LA SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL
BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION MUNICIPAL

CERTIFICA

"Que el objeto: **"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA COADYUVAR EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE DESARROLLAN EN LA SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO RIONEGRO, SANTANDER EN LOS PROCESOS DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS, ORGANIZACIÓN, DIGITALIZACION, DEPURACIÓN Y CONTROL DEL ARCHIVO"** se encuentra enmarcado en el proyecto: **"FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PROPIAS DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA Y SU ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO EN EL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER",** se encuentra enmarcado dentro de los postulados del Plan de Desarrollo 2024-2027 **"CONSTRUYENDO A RIONEGRO EN SERIO". Línea estratégica 5.1**: Línea Estratégica Un Gobierno Territorial En Serio Con Seguridad Y Convivencia Ciudadana Para El Fortalecimiento De Los Derechos, La Equidad Y La Igualdad, **5.1.7.1 Programa 9:** Fortalecimiento Institucional para una Gestión Pública moderna y sin fronteras, **Objetivo del Programa:** Promover la eficiencia y modernización en la gestión administrativa y financiera de la Administración Municipal de Rionegro a través de la implementación de un sistema de gestión documental, la actualización y optimización de trámites y la asesoría técnica a las dependencias en pro del cumplimiento de los planes y procesos institucionales**. Meta 5:** Ejecutar 1 proyecto para el funcionamiento del Sistema de Gestión Documental de la Administración Municipal., No. de Registro municipal ID 1306654 y BPIN 202500000002638.

NUMERO DE META	META DE PRODUCTO	INDICADOR DE PRODUCTO	ND	META
5	Ejecutar 1 proyecto para elfuncionamiento del Sistemade Gestión Documental de laAdministración Municipal.	Proyectos asistidos técnicamente (459903104)	1	1

CODIGO	DESCRIPCION DEL RUBRO	FUENTE DE FINANCIACION	VALOR
2.3.2.02.02.45.99.009.459903104C	implementar 1 proyecto para el funcionamiento del sistema de gestion documental de la administracion municipal	ICLD	$ 6.600.000,00

El valor total del proyecto es de MIL CIENTO DOCE MILLONES DE PESOS ($ 1.112.000.000=) y se entrega certificación para la vigencia 2025.

Proyecto registrado en el banco de proyectos municipal el día 12 de enero de 2025

Se expide certificación del banco de proyectos de inversión municipal a los 14 días de febrero de 2025.

MOISES GOMEZ GALVIS
Secretario de planeación e infraestructura
Municipio de Rionegro Santander

Proyecto: JAIRO ALONSO CAMACHO PINZON – CPS – CONTRATISTA

Alcaldía Municipal de Rionegro

SOLICITUD CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

FECHA:	Rionegro Santander, 14 de febrero de 2025.
DIRIGIDO A:	GESLY YORLET JAIMES HERNANDEZ Secretaria de Hacienda y Crédito Público
DEPENDENCIA Y FUNCIONARIO SOLICITANTE	MOISES GOMEZ GALVIS Secretario de Planeación e Infraestructura
CONCEPTO:	**PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA COADYUVAR EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE DESARROLLAN EN LA SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO RIONEGRO, SANTANDER EN LOS PROCESOS DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS, ORGANIZACIÓN, DIGITALIZACION, DEPURACIÓN Y CONTROL DEL ARCHIVO"** se encuentra enmarcado en el proyecto: **"FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PROPIAS DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA Y SU ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO EN EL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER**
LINEA ESTRATEGICA 5.1.	LÍNEA ESTRATÉGICA UN GOBIERNO TERRITORIAL EN SERIO CON SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS DERECHOS, LA EQUIDAD Y LA IGUALDAD.
5.1.7.1 PROGRAMA 9.	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA UNA GESTIÓN PÚBLICA MODERNA Y SIN FRONTERAS.
META 5:	IMPLEMENTAR 1 PROYECTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL.
NUMERAL	2.3.2.02.02.45.99.009.459903104C – IMPLEMENTAR 1 PROYECTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL.
FUENTE DE FINANCIACIÓN:	ICLD
VALOR TOTAL:	SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($ 6.600.000) ML/CTE.
NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE	**MOISES GOMEZ GALVIS** Secretario de planeación e infraestructura

Alcaldía Municipal de Rionegro

REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE RIONEGRO
NIT 890.204.646-3

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro:25A00159

JEFE DE PRESUPUESTO CERTIFICA:

Que en el presupuesto de Rentas y Gastos de la actual vigencia fiscal, existe disponibilidad en los siguientes rubros:

Sección o Unidad Ejecutora	**: ADMC ADMINISTRACION CENTRAL**
Código de presupuesto	**: 2.3.2.02.02.45.99.009.459903104C** **Código rápido: 250604**
Fondo / Fte de Financiación	**: ICLD INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION**
2	**: Gastos**
2.3	**: Inversión**
2.3.2	**: Adquisición de bienes y servicios**
2.3.2.02	**: Adquisiciones diferentes de activos**
2.3.2.02.02	**: Adquisición de servicios**
2.3.2.02.02.45	**: SECTOR GOBIERNO TERRITORIAL**
2.3.2.02.02.45.99	**: Fortalecimiento de la gestion y direccion de la administracion publica territorial**
2.3.2.02.02.45.99.009	**: Servicios para la comunidad, sociales y personales**
2.3.2.02.02.45.99.009.459903104C	**: Ejecutar 1 proyecto para el funcionamiento del sistema de gestion documental de la administracion municipal**
Valor CDP	**:$ 6,600,000.00**

Para : PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA COADYUVAR EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE DESARROLLAN EN LA SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO RIONEGRO, SANTANDER EN LOS PROCESOS DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS, ORGANIZACIÓN, DIGITALIZACION, DEPURACIÓN Y CONTROL DEL ARCHIVO se encuentra enmarcado en el proyecto: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PROPIAS DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA Y SU ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO EN EL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER

Por la suma de : SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS m/cte. ($6,600,000.00)********

Dado en el día Febrero 14 de 2025

Elaboró: JORGEP

Secretario de Hacienda

Impreso a las 02:31:36:pm

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA

REQUERIMIENTO TECNICO MUNICIPIO DE RIONEGRO	
SECRETARIA GESTORA	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA
RESPONSABLE	ARQ. MOISES GOMEZ GALVIS
FECHA DE ELABORACION	MARZO DE 2025
SUPERVISOR DEL FUTURO CONTRATO	ARQ. MOISES GOMEZ GALVIS SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

Que el Municipio de Santander, es una entidad territorial descentralizada con autonomía presupuestal y administrativa, a la cual como entidad fundamental de la división administrativa del que 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 normas que le asignan las leyes.

