ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. Antecedentes y Necesidad

La Alcaldía Municipal de La Capilla-Boyacá, es una entidad territorial de naturaleza pública, de acuerdo con la Constitución Política de Colombia de 1991, ley 136 de 1994, y demás normas, Leyes, Decretos que la reglamentan, con autonomía administrativa y presupuestal.

La Constitución Política prevé en el artículo 2º que son fines del Estado*: "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación".*

Que La Ley 1551 de 2012, los Municipios gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites de la constitución y la ley y tienen entre otros los derechos a ejercer las competencias que le corresponda conforme a la constitución y a la ley y administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

En cumplimiento a lo establecido en la Constitución Política de Colombia en su artículo 311 y Ley 136 de 1994 que fue modificada por la Ley 1551 de 2012, es facultad del Alcalde asegurar la acción Administrativa del Municipio, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una Administración pública moderna y los nuevos paradigmas esbozados en la Ley 1454 de 2011 donde el principio de buen gobierno repercute en la esfera de los derechos subjetivos de los ciudadanos, que los facultan para la exigencia Constitucional y Legal de una Administración Pública con altos estándares de calidad, así mismo el artículo 209 de la Constitución Política predispone que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del estado.

Que el articulo 5 numeral 5.1 de la ley 142 de 1.994 fija como competenciade los Municipios en la prestación de los servicios publicos asegurar que se presten a sus habitantes, de manera eficiente, los servicios domiciliarios de manera eficiente, los servicios domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo entre otros.

Que asi mismo el Articulo 6 de la citada ley 142 de 1.994 reglamenta que el Municipio puede prestar los servicios publicos de su competencia de forma directa, lo cual se hace a traves de la UNIDAD MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS, con el Acueducto, Alcantarillado y Aseo.

De esta forma La unidad de servicios públicos está en la obligación de Garantizar la calidad del bien objeto del servicio público y su disposición final para asegurar el mejoramiento de la calidad de vida de los usuarios así como el suministro de Agua potable y servicios de alcantarillado, Ampliación permanente de la cobertura mediante sistemas que compensen la insuficiencia de la capacidad de pago de los usuarios y los mecanismos que garanticen a los usuarios el acceso a los servicios y su participación en la gestión y fiscalización de su prestación.

De acuerdo con lo anterior y dada la naturaleza y funciones de la Unidad de Servicios Públicos del municipio de La Capilla se hace necesaria la contratación de una persona natural de Apoyo a la gestión para la ejecución de actividades y labores propias para la coordinación de la USPD, tendientes al seguimiento en la calidad de agua, acueducto y alcantarillado del municipio de La Capilla-Boyacá.

El numeral 14.24 del artículo 14 de la Ley 142 de 1994, modificado por el artículo 1 de la Ley 689 de 2001, define el servicio público de aseo como "el servicio de recolección municipal de residuos, principalmente sólidos. También se aplicará esta ley a las actividades complementarias de transporte, tratamiento, aprovechamiento y disposición final de tales residuos. Igualmente incluye, entre otras, las actividades complementarias de corte de césped y poda de árboles ubicados en las vías y áreas públicas; de lavado de estas áreas, transferencia, tratamiento y aprovechamiento de los residuos sólidos".

El Decreto 2981 de 2013, por el cual se reglamenta la prestación del servicio público de aseo, establece en su artículo 88 que "…Los municipios y distritos, deberán elaborar, implementar y mantener actualizado un plan municipal o distrital para la gestión integral de residuos o desechos sólidos en el ámbito local y/o regional según el caso, en el marco de la gestión integral de los residuos, el presente decreto y la metodología para la elaboración de los PGIRS…"

El decreto 057 de 2015, por el cual se adopta el Plan de gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS del municipio de La Capilla, establece dentro de sus programas la necesidad de implantar la prestación del servicio integral de aseo en el casco urbano del municipio de La Capilla, en sus componentes de recolección, barrido y limpieza. Esto, bajo los lineamientos del programa institucional para la prestación del servicio público de aseo; del programa de recolección, y del programa de barrido y limpieza de vías y áreas públicas.

