PROCESO CONTRACTUAL No. 01-00-09-20-058-26

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y ALCANCE

El Estado desarrolla diversas actividades y utiliza diferentes mecanismos jurídicos, económicos, políticos y sociales de acción, incluso, el contrato estatal se ha instituido desde la práctica administrativa en uno de los mecanismos más eficientes y necesarios para alcanzar los intereses de orden general, para el caso colombiano en el artículo 2 de la Constitución de 1991, el cual establece que:

> ***"ARTICULO 2o.*** *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.*
>
> *Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares."* ***(SNFT)***

De conformidad con lo anterior y entendiendo artículo 3° de la ley 80 de 1993 el cual estipula que:

> ***"ARTÍCULO 3****.- De los Fines de la Contratación Estatal. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades* ***buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines****."*

De acuerdo con el artículo anterior, la contratación estatal tiene como fin, *"la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines".* Al efecto, el legislador dispuso que las actuaciones contractuales de las entidades estatales deben supeditarse al cumplimiento de los principios de la contratación estatal; por lo que los servidores públicos por disposición legal están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de esta.

Es por ello que el principio de planeación fundamentado en los artículos 209, 339 y 341 constitucionales, el cual implica que el negocio jurídico contractual deberá estar debidamente diseñado y pensado conforme a las necesidades y prioridades que demande el interés público, dirigido al aseguramiento de la eficacia de la actividad contractual estatal, a la efectiva satisfacción del interés general, y a la protección del patrimonio público,

aspectos que subyacen involucrados en todo contrato estatal. De ahí que, según la reiterada jurisprudencia del Consejo de Estado, la ausencia de dicho principio ataca directamente la esencia misma del interés público, generando consecuencias nefastas no solo para el logro del objeto contractual, sino, también para el interés general y para el patrimonio público.

Con el fin de salvaguardar el interés general y los fines esenciales que el Estado que se persiguen con la contratación estatal y bajo el entendido de que la continuidad es una nota imprescindible en materia de contratación estatal, en tanto están de por medio los propósitos del Estado, cuya satisfacción no puede ser intermitente, atentaría abiertamente contra todos los principios de la función administrativa y contra la comunidad misma.

También es necesario advertir en los fines de la contratación, que al celebrar contratos y con la ejecución de estos, las entidades buscan el cumplimiento de las metas fundamentales del estado, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

De otro lado, en virtud del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el cual establece:

> *ARTÍCULO 32. De los Contratos Estatales. Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación (…)*
>
> *3. Contrato de prestación de servicios Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializado.*
>
> *En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable* (…)

Término subrayado unificado por el Consejo de Estado Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección Segunda el 09 de septiembre de 2021, mediante sentencia de segunda instancia SUJ-025-CE-S2-2021, en la cual se concluyó que:

> (…) *En ese orden de ideas, la Sala unifica el sentido y alcance del «término estrictamente indispensable» como aquel que aparece expresamente estipulado en la minuta del contrato de prestación de servicios, que de acuerdo con los razonamientos contenidos en los estudios previos, representa el lapso durante el cual se espera que el contratista cumpla a cabalidad el objeto del contrato y las obligaciones que de él se derivan, sin perjuicio de las prórrogas excepcionales que puedan acordarse para*

garantizar su cumplimiento (…)

Así las cosas, la Entidad acogiendo lo previsto en el numeral 3.º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en el cual se dispone que para celebrar contratos de prestación de servicios cuando las actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados, es esencialmente temporal; por lo tanto, para la presente contratación que se suscribe con persona natural y entendiendo que no puede concatenarse indefinidamente en el tiempo, se procede a delimitar la necesidad del servicio y del desarrollo del objeto contractual en un plazo estipulado.

Por lo tanto, el Concejo de Envigado, tienen la necesidad de contratar la presente prestación de servicios, para poder desarrollar el objeto contractual descrito, buscando así propender por el mejoramiento continuo y sus estándares de calidad, a través de una adecuada gestión y administración de los recursos de la Entidad, fortaleciendo la gestión administrativa, de conformidad con los procedimientos establecidos, con el fin de dar cumplimiento a la misión institucional.

