ESTUDIOS PREVIOS.

SECRETARIA	SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL.
RESPONSABLE ESTUDIOS	JORGE MAURICIO ORTIZ MURILLO
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
ETAPA - FASE	PRECONTRACTUAL – PLANEACIÓN
SUSTENTO JURIDICO	LEY 80 DE 1993, 1150 DE 2007 Y EL DECRETO 1082 DE 2015.
OBJETO:	PRESTACION DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO TECNICO, METODOLOGICO Y OPERATIVO A LA SECRETARIA DE PLANEACION Y DESARROLLO TERRITORIAL Y A LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE HELICONIA, ORIENTADOS A FORTALECER, IMPLEMENTAR, MANTENER Y ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION – MIPG.
PRESUPUESTO OFICIAL	CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($44.000.000).
RUBRO PRESUPUESTAL	2.3.2.02.02.009
NUMERO DEL CDP	**062** DE ENERO 26 DE 2026
BANCO DE PROYECTOS (RESOLUCIÓN 4788 DE 2016 DEL D.N.P.)	202500000049364 - FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN INSTITUCIONAL PARA EL BUEN GOBIERNO Y LAS PRÁCTICAS DE LA GESTIÓN PÚBLICA DE CALIDAD EN EL MUNICIPIO DE HELICONIA, ANTIOQUIA.
SUPERVISOR	SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL.
FECHA ESTUDIOS PREVIOS	27 DE ENERO DE 2026

OBJETO: PRESTACION DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO TECNICO, METODOLOGICO Y OPERATIVO A LA SECRETARIA DE PLANEACION Y DESARROLLO TERRITORIAL Y A LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE HELICONIA, ORIENTADOS A FORTALECER, IMPLEMENTAR, MANTENER Y ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION – MIPG.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

Los artículos 209 a 211 de la Constitución Política de Colombia consagran la Función Administrativa como un eje esencial del actuar estatal, estableciendo que esta debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, y ejercerse a través de mecanismos como la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Así mismo, el artículo 2 de la Constitución Política define los fines esenciales del Estado, entre los cuales se destacan servir a la comunidad, promover la prosperidad general, garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes constitucionales, facilitar la participación ciudadana en las decisiones que los afectan y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

El cumplimiento de dichos fines se materializa a través de la expedición de actos administrativos y la celebración de contratos estatales, instrumentos jurídicos mediante los cuales se crean, modifican o extinguen situaciones jurídicas de carácter general o particular. En todo caso, el ejercicio de la función administrativa debe realizarse en estricto cumplimiento del marco normativo vigente, garantizando la legalidad, la transparencia y la protección del interés general.

En este contexto, el Departamento Administrativo de la Función Pública expidió el Decreto 1499 de 2017, mediante el cual se modificó el Decreto 1083 de 2015 —Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública—, integrando los sistemas de Desarrollo Administrativo y Gestión de la Calidad en un único Sistema de Gestión, conforme a lo dispuesto en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015. Dicho sistema debe articularse con otros sistemas de gestión institucional, tales como el servicio al ciudadano, la gestión de la seguridad y salud en el trabajo, la gestión ambiental y la seguridad de la información, entre otros.

El Sistema de Gestión tiene como finalidad orientar la gestión pública hacia el mejoramiento del desempeño institucional y la obtención de resultados efectivos que permitan satisfacer las necesidades de la ciudadanía y garantizar el goce efectivo de sus derechos, dentro de un marco de legalidad, transparencia e integridad. Para su adecuada implementación y articulación con el Sistema de Control Interno, se adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, cuyo seguimiento y evaluación se realiza a través del Formulario Único de Reporte a la Gestión – FURAG.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG persigue, entre otros, los siguientes objetivos: fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo principios de integridad y legalidad; optimizar y simplificar la operación institucional para la generación de bienes y servicios que respondan efectivamente a las necesidades de los ciudadanos; promover una cultura organizacional basada en la información, el control y la evaluación para la toma de decisiones y la mejora continua; fomentar la participación ciudadana en los procesos de planeación, gestión y evaluación institucional; y propiciar la coordinación interinstitucional para mejorar el desempeño del sector público.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.22.3.4 del Decreto 1499 de 2017, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión debe ser adoptado por los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público, incluyendo a las entidades descentralizadas en las cuales el Estado posea el 90% o más del capital social. Las entidades sujetas a regímenes especiales aplicarán, como mínimo, la política de control interno prevista en la Ley 87 de 1993 y las demás políticas de gestión y desempeño institucional en la medida en que les sean aplicables.