El artículo 11 del decreto 2981 de 2013, establece que las personas prestadoras del servicio público de aseo deberán formular e implementar el Programa para la Prestación del Servicio acorde con el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos del municipio o distrito y/o regional según el caso, la regulación vigente y lo establecido en este decreto.

Por lo anterior se hace necesaria la contratación de una persona natural o jurídica de Apoyo a la gestión para la ejecución de actividades y labores propias como: 1) Recolección de residuos sólidos. 2) Barrido y lavado de áreas públicas, 3). Ornato de bienes inmuebles pertenecientes al municipio. 4) Limpieza de cauces Urbano-rural. 5) Limpieza y mantenimiento de alcantarillas, ello con el fin de mantener el municipio con la prestación de servicios de saneamiento básico a satisfacción de la población, generando espacios aseados con buena impresión a propios y visitantes.

Revisado el personal de planta del Municipio, se determina que no hay personal suficiente, para atender todas las necesidades de la Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios, siendo esto un impedimento para cumplir los objetivos del estado, por lo cual se expone la necesidad de contratar a una persona natural como prestación de servicios de apoyo a la gestión que coadyuve en el desarrollo de las actividades y procesos que ejecuta la alcaldía que cuente con la experiencia requerida para ello.

Por lo anteriormente expuesto, es importante aclarar que la Alcaldía Municipal no cuenta con personal suficiente de planta, que laboren y presten sus servicios de apoyo a la gestión, con formación necesaria que desarrollen las actividades descritas en el presente estudio en el Municipio de La Capilla**,** por lo tanto se hace necesario contratar a una (1) persona natural o jurídica que contribuya y brinde el apoyo necesario en las múltiples tareas que tiene a cargo el área de servicios públicos del municipio.

1.2 Conveniencia de la contratación

Conforme la reglamentación del artículo 6 de la ley 142 de 1.994, el Municipio es prestador directo de los servicios públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo a través de la Unidad de Servicios Públicos, para lo cual debe contar con el personal necesario y requerido para dar cumplimiento a la funciones y competencias que ordena la ley respecto de organización, administración y prestación de estos servicios públicos.

1.2.1 Relación estratégica del objeto contractual con la planeación institucional

Dentro del fortalecimiento de la legitimidad del Gobierno Municipal, este concluye que deben salvaguardarse los derechos, principios y garantías enmarcados en el derecho instrumental que propicia la defensa de otros derechos, adopta los contenidos supranacionales ya estudiados,

Que el Plan de Desarrollo, **"CON LA FUERZA DEL CAMPESINO 2024-2027"**, estableció esta necesidad en uno de sus sectores de la siguiente manera:

PLAN DE DESARROLLO	"CON LA FUERZA DEL CAMPESINO 2024-2027"
PROGRAMA	AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO
EJE ESTRATÉGICO	CON LA FUERZA DEL CAMPESINO MEJORAMOS NUESTRA INFRAESTRUCTURA
ACCIONES	IMPLEMENTACIÓN DEL PGIR
CODIGO BPIN	202500000013119

Así para el eficiente cumplimiento del plan de desarrollo, se hace imperioso disponer en cada una de sus dependencias del acompañamiento del personal suficiente, con la capacidad e idoneidad de desempeñar los objetos contractuales que les fueron asignados, con el fin de desarrollar los mismos bajo los principios de eficiencia y eficacia.

Que existe disponibilidad presupuestal para celebrar el contrato

Que la presente contratación se encuentra definido en el Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2026.

Por lo anterior resulta conveniente jurídica y económicamente la celebración del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

1.3 Análisis de Oportunidad

Ante justificación de la necesidad identificada, la conveniencia de celebración del contrato, el Municipio con base en el Artículo 24 de la ley 80 de 1993, Articulo 32 numeral 3º de la ley 80 de 1993, Artículo 2 Numeral 4º de la ley 1150 de 2007 y Articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 requiere de celebrar directamente un contrato por la modalidad de contratación directa para desarrollar el siguiente objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, CON ACTIVIDAD PUNTUAL, SIN SUBORDINACIÓN, NI DEPENDENCIA, EN LA UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS, COMO OPERARIO N°1 PARA APOYAR LAS LABORES DE IMPLEMENTACION DEL PGIRS, ENFOCADAS EN EL MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES Y ESPACIOS PUBLICOS, RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS DEL MUNICIPIO DE LA CAPILLA BOYACÁ**

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

2.1 Objeto.

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, CON ACTIVIDAD PUNTUAL, SIN SUBORDINACIÓN, NI DEPENDENCIA, EN LA UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS, COMO OPERARIO N°1 PARA APOYAR LAS LABORES DE IMPLEMENTACION DEL PGIRS, ENFOCADAS EN EL MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES Y ESPACIOS PUBLICOS, RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS DEL MUNICIPIO DE LA CAPILLA BOYACÁ**.