El Concejo Municipal de Envigado, en cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales de representación política, control político, normatividad y deliberación, requiere contar con apoyo especializado para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades administrativas y normativas asociadas al ejercicio del cargo de los concejales.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 78 de la Ley 617 de 2000, los concejales podrán contar con unidades de apoyo normativo que faciliten el ejercicio eficiente y oportuno de sus funciones, especialmente en lo relacionado con la preparación de documentos, el análisis de información, la organización de actividades administrativas y el soporte requerido para el cumplimiento de sus responsabilidades institucionales.

En este sentido, se hace necesaria la contratación de servicios de apoyo a la gestión como unidad de apoyo normativo del concejal, con el fin de fortalecer la capacidad operativa y administrativa, asegurar la correcta preparación y trámite de documentos, y contribuir al adecuado funcionamiento del Concejo Municipal, sin que ello implique el desarrollo de funciones permanentes propias de la planta de personal.

La vinculación de este apoyo resulta indispensable para garantizar el cumplimiento oportuno, eficiente y conforme a la ley de las funciones asignadas al concejal, en armonía con los principios de eficacia, economía y responsabilidad que rigen la función administrativa.

2. OBJETO

Prestación de servicios de apoyo a la gestión, como unidad de apoyo normativo del concejal, conforme al artículo 78 de la Ley 617 de 2000, para la preparación de documentos y el apoyo en actividades administrativas.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRACTUAL Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Para servicios de apoyo a la gestión:

Teniendo en cuenta que el Concejo de Envigado es una Entidad Pública, está llamada a dar aplicación en toda su contratación a la Ley 80 de 1993 y demás normas que conformen en estatuto de contratación pública de Colombia.

MODALIDAD DE SELECCIÓN: Contratación Directa - Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión. Ley 80 de 1993, Artículo 32, numeral 3, Ley 1150 de 2007, Artículo 2, numeral 4, literal h), y Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.9.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en la normativa vigente, los estudios y documentos previos a la contratación estatal, su publicación, así como la necesidad de fundamentación jurídica que soporte la modalidad de selección, la Entidad determina que en consideración al objeto y la naturaleza de las prestaciones para el presente proceso contractual, la MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA corresponde al proceso de CONTRATACIÓN DIRECTA a través de la causal de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN - Se establece esta modalidad de conformidad con lo preceptuado en la Ley 80 de 1993 Artículo 32, numeral 3 que señala: "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados". Concuérdese Artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

De manera particular, el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 prescribe:

> *"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. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

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

Este medio de selección también ha sido desarrollado jurisprudencialmente por el Consejo de Estado en la Sentencia con radicado 1 10001-03-26-000-2011-00039-00 (41719) del dos (2) de diciembre de dos mil trece (2013) donde establece:

(…) Los segundos, son denominados contratos de prestación de servicios de simple apoyo a la gestión[1]. Estos, según lo que establece el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, corresponden a *«aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales»*. Son servicios de apoyo a la gestión todos aquellos servicios que involucren actividades requeridas para la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte, que puede ser de carácter técnico, operacional, o logístico, y que tiendan a satisfacer las necesidades relacionadas con la gestión administrativa o funcionamiento de entidad. La ejecución de esos contratos, entonces, no implica conocimientos profesionales.

En criterio del Departamento Nacional de Planeación ─DNP─[2], los servicios de apoyo implican actividades de naturaleza operativa, logística o asistencial.

Las actividades asistenciales, para el DNP, se refieren al apoyo a «las tareas propias de la entidad o a las labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución realizadas por personas no profesionales ni comerciantes». Las actividades operativas son «las que, con carácter ocasional, deban contratarse para el desarrollo de actividades propias de la entidad por personal no profesional». Y las actividades logísticas *«son aquellas que emplean un conjunto de medios y métodos necesarios para llevar a cabo la organización de un servicio o evento específico».*

---

[1] Sentencia de unificación del 2 de diciembre de 2013, expediente No. 11001-03-26-000-2011-00039-00(41719), M.P. Dr. Jaime Orlando Santofimio Gamboa −acción de nulidad en contra del inciso 1° del artículo 1º del Decreto 4266 de 2010−.