El Municipio pretende realizar el **"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA COADYUVAR EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE DESARROLLAN EN LA SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO RIONEGRO, SANTANDER EN LOS PROCESOS DE RECEPCION DE DOCUMENTOS, ORGANIZACIÓN, DIGITALIZACION, DEPURACION Y CONTROL DEL ARCHIVO SE ENCUENTRA ENMARCADO EN EL PROYECTO: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PROPIAS DE LA SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA Y SU OPTIMO FUNCIONAMIENTO EN EL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER"** con el propósito de apoyar a la secretaria de planeación específicamente en el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones municipales (bienes inmuebles) que le sean asignadas, Mantenimiento preventivo del mobiliario sillas, escritorios, etc. (bienes muebles) que le sean asignados por el supervisor, así como apoyo logístico.

Corresponde a los Alcaldes de conformidad CM el artículo 315 de la Constitución Política cumplir y hacer cumplir la Constitución y la Ley, norma que igualmente es en el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, así corno dirigir la acción administrativa del municipio, el cumplimento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

La Constitución Política 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 en las decisiones que los afecten y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación.

Es así que la Secretaria de Planeación e infraestructura Municipal, tiene la necesidad para el correcto funcionamiento, la vinculación de una persona que coadyuve y apoye las ideas de la secretaria de Planeación Municipal.

Se concluye entonces la necesidad de vincular a una persona natural y/o Jurídica con experiencia laboral para que realice las actividades ya mencionadas pues este ente territorial no cuenta con suficiente personal de planta para dicha labor y existe la disponibilidad presupuestal para atender el gasto con recursos del presupuesto municipal.

2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

NATURALEZA DEL OBJETO	BIENES	SERVICIOS	OBRA PUBLICA
		X	

3. OBJETO

"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA COADYUVAR EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE DESARROLLAN EN LA SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO RIONEGRO, SANTANDER EN LOS PROCESOS DE RECEPCION DE DOCUMENTOS, ORGANIZACIÓN, DIGITALIZACION, DEPURACION Y

CONTROL DEL ARCHIVO SE ENCUENTRA ENMARCADO EN EL PROYECTO: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PROPIAS DE LA SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA Y SU OPTIMO FUNCIONAMIENTO EN EL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER"

4. ALCANCE DEL OBJETO Y PERFIL

4.1. ALCANCE DEL OBJETO:

En el desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, se establecen las siguientes actividades:

1. Realizar el mantenimiento en diferentes espacios e instalaciones municipales, incluyendo la inspección, revisión y corrección de posibles fallas para garantizar su adecuado funcionamiento.
2. Ejecutar labores de reparación y adecuación de mobiliario, asegurando su conservación y buen estado para el uso y disfrute de los mismo.
3. Brindar apoyo en actividades logísticas para eventos y proyectos municipales, colaborando en las adecuaciones necesarias para su correcta ejecución y desarrollo.
4. Las demás que se le sean asignadas por el supervisor del contrato, necesarias para el cumplimiento del objeto y que sean acordes al mismo..

4.2. PERFIL: BACHILLER CON EXPERIENCIA LABORAL DE SEIS (06) MESES

5. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La selección del tipo de contrato es competencia de la Secretaria General y del Interior del municipio, sobre la cual recae dicha responsabilidad.

6. PLAZO ESTIMADO DE LA FUTURA CONTRATACION:

El plazo para la ejecución del contrato será de **TRES (03) MESES**, plazo que será contado a partir de la fecha en que se suscriba el Acta de Iniciación.

7. PRESUPUESTO ESTIMADO (ADJUNTAR SOPORTE, PRESUPUESTO O FORMA DE CALCULO)

El valor del contrato se estima en **SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS m/cte. ($6.600,000)**

8. FORMA DE PAGO

El Municipio pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: **TRES (03) MENSUALIDADES VENCIDAS CADA UNA POR EL VALOR DE DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS COP ($2.200.000) M/CTE** de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y cumpliendo con los requisitos legales y administrativos necesarios, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Municipio, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Municipio

El último pago será a la terminación y liquidación del contrato con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado para tal efecto.

El contratista autoriza al Municipio para que, por conducto de la Secretaría de Hacienda Municipal en los pagos a realizar, efectúe las deducciones correspondientes a los gravámenes ordenanzales, municipales y legales que apliquen.

9. IMPUTACION PRESUPUESTAL

El costo del contrato a celebrar se pagará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 25A00159 DE 14 FEBRERO DE 2025 con cargo a los rubros y denominaciones siguientes:

RUBRO	DENOMINACION	FUENTE DE FINANCIACIÓN
2.3.2.02.02.45.99.009.459903104C	EJECUTAR 1 PROYECTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.	ICLD INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION

10. LUGAR DE EJECUCION

En el municipio de Rionegro (Santander).

11. METAS FRENTE AL PLAN DE DESARROLLO Y BANCO DE PROYECTOS

Por ser su fuente de financiación recursos de Inversión, se encuentra inscrito en el plan de desarrollo de la siguiente manera:

LÍNEA ESTRATÉGICA	5.1: LÍNEA ESTRATÉGICA UN GOBIERNO TERRITORIAL EN SERIO CON SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS DERECHOS, LA EQUIDAD Y LA IGUALDAD,
PROGRAMA	9: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA UNA GESTIÓN PÚBLICA MODERNA Y SIN FRONTERAS
OBJETIVO DEL PROGRAMA	PROMOVER LA EFICIENCIA Y MODERNIZACIÓN EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE RIONEGRO A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL, LA ACTUALIZACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE TRÁMITES Y LA ASESORÍA TÉCNICA A LAS DEPENDENCIAS EN PRO DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES Y PROCESOS INSTITUCIONALES
META	5 EJECUTAR 1 PROYECTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

Certificado con número de ID 1306654 y BPIN 202500000002638, del proyecto **"FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PROPIAS DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA Y SU ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO EN EL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER"**, expedida por la secretaria de planeación e infraestructura.

12. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El presente proceso de contratación se encuentra contemplado en el Plan Anual de Adquisiciones, Vigencia 2025.

Para constancia se firma en Rionegro Santander, a los trece (13) días del mes de marzo de dos mil veinticinco (2025)

Arq. MOISES GOMEZ GALVIS
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA.

Proyecto: Manuela Espinosa – Abogado CPS

Alcaldía Municipal de RIONEGRO Santander

Rionegro,

Doctor
EDSSON JOHAO HERNANDEZ SERRANO
Secretario General y del Interior
Municipio Rionegro Santander

Referencia: Certificación sobre disponibilidad de personal de planta del Municipio.

