1. Descripción de la necesidad[1]:

La administración Municipal de Copacabana tiene previsto en su plan de inversiones para la presente vigencia, impulsar la sostenibilidad ambiental local, garantizando la aplicación de la normatividad vigente; por tal razón y en cumplimiento de lo plasmado en el plan de desarrollo somos un nuevo aire 2024-2027 la secretaría de Educación y Cultura, pretende promocionar el trabajo que se realiza en las Instituciones Educativas como principales promotoras de la educación ambiental para el desarrollo sostenible, una dinámica a partir de proyectos en los que la participación y la gestión permiten a las comunidades educativas desarrollar conocimientos, valores y actitudes acordes con las necesidades de su entorno, teniendo en cuenta la importancia de las temáticas transversales para la mejora de la calidad educativa; la dimensión ética, cultural y científica de la educación ambiental; la acción interinstitucional da vida y continuidad a los procesos; una política nacional que consolida líneas de acción en pro de una educación para un ambiente sostenible.

Los Ministerios de Educación Nacional, de Ambiente y Desarrollo Territorial adelantan estrategias para la inclusión de la dimensión ambiental en la educación formal a partir de las políticas nacionales educativa y ambiental, y la formación de una cultura ética en el manejo del ambiente, mediante la definición y puesta en marcha de los Proyectos Ambientales Escolares (PRAE), para que a través de estos se promuevan el análisis y la comprensión de los problemas y las potencialidades ambientales locales, regionales y nacionales, y generar espacios de participación para implementar soluciones acordes con las dinámicas naturales y socioculturales.

"*La óptica de su quehacer es la formación desde una concepción de desarrollo sostenible, entendido como el aprovechamiento de los recursos en el presente, sin desmedro de su utilización por las generaciones futuras, con referentes espaciotemporales y sobre la base del respeto a la diversidad y a la autonomía y que contempla no sólo aspectos económicos sino sociales, culturales, políticos, éticos y estéticos en pro de una gestión sostenible del entorno*".

De ahí que el trabajo ambiental propenda al logro del mejor estado de desarrollo posible, lo cual hace referencia a sistemas de valores sociales y a las prioridades que una colectividad decide para su futuro. Por eso, lo ambiental y la educación ambiental se relacionan directamente con la construcción de un proyecto de sociedad, y su preocupación, además de la calidad de vida de las diversas poblaciones, que es la supervivencia de la especie humana.

En virtud de las funciones que son propias de la Secretaría de Educación y Cultura, se requiere apoyar y acompañar los diferentes procesos como los que en materia ambiental plantea el Ministerio de educación Nacional y que soporta la secretaría de Educación y Cultura Municipal Por lo anterior se hace necesario la contratación de una persona idónea y con experiencia en las funciones que describiremos en el objetivo principal y los específicos de los presentes estudios previos, para que mediante la prestación de servicios en apoyo a la gestión se atiendan en forma debida y calificada los diversos procesos que adelanta la secretaria de Educación y Cultura en las instituciones educativas y para los cuales no cuenta con personal de planta.

La contratación es el conjunto de procesos y procedimientos reglamentados por principios, leyes y decretos que permiten a las entidades administradoras gestionar y ejecutar los recursos que les fueron recomendados

[1] Aquí se debe describir la carencia o debilidad que pretende satisfacer la administración con ésta contratación que no puede ser satisfecha con el personal de plana de la Entidad, así como qué ha sucedido en los últimos años en el municipio respecto al presente proceso contractual (diagnóstico) y que se necesita para mejorar esa situación (Conveniencia y oportunidad).

para la adquisición de bienes, obras y servicios que proporcionen soluciones a las necesidades de la comunidad y la entidad misma. Razones por las cuales es necesario dar continuidad y apoyo a dichos procesos, a través del fortalecimiento de sus acciones con el trabajo articulado entre los profesionales de la dependencia y los servicios técnicos a contratar Lo anterior en conexión con lo planteado en el Plan de Desarrollo 2024-2027, Componente 1.2. Somos un Nuevo Aire para la Educación. Programa 1.2.2: Acceso y permanencia desde un enfoque territorial.