[2] Concepto del 10 de marzo de 2011 «PRAP-CP – 20118010153521

Se trata, entonces, de una noción genérica que abarca a todos *los «demás contratos de prestación de servicios»*. Sus características principales son: i) su objeto no es el desarrollo de actividades profesionales o especializadas, sino cualquier otra actividad identificable, requerida por la entidad estatal, que implica el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte; y es de carácter técnico, operacional o logístico, en los términos señalados en el párrafo precedente, según el caso y ii) está destinado a satisfacer necesidades de las entidades estatales en relación con su funcionamiento o gestión administrativa, sin que sean necesarios, en todo caso, los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución. Estos últimos, como se señaló previamente, se reservan únicamente para el contrato propiamente dicho de prestación de servicios profesionales, pero no para los contratos de prestación de servicios de simple apoyo a la gestión (…)

4. DATOS DEL PROYECTO

- **Nombre y número de actividad relacionada:** No aplica
- **Insumos o códigos UNSPSC de cada actividad:**

GRUPO (F)	SEGMENTO 80	FAMILIA 11	CLASE 16	PRODUCTO 01
Servicios (F)	Servicios de gestión servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal	Asistencia de oficina o administrativa temporal

5. PRESUPUESTO ESTIMADO DEL CONTRATO

Valor estimado: Para esta contratación se cuenta con la suma de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($44.000.000) NO RESPONSABLE DE IVA**[3], según Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal

[3] Si durante el año en curso en algún momento el contratista supera algún tope o incumple algún requisito para no ser responsable del IVA, debe inscribirse como responsable del IVA, y a partir de la inscripción debe empezar a facturarlo y declararlo.
En consecuencia, si cambia su condición frente a la responsabilidad de declarar IVA, los honorarios establecidos en el presente contrato se entenderán como valores con IVA INCLUIDO.

Tipo de proyecto: Inversión: [ ] Funcionamiento: [X]

Anticipo: No se le entregará anticipo para la ejecución del contrato

6. FORMA DE PAGO [4]

El Concejo de Envigado pagará al contratista el valor del presente contrato de acuerdo al Plan Anualizado de Caja (PAC) el cual esta soportado en el registro de disponibilidad presupuestal (RDP) que soporta el presente contrato Y SE AUTORIZARÁ el pago de acuerdo al informe de supervisión que se presente al ordenador del gasto, donde se detallan las actividades, obligaciones, tareas, productos, realizados, desarrolladas o entregadas durante el periodo a pagar y de acuerdo al plazo establecido en el contrato. En todo caso se pagará de acuerdo con la ejecución.

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

7. PLAZO DE EJECUCIÓN [5]

El plazo estimado para la ejecución del objeto contractual será **ONCE (11) meses**, contados a partir de la fecha de inicio establecida en la plataforma SECOP II y en todo caso no podrá superar la correspondiente vigencia fiscal.

8. UBICACIÓN [6]

La Ejecución del contrato se realizará en el Concejo de Envigado en la Carrera 43 N° 38 Sur 35.

9. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

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

---

[4] Podrá modificarse teniendo en cuenta la necesidad de la unidad ejecutora.

[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 Secretaría de Hacienda o cuando se trate de una vigencia futura.

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

- **Requisitos de idoneidad:**

Se requiere que el proponente sea TECNICO (Anexar copia del diploma o acta de grado / certificaciones).

- **Requisitos de experiencia:**

- El proponente deberá acreditar una experiencia mínima de dos (2) años en el ejercicio de su actividad laboral. Para el efecto se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 229 del Decreto 019 de 2012. (Anexar Certificación de la aprobación del pensum académico de educación superior o copia diploma o acta de grado cuando se trate de persona natural).

Nota 1: Artículo 9, Decreto 019 de 2012, establece la prohibición de exigir documentos que reposan en la entidad, ante la cual se está tramitando la respectiva actuación.

Nota 2: Artículo 229, Decreto 019 de 2012. *"Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior."* Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

Se debe verificar las profesiones que requieran registro, matricula o tarjeta profesional para el cómputo de la experiencia.

10. REQUISITOS LEGALES

- Certificado de inexistencia de personal de planta.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Pantallazo de verificación y aprobación de la Hoja de Vida en SIGEP.
- Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública Actualizada (SIGEP) (Persona Natural) (Formato SIGEP) (Firmada por el Contratista).
- Comprobante de estar registrado en SECOP II como persona natural (Proveedor). Anexar pantallazo SECOP II del contratista.
- Certificados de estudios. Documentos que acrediten la formación académica. Debe coincidir con lo reportado en la hoja de vida de la función pública (SIGEP).
- Tarjeta profesional, Matrícula profesional o autorización para el ejercicio de la profesión (En caso de requerirse).
- Certificado de vigencia de la tarjeta o matrícula profesional. (Cuando aplique).
- Certificado de antecedentes disciplinarios profesionales (cuando haya lugar). No mayor a 30 días de expedición o Vigente.
- Certificados de experiencia. Documentos que acrediten experiencia requerida. Debe

coincidir con lo reportado en la hoja de vida de la función pública (SIGEP).