Atentamente, me permito solicitar certificación donde conste que en la planta de personal del Municipio, no existe el personal suficiente e idóneo para desarrollar el siguiente objeto contractual:

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA COADYUVAR EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE DESARROLLAN EN LA SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO RIONEGRO, SANTANDER EN LOS PROCESOS DE RECEPCION DE DOCUMENTOS, ORGANIZACIÓN, DIGITALIZACION, DEPURACION Y CONTROL DEL ARCHIVO SE ENCUENTRA ENMARCADO EN EL PROYECTO: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PROPIAS DE LA SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA Y SU OPTIMO FUNCIONAMIENTO EN EL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER y el perfil que se describe a continuación**: BACHILLER CON EXPERIENCIA LABORAL DE SEIS (06) MESES**

Cordialmente,

MOISES GOMEZ GALVIS
Secretario De Planeación E Infraestructura
Municipio Rionegro Santander

Proyecto: Manuela Espinosa – Abogado CPS

EL SECRETARIO GENERAL Y DEL INTERIOR DEL MUNICIPIO RIONEGRO SANTANDER

CERTIFICA

Que en la planta de cargos de funcionarios del Municipio de Rionegro Santander; en la actualidad no existe personal suficiente ni disponible para desarrollar el objeto:

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA COADYUVAR EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE DESARROLLAN EN LA SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO RIONEGRO, SANTANDER EN LOS PROCESOS DE RECEPCION DE DOCUMENTOS, ORGANIZACIÓN, DIGITALIZACION, DEPURACION Y CONTROL DEL ARCHIVO SE ENCUENTRA ENMARCADO EN EL PROYECTO: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PROPIAS DE LA SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA Y SU OPTIMO FUNCIONAMIENTO EN EL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER

Con el perfil que se describe a continuación**: BACHILLER CON EXPERIENCIA LABORAL DE SEIS (06) MESES.**

Este servicio no requerirá dedicación de tiempo completo, ni implicara subordinación.

Dado en Rionegro, a los , por solicitud de **MOISES GOMEZ GALVIS,** Secretario de Planeación e Infraestructura del Municipio Rionegro Santander.

EDSSON JOHAO HERNANDEZ SERRANO
Secretario General y del Interior
Municipio Rionegro Santander

Proyecto: Manuela Espinosa – Abogado CPS

Rionegro Santander,

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

De conformidad con los lineamientos previstos en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art 1 del Decreto 399 de 2021 y demás normas que modifiquen, reglamenten o sustituyan, se procede a realizar el análisis de conveniencia y oportunidad para establecer la necesidad y oportunidad de realizar la presente contratación.

A su vez el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.2.1.1 modificado por el Art 1 del Decreto 399 de 2021 señala que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato, igualmente establece los elementos que debe contener los estudios y documentos previos.

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

Que el Municipio de Santander, es una entidad territorial descentralizada con autonomía presupuestal y administrativa, a la cual como entidad fundamental de la división administrativa del que 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 normas que le asignan las leyes.

El Municipio pretende realizar el **"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA COADYUVAR EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE DESARROLLAN EN LA SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO RIONEGRO, SANTANDER EN LOS PROCESOS DE RECEPCION DE DOCUMENTOS, ORGANIZACIÓN, DIGITALIZACION, DEPURACION Y CONTROL DEL ARCHIVO SE ENCUENTRA ENMARCADO EN EL PROYECTO: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PROPIAS DE LA SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA Y SU OPTIMO FUNCIONAMIENTO EN EL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER"** con el propósito de apoyar a la secretaria de planeación específicamente en el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones municipales (bienes inmuebles) que le sean asignadas, Mantenimiento preventivo del mobiliario sillas, escritorios, etc. (bienes muebles) que le sean asignados por el supervisor, así como apoyo logístico.

Corresponde a los Alcaldes de conformidad CM el artículo 315 de la Constitución Política cumplir y hacer cumplir la Constitución y la Ley, norma que igualmente es en el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, así corno dirigir la acción administrativa del municipio, el cumplimento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

La Constitución Política 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 en las decisiones que los afecten y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación.

Es así que la Secretaria de Planeación e infraestructura Municipal, tiene la necesidad para el correcto funcionamiento, la vinculación de una persona que coadyuve y apoye las ideas de la secretaria de Planeación Municipal.

Se concluye entonces la necesidad de vincular a una persona natural y/o Jurídica con experiencia laboral para que realice las actividades ya mencionadas pues este ente territorial no cuenta con suficiente personal de planta para dicha labor y existe la disponibilidad presupuestal para atender el gasto con recursos del presupuesto municipal.

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El el Municipio de Rionegro contratará una persona natural o jurídica de conformidad con el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y numeral 2 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art 1 del Decreto 399 de 2021, frente a la contratación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, el Municipio "… Podrá contratar directamente con persona natural o jurídica que esté

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." Que no se encuentren inhabilitadas ni presenten incompatibilidades para contratar con entidades públicas y poder ejecutar el objeto: **PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA COADYUVAR EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE DESARROLLAN EN LA SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO RIONEGRO, SANTANDER EN LOS PROCESOS DE RECEPCION DE DOCUMENTOS, ORGANIZACIÓN, DIGITALIZACION, DEPURACION Y CONTROL DEL ARCHIVO SE ENCUENTRA ENMARCADO EN EL PROYECTO: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PROPIAS DE LA SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA Y SU OPTIMO FUNCIONAMIENTO EN EL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER**
El Supervisor del contrato será el SECRETARIO DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA, quien certificará el cumplimiento de sus obligaciones como requisito de pago del valor pactado.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO:

En el desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, se establecen las siguientes actividades:

1. Realizar el mantenimiento en diferentes espacios e instalaciones municipales, incluyendo la inspección, revisión y corrección de posibles fallas para garantizar su adecuado funcionamiento.
2. Ejecutar labores de reparación y adecuación de mobiliario, asegurando su conservación y buen estado para el uso y disfrute de los mismo.
3. Brindar apoyo en actividades logísticas para eventos y proyectos municipales, colaborando en las adecuaciones necesarias para su correcta ejecución y desarrollo.
4. Las demás que se le sean asignadas por el supervisor del contrato, necesarias para el cumplimiento del objeto y que sean acordes al mismo..

2.2. DURACIÓN: será de **TRES (03) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.3. FORMA DE PAGO: El Municipio pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: **TRES (03) MENSUALIDADES VENCIDAS CADA UNA POR EL VALOR DE DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS COP ($2.200.000) M/CTE** de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y cumpliendo con los requisitos legales y administrativos necesarios, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Municipio, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Municipio

El último pago será a la terminación y liquidación del contrato con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado para tal efecto.