Indicador de Producto: Establecimientos educativos articulados a los programas y estrategias de la Administracion Municipal, se hace de necesario desarrollar programas de manejo ambiental en las instituciones educativas. Para estas actividades específicas se requerirá el siguiente perfil: Técnico o Tecnólogo en Manejo de Recursos Naturales y con experiencia y conocimiento en actividades inherentes y a actividades administrativas. Revisada la planta de personal de la entidad y el respectivo Manual de Funciones, se ha podido establecer que no se cuenta con personal de planta que atienda funciones o desarrollen actividades iguales o relacionadas con el objeto a contratar.

El contrato de prestación de servicios resulta ser ante todo un contrato vital para la gestión y el funcionamiento de las entidades estatales porque suple las deficiencias de estas. Así lo ha contemplado el consejo de estado al indicar:

"Ahora bien, relacionando lo anterior con la problemática relativa a la sustantividad de las expresiones "...Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión...", el Despacho encuentra que el asunto ya fue objeto de decantación jurisprudencial por el Consejo de Estado al pronunciarse a propósito de la legalidad del artículo 13 del Decreto 2170 de 2002, ejercicio del que surgió el precedente vinculante de esta Corporación, según el cual, tanto los contratos que tienen por objeto la "prestación servicios profesionales" como los que versan o asumen en su objeto el "apoyo a la gestión", son componentes específicos del género "prestación de servicios" regulado en el artículo 32 Nro. 3 de la Ley 80 de 1993 y que por lo tanto cualquier referencia a alguno de estos objetos negóciales, en cualquier norma de contratación pública que se haga tal como ocurre de manera concreta en el Literal h) del numeral 4, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, debe reconducirse a esta preceptiva legal.

En consecuencia, cualquier aproximación en relación con el contenido de esta norma habilitante de la "contratación directa" citada, debe hacerse sobre el entendido de que el legislador delimitó su campo de acción, esto es, restringió su operatividad y procedencia al ámbito del contrato de prestación de servicios legalmente definido, generando de esta forma una armonía sistemática para su aplicación y por lo tanto configurando la procedencia sustancíal de la causal".

En este sentido, y analizando exclusivamente sobre los fundamentos legales expuestos, serán entonces contratos de " apoyo a la gestión" todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo al ordenamiento jurídico como técnicos, tecnólogos o profesionales.

"... Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la 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, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita..." De conformidad con lo dispuesto en el Decreto compilatorio 1082 de 2015, Articulo 2.2.1.2.1.4.9 las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, dé lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. De acuerdo con lo anterior, corresponde esta dependencia de conformidad con el Decreto 139 del 20 de diciembre de 2024 adelantar la contratación de prestación de servicios para materializar el plan de desarrollo, para lo cual se requiere en consecuencia personal de apoyo para realizar las diferentes actividades que competen a esta dependencia.

El Consejo de Estado mediante sentencia de unificación SUJ-025-CE-S2-2021 con radicado N° 05001-23-33-000-2013-01143-01(1317-2016) del 9 de septiembre 2021, estableció criterios claros que deben ser tenidos en cuenta por los entes públicos en relación al tema del contrato de prestación de servicios y entre otras indica la necesidad de que en estos contratos se tenga por objeto el desarrollo de actividades que sean de obligación de la administración pública para atender funciones ocasionales es decir de manera temporal; como es el caso de la presente contratación la cual tiene el objetivo apoyar a la dependencia de Educación y Cultura en lo relacionado con el plan de acción específico de la vigencia 2025. La Secretaría de Educación y Cultura, no cuenta en su planta de cargos con el personal para cubrir y satisfacer de forma oportuna y eficiente el objeto de apoyo a la gestión que a continuación se enuncia.