2.2 Especificaciones

2.2.1 Alcance del Objeto

Corresponde al cumplimiento de las siguientes obligaciones y actividades específicas:

A. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por el MUNICIPIO y con fundamento en los respectivos soportes
2. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.
3. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las Leyes No. 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
4. Cumplir con las obligaciones en los sistemas de pensión, salud y riesgos laborales, si a ello hubiera lugar.
5. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en la alcaldía municipal en el momento en que sea requerido.
6. No acceder a peticiones o amenazas de grupos que actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.
7. Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución.
8. El contratista se obliga a mantener al MUNICIPIO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL/LA CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal del MUNICIPIO ocasionados por EL/LA CONTRATISTA o por sus subcontratistas o dependientes (si fueran autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
10. Registrarse en el Sistema de Información y Gestión de Empleo de la Función Pública – SIGEP- y presentar la constancia de dicho trámite ante el supervisor del contrato.
11. Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
12. Abstenerse de asesorar o adelantar procesos judiciales en contra de la Alcaldía Municipal mientras permanezca vigente el contrato.
13. En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, este deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o perdida imputables al contratista. Así mismo, el Contratista deberá a la terminación del plazo pactado entregarlos al MUNICIPIO dentro del marco procedimental que para el efecto este vigente en la entidad

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Cumplir con el programa de prestación de servicios de aseo del casco urbano de la capilla, acorde con el plan de gestión integral de residuos sólidos, PGIRS del municipio de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 del decreto 2981 del 2013.
2. Realizar el mantenimiento periódico de las alcantarillas y sumideros para evitar taponamiento y/o desbordamientos de las mismas.
3. Realizar las actividades de aseo para el casco urbano de La Capilla Boyacá, las cuales corresponden al barrido, limpieza y complementariamente el corte de césped y poda de los árboles ubicados en las vías y áreas públicas del municipio.
4. Realizar las actividades de mantenimiento y ornato de las instituciones educativas, sociales urbanas y rurales, pertenecientes al municipio, de acuerdo con la programación que para el mismo se coordine con la Unidad de Servicios Públicos.

5. Apoyar la actividad recolección de residuos sólidos en el Municipio de la Capilla Boyacá, en las frecuencias previamente coordinadas con el Supervisor.
6. Realizar el desarrollo de jornada de recolección de residuos especiales, de acuerdo a la programación de la USPD.
7. Realizar actividades de separación y aprovechamiento de residuos sólidos reciclables.
8. Realizar el barrido y limpieza de áreas públicas, entendiéndose como tal los parques, calles principales, plaza de mercado, corrales, coliseo municipal, plaza de toros y casa de la cultura; definidos conjuntamente entre las partes.
9. Realizar actividades de limpieza de cauces de las rondas hídricas del área urbana del municipio.
10. Mantener aseados los lugares donde se desarrollen eventos a cargo de la administración municipal.
11. Portar el debido equipo de seguridad y dotación reglamentaria para el tipo de servicio prestado.
12. Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato.
13. Presentar al supervisor un informe de ejecución para cada pago que se efectúe, en el que se describa conforme al contrato las actividades cumplidas que dan lugar al pago.
14. Acatar y cumplir las actividades fijadas en el contrato, las observaciones y recomendaciones dadas por el SUPERVISOR, dirigidas al correcto cumplimiento del mismo.

C. OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA CAPILLA BOYACÁ.

1. Verificar a través del supervisor o apoyo a la supervisión la correcta ejecución del objeto contratado
2. Suministrar la información veraz y oportuna requerida por la contratista para la realización de las actividades contratadas.
3. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
4. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
5. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.
6. Entregar en forma oportuna los documentos que tenga en su poder al contratista para el cumplimiento del objeto del contrato.
7. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

2.3 Identificación del contrato a celebrar

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

2.4 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

El objeto a contratar en aras de satisfacer la necesidad del municipio de La Capilla esta codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la siguiente tabla:

Código Segmento	Código Familia	Código Clase	Código Producto	Nombre
80	8011	801116	80111620	Servicios temporales de recurso humano

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

La presente contratación directa se realiza en atención a la necesidad del MUNICIPIO de desarrollar el objeto previsto y no contar en la actualidad con personal de planta para tales efectos

La modalidad de selección pertinente para ésta contratación, corresponde a la contemplada en el literal h del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, los cuales indican que se podrá contratar directamente con 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.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO, VARIABLES UTILIZADAS Y RUBROS QUE LO COMPONEN.

El valor del contrato se estima hasta por la suma de **OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($8.400.000) M/CTE).**

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde **OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($8.400.000) M/CTE),** para la vigencia fiscal 2026, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 2026070020 de 23 de julio de 2026.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

Para dar cumplimiento al análisis del sector según lo referido en el **artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015** y de conformidad con lo que al respecto establece la guía para análisis del sector de la agencia nacional de contratación pública, que indica: *"En la contratación directa, el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago. El análisis del sector debe permitir a la Entidad Estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía(...)"* para lo cual el municipio de La Capilla procede a realizar una reflexión sobre la necesidad de contratar el servicio y las condiciones de los Procesos de Contratación que se han adelantado en vigencias anteriores para satisfacer esta necesidad teniendo en cuenta plazos, valor y forma de pago; dando respuesta a los siguientes aspectos:

Desde el aspecto legal y organizacional de la Entidad ¿por qué el municipio de La Capilla o requiere la contratación de los servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo de actividades como: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, CON ACTIVIDAD PUNTUAL, SIN SUBORDINACIÓN, NI DEPENDENCIA, EN LA UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS, COMO OPERARIO N°1 PARA APOYAR LAS LABORES DE IMPLEMENTACION DEL PGIRS, ENFOCADAS EN EL MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES Y ESPACIOS PUBLICOS, RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS DEL MUNICIPIO DE LA CAPILLA BOYACÁ

El municipio de La Capilla requiere contratar con una persona natural que cuente con la idoneidad y experiencia en la realización de actividades objeto del presente contrato; por lo que debe ejercer actividades como; PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, EN LA UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS, PARA APOYAR LAS LABORES DE IMPLEMENTACION DEL PGIRS, ORNADO, ASEO, MANTENIMIENTO DE AREAS PUBLICAS Y DEMÁS.

a) Desde el aspecto comercial, técnico y de análisis de riesgo ¿Cuál es la experiencia que requiere quien prestará el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?

Se requiere la contratación de una personan natural, que desarrolle las actividades relacionadas con el objeto contractual.

b) Desde los aspectos legales, comerciales, financieros, organizacionales, técnicos y de análisis de riesgo ¿La Entidad Estatal ha contratado recientemente los servicios asistenciales requeridos? ¿Cuál fue el valor del contrato y sus condiciones? ¿La necesidad de la Entidad Estatal fue satisfecha con los Procesos de Contratación anteriores?

El municipio de La Capilla ha realizado la contratación del presente objeto a través de la modalidad directa cuyo valor se establece en **$ 8.400.000** además es de precisar que revisado el sector se encuentra que este servicio ha sido contratado recurriendo a la contratación directa en el Municipio de La Capilla y en otras entidades, con valores que oscila de $1.568.000 a $1.700.000, lo anterior se puede evidenciar en el siguiente análisis:

ENTIDAD	No. CONTRATO	OBJETO	Plazo	VALOR TOTAL
ALCALDÍA MUNICIPIO DE LA CAPILLA BOYACÁ	MC-CD-050-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, CON ACTIVIDAD PUNTUAL, SIN SUBORDINACIÓN, NI DEPENDENCIA, EN LA UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS, COMO OPERARIO N°1 PARA APOYAR LAS LABORES DE IMPLEMENTACION DEL PGIRS, ENFOCADAS EN EL MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES Y ESPACIOS PUBLICOS, RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS DEL MUNICIPIO DE LA CAPILLA BOYACÁ”	CINCO MESES (05)	$ 9.750.000
	MC-CD-042-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, CON ACTIVIDAD PUNTUAL, SIN SUBORDINACIÓN, NI DEPENDENCIA, EN LA UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS, COMO OPERARIO N°2 PARA APOYAR LAS LABORES DE IMPLEMENTACION DEL PGIRS, ENFOCADAS EN EL MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES Y ESPACIOS PUBLICOS, RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS DEL MUNICIPIO DE LA CAPILLA BOYACÁ”	TRES (03) MESES	$ 5.550.000
	MC-CD-043-2023	ACTIVIDAD PUNTUAL, SIN SUBORDINACIÓN, NI DEPENDENCIA, EN LA UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS, COMO OPERARIO N°2 PARA APOYAR LAS LABORES DE IMPLEMENTACION DEL PGIRS, ENFOCADAS EN EL MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES Y ESPACIOS PUBLICOS, RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS DEL MUNICIPIO DE LA CAPILLA BOYACA	SEIS (6) MESES	$11.252.000
	MC-CD-018-2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, CON ACTIVIDAD PUNTUAL, SIN SUBORDINACIÓN, NI DEPENDENCIA, EN LA UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS, PARA APOYAR LAS LABORES DE IMPLEMENTACION DEL PGIRS, ENFOCADAS EN EL MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES Y ESPACIOS PUBLICOS, RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS Y MANTENIMIENTO DE ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE LA CAPILLA BOYACÁ.	SIETE (7) MESES DIEZ (10) DIAS	$10.080.000
	MC-CD-014-2021	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS,	CINCO (05) MESES, DIECISIETE (15) DIAS	$7.097.500

		LIMPIEZA Y ASEO DE LAS CALLES Y AREAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE LA CAPILLA BOYACÁ"		
		OTRAS ENTIDADES		
MUNICIPIO DE SOMONDOCO	PC-MS-CD-051-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, A LA UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS, RELACIONADOS CON LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE SANEAMIENTO BÁSICO, PODA, ASEO Y ORNATO EN GENERAL, EN LOS ESPACION PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE SOMONDOCO BOYACÁ, EN CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PGIRS, IMPLEMENTADO POR LA ENTIDAD TERRITORIAL	157 (Días)	$ 13.840.000
EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PUENTE NACIONAL - ACUAPUENTE S.A. E.S.P.	009-2024	APOYO A LA GESTION PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DE BARRIDO, RECOLECCION Y LIMPIEZA DE LOS RESIDUOS SOLIDOS DISPUESTOS EN LAS AREAS PUBLICAS DEL SECTOR URBANO DEL MUNICIPIO DE PUENTE NACIONAL	UN (1) MES	$1.568.000,00
BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPAL DE AQUITANIA	CD-AMA-0002-2024	PRESTACION DE SERCIOS DE APOYO A LA GESTION, PARA LA EFECTIVA PRESTACION DEL SERVICIO PÚBLICO DOMICILIARIO DE ASEO, EN LABORES DE BARRIDO DE VIAS, ÁREAS PÚBLICAS, ORNATO Y EMBELLECIMIENTO DEL MUNICIPIO DE AQUITANIA, BOYACÁ, A CARGO DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS (1)	4 (Meses)	$ 6.524.000.00
EMPRESA REGIONAL DE ASEO DEL NORTE DE CALDAS SA	CPS-070-2023	RESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO A LA GESTIÓN EN EL SEGUIMIENTO AL PROCESO DE BARRIDO, LIMPIEZA, RECOLECCION Y DISPOSICION FINAL DE LOS RESIDUOS SOLIDOS Y DEMAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE ASEO	(1) UN MES	$1.700.000.00
BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE PISBA	MP-CD-107-2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR EL ASEO Y RECOLECCIÓN DE RESIDUOS EN EL MUNICIPIO DE PISBA BOYACÁ	93 Días	$4,989,000.

c) El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual la Entidad Estatal escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación

El valor estimado del servicio que requiere la entidad, se determina de los costos que en el mercado se enmarcan la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión; los cuales establecen el valor del presente contrato.