El contratista autoriza al Municipio para que, por conducto de la Secretaría de Hacienda Municipal en los pagos a realizar, efectúe las deducciones correspondientes a los gravámenes ordenanzales, municipales y legales que apliquen.

.

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN: El objeto a contratar se realizará en el Municipio de Rionegro Santander y en donde el supervisor del contrato lo requiera.

2.5. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el artículo 50 de Ley 789 de 2002, y cumplir con las siguientes obligaciones:

1. El Contratista se obliga a ejecutar el Objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas.

2. El CONTRATISTA debe tener en cuenta (lo establecido pera el efecto en el artículo 5 de la ley 80 de 1993 y el artículo 50 de ley 789 de 2002.

3. Estar afiliado a entidad de seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes.

4. Estar afiliado a ARL según lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.

5. 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.

6. Además de las obligaciones aquí previstas, el Contratista deberá cumplir con aquellas que la ley le imponga. por ejemplo, el registro de información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.

7. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.

8. Obrar Con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse.

9. No acceder a amenazas 0 a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.

10. Suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato.

11. Elaborar y suscribir actas de suspensión, reiniciación, terminación, recibo final a satisfacción, liquidación y demás que sean necesarias durante la ejecución del contrato.

12. Verificar que las garantías exigidas que se encuentren vigentes de acuerdo las condiciones estipuladas en el contrato, en caso de haberse solicitado.

13. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, como por [os hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con la Ley 80 de 1993.

2.6 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Conforme al clasificador de bienes y servicios de acuerdo con el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, V 14.081, el objeto del contrato se clasifica.

CODIGO	80111600.
GRUPO F	SERVICIOS
SEGMENTO	80 SERVICIOS DE GESTIÓN: SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.
FAMILIA	11 SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS.
CLASES	16 SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL.

2.7 PLAN DE DESARROLLO Y BANCO DE PROYECTOS

Por ser su fuente de financiación recursos de Inversión: ICLD INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION, se encuentra inscrito en el plan de desarrollo de la siguiente manera:

LÍNEA ESTRATÉGICA	5.1: LÍNEA ESTRATÉGICA UN GOBIERNO TERRITORIAL EN SERIO CON SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS DERECHOS, LA EQUIDAD Y LA IGUALDAD,
PROGRAMA	9: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA UNA GESTIÓN PÚBLICA MODERNA Y SIN FRONTERAS
OBJETIVO DEL PROGRAMA	PROMOVER LA EFICIENCIA Y MODERNIZACIÓN EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE RIONEGRO A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL, LA ACTUALIZACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE TRÁMITES Y LA ASESORÍA TÉCNICA A LAS DEPENDENCIAS EN PRO DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES Y PROCESOS INSTITUCIONALES
META	5 EJECUTAR 1 PROYECTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

Certificado con número de ID 1306654 y BPIN 202500000002638, del proyecto "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PROPIAS DE LA SECRETARIA DE

PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA Y SU ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO EN EL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER", expedida por la secretaria de planeación e infraestructura.

2.8 INVITACION A VEEDURIAS

Se invita a los integrantes de las veedurías ciudadanas, ciudadanía en general, organizaciones cívicas, etc. para que efectúen el seguimiento correspondiente al presente proceso. Los documentos del proceso podrán ser consultados a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE o en las instalaciones de la Entidad.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACION, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS

LA LEY 80 DE 1993, EXPRESA SOBRE LA MODALIDAD CONTRACTUAL:
"ART. 25. —DEL PRINCIPIO DE ECONOMÍA. En virtud de este principio:
……..
2. Las normas de los procedimientos contractuales se interpretarán de tal manera que no den ocasión a seguir trámites distintos y adicionales a los expresamente previstos o que permitan valerse de los defectos de forma o de la inobservancia de requisitos para no decidir o proferir providencias inhibitorias."

LA LEY NÚMERO 1150 DE FECHA JULIO 16 DE 2007, DICE:

"ART. 2º—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:
….
4. CONTRATACIÓN DIRECTA. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:

….h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;"

EL DECRETO 1082 DE MAYO 26 DE 2015, SOBRE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION EN SU ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9:
…..
PARTE CONSIDERATIVA DEL DECRETO: "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate".

La presente contratación de conformidad con el numeral 3 artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art 1 del Decreto 399 de 2021, se realizará bajo la modalidad de contratación directa por tratarse de una necesidad de la Administración y las necesidades de cada una de las Secretarias de acuerdo a su misión.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO

El Municipio ha calculado el valor del contrato de prestación de servicios por un valor de **SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS m/cte. ($6.600,000),** este presupuesto incluye todas las variables que afectan el valor del mismo, costos directos e indirectos, incluyendo los gastos ordenanzales, pagaderos por mensualidades vencidas. (Numeral 4, artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art 1 del Decreto 399 de 2021).

4.1. FUENTE DE FINANCIACIÓN:

El valor del presente contrato se cancelará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 25A00159 DE 14 FEBRERO DE 2025 con cargo a los rubros y denominaciones siguientes:

RUBRO	DENOMINACION	FUENTE DE FINANCIACIÓN

2.3.2.02.02.45.99.009.459903102	APOYAR EL 100% DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CON ASESORÍA TÉCNICA, PROFESIONAL Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON EL FIN DE GARANTIZAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	ICLD INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION

Del presupuesto General de gastos Municipio de Rionegro Santander para la vigencia fiscal 2025.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios con una persona natural o jurídica, se debe verificar la idoneidad y experiencia del contratista, y no requiere la existencia de varias propuestas, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. En virtud a lo anterior, la Secretaria General y del Interior, contratará los servicios de una persona natural o jurídica idónea de acuerdo al requerimiento hecho ante este despacho.

En consecuencia, a ello el Municipio de Rionegro requiere contratar los servicios de un **BACHILLER CON EXPERIENCIA LABORAL DE SEIS (06) MESES** idóneo de acuerdo al requerimiento hecho ante este despacho.

6. ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	scripción (Qué puede asar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	aloración del riesgo	Categoría	quién se le asigna?	miento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				fecta la ejecución del contrato?	sona responsable por implementar el tratamiento	cha estimada en que e inicia el tratamiento	cha estimada en que se mpleta el tratamiento
													robabilidad	Impacto	ación del riesgo	Categoría				
1	General	Interno	ejecución	operacional	Información Errónea o desactualizada suministrada por la entidad	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	Posible	Moderado	3	bajo	Entidad contratante	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Entidad contratante (secretaria Gestora)	01/01/2025	31/12/2025
2	General	interno	planeación	económico	Estimación inadecuada de los costos	Desequilibrio económico	improbable	Menor	2	bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2025	31/12/2025
3	General	Interno	ejecución	operacional	Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	Posible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista	01/01/2025	31/12/2025
4	General	Interno	ejecución	operacional	Uso indebido de información	Incumplimiento a la cláusula de c confidencialidad	raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	transferir el riesgo	2	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2025	31/12/2025

5	General	Interno	ejecución	operacional	Accidentes trabajo y enfermedades profesionales	Disminución de a capacidad laboral del contratista	posible	Menor	2	bajo	Contratista	transferir el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2025	31/12/2025
6	General	externo	ejecución	operacional	Falta de calidad en el servicio prestado	Incumplimiento De las obligaciones contractuales	posible	Menor	2	bajo	Entidad contratante	transferir el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Entidad Contratante (secretaria Gestora)	01/01/2025	31/12/2025
7	General	interno	planeación	económico	Financiamiento del contrato	Desequilibrio económico	raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2025	31/12/2025
8	General	externo	planeación	regulatorio	Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades	Desequilibrio económico	posible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista	01/01/2025	31/12/2025

7. GARANTIAS Y COBERTURA DEL RIESGO.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, teniendo en cuenta la modalidad de este contrato y su cuantía no se exigirán garantías.

8. DOCUMENTOS SOPORTE DE LA PROPUESTA

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato: Carta de presentación de la propuesta, hoja de vida registrada en el SIGEP, declaración de bienes y rentas, declaración del impuesto sobre la renta y complementarios (si aplica), Certificado de antecedentes de la profesión, Certificado de antecedentes de las entidades de control, policía, medidas correctivas, antecedentes de delitos sexuales, Certificación de deudores alimentarios morosos REDAM, registro de conflicto de intereses, certificado de Certificación de Afiliación activa a Salud y Pensión, examen médico preocupacional junto con su respectiva resolución de autorización, fotocopia de la Cedula de Ciudadanía, fotocopia del Rut, Libreta militar (si aplica), copia de la tarjeta Profesional (si aplica). Dicha propuesta deberá firmarse por el proponente, indicándose además el documento de identidad, la dirección y el teléfono.

En la carta de la propuesta se sintetizarán las actividades que comprenden la propuesta, las cuales se deberán sujetar a las especificaciones y exigencias previstas en los presentes términos y deberán comprender en especial las actividades descritas en el alcance del objeto.

- El término de duración
- Precio estimado por el servicio
- Forma de pago
- Vigencia de la propuesta, la cual no podrá ser inferior a un (1) mes.

SE CONCLUYE QUE:

Se considera viable la ejecución de un contrato de **PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA COADYUVAR EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE DESARROLLAN EN LA SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO RIONEGRO, SANTANDER EN**

LOS PROCESOS DE RECEPCION DE DOCUMENTOS, ORGANIZACIÓN, DIGITALIZACION, DEPURACION Y CONTROL DEL ARCHIVO SE ENCUENTRA ENMARCADO EN EL PROYECTO: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PROPIAS DE LA SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA Y SU OPTIMO FUNCIONAMIENTO EN EL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER para lo cual se deberá proceder a realizar el correspondiente proceso de contratación con una persona natural o jurídica, idónea y con experiencia en el objeto a ejecutar.

ARQ. MOISES GOMEZ GALVIS
Secretario De Planeación E Infraestructura

Proyecto: Manuela Espinosa – Abogado CPS
Revisó aspectos contractuales: Anderson Yebrail Garcia Sierra-Abogado CPS

ESTUDIO DEL SECTOR CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION PARA PERSONAS NATURALES (DECRETO 1082 DE 2015, ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1) COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

Rionegro,

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, y con la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector elaborada por Colombia Compra Eficiente, se procede a hacer el estudio del sector para contratación del siguiente servicio.

1. ANALISIS DEL SECTOR. PERSPECTIVA LEGAL, COMERCIAL, FINANCIERA, ORGANIZACIONAL Y TECNICA, PARA SATISFACER LA NECESIDAD.

PERSPECTIVA LEGAL. Para el año 2025 el Municipio de Rionegro contempla en su plan anual de adquisiciones la ejecución del siguiente proceso contractual. **PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA COADYUVAR EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE DESARROLLAN EN LA SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO RIONEGRO, SANTANDER EN LOS PROCESOS DE RECEPCION DE DOCUMENTOS, ORGANIZACIÓN, DIGITALIZACION, DEPURACION Y CONTROL DEL ARCHIVO SE ENCUENTRA ENMARCADO EN EL PROYECTO: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PROPIAS DE LA SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA Y SU OPTIMO FUNCIONAMIENTO EN EL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER**

MODALIDAD. Contratación Directa.

CAUSAL. CONTRATO DE APOYO A LA GESTION

VALOR. De acuerdo a los recursos asignados por el Municipio de Rionegro, el presupuesto al momento que se proyecta, **SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS m/cte. ($6.600,000)** Incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

NECESIDAD. El Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia prevé: "(…) 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. (…)"

El Artículo 209 de la Constitución Política expresa que "la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrollan con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad…". En el marco de este precepto constitucional, el Estado debe satisfacer las necesidades generales de toda la población, desarrollar los principios y finalidades consagradas en la gestión pública y priorizar de manera permanente el interés general.

En virtud de la necesidad y de los preceptos legales en contratación, en aras de darle transparencia y garantizar la correcta ejecución de los recursos, el Municipio de Rionegro requiere realizar el proceso de escoger la persona idónea que reúna los requisitos jurídicos legales establecidos por la norma, a través del procedimiento por el sistema de contratación directa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007 y en el Decreto 1082 de 2015.

1.2 PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA:

El Municipio de Rionegro, ha encontrado que en el sector se ofrecen servicios de **apoyo a la gestión** por personas naturales como por personas jurídicas y, en los dos casos, cuentan con la organización y la formación que les permite desarrollar sus actividades. Dentro de las distintas alternativas que se presentan en el Municipio de Rionegro, considera que lo más conveniente es contratar a una persona natural y/o jurídica que preste los servicios de **apoyo a la gestión**, en el proceso mencionado.

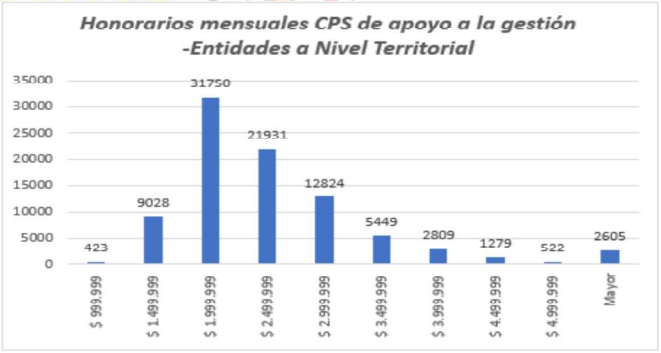
La prestación de **apoyo a la gestión** por parte de una persona natural y/o jurídica le permitirá al municipio, contar con un acompañamiento de **apoyo a la gestión** con criterios uniformes que le permita cumplir de mejor forma sus cometidos.