En materia de certificaciones de calidad, el Decreto 1499 de 2017 establece que las entidades públicas podrán certificarse voluntariamente bajo normas nacionales e internacionales de calidad, manteniéndose vigentes las certificaciones otorgadas conforme a la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000 versión 2009 hasta la fecha de su expiración.

Adicionalmente, el Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional, mediante la Circular No. 001 de 2018, impartió lineamientos para la planeación estratégica e institucional en el marco del MIPG, señalando la obligación de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 612 de 2018, el cual establece directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción de las entidades del Estado.

De igual forma, conforme a la Circular No. 100.04 de 2018 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, las entidades del nivel central y descentralizado de la Rama Ejecutiva, en los órdenes nacional y territorial, deben incluir dentro de sus programas de inducción y reinducción el curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, como mecanismo de fortalecimiento de las capacidades institucionales.

Para tal efecto, se dispuso una plataforma virtual de formación que contempla un curso estructurado en ocho (8) módulos, de los cuales todos los servidores públicos deben cursar, como mínimo, el módulo de “Fundamentos Generales”. Adicionalmente, los gerentes públicos deben adelantar el curso de “Inducción a los gerentes públicos de la administración colombiana”, y los servidores responsables de la implementación de las políticas asociadas al MIPG deberán completar la totalidad de los módulos.

El seguimiento al cumplimiento de estas disposiciones corresponde al Comité de Gestión y Desempeño Institucional, en el marco de sus competencias.

En atención a lo anterior, se hace necesario contratar un profesional con certificación en los módulos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, que brinde apoyo técnico especializado para la implementación, fortalecimiento y seguimiento del modelo, en cumplimiento de los requisitos legales y normativos vigentes. Este proceso permitirá contribuir al logro de los objetivos institucionales y al mejoramiento continuo de la gestión y de la atención a los usuarios internos y externos de la Alcaldía Municipal de Heliconia, Antioquia.

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

2.1 DESCRIPCION DE OBJETO A CONTRATAR

PRESTACION DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO TECNICO, METODOLOGICO Y OPERATIVO A LA SECRETARIA DE PLANEACION Y DESARROLLO TERRITORIAL Y A LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE HELICONIA, ORIENTADOS A FORTALECER, IMPLEMENTAR, MANTENER Y

ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION – MIPG.

Se pretende contratar un profesional con formación y experiencia certificada en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, que brinde apoyo técnico a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial del municipio de Heliconia, orientado al fortalecimiento institucional mediante la planeación estratégica, la articulación de políticas de gestión y desempeño, y el acompañamiento a los procesos de seguimiento, evaluación y mejora continua. Lo anterior, con el propósito de garantizar una gestión pública eficiente, transparente y orientada a resultados, en armonía con los principios de legalidad, integridad, eficacia y servicio al ciudadano, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales y al mejoramiento de la atención a los usuarios internos y externos de la Administración Municipal.

2.2 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

CLASIFICACIÓN UNSPSC Y CPC.

CODIGO UNSPSC	80111701	Servicios de Contratación de Personal.

CÓDIGO BPIN	2024053470024	Fortalecimiento institucional y administrativo de las diferentes secretarias de la alcaldia de Heliconia.
CÓDIGO CPC	91114	Servicios de planificación económica, social y estadística de la administración pública.

2.3 PLAN DE DESARROLLO

Plan de Desarrollo Municipal PDM "Heliconia territorio de todos 2024-2027"								
Dimensión	**Línea Estratégica**	**Sector - MGA**	**Programa - MGA**	**Producto MGA**	**Indicador de Producto MGA**	**Personalización de Indicador de Producto**	**Unidad De Medida**	**Cantidad**
4. Heliconia Territorio de todos con gobernanza y gestión pública efectiva	4.3. Heliconia Territorio de todos con una gestión pública efectiva	45 - Gobierno Territorial	4599 - Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial.	4599031 - Servicio de asistencia técnica.	459903101 Entidades territoriales asistidas técnicamente	Estrategias implementadas, planes de mejoramiento elaborados y gestionados	Porcentaje	100
CODIGO BPIN-PIIP		**202500000049364**		**RUBRO**		**2.3.2.02.02.009**		
CPC	91114 Servicios de planificación económica, social y estadística de la administración publica			**Fuente de recursos**		**1.2.4.3.03**		

2.4 REQUISITOS DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN: Título profesional en Ingeniería, Administración, Economía, Contaduría Pública o áreas afines a la gestión organizacional, administrativa o de procesos.