2. **Objeto[2]:** PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE APOYO COMO TALLERISTA AMBIENTAL PARA FORTALECER LOS PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN COORDINACIÓN CON LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE COPACABANA, EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO 2024 -2027 SOMOS UN NUEVO AIRE.

3. **Modalidad de selección contractual y fundamentos jurídicos:**

Contratación Directa.

Prestación de Servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la realización de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.

Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 2 numeral 4 literal h, artículo 2.2.1.2.1.4.9 decreto 1082 de 2015.

4. **Datos del proyecto:**

- Indicador de producto Plan de Desarrollo y meta para esa vigencia: 1.2.3.6 Personas beneficiadas con la estrategia: Educación con Vos1.2.3.1 Acciones como capacitaciones, asesorías a instituciones

[2] El objeto se debe construir teniendo en cuenta: verbo, a quién va dirigido, a través de, puntualizar el alcance a desarrollar con la ejecución del contrato.

educativas oficiales, integración a PEI, acompañamientos a docentes, directivos docentes y estudiantes para el fortalecimiento del Ecosistema educativo 4.0

- Nombre y número del proyecto de: 2024052120082-Desarrollo de un ecosistema educativo 4.0 que apunte al fortalecimiento y encadenamiento de los diferentes niveles educativos en el municipio de Copacabana
- Nombre y número de actividad (es) relacionada EDU-06 SERVICIOS DE ASESORÍAS EDUCATIVAS
- Insumos o códigos UNSPSC de cada actividad y su valor: 86141501
- CÓDIGO BPIN (Para proyectos de inversión): 2024052120082

5. Presupuesto estimado del contrato[3]:

Valor estimado: Para esta contratación se cuenta con la suma TRECE MILLONES CIEN MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/L ($13.100.580), según certificado de disponibilidad presupuestal el cual se anexa, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal, con vigencia del año 2025.

Para la causal de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión el valor económico del contrato, se han tomado en consideración los conocimientos y experticia específica, donde se valora la experiencia y habilidades particulares que el contratista debe poseer para llevar a cabo las actividades descritas en los estudios previos, así como la capacidad para transmitir estos conocimientos de manera efectiva y estimulante a los estudiantes. Asimismo, se considera el tiempo dedicado al desarrollo de sus actividades y el nivel de responsabilidad de las actividades de su contrato, y se evalúa el grado de responsabilidad que implica su labor como formador, tanto en términos de la calidad educativa como en el impacto cultural y artístico que puede tener en los estudiantes y en los habitantes del Municipio de Copacabana. Cabe resaltar que la formación integral y el desarrollo cultural de los estudiantes son aspectos cruciales que demandan un alto nivel de responsabilidad por parte del contratista.

- Rubro presupuestal:

Rubro	Tipo de recurso (propio/cofinanciado/SGP)	Valor
2.3.2.02.02.009.92919.16.1623128.11001	SGP	13.100.580

Tipo de proyecto: Inversión _____X_____ Funcionamiento_____

6. Forma de pago[4]: El municipio de Copacabana, pagará al contratista el valor del presente contrato de acuerdo con el PAC, (Plan Anual de Caja) en cuotas de la siguiente manera: EL CONTRATANTE PAGARA AL CONTRATISTA LA SUMA DE TRECE MILLONES CIEN MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/L ($13.100.580) MENSUALMENTE EN CUOTAS DE TRES MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CIENTO CUARENTA Y CINCO PESOS M/L ($3.275.145) aclarando que el primer pago se hará proporcional desde la suscripción del acta de inicio del contrato hasta el día 30 del respectivo mes y el ultimo de igual manera será proporcional hasta la fecha de terminación. Los pagos se efectuarán previa presentación de cuenta de cobro y/o factura, pago de seguridad social integral, lleno de los requisitos correspondientes, informe de

[3] Podrá estar sujeto a modificaciones, según el plazo y alcance de la contratación
[4] Podrá modificarse teniendo en cuenta la necesidad de la unidad ejecutora

actividades desarrolladas con los anexos y soportes a que haya lugar y recibo a entera satisfacción por parte del supervisor del Contrato.