1.3 PERSPECTIVA FINANCIERA:

Por otra parte, con el fin de contar con una referencia sobre la contratación de estos servicios por parte de otras Entidades Estatales, se revisó información de procesos contractuales adelantados en las vigencias mencionadas (con corte al 31/12/2023) en cuyo objeto contractual se contempla "prestación de **apoyo a la gestión**" según información disponible en el portal de datos abiertos del https://www.datos.gov.co/Gastos-Gubernamentales/SECOP-II-Procesos-de-Contrataci-n/p6dx-8zbt/data encontrándose 80.028 procesos adjudicados en SECOP II.

FRECUENCIA REMUNERACION MENSUAL CPS APOYO A LA GESTION 2023 ENTIDADES A NIVEL TERRITORIAL

SALARIOS			
DESDE	HASTA	FRECUENCIA	MODALIDAD
	$ 999.999	423	C. Directa
$ 1.000.000,00	$ 1.499.999	9028	C. Directa
$ 1.500.000,00	$ 1.999.999	31750	C. Directa
$ 2.000.000,00	$ 2.499.999	21931	C. Directa
$ 2.500.000,00	$ 2.999.999	12824	C. Directa
$ 3.000.000,00	$ 3.499.999	5449	C. Directa
$ 3.500.000,00	$ 3.999.999	2809	C. Directa
$ 4.000.000,00	$ 4.499.999	1279	C. Directa
$ 4.500.000,00	$ 4.999.999	522	C. Directa
Mayor		2605	C. Directa
TOTAL		88620	



SECOP II

TIERRA FERTIL
RIONEGRO
Alcaldía Municipal de Rionegro

FUENTE: ***HTTPS://WWW.DATOS.GOV.CO/GASTOS-GUBERNAMENTALES/SECOP-II-PROCESOS-DE-CONTRATACI-N/P6DX-8ZBT/DATA***

El análisis anterior, permite conocer que la totalidad de la contratación para servicios de **apoyo a la gestión** se realiza mediante la modalidad de selección de contratación directa

Igualmente, que las remuneraciones se establecen de acuerdo con los criterios del mercado local, regional y nacional, dependiendo de las actividades a realizar o los productos a entregar, que por lo general están relacionados con el ejercicio de acciones intelectuales relacionadas con las funciones de la administración.

El análisis anterior permite ver que en las Entidades Estatales a nivel territorial se contrata mayormente por prestación de servicios de **apoyo a la gestión** con personas naturales y/o jurídicas, estableciendo la frecuencia más alta de la remuneración que oscila entre $ 1.500.000 y $ 4.000.000 mensuales incluido IVA y demás gravámenes que esto genere adicionalmente cabe mencionar que existen remuneraciones para personal de **apoyo a la gestión** con valores mayores a $5.000.000, como lo indica la gráfica anteriormente expuesta; Se aprecia que estos servicios generalmente son pagaderos en actas de ejecución parcial o mensual previa verificación del cumplimiento de las obligaciones por parte del supervisor designado. En lo que respecta a la asignación de mayor o menor valor de remuneraciones se hace teniendo en cuenta la complejidad del servicio requerido por la Entidad, las obligaciones específicas del contrato, la responsabilidad de contratista, el riesgo de la actividad que ejecuta, así como la formación académica y experiencia mínima que demanda la actividad a desarrollar.

Como perspectiva comercial, es pertinente resaltar también que en este tipo de contratos la entidad sólo paga el valor acordado (remuneración) por el servicio específicamente contratado. La Entidad no se hace cargo ni de licencias de maternidad, ni de pago de incapacidades, ni beneficia con primas, ni asume cuotas para cesantías, pensiones, salud, vacaciones o beneficios parafiscales, ya que todos estos costos son asumidos por el contratista como independiente en razón de la remuneración mensual. Se destaca también que la remuneración para este tipo de contratos puede establecerse por cualquier monto, ya que no está regido por el Código del Trabajo y, por lo tanto, no se basa en el salario mínimo vigente.

El valor de la remuneración asignada estará sujeto a retención en la fuente según su clasificación tributaria, igualmente este tipo de contratos estarán sujetos a otro tipo de retenciones por concepto de contribuciones especiales o impuestos como son las estampillas municipales y/o departamentales de conformidad con la normatividad vigente. Igualmente, el contratista deberá pagar en su totalidad los aportes al Sistema General de Seguridad Social con ingreso base de cotización (IBC) correspondiente al 40% de su ingreso fijo mensual, y que en todo caso no podrá ser inferior a 1 SMMLV.

1.4 ANALISIS DEL RIESGO:

Frente a este punto debe remitirse al análisis efectuado en el segmento de riesgo, que hace parte integrante de los estudios previos para el presente proceso de selección.

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría				

1	2	3	4	5	6	7	8
General	General	General	General	General	General	General	General
Interno	interno	Interno	Interno	Interno	externo	interno	externo
ejecución	planeación	ejecución	ejecución	ejecución	ejecución	planeación	planeación
operacional	económico	operacional	operacional	operacional	operacional	económico	regulatorio
Información Errónea o desactualizada suministrada por la entidad	Estimación inadecuada de los costos	Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos	Uso indebido de información	Accidentes trabajo y enfermedades profesionales	Falta de calidad en el servicio prestado	Financiamiento del contrato	Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades
Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	Desequilibrio económico	Demora y/o ncumplimiento de obligaciones contractuales.	Incumplimiento a la cláusula de c confidencialidad	Disminución de capacidad laboral del contratista	Incumplimiento De las obligaciones contractuales	Desequilibrio económico	Desequilibrio económico
Posible	improbable	Posible	raro	posible	posible	raro	posible
Moderado	Menor	Moderado	Insignificante	Menor	Menor	Insignificante	Moderado
3	2	3	1	2	2	1	3
bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo
Entidad contratante	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Entidad contratante	Contratista	Contratista
evitar el riesgo	evitar el riesgo	evitar el riesgo	transferir el riesgo	transferir el riesgo	transferir el riesgo	evitar el riesgo	evitar el riesgo
2	1	2	2	1	1	1	2
menor	insignificante	menor	insignificante	insignificante	insignificante	insignificante	menor
2	1	2	1	1	1	1	2
bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo
si	si	si	si	si	si	si	si
Entidad contratante (secretaria Gestora)	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Entidad Contratante (secretaria Gestora)	Contratista	Contratista
01/01/2025	01/01/2025	01/01/2025	01/01/2025	01/01/2025	01/01/2025	01/01/2025	01/01/2025
31/12/2025	31/12/2025	31/12/2025	31/12/2025	31/12/2025	31/12/2025	31/12/2025	31/12/2025

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA. SU JUSTIFICACIÓN Y

FUNDAMENTOS JURIDICOS.
Modalidad de selección: Contratación Directa.
Causal de contratación: Contratos de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la gestión, que solo pueden encomendarse a determinadas personas.