EXPERIENCIA: Un (01) año de experiencia profesional.

2.2 SUPERVISIÓN:

De acuerdo a las especificaciones técnicas y toda vez que la Entidad cuenta con el personal idóneo, la Supervisión del presente proceso será ejercida por la Secretaria de Planeación y Desarrollo Territorial, lo anterior, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, quien vigilará y coordinará el adecuado cumplimiento del contrato de la forma:

1. Suscribir el acta de inicio con el CONTRATISTA e iniciar el contrato en la plataforma SECOP ll, toda vez que se le comunique que el contrato se encuentra debidamente legalizado, por parte de la Secretaría de Gobierno y Gestión Administrativa.
2. Remitir de manera oportuna y completa, al funcionario responsable en la Entidad, los documentos e información necesarios para ser reportados en los diferentes sistemas de información y plataformas establecidos por la ley.
3. Verificar el cumplimiento de cada una de las obligaciones del contrato y entregables pactados y realizar requerimientos escritos al CONTRATISTA, cuando se evidencien retrasos e incumplimientos.
4. Suscribir los informes y actas que sean requeridos conforme al Manual de Supervisión e interventoría de la Entidad.
5. Generar y aprobar cada pago del contrato en el módulo “ejecución” de la plataforma SECOP II, verificando que el contratista publique los soportes necesarios. El supervisor deberá publicar el informe de supervisión y el certificado en el que conste cuando el pago haya sido realizado, una vez verificados los documentos que den cuenta de ello.
6. Verificar que se publiquen en la plataforma SECOP II, todos los documentos asociados a la etapa de ejecución del contrato.
7. Dar aviso oportuno a los firmantes de este contrato sobre cualquier irregularidad que afecte su ejecución.
8. Velar porque se controlen adecuadamente las irregularidades que puedan afectar la ejecución del contrato.
9. Verificar que el CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
10. Verificar que el CONTRATISTA se encuentre afiliado(a) a la administradora de riesgos laborales durante el plazo del contrato en el nivel correspondiente y de acuerdo al riesgo que corre prestando sus actividades laborales en la prestación del servicio.
11. Entregar al CONTRATISTA toda la información y documentación necesaria para la adecuada ejecución del contrato.
12. Dar cumplimiento al procedimiento establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría, cuando se evidencien situaciones que conlleven posibles incumplimientos por parte del CONTRATISTA.
13. Hacer uso de los formatos, procedimientos y lineamientos de la entidad para la debida supervisión.
14. Una vez finalizado el contrato, gestionar que el CONTRATISTA cuente con los paz y salvos necesarios en relación con la entrega de documentación física o digital y bienes muebles e inmuebles utilizados para la adecuada prestación del servicio.
15. Una vez finalizado el contrato, suscribir, además del último informe parcial de supervisión, el informe final verificando en su totalidad el estado de ejecución física y financiera, así como el cumplimiento global de las actividades contratadas.

16. Una vez finalizado el contrato, proceder a su cierre en la plataforma SECOP II, verificando que se encuentre al día la publicación de todos los soportes contractuales.
17. Gestionar el adecuado cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato a cargo del Municipio de Heliconia. Antioquia.

PARÁGRAFO PRIMERO: El incumplimiento de las funciones por parte del Supervisor conlleva las responsabilidades previstas en la ley. La Supervisión debe tener en cuenta para la realización del control y seguimiento, la Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, de acuerdo al capítulo 7º "Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública", en sus artículos 82, 83, 84 y 85, en donde se refiere a la responsabilidad de los interventores, la supervisión e interventoría contractual, las facultades y deberes de los supervisores e interventores y la continuidad de la supervisión.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Municipio de Heliconia se reserva la facultad de remover o nombrar a otros Supervisores cuando lo considere pertinente.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN O FORMA DE CONTRATACIÓN.