Lo anterior, previa presentación de la cuenta debidamente legalizada, en la cual se presentará la certificación que acredite que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de la Seguridad Social Integral (PERSONA NATURAL: salud, pensión y riesgos laborales) (PERSONA JURÍDICA: salud, pensión, riesgos laborales y aportes parafiscales de su personal, emitido por el Representante Legal o Revisor Fiscal), previa presentación de su informe de gestión y certificación del recibo a entera satisfacción por parte del supervisor.

Nota: El Municipio de Copacabana contará con un término de cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la cuenta de cobro o factura, para realizar cada desembolso.

7. Plazo de ejecución[5]: El plazo estimado para la ejecución del objeto contractual será de cuatro (04) meses contados a partir de la fecha de inicio en la plataforma secop II y en todo caso no podrá superar el 31 de diciembre de la correspondiente vigencia fiscal.

La fecha de inicio de contrato para persona natural se fijará teniendo en cuenta que haya sido expedido el Registro de Disponibilidad Presupuestal (RDP) y la Afiliación a la ARL[6] sin el lleno de estos requisitos el contrato no podrá iniciar ejecución y otros requisitos de acuerdo con el tipo de contrato, según apliquen (garantías y pago de impuestos).

8. Ubicación[7]: Municipio de Copacabana

9. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Personal requerido

Se requiere para la ejecución de este contrato una persona natural que cumpla con los requisitos que a continuación se señalan:

Requisitos de idoneidad:

Tecnologo en gestión y manejo de recursos ambientales

Requisitos de experiencia:

12 meses de experiencia relacionada con el objeto

[5] El plazo en el SECOP II no puede establecerse al mismo tiempo en meses y días, ejemplo 10,5 meses, si se presente este último caso, se deberá señalar el plazo en días calendario. El plazo no puede superar el 15 de diciembre, a menos que se tenga autorización de la Secretaria de Hacienda o cuando se trate de una vigencia futura.

[6] Para los contratistas clasificados en alto riesgo (4-5) se deberá tener en cuenta que la afiliación puede ser hasta 20 días después de enviada la solicitud. Para los contratistas clasificados en riesgos 1, 2 y 3, el trámite de la afiliación a la ARL será de dos (2) días siguientes a la fecha de solicitud por parte del responsable, salvo aquellos que se afilien a una Aseguradora de Riesgos Laborales diferente a SURA ya que requieren que la documentación se entregue de manera física, en este evento el tramite será de cinco (5) días siguientes a su solicitud. Se debe tener en cuenta que la fecha estimada de inicio de los contratistas debe coincidir con la fecha de afiliación a la ARL, porque de lo contrario pueden generarse reportes ante la UGPP.

[7] Indicar en qué lugares exactos se realizará la intervención o se llevará a cabo el objeto contractual, en el caso donde aplique.