3. CONTRATISTA, IDONEIDAD, FORMACIÓN Y EXPERIENCIA, VENTAJAS QUE REPRESENTA PARA EL MUNICIPIO CELEBRAR EL CONTRATO.
De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, en los procesos de contratación directa, no es necesaria la inscripción de los contratistas en el Registro Único de Proponentes.

4. ESTUDIO DEL SECTOR.
El Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 establece el deber de las Entidades Estatales de analizar el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo.

Por disposición del Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, y la guía para la elaboración de estudio del sector, se hace el presente análisis en los siguientes términos:

¿La Entidad Estatal requiere una persona para que ejecute actividades propias de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión?

En atención al fortalecimiento del equipo de trabajo dentro de la planta de personal del Municipio de Rionegro no existe personal para satisfacer la necesidad descrita, no cuenta con el recurso humano, calificado y suficiente para desarrollar el objeto señalado y por ello se justifica contratar los servicios de una persona natural o jurídica. El municipio es una entidad territorial, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de su comunidad.

¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?

Para el caso en particular y teniendo en cuenta que el alcance del objeto contractual es específico, se requiere una persona natural y/o jurídica con experiencia en el objeto a contratar conforme al estudio previo

¿El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual se escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación?

La remuneración se pacta en pagos mensuales vencidos, la cual atiene a los principios en comento en atención a que es la más expedita e idónea para la realización del pago por la ejecución de las actividades previstas en el mismo.

RESPECTO DEL SIGEP
El artículo 227 del decreto 19 de 2012, creó una nueva obligación en materia contractual, veamos:

"ARTICULO 227. REPORTES AL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO -SIGEP. Quien sea nombrado en un cargo o empleo público o celebre un contrato de prestación de servicios con el Estado deberá, al momento de su posesión o de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de

personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces.

RESPECTO DE LA SUPRESION DEL ACTA JUSTIFICATIVA:
Para los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la gestión para Personas Naturales y/o jurídicas, no se requiere acto administrativo de justificación, de conformidad con el literal h del numeral 4 del artículo de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, que enuncia:

"… Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y/o **apoyo a la gestión**, y para los contratos de que tratan los literales (a), (b) y (c) del Artículo 2.2.1.2 1.4.1 del presente decreto".

5. CONDICIONES DEL CONTRATO.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

Las actividades específicas a desarrollar para la prestación de los servicios de **apoyo a la gestión** son las siguientes:

1. Realizar el mantenimiento en diferentes espacios e instalaciones municipales, incluyendo la inspección, revisión y corrección de posibles fallas para garantizar su adecuado funcionamiento.
2. Ejecutar labores de reparación y adecuación de mobiliario, asegurando su conservación y buen estado para el uso y disfrute de los mismo.
3. Brindar apoyo en actividades logísticas para eventos y proyectos municipales, colaborando en las adecuaciones necesarias para su correcta ejecución y desarrollo.
4. Las demás que se le sean asignadas por el supervisor del contrato, necesarias para el cumplimiento del objeto y que sean acordes al mismo.

Para satisfacer la necesidad antes planeada, el Municipio de Rionegro deberá suscribir un **CONTRATO DE PRESTACION DE APOYO A LA GESTION**, dejando constancia de que no existe personal de planta para prestar el servicio; por lo que se procurará contratar a una persona natural o jurídica que cuente con el perfil, idoneidad y experiencia.

6. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1) El contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades especificadas en las condiciones pactadas**.**

2) Aceptar la supervisión por parte del Municipio.

3) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse.

4) No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.

5) De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional.

6) El contratista debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

7) Estar afiliado a seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes.

8) Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 e 2012.Nota: Los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo, el pago de esta afiliación será por cuenta del contratante. (Artículo 2 ordinal a), numeral 5).

9) Seguir los lineamientos para el sostenimiento y mantenimiento del sistema integrado de gestión del Municipio de Rionegro en lo referente a las normas NTC ISO 9001:2015 – calidad NTC ISO 14001:2015 – Ambiental; OHSAS 18001:2007 Seguridad y salud en el trabajo y el modelo integrado de planeación y gestión – MIPG

10) Asumir las relaciones interpersonales que en ejecución del contrato se generan, enmarcadas en valores, reconocimiento de la dignidad humana y buen trato.

11) El contratista debe guardar total reserva sobre los asuntos que por razón de la ejecución del presente contrato tenga conocimiento, así como de los resultados que del mismo se deriven.

12) El contratista mantendrá absoluta confidencialidad y reserva en el manejo de las claves otorgadas para la operación de los asuntos del contrato, incluyendo los portales asignados para el cumplimiento de su objeto contractual.

7. FORMA DE PAGO

EL Municipio pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: **TRES (03) MENSUALIDADES VENCIDAS CADA UNA POR EL VALOR DE DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS COP ($2.200.000) M/CTE**. de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y cumpliendo con los requisitos legales y administrativos necesarios, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Municipio, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Municipio

El último pago será a la terminación y liquidación del contrato con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado para tal efecto.

El contratista autoriza al Municipio para que, por conducto de la Secretaría de Hacienda Municipal en los pagos a realizar, efectúe las deducciones correspondientes a los gravámenes ordenanzales, municipales y legales que apliquen.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN

El objeto a contratar se realizará en en donde el supervisor del contrato lo requiera.

8.EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Por la naturaleza del contrato la entidad considera que **NO ES NECESARIO** exigir garantía única de **CUMPLIMIENTO**, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

9. SUPERVISIÓN.

La supervisión del contrato a celebrarse la ejercerá un funcionario de la oficina de la **SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA**

10. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

Por su naturaleza, el contrato a celebrar no está sujeto a acuerdo comercial alguno.

SE CONCLUYE QUE:

Se considera viable la ejecución de un contrato de prestación de servicios de **apoyo a la gestión** cuyo objeto es: **" PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA COADYUVAR EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE DESARROLLAN EN LA SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO RIONEGRO, SANTANDER EN LOS PROCESOS DE RECEPCION DE DOCUMENTOS, ORGANIZACIÓN, DIGITALIZACION, DEPURACION Y CONTROL DEL ARCHIVO SE ENCUENTRA ENMARCADO EN EL PROYECTO: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PROPIAS DE LA SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA Y SU OPTIMO FUNCIONAMIENTO EN EL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER"** para lo cual se deberá proceder a realizar el correspondiente proceso de contratación con una persona natural o jurídica, idónea y con experiencia en el objeto a ejecutar, sin desconocer en lo posible las recomendaciones aquí consignadas.

