecen lineamientos y directrices en materia de gestión y desempeño para las entidades públicas, tales como el Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano y el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de Gestión Ambiental y de Seguridad de la Información. Así mismo, es compatible con los modelos de acreditación específicos, establecidos para los sectores de Educación y Salud.

El Modelo percibe la gestión pública de manera integrada y aborda como conjunto todos los sistemas y procesos que actualmente se desarrollan; busca integrarlos y articular su interacción para facilitar la obtención de los resultados que el Gobierno Nacional o los territoriales. Así mismo, se ha planteado para generar valor público, reconociendo el liderazgo técnico y normativo de las entidades públicas a cargo de cada uno.

El proceso de medición del desempeño, se surte a través de las siguientes etapas:

Gráfica 4. Etapas Proceso Medición y Desempeño Institucional



Fuente: Función Pública 2020

Que, en virtud de lo anterior, se requiere una persona natural que coadyuve en el fortalecimiento de los procedimientos y funciones propias de la **Secretaria de Planeación y Obras Públicas** y que permitan la prestación continua, sostenible y el mejoramiento del servicio público de la entidad municipal.

De conformidad con lo anterior, para el cumplimiento de los fines y el ejercicio de las funciones y competencias del municipio, la Ley 80 de 1993 dispone que la administración puede y debe acudir a la contratación con particulares que colaboran con la entidad municipal en el logro de dichos fines y cumplen con una función social que les implica obligaciones.

En relación con los contratos de prestación de servicios, el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 2 del Decreto 165 de 1997, dispone lo siguiente:

> "*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 o jurídicas cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.*
>
> *Estos contratos no generan en ningún caso relación laboral ni prestaciones sociales. Los contratos a que se refiere este ordinal, se celebrarán por el término estrictamente indispensable.*
>
> *Parágrafo 1. A los contratos de consultoría, de prestación de servicios o de*

asesoría de cualquier clase, deberá anexarse certificación expedida por el jefe de la entidad, acerca de la inexistencia de personal de planta para desarrollar las actividades que se pretendan contratar".

Para el desarrollo de las actividades requeridas **NO** se cuenta con personal suficiente, Por ello, la administración municipal, requiere contratar la prestación de servicios profesionales para apoyar en los procesos administrativos de la Secretaría de Planeación y Obras Públicas, fortaleciendo de esta manera el cumplimiento de los compromisos misionales de la Alcaldía del Municipio de Nuevo Colón.

En concordancia con lo anterior, y teniendo en cuenta la Certificación de insuficiencia de personal expedida por la secretaría de Gobierno y Desarrollo Social, encargada del Talento Humano de la entidad territorial, da constancia de que no existe personal de planta, para ejecutar el siguiente objeto contractual: ***"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) Y DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (SIG) CON EL FIN DE FORTALECER LA GESTIÓN PUBLICA TERRITORIAL"*** por lo tanto, la administración Municipal de Nuevo Colón – Boyacá, requiere contratar con una persona natural que cumpla con funciones apoyo y asistencia dentro del ejercicio propio de las funciones de la **Secretaría de Planeación y Obras Publicas**, buscando la eficiencia administrativa, para dar cumplimiento a las metas trazadas a corto, mediano y largo plazo del plan de desarrollo Municipal.

Dada la naturaleza del contrato a celebrar, no se requiere de ningún tipo de licencia, sin embargo, la única autorización que se demanda para su celebración, es la de verificación de la idoneidad y experiencia frente al perfil exigido al contratista, la cual la expide el ordenador del gasto, con el perfeccionamiento del contrato, previa verificación de los requisitos mínimos en el momento que se proyecta el estudio previo y se emite el análisis del sector.

PROYECTO 1: ***Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial***

CÓDIGO BPIN 1: *2024154940007*

1.2. CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

La planta de personal del municipio de Nuevo Colón es exigua frente a las múltiples funciones y atribuciones que le son propias y los servicios cuya competencia le corresponde prestar. En efecto, La planta de personal únicamente tiene determinado una sola persona en el nivel profesional y, en total está conformada por 12 personas, que incluyen alcalde y tres secretarios de despacho.

De acuerdo con lo expuesto la entidad, para el cumplimiento de sus actividades misionales y las actividades de ejecución del Plan de Desarrollo la entidad estima necesaria la contratación de personas naturales o jurídicas que contribuyan con la prestación de servicios de apoyo a la gestión que permitan alcanzar las metas planteadas y una eficiente y eficaz prestación de los servicios a cargo del municipio.

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. OBJETO.

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto ***"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) Y DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (SIG) CON EL FIN DE FORTALECER LA GESTIÓN PUBLICA TERRITORIAL"***

2.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a aquellos tipificados como de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

2.3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS

Código Segmento	Código Familia	Código Clase	Nombre
80000000	80110000	80111600	Servicios de personal temporal

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

La modalidad de selección para el presente proceso contractual corresponde a CONTRATACIÓN DIRECTA bajo la causal de prestación de servicios (según la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015).

El artículo 2 de la Ley 1150 señala De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: Numeral 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: Literal h: 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;

El Decreto 1082 de 2015, a partir de las modalidades de contratación establece: "Articulo 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 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.

4. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL, VARIABLES UTILIZADAS Y RUBROS QUE LO COMPONEN

El presupuesto se encuentra amparado de la siguiente manera:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD	RUBRO	NOMBRE DEL RUBRO	VALOR	VALOR AFECTACIÓN
DIS-2025000087	2.3.45.4599.1000.4599031.1.2.1.0.00	"Servicio de asistencia tecnica4599031GOBIERNO TERRITORIAL Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN"	$18.000.000	$18.000.000

4.1. ESTUDIO DEL SECTOR

La entidad en documento anexo, efectuó el análisis del sector, el cual hace parte de los estudios previos para la presente contratación.

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, para la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, "*las Entidades 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 verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales."

De conformidad con las responsabilidades que el mismo conlleva, la disponibilidad de tiempo y la disposición del conocimiento, es imperioso realizar la contratación por medio de servicios de apoyo a la gestión, con pagos mensuales que permitan el cabal desarrollo del objeto contractual.

Esta decisión se toma, en virtud, de las experiencias productivas que ha obtenido esta Sectorial al celebrar esta modalidad de contratación, toda vez que se ha reflejado en la consecución de objetivos y se ha cumplido a satisfacción el alcance de los mismos.

Para acreditar la idoneidad y experiencia, se tendrá en cuenta lo siguiente:

5.1 Persona natural:

FORMACIÓN	Acreditar título de profesional en Administración de empresas
EXPERIENCIA	N.A.

En caso de que se requiera aplicar la normatividad de equivalencias, ésta debe detallarse dentro del anterior cuadro.

6. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	especifico	Externo	Ejecución	Sociales y políticos	Paros, huelgas, actos terroristas, estados de excepción.	No se satisface la necesidad requerida	1	2	3	bajo	Alcaldía Municipal /Contratista	Establecer procedimiento para reducir o mitigar el riesgo.	1	2	3	Bajo	NO	Supervisión / apoyo a supervisión	Fecha en que se evidencie el riesgo	Fecha final del evento	Seguimiento al evento generador del riesgo	Según lo establecido en el procedimiento de reducción del riesgo
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Uso o recolección de información inadecuado	Obstaculizar la gestión y evolución de la entidad.	1	2	3	bajo	Contratista	Monitoreo y control constante por parte del supervisor, de la información suministrada y su	2	1	3	Bajo	NO	Supervisión / apoyo a supervisión	Fecha inicio del contrato	Fecha final del contrato	Revisión informes de ejecución	Según lo estimado en el contrato
3	General	Interno	Ejecución	Tecnológicos	Existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y	Obstaculizar la gestión y evolución de la entidad.	3	2	5	medio	Contratista / Alcaldía Municipal	Monitoreo y control constante al estado y actualización de los medios tecnológicos	2	1	3	Bajo	NO	Supervisión / apoyo a supervisión	Fecha inicio del contrato	Fecha final del contrato	Realización de revisiones periódicas	Según plan de Monitoreo

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
4	General	Externo	Ejecución	Naturales	Provenientes de la naturaleza sin intervención o voluntad del hombre por ejemplo Temblores, inundaciones,	Obstaculizar la gestión y evolución de la entidad.	2	3	5	medio	Alcaldía Municipal/ Contratista	Planeación de actividades y recursos necesarios para contrarrestar los efectos del evento natural	2	1	3	Bajo	NO	Supervisión / apoyo a supervisión/ Contratista	Fecha en que se evidencie el riesgo	Fecha final del evento	Seguimiento al evento generador del riesgo	Según lo establecido en el procedimiento de reducción del riesgo

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

En atención a lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, "*los contratistas prestarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato*". Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento.

Las garantías no serán obligatorias entre otros, en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía, caso en el cual corresponderá a la Entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago.

Por lo anterior, el presente proceso de contratación NO requiere de constitución de garantías.

8. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

8.1. PLAZO

El plazo del contrato será de ***SEIS (06) MESES***, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato y cumplimiento de los requisitos de ejecución.

8.2. ACTA DE INICIO Y DE LIQUIDACIÓN.

El contrato para su perfeccionamiento no requiere acta de inicio. No obstante, en virtud de la autonomía de la voluntad, la entidad entiende la necesidad de plasmar por escrito el inicio de las actividades. No será necesario suscribir acta de liquidación, no obstante, podrá efectuarse si las partes así lo requieren.

8.3. VALOR

El valor total del contrato será la suma de **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($18.000.000),** incluidos todos los impuestos de ley.

8.4. FORMA DE PAGO

El pago se llevará a cabo así: **SEIS (06)** pagos mensuales vencidos por valor de **TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000).** Cada pago será cancelado al vencimiento de cada periodo y previa presentación de los siguientes documentos:

1. Para actas parciales:

a. Acta de Pago
b. Certificado Declaración de Renta
c. Factura o cuenta de cobro
d. Informe de Supervisión
e. Informe de actividades mensual debidamente firmado por el supervisor de contrato y el contratista.
f. Soporte que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social.