10. REQUISITOS LEGALES

Requisitos legales persona natural

- Certificado de inexistencia de personal de planta (firmado por el(la) secretario(a) de servicios administrativos)
- RUT (Resolución 139 de noviembre 21 de 2012- DIAN) para contratistas nuevos o si el RUT ha sufrido alguna modificación. Anexar documento
- Certificado de afiliación al sistema de Seguridad Social Integral. En caso de estar afiliado a una ARL informarlo.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Formato único de hoja de vida de la Función Pública actualizado en el SIGEP
- Copia de la tarjeta militar o Certificación provisional, cuando aplique, que permita acreditar la situación militar del contratista (para contratistas nuevos).
- Certificado que expiden los respectivos Consejos Profesionales respecto de las sanciones disciplinarias (abogados, ingenieros, contadores, entre otros).
- Declaraciones de bienes y rentas y registro de conflictos de interés e impuesto sobre la renta y complementarios (Ley 2013 de 2019).
- Curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.
- Otros requisitos técnicos necesarios para el desarrollo del objeto contractual específico.
- Certificado de Antecedentes disciplinarios verificados por la entidad.
- Certificado de Antecedentes fiscales verificados por la entidad.
- Certificado de Antecedentes judiciales verificados por la entidad.
- Certificado de medidas correctivas establecido en la Ley 1801 de 2016, Código de Policía y Convivencia, Art. 183, verificados por la entidad.
- Certificado de Antecedentes por Inhabilidades por Delitos Sexuales (Policía).
- Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos -REDAM-.
- Examen Preocupacional no mayor a 3 años de expedido (Anexar certificado contratistas nuevos o para quienes excedan el plazo estipulado).
  (Tener presente inciso final art 18 decreto 723 de 2013. **Exámenes médicos ocupacionales. "***Este examen tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos. En el caso de perder su condición de contratista por un periodo superior a seis [6] meses continuos, deberá realizarse nuevamente el examen.")*
- Paz y salvo municipio de Copacabana.
- Propuesta técnica y económica (en caso que aplique).

11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

11.1 Obligaciones Generales

Para persona natural

1. Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013 Compilado por el Decreto 1072 de 2015, referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados y

cumplir con el pago de la seguridad social en salud, pensión y ARL al Sistema de Seguridad Social Integral. **2**. Dar cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 20 de la Ley 1780 de 2016 y lo contenido en el artículo 11 de la Ley 1861 de 2017 referente a la acreditación de la situación militar para el trabajo cuando este sea aplicable. **3**. Dar cumplimiento al capítulo 5 artículo 18 del Decreto No. 0723 de 2013 reglamentario de la Ley 1562 de 2012 Compilado por el Decreto 1072 de 2015. **4**. El contratista para el perfeccionamiento del contrato deberá registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP- la información de su hoja de vida. (Artículo 227 Decreto Ley019 de enero 10 de 2012). **5**. Acatar las recomendaciones que le sean indicadas por la Supervisión del contrato. **6**. Elaborar los informes que le sean solicitados por la supervisión.**7**. Asistir a las diferentes reuniones que le sean programadas y donde sea requerido para el conocimiento de la gestión municipal o para asuntos relacionados con el contrato. **8**) Conocer y aplicar los métodos y procedimientos de control interno y sistema de gestión de la calidad de la entidad pública contratante. **9**) Custodiar y cuidar la documentación y bienes que por razón de su servicio le sea encomendado, guardando la reserva legal en la información que así lo requiera. **10**) Presentar cuenta de cobro en las fechas establecidas cada mes con el Vº Bº de la Supervisión. **11)** Procurar el cuidado integral de su salud. **12**) Contar con los elementos de protección personal necesario para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. **13**) Informar a EL CONTRATANTE la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **14**) Participar en las actividades de prevención y promoción de la Seguridad y la Salud en el Trabajo organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. **15)** Cumplir las normas, reglamentos instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. **16)** Informar oportunamente al contratante toda novedad derivada del contrato. **17)** Responder por el uso adecuado de los implementos que en relación con el desarrollo del contrato le provea el Municipio**.18**) Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio prestado. **19**) Controlar debidamente la papelería a diligenciar conforme el Sistema de Gestión de la Calidad adoptado por la Entidad, en el Seguimiento y prestación de servicios.**20)** Realizar cada mes para la presentación de la cuenta de cobro, el informe de Gestión de Contratistas.**21**) Conocer, cumplir y observar los preceptos de la Política de promoción y prevención del consumo de cigarrillo, licor, y otras sustancias en el ámbito laboral. **22)** Cumplir con el programa de actividades de prevención y promoción sobre Riesgos Laborales que establezca el Municipio acorde con el Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.28. **24)** Alimentar mes a mes en el SECOP II en la fase de ejecución del contrato la atinente a cada cuenta de cobro radicada.