- Documento que acredite la definición de la situación militar. Estos podrán ser:
  − Copia de la libreta militar o,
  − Certificación provisional en línea o,
  − Declaración juramentada[7]
- Registro Único Tributario (RUT) (Resolución 139 de noviembre 21 de 2012- DIAN) para contratistas nuevos o si el RUT ha sufrido alguna modificación. Anexar documento.
- Certificación Bancaria
- Certificación de afiliación al Sistema de Seguridad Social como independiente o documento donde se acredite la respectiva afiliación. (Salud). No mayor a 30 días de expedición.
- Certificación de afiliación al Sistema de Seguridad Social como independiente o documento donde se acredite la respectiva afiliación. (Pensión). No mayor a 30 días de expedición.
- Formato diligenciado y firmado por el Contratista para la afiliación ARL. Informar la ARL en la que se encuentra afiliado, en caso de no estar afiliado indicar a cuál ARL se pretende afiliar y tipo de riesgo.
- Declaración juramentada de inhabilidades e incompatibilidades firmada por el contratista. No mayor a 30 días de expedición.
- Otros requisitos técnicos necesarios para el desarrollo del objeto contractual específico.
- Certificado de Antecedentes fiscales verificados por la entidad (Contraloría General de la República).
- Certificado de Antecedentes disciplinarios verificados por la entidad (Procuraduría General de la Nación)
- Certificado de Antecedentes judiciales verificados por la entidad (Policía Nacional)
- Certificado de medidas correctivas establecido en la Ley 1801 de 2016, Código de Policía y Convivencia, Art. 183, verificados por la entidad – RNMC – (Policía Nacional)
- Certificado inhabilidades por delitos sexuales (Ley 1918 de 2018) (Policía Nacional). No mayor a 30 días de expedición.
- Certificado que acredita la condición de deudor o no alimentario moroso – REDAM https://www.redam.gov.co/
- Compromiso anticorrupción firmado. No mayor a 30 días de expedición.
- Evaluación Médico Ocupacional de Ingreso como independiente y con relación a la actividad a realizar (Persona Natural) con vigencia no superior a tres (3) años. (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

[7] Los ciudadanos que pretendan suscribir un contrato de prestación de servicios con una Entidad Estatal podrán acreditar su situación militar de la siguiente manera: i) copia de la libreta militar. ii) certificación provisional en línea la cual acreditará que su situación militar se encuentra en trámite iii) declaración juramentada, en la que el ciudadano manifiesta que ha realizado las actuaciones pertinentes a definir su situación militar esta puede materializarse a través de documento que allegue el ciudadano con la respectiva declaración.

su condición de contratista por un periodo superior a seis [6] meses continuos, deberá realizarse nuevamente el examen.")

- Consentimiento informado política de prevención y control del consumo de alcohol, tabaco y drogas.
- Autorización para tratamiento de datos personales, biométricos y sensibles firmado.

11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

11.1 Obligaciones generales

a) Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013 Compilado por el Decreto 1072 de 2015 y demás normas modificatorias y complementarias, referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y Riesgos Laborales y parafiscales). **b)** Acatar las recomendaciones que le sean indicadas por el Supervisor del contrato. **c)** Elaborar los informes que le sean solicitados por el Supervisor. **d)** Asistir a las diferentes reuniones que le sean programadas y donde sea requerido para el conocimiento de la gestión de la entidad o para asuntos relacionados con el contrato. **e)** Conocer y aplicar los métodos y procedimientos de control interno y sistema de gestión de la calidad de la Institución. **f)** 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 y responder por el uso adecuado de los implementos que se le faciliten para la prestación del servicio. **g)** Presentar cuenta de cobro en las fechas establecidas periódicamente de acuerdo con la forma de pago del contrato y con el visto bueno del Supervisor y adjuntando los documentos y anexos correspondientes. **h)** Procurar el cuidado integral de su salud. **i)** Informar a EL CONTRATANTE la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **j)** Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. **k)** Informar oportunamente al contratante toda novedad derivada del contrato. **l)** Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio prestado. **m)** 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. **n)** El contratista deberá registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP- la información de su hoja de vida y mantenerla actualizada. **o)** Alimentar en el SECOP II en la fase de ejecución del contrato, lo atinente a cada cobro radicado y realizado.