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, la modalidad de selección que se debe adelantar es la de contratación directa, de conformidad con el artículo 2° numeral 4 literal h de la Ley 1150 de 2007, y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. "contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión", el cual indica: "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…"

4. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

4.1 ANÁLISIS DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del presente contrato se determinó de acuerdo con los perfiles, actividades y rangos definidos durante vigencias anteriores por la Entidad.

4.2 VALOR TOTAL DEL CONTRATO E IMPUTACION PRESUPUESTAL

4.2.1 VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato será de CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($ 44.000.000).

4.2.1 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: Los pagos del contrato se efectúan con cargo al certificado presupuestal que se relaciona

NÚMERO DEL C.D.P	FECHA DEL C.D.P.	RUBRO DEL C.D.P.	DENOMINACION DEL RUBRO DEL C.D.P.	VALOR DEL C.D.P.
062	26/01/2026	2.3.2.02.02.009	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	$44.000.000

4.3 FORMA DE PAGO

El valor del presente contrato es de CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($ 44.000.000), por concepto de honorarios; los cuales serán cancelados en pagos parciales mensuales por valor de cuatro millones cuatrocientos mil pesos ($ 4.400.000) o proporcional por fracción de mes, los pagos se realizaran previa presentación de la cuenta de cobro o factura, de acuerdo con los servicios prestados de conformidad con los requerimientos del Municipio de Heliconia- Antioquia, previo visto bueno del Supervisor del contrato.

Para efectos de aprobación de pago, el CONTRATISTA deberá entregar los informes correspondientes de manera escrita con todas y cada una de las evidencias requeridas (fotografías y planillas de asistencia), en los que se soporten las actividades efectivamente realizadas y/o productos desarrollados; acreditar el pago de al Sistema de Seguridad Social Integral, ARL y parafiscales, en los términos señalados para el efecto; presentar la factura o documento equivalente debidamente legalizado.

Los anteriores documentos deberán estar aprobados por el Supervisor del contrato. Los pagos se efectuarán en la Secretaría de Hacienda y Gestión Financiera, o se consignarán en la entidad bancaria que el contratista designe para el efecto.

El Municipio de Heliconia- Antioquia, deducirá de dicho valor los impuestos de ley a que haya lugar. Adicionalmente, del valor de las facturas o documento equivalente se deducirán, para efectos de pago, los valores correspondientes a la retención en la fuente y demás retenciones aplicables.

Teniendo en cuenta la forma de pago establecida, en caso de que, al vencimiento del contrato, queden pendientes sumas de dinero por ejecutar, por concepto de honorarios, se reintegrarán a favor del Municipio de Heliconia - Antioquia.

4.4 PLAZO

El plazo del contrato será de DIEZ (10) MESES contados desde el inicio de ejecución en SECOP II.

4.5 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato será ejecutado en el municipio de Heliconia-Antioquia.

5 ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS.

Ver anexo: matriz de riesgos.

6 EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Las garantías contractuales se constituyen como un respaldo exigido obligatoriamente por la Ley en la mayoría de los Contratos Estatales, su propósito es salvaguardar el interés público y proteger patrimonialmente a la administración frente a los eventuales incumplimientos del contrato imputables al contratista, constituyéndose la exigencia de tales amparos, en una obligación de la entidad contratante que se encuentra en la esfera del principio de responsabilidad propio de la contratación estatal, no obstante en este sentido establece el artículo 7 de la ley 1150 de 2007: "(…) *Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento* (…)". Es así que una vez analizados los riesgos y la forma de mitigarlos, se encontró, que los riesgos previstos no generan la necesidad de exigir garantías para la presente contratación.

7 ASPECTOS DERIVADOS DEL OBJETO CONTRACTUAL

7.1 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Realizar diagnóstico técnico inicial y validar brechas 2025 por dimensiones y políticas, con soportes y responsables.
2. Formular el Plan de Mejora MIPG 2026, con metas, responsables, cronograma, evidencias e indicadores.
3. Diseñar e implementar una Matriz Única de Evidencias alineada al FURAG.
4. Estructurar y acompañar la organización de un Repositorio MIPG (carpetas y control documental) para trazabilidad institucional.
5. Implementar un Tablero de Seguimiento MIPG (semaforización, alertas, compromisos, cierres) y realizar seguimiento mensual.
6. Acompañar la operación de la gobernanza MIPG (mesas técnicas y/o CIGD)
7. Asistir a la Secretaría de Planeación en la articulación de MIPG con planeación institucional, seguimiento a metas, proyectos e instrumentos internos.
8. Desarrollar jornadas técnicas de fortalecimiento y transferencia por dependencias (roles, evidencia mínima, seguimiento y mejora).
9. Acompañar el diligenciamiento del FURAG 2026, garantizando coherencia respuesta–evidencia y control de calidad.
10. Presentar informes mensuales de avance y un informe final con resultados, brechas cerradas y plan de sostenibilidad.
11. Las demás que se requieran para un adecuado cumplimiento del objeto contractual.