11.2 Obligaciones Específicas:

"1.Desarrollar acciones que conlleven a una oportuna prestación del servicio de educación municipal y que coadyuven al mejoramiento de calidad y la permanencia educativa, por medio de entornos y ambientes escolares.

2.Promover en las I.E. y las 4 dependencias de la secretaría de Educación y Cultura la correcta disposición final de los residuos sólidos y el buen uso de los recursos hídricos. • Participar (A solicitud del jefe inmediato) en reuniones y eventos del Los Proyectos Ambientales Escolares (PRAES) y del Comité Técnico Interinstitucional de Educación Ambiental Municipal (CIDEAM).

3.Promover estrategias para que la comunidad educativa conozca, reconozca, comparta y proponga desde lo cultural y lo regional, nuevas formas de ver y sentir el ambiente. • Promover el fortalecimiento interinstitucional e intersectorial como ejes centrales de la responsabilidad ambiental.

4. Apoyar el mantenimiento y preservación de los Parques y Jardines de I.E y Secretaría de Educación y Cultura.

5.Diseñar y ejecutar campañas de sensibilización ambiental y participación ciudadana con la comunidad educativa y sus entornos

6. Apoyar la organización de Informes ambientales para los entes de control ambiental • Representar a la secretaría de Educación y Cultura (A solicitud del Jefe inmediato) en eventos que realizan la entidades Ambientales Territoriales: Área Metropolitana y Corantioquia.

7. Proponer un conjunto de medidas de prevención, control, corrección, compensación y mitigación de los efectos sobre el ambiente que pudieran resultar de la ejecución de otros proyectos educativos.

8.Estructurar acciones para afrontar situaciones de riesgos y accidentes durante la ejecución de los proyectos, educativos ambientales en sus etapas de desarrollo, preparación, desarrollo y cierre.

9. Establecer lineamientos para responder en forma oportuna y rápida a cualquier contingencia que pudiera ocurrir durante el desarrollo de las actividades de los proyectos ambientales

11.3 Obligaciones del Municipio: EL MUNICIPIO DE COPACABANA se compromete a:

1. Facilitar a EL CONTRATISTA el desarrollo del objeto contractual. **2.** Pagar el valor del contrato en la forma y oportunidad pactada. **3**. Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta ejecución del mismo**. 4**. Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones de EL CONTRATISTA a través de la supervisión. **5**. Verificar el cumplimiento de la obligación del pago de aportes al sistema de seguridad social integral sobre la base de cotización del 40% del valor total del contrato, previa aprobación del acta de pago correspondiente, por parte de la supervisión del contrato**. 6.** A través de la supervisión, verificar que EL CONTRATISTA haya registrado en el sistema de información y gestión del empleo público-SIGEP- la información de su hoja de vida, además el cumplimiento de todos los requisitos legales exigidos. **7.** Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **8.** Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo. **9**. Realizar el seguimiento y control del cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud en el trabajo necesarios para cumplir la actividad contratada de las personas a las que les aplica el Decreto Único Reglamentario N° 1072 de 2015, por parte de los contratistas del municipio de Copacabana. **10**. Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales. **11**. Dar a conocer a los contratistas del Municipio de Copacabana de la política pública y el manual de normas de seguridad y salud en el trabajo de los contratistas, de acuerdo con las directrices y lineamientos dictados por la Secretaría de Servicios Administrativos. **12.** Seguir los procedimientos y trámites establecidos en el manual de normas de seguridad y salud en el trabajo para contratistas, en las demás normas vigentes según sea el caso, respecto de las multas y sanciones a aplicar cuando medie algún incumplimiento de las obligaciones de los contratistas.

12. ANÁLISIS Y ESTIMACIÓN DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015 y el manual para identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación de la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, así como la Tabla 1 del Manual para la identificación y cobertura de riesgo, el Municipio de Copacabana, ha estimado establecer como riesgos previsibles involucrados en la contratación para este proceso los siguientes: (Anexo Matriz de Riesgos).