ARQ. MOISES GOMEZ GALVIS
Secretario De Planeación E Infraestructura

Proyecto: Manuela Espinosa – Abogado CPS
Revisó aspectos contractuales: Anderson Yebrail Garcia Sierra-Abogado CPS

Alcaldía Municipal de Rionegro

Rionegro,

Señor (a)
Jhon Jairo Diaz Garcia
CARRERA 13 8 115 BARRIO LA GLORIA
diazgarciajhonjairo@gmail.com

Ref.: Invitación a presentar Propuesta para Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión.

La Administración Municipal a través de la Secretaria General y del Interior, se permite invitarlo a presentar propuesta para: **"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA COADYUVAR EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE DESARROLLAN EN LA SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO RIONEGRO, SANTANDER EN LOS PROCESOS DE RECEPCION DE DOCUMENTOS, ORGANIZACIÓN, DIGITALIZACION, DEPURACION Y CONTROL DEL ARCHIVO SE ENCUENTRA ENMARCADO EN EL PROYECTO: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PROPIAS DE LA SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA Y SU OPTIMO FUNCIONAMIENTO EN EL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER"**

De acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

ALCANCE DEL OBJETO Y/O DESCRIPCION DEL REQUERIMIENTO

En el desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, se establecen las siguientes actividades:

1. Realizar el mantenimiento en diferentes espacios e instalaciones municipales, incluyendo la inspección, revisión y corrección de posibles fallas para garantizar su adecuado funcionamiento.
2. Ejecutar labores de reparación y adecuación de mobiliario, asegurando su conservación y buen estado para el uso y disfrute de los mismo.
3. Brindar apoyo en actividades logísticas para eventos y proyectos municipales, colaborando en las adecuaciones necesarias para su correcta ejecución y desarrollo.
4. Las demás que se le sean asignadas por el supervisor del contrato, necesarias para el cumplimiento del objeto y que sean acordes al mismo.

LOCALIZACION Y/O LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL

El objeto a contratar se realizará en el Municipio de Rionegro Santander y en donde el supervisor del contrato lo requiera.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la ley 80 de 1993, el artículo 50 de ley 789 de 2002, y cumplir con las siguientes obligaciones:

1. El Contratista se obliga a ejecutar el Objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas.

2. El CONTRATISTA debe tener en cuenta (lo establecido pera el efecto en el artículo 5 de la ley 80 de 1993 y el artículo 50 de ley 789 de 2002.

3. Estar afiliado a entidad de seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes.

4. Estar afiliado a ARL según lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.

5. 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.

6. Además de las obligaciones aquí previstas, el Contratista deberá cumplir con aquellas que la ley le imponga. por ejemplo, el registro de información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.

7. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.

8. Obrar Con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse.

9. No acceder a amenazas 0 a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.

10. Suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato.

11. Elaborar y suscribir actas de suspensión, reiniciación, terminación, recibo final a satisfacción, liquidación y demás que sean necesarias durante la ejecución del contrato.

12. Verificar que las garantías exigidas que se encuentren vigentes de acuerdo las condiciones estipuladas en el contrato, en caso de haberse solicitado.

13. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, como por [os hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con la Ley 80 de 1993.

REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O CALIDADES:

Para la suscripción del contrato que se pretende realizar, el contratista debe contar con los siguientes requisitos:

1. Persona natural mayor de edad.
2. Poseer título de Bachiller
3. Experiencia laboral de seis (06) meses

DOCUMENTOS SOPORTE DE LA PROPUESTA

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato: Carta de presentación de la propuesta, hoja de vida registrada en el SIGEP, declaración de bienes y rentas, declaración del impuesto sobre la renta y complementarios (si aplica), Certificado de antecedentes de la profesión, Certificado de antecedentes de las entidades de control, policía, medidas correctivas, antecedentes de delitos sexuales, Certificación de deudores

alimentarios morosos REDAM, registro de conflicto de intereses, certificado de Certificación de Afiliación activa a Salud y Pensión, examen médico preocupacional junto con su respectiva resolución de autorización, fotocopia de la Cedula de Ciudadanía, fotocopia del Rut, Libreta militar (si aplica), copia de la tarjeta Profesional (si aplica). Dicha propuesta deberá firmarse por el proponente, indicándose además el documento de identidad, la dirección y el teléfono.

En la carta de la propuesta se sintetizarán las actividades que comprenden la propuesta, las cuales se deberán sujetar a las especificaciones y exigencias previstas en los presentes términos y deberán comprender en especial las actividades descritas en el alcance del objeto.

- El término de duración
- Precio estimado por el servicio
- Forma de pago
- Vigencia de la propuesta, la cual no podrá ser inferior a un (1) mes.

TIEMPO DE EJECUCIÓN

El tiempo que se tiene programado para que se ejecute el objeto a contratar es de **TRES (03) MESES,** a partir de la legalización del contrato y la suscripción del acta de inicio.

PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial que la Entidad ha determinado para este trabajo es de **SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS m/cte. ($6.600,000)**

FORMA DE PAGO:

El Municipio pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: **TRES (03) MENSUALIDADES VENCIDAS CADA UNA POR EL VALOR DE DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS COP ($2.200.000) M/CTE** de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y cumpliendo con los requisitos legales y administrativos necesarios, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Municipio, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Municipio

El último pago será a la terminación y liquidación del contrato con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado para tal efecto.

El contratista autoriza al Municipio para que, por conducto de la Secretaría de Hacienda Municipal en los pagos a realizar, efectúe las deducciones correspondientes a los gravámenes ordenanzales, municipales y legales que apliquen.

INDEMNIDAD: El contratista se obliga a mantener indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones del contratista.

LIQUIDACIÓN.

La liquidación del presente contrato no será obligatoria de acuerdo con lo previsto en el artículo 217 del decreto 19 de 2012.

LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Una vez suscrito el contrato, el Contratista deberá para su ejecución: entregar la documentación requerida y a su vez dar cumplimiento a los requisitos exigidos por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

ENTREGA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá entregarse por parte del contratista con documentos exigidos para este tipo de contratación de conformidad con la norma existente.

Cordialmente,

ARQ. MOISES GOMEZ GALVIS
Secretario De Planeación E Infraestructura

Proyecto: Manuela Espinosa – Abogado CPS
Revisó aspectos contractuales: Anderson Yebrail Garcia Sierra-Abogado CPS