11.2 Obligaciones específicas

1. Apoyar al concejal **María Teresa Álvarez** en la preparación de ponencias, proposiciones y proyectos de acuerdo que este presente ante el Concejo Municipal, garantizando coherencia técnica y normativa.

2. Realizar seguimiento a la normatividad vigente relacionada con las competencias del Concejo Municipal y elaborar resúmenes ejecutivos de interés para el concejal **María Teresa Álvarez**.
3. Recopilar y consolidar información proveniente de las dependencias municipales, entes descentralizados y otras fuentes institucionales, para sustentar las intervenciones y actuaciones del concejal **María Teresa Álvarez**.
4. Elaborar actas, memorandos o documentos internos que sirvan de soporte a las actuaciones del concejal **María Teresa Álvarez** en sesiones plenarias, comisiones o reuniones de trabajo.
5. Organizar, mantener actualizado y sistematizar el archivo documental que respalde la gestión normativa, técnica y administrativa del concejal **María Teresa Álvarez**.
6. Apoyar en la logística de las actividades del concejal **María Teresa Álvarez**, incluyendo la coordinación de agendas, reuniones, audiencias o encuentros comunitarios cuando se requiera.
7. Monitorear los compromisos adquiridos por el concejal **María Teresa Álvarez** en el marco de su gestión, llevando registro y reportando su avance a la supervisión del contrato.
8. Diseñar o preparar presentaciones, cuadros comparativos e informes gráficos que faciliten la exposición de temas por parte del concejal **María Teresa Álvarez** ante el Concejo Municipal o la ciudadanía.
9. Colaborar en la redacción de comunicaciones oficiales, respuestas a derechos de petición y demás documentos relacionados con el ejercicio de las funciones del concejal **María Teresa Álvarez**.
10. Apoyar en la elaboración de los informes de gestión que el concejal **María Teresa Álvarez** deba rendir, asegurando que contengan la información, soportes y evidencias requeridas.

11.3 El Concejo de Envigado se compromete a:

a) Facilitar a EL CONTRATISTA el desarrollo del objeto contractual. **b)** Pagar el valor del contrato en la forma y oportunidad pactada. **c)** Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta ejecución de este. **d)** Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones de EL CONTRATISTA a través de la supervisión. **e)** 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. **f)** 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. **g)** Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **h)** Investigar todos

los incidentes y accidentes de trabajo. **i)** 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 No. 1072 de 2015 por parte de los contratistas del municipio de Envigado.

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 Envigado, 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 con el 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.

[8] De acuerdo con el objeto contractual y los riesgos que logren prever se solicitarán o no garantías contractuales, no siendo obligatorio pedirlas.

16. IMPUESTOS [9]

Para contratos por prestación de servicios con persona natural:

EL Contratista no está obligado a pagar el impuesto de industria y comercio, de conformidad con los lineamientos del Capítulo II, del Título II del Acuerdo Municipal 046 de 2024. Se encuentra exonerado del pago de Estampilla procultura de conformidad con lo establecido en el capítulo XVI, artículo 191 del Acuerdo Municipal 046 de 2024. Se encuentra exonerado del pago de estampilla para el Bienestar del adulto mayor de conformidad con lo establecido en el capítulo XVII, artículo 199 del Acuerdo Municipal 046 de 2024. Se encuentra exonerado del pago de estampilla ProDesarrollo IUE de conformidad con lo establecido en el capítulo XVIII, artículo 207 del Acuerdo Municipal 046 de 2024. Se encuentra excluido del pago de la tasa Pro-deporte y recreación de conformidad con lo establecido en el capítulo XV, artículo 179 del Acuerdo Municipal 046 de 2024.

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 con-trato 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.

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 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 esta 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

[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

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 Concejo Municipal, el medio de comunicación para los interesados será en el correo electrónico comunicacionesconcejo@envigado.gov.co

El aviso de indisponibilidad de falla general o particular será publicado en el siguiente enlace: https://www.envigado.gov.co/contrataciones-y-avisos#/inicio/protocolo-de-indisponibilidad-secop-ii

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II

JHONY OSWALDO VELEZ QUINTERO
Presidente
Concejo Municipal de Envigado