13. GARANTÍAS[8]

Por la naturaleza del contrato, no será obligatoria la exigencia de garantías, ya que los honorarios o pagos se cancelarán de acuerdo al servicio prestado y el recibido a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato.

14. CLAUSULAS EXCEPCIONALES:

Son aplicables a los contratos de prestación de servicios profesionales la estipulación de las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilaterales, previstas en los artículos 15,16 y 17 de la Ley 80 de 1993, así como la caducidad contemplada en el artículo 18 de la citada ley.

15. ACUERDOS COMERCIALES Y TRATADOS INTERNACIONALES

En cumplimiento de lo señalado en el literal D del Manual para el manejo de los Acuerdo Comerciales en procesos de contratación (Versión M-MACPC-14) las Entidades Estatales que adelantan sus procesos de contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

16. IMPUESTOS[9]

Para contratos por prestación de servicios con persona natural:

EL CONTRATISTA está obligado a cumplir con el pago de las estampillas que tenga adoptadas el municipio de Copacabana. *EL CONTRATISTA no está obligado a pagar el impuesto de industria y comercio, por estar dedicado al ejercicio de una profesión liberal en concordancia* con lo establecido en el Estatuto Tributario Municipal. PARÁGRAFO: Si EL CONTRATISTA se encuentra codificado como régimen simplificado no está obligado a facturar IVA. En todo caso si durante la suscripción y ejecución del contrato llegare a cambiar al régimen común, tendrá la obligación de facturarlo en los términos de la Ley, en este caso el IVA se entenderá incluido dentro del valor total del contrato.

Para contratos por prestación de servicios con persona jurídica:

La determinación de impuestos de contrato con persona jurídica dependerá del objeto del contrato, el tipo de empresa entre otras consideraciones. Adicionalmente EL CONTRATISTA está obligado a cumplir con el pago de las estampillas que tenga adoptadas el municipio de Copacabana

17. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD SECOP II

Atendiendo el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, establecido por la Agencia Nacional de Contratación –Colombia Compra Eficiente- en los eventos en los cuales la plataforma presenta Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo de los procesos de contratación en esta plataforma en el

[8] De acuerdo al objeto contractual y los riesgos que logren prever se solicitarán o no garantías contractuales, no siendo obligatorio pedirlas.
[9] Definir los aplicables al contrato, consultar el Acuerdo Municipal 052 del mes de diciembre de 2017 de la Secretaría de Hacienda y la Ley 1819 de 2016 y capitulo II de la Parte XVI y con la Dirección Financiera de la Secretaría de Hacienda.

transcurso de actuaciones como son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés; observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas.

Fallas Generales: se presentan para todos sus usuarios, se expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii

Fallas Particulares: se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso, el correo electrónico que responde al caso radicado mediante el formulario en Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado.

Medios de Comunicación:

- Banner en la página inicial de la Agencia.
- Banner de la página del SECOP II
- el mensaje de IVR de la Mesa de servicio

En cualquier Evento, la comunicación con la Entidad Compradora debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma contenido en el pliego de condiciones del Proceso de Contratación.

En el evento de presente una falla particular o general en el Municipio de Copacabana, el medio de comunicación para los interesados será en el correo electrónico

PARA SECOP II

Diana Marcela Parra Urrea

DIANA MARCELA PARRA URREA
Cargo: Secretaria de Educación y Cultura
Municipio de Copacabana

Proyectó:	**Revisó:** Diana Marcela Parra Urrea	**Aprobó** Diana Marcela Parra Urrea
Nombre: María Alejandra Aristizábal Contratista	**Nombre: Diana Marcela Parra Urrea** Cargo: Secretaria Educación y Cultura	**Nombre: Diana Marcela Parra Urrea** Cargo: Secretaria Educación y Cultura