2. Para el pago final:

a. Acta de terminación.
b. Acta de recibo a satisfacción
c. Acta de liquidación.
d. Factura o cuenta de cobro
e. Certificado Declaración de Renta
f. Informe de Supervisión
g. Informe de actividades mensual debidamente firmado por el supervisor de contrato y el contratista.
h. Informe de actividades consolidado debidamente firmado por el supervisor de contrato y el contratista.
i. Soporte que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social.

Nota: *(Sólo aplica para régimen común)* De conformidad con el Numeral 7° Parágrafo 1° del artículo 499 del Estatuto Tributario, "Para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3300 UVT, el responsable del Régimen Simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen Común". Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

8.5. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad en lo que le corresponda (salud, pensiones, riesgos Laborales -ARL, cajas de compensación Familiar, SENA e ICBF).

2. EL/la CONTRATISTA debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: **1.** Procurar el cuidado integral de su salud. **2.** Contar con los elementos de protección conforme la actividad que deba desarrollar, cumpliendo con los procedimientos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
3. Informar al supervisor de la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por el municipio o por los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o la Administradora de Riesgos Laborales
5. Responder y hacer buen uso de los bienes, equipos y elementos que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, al supervisor del contrato (salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor), a la terminación de éste, en coordinación con la Secretaría de Hacienda Municipal.
6. Responder, cuidar, hacer buen uso de la información y devolver oportunamente al responsable del archivo correspondiente, los documentos que sean prestados al contratista en desarrollo de sus actividades, conforme con las directrices fijadas por la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Social.
7. Guardar la debida reserva y confidencialidad de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
8. En el evento que el contratista para el desarrollo del contrato requiera que el municipio transmita total o parcialmente bases de datos con datos personales, este deberá cumplir con lo determinado en la Ley 1581 de 2012 de protección de datos, sus decretos reglamentarios y con la demás disposición que la modifiquen o complementen.
9. Conocer, acoger, aplicar y dar estricto cumplimiento a las políticas, procedimientos, formatos y/o lineamientos implementados por el Sistema Integrado de Gestión.
10. Ingresar y actualizar la información del formato único de hoja de vida y declaración de bienes y rentas en el aplicativo del SIGEP, cuando ello se requiera.
11. Presentar informes mensuales al supervisor relacionando con el avance del objeto, conforme los requerimientos que se realicen.
12. Presentar las cuentas de cobro o las facturas, en los tiempos y términos pactados en el contrato en la cláusula forma de pago.
13. Entregar tanto en medio físico, como magnético todos los documentos e información generada en desarrollo del objeto contractual.
14. Las demás que se deriven de la naturaleza e inherencia del presente contrato.

8.6. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Apoyar la elaboración de Informes de Control Interno, durante la ejecución del contrato.
2. Apoyar el establecimiento, seguimiento y reporte a los Planes de Mejoramiento y el plan de auditorías suscritos por la entidad y los diferentes entes de control.
3. Apoyar labores de planeación, gestión, articulación, diseño, realización o ajustes a los procesos, procedimientos, formatos y demás herramientas necesarias para la implementación del modelo integrado de planeación y gestión.
4. Acompañamiento a la formulación del plan institucional y planes de acción para la implementación de las diferentes políticas, realizar seguimiento a los mismos, presentar informes de avance y realizar jornadas de evaluación al plan estratégico y a los diferentes modelos de gestión implementados, de acuerdo a los

lineamientos de MIPG.

5. Apoyar labores de planeación, gestión, articulación, diseño, realización o ajustes a los procesos, procedimientos, formatos y demás herramientas necesarias para la implementación del MECI.
6. Apoyo en la identificación, análisis, valoración y seguimiento de los diferentes riesgos que amenazan los procesos de la Entidad.
7. Apoyo a la realización de los diferentes Comités que hacen parte del Modelo Integrado Planeación y Gestión.

8.7. OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE NUEVO COLÓN

1. Suscribir el acta de inicio.
2. Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.
3. Realizar el seguimiento o supervisión de cumplimiento del objeto a contratar.
4. Cancelar el valor del contrato previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor, una vez se hayan adelantado los ajustes y/o correcciones solicitadas por el supervisor (si aplica).
5. Garantizar y proveer al contratista de la información e insumos necesarios (si aplica), para desarrollar el objeto contractual.

9. SUPERVISIÓN

La supervisión de la ejecución del contrato será ejercida por ***JUAN DAVID REYES VARGAS*** quien se desempeña como ***Secretario de Planeación y Obras Públicas*** del municipio de Nuevo Colón o quien haga sus veces, o a quien el ordenador del gasto designe para tal fin mediante oficio. Para tales efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), y demás normas que regulen la materia.

El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

En todo caso el alcalde municipal, en su calidad de representante legal y ordenador del gasto podrá designar mediante comunicación escrita a otro servidor Público y/o contratista que se denominará "apoyo a la supervisión" y que tendrá como función apoyar al supervisor en la vigilancia de la correcta ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del mismo. En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero.

En todo caso el Ordenador del Gasto, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA, al anterior supervisor y a la Dirección de Contratación.

FIRMADO EN ORIGINAL
JUAN DAVID REYES VARGAS
Secretario de Planeación y Obras Públicas