7.2 GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto, obligaciones y demás condiciones señaladas en el presente documento en los términos y condiciones aquí pactadas, observando en todo momento la Constitución Política, las leyes colombianas y el régimen de contratación estatal.
2. Entregar al supervisor del contrato los informes que solicite en cualquier momento, de conformidad con las condiciones establecidas por éste.
3. Reportar, de manera inmediata al supervisor, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato
4. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta La entidad a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
5. Cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y las disposiciones que la modifiquen o sustituyan, en cuanto a sus derechos y deberes.
6. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón de este contrato llegare a conocer.
7. Responder por los bienes muebles, equipos y elementos de oficina que le sean entregados para la correcta ejecución de las actividades encomendadas.
8. Mantener y dejar al finalizar la ejecución del contrato, la información documental y los demás que EL MUNICIPIO DE HELICONIA utilice sin ninguna tarea pendiente a su cargo, si la entidad le ha dado usuario al contratista para el/los sistema/s respectivo/s.
9. Dar aplicación a los elementos contenidos en el Sistema Integrado de Gestión y a su vez participar en las actividades a las que sea convocado en relación con este tema.
10. Cumplir con el pago de salud, pensión y ARL, manteniendo la vigencia de estas durante el plazo de ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y las demás normas que la modifiquen o sustituyan.
11. Realizar mensualmente el informe de actividades para ser presentado ante el supervisor del contrato y cargarlo en la plataforma correspondiente cuando aplique.
12. Realizar el cargue de los informes mensuales de la ejecución presentados ante el supervisor del contrato en la plataforma transaccional SECOP II.
13. Realizar las demás actividades que de conformidad con el objeto contractual le sean asignadas por el supervisor del presente contrato.

7.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE HELICONIA

1. Suministrar la información que se encuentre disponible en la entidad y que fuere aplicable para el desarrollo del objeto contractual.
2. Afiliar al CONTRATISTA a la ARL (Administradora de Riesgos Laborales), de conformidad con lo señalado en la Ley 1562 de 2012.
3. Socializar a través de la página web de la Entidad, las políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo establecido por la Entidad, así como las políticas de bioseguridad si aplican.
4. Cumplir con lo estipulado en la forma de pago.
5. Cumplir con lo estipulado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Ley 1474 de 2011, y Decreto-Ley 0019 de 2012.
6. Ejercer la Supervisión del contrato, dando cumplimiento a la normatividad relacionada y el Manual de Supervisión e Interventoría.
7. Las demás que se desprendan de la legislación aplicable a esta modalidad contractual.

7.4 PRODUCTOS A ENTREGAR

Informe mensual en el cual se consignen las actividades realizadas, los proyectos y/o procesos acompañados. Igualmente entregar los documentos que se generen durante el acompañamiento a los diferentes procesos contractuales asignados.

7.5 CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

El CONTRATISTA no podrá revelar, durante la vigencia de este contrato ni después de su terminación, la información confidencial, clasificada o reservada o de toda naturaleza, propiedad de la Entidad, de que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del mismo, relacionada con el proyecto en el cual se enmarca y su objeto, así como con los servicios y las actividades u operaciones del Contratante, sin el previo consentimiento por escrito de este último.

7.6 ANEXOS

- CDP
- Documentos del contratista
- Matriz de riesgos

JORGE MAURICIO ORTIZ MURILLO
Secretario de Planeación y Desarrollo Territorial

Aprobó:

CARGO	ROL	NOMBRE	FIRMA
Secretario de Planeación y Desarrollo Territorial.	**Proyectó**	Jorge Mauricio Ortiz Murillo	
Profesional apoyo contratación	**Revisó**	Yury Ramírez	