De acuerdo al análisis de la demanda que realizó el municipio de La Capilla de procesos de contratación cuyo objeto es similar al que se pretende contratar el municipio encuentra que:

a. Los valores contratados obedecen a pagos periódicos que se encuentran conforme a la remuneración recomendada para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión conforme a los principios de economía, eficiencia y eficacia del Proceso de Contratación.

El valor de los pagos periódicos para la **prestación de servicios PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, CON ACTIVIDAD PUNTUAL, SIN SUBORDINACIÓN, NI DEPENDENCIA, EN LA UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS, COMO OPERARIO N°1 PARA APOYAR LAS LABORES DE IMPLEMENTACION DEL PGIRS, ENFOCADAS EN EL MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES Y ESPACIOS PUBLICOS, RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS DEL MUNICIPIO DE LA CAPILLA BOYACÁ,** oscila entre $1.568.000 a $ 1.700.000, por lo tanto, el municipio de La Capilla cancelará por concepto de pagos periódicos, y de acuerdo con factores de idoneidad, para la ejecución del presente objeto contractual la suma periódico de Dos Millones cien Mil Pesos ($ 2.100.000) M/CTE), valor que se encuentra dentro del rango cancelado a nivel municipal y departamental por el concepto de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, así mismo se encuentra conforme al perfil, experiencia y actividades a desarrollar.

b. Las variables a tener en cuenta para establecer el tipo de remuneración corresponden a:

a) Valor histórico para la prestación de servicios de apoyo a la gestión.
b) Perfil del contratista que se requiere:

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Bachiller	6 Meses

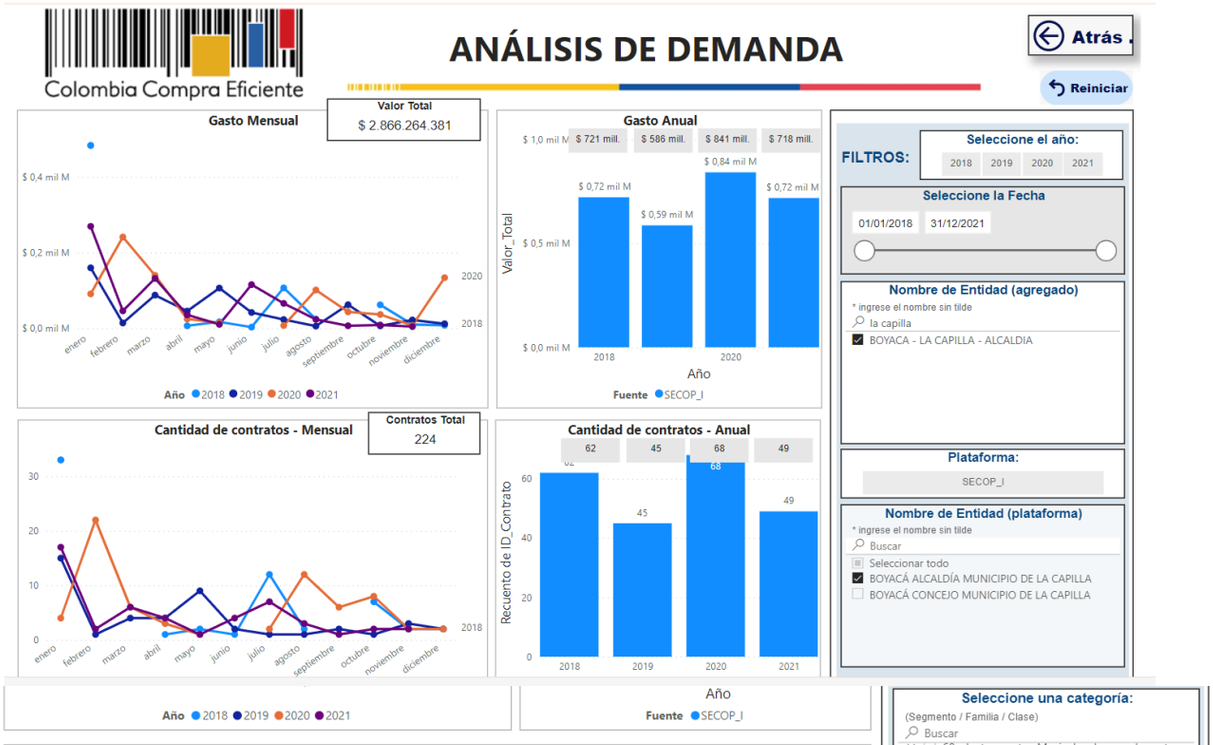
4.2 ANÁLISIS DE DEMANDA

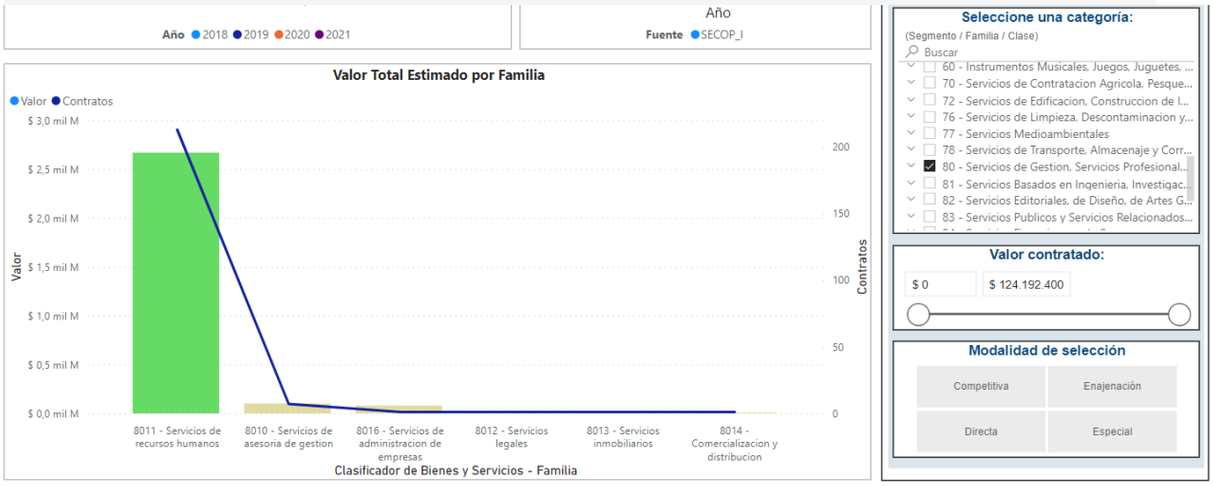
Con fundamento en el anterior estudio del sector, adecuado de conformidad al proceso de selección que se adelanta, se cumple con el desarrollo del estudio del sector aplicado, en observancia a la clase de modalidad de selección, el presupuesto oficial del proceso, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato.

Con el fin de identificar los proveedores en el mercado que pueden proveer los bienes, obras o servicios a contratar en el presente proceso de selección, así como sus principales características, evitar posibles riesgos de colusión y también poder establecer el poder de negociación de los proveedores, el cual está relacionado con el número de competidores presentes en el mercado y las participaciones de cada uno dentro de la contratación pública, el municipio haciendo uso de las información contenida en Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP, encontró la siguiente información relacionada:

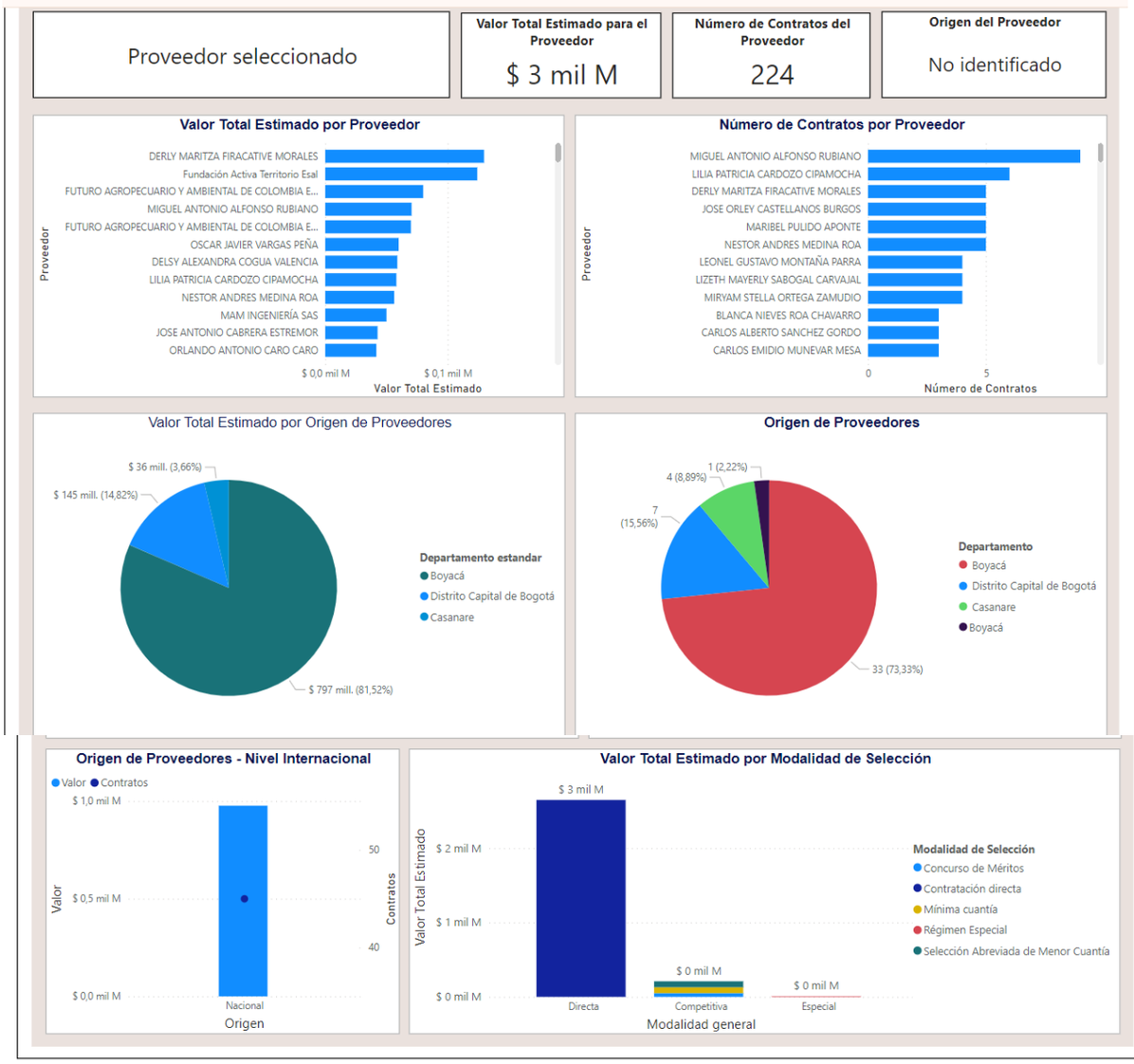
Según lo sugerido por Colombia Compra Eficiente a través del aplicativo web disponible en el siguiente enlace:
https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiZTJhMmZkNTgtYTlkNC00NmEzLWI1NmUtYjc1ZTM4ZTE3MTVjIiwidCI6IjdiMDkwNDFlLTI0NTEtNDlkMC04Y2IxLTc5ZDVlM2Q4YzFiZSIsImMiOjR9

DEMANDA LOCAL





Año	2018			2019			2020			202	
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor
8011 - Servicios de recursos humanos	61	$ 719.567.839	25,10%	37	$ 470.730.590	16,42%	67	$ 841.128.598	29,35%	48	$ 637.637
8010 - Servicios de asesoria de gestion				6	$ 101.200.000	3,53%	1	$ 0	0,00%		
8016 - Servicios de administracion de empresas										1	$ 80.000
8012 - Servicios legales				1	$ 10.400.000	0,36%					
8013 - Servicios inmobiliarios				1	$ 3.900.000	0,14%					
8014 - Comercializacion y distribucion	1	$ 1.700.000	0,06%								
Total	**62**	**$ 721.267.839**	**25,16%**	**45**	**$ 586.230.590**	**20,45%**	**68**	**$ 841.128.598**	**29,35%**	**49**	**$ 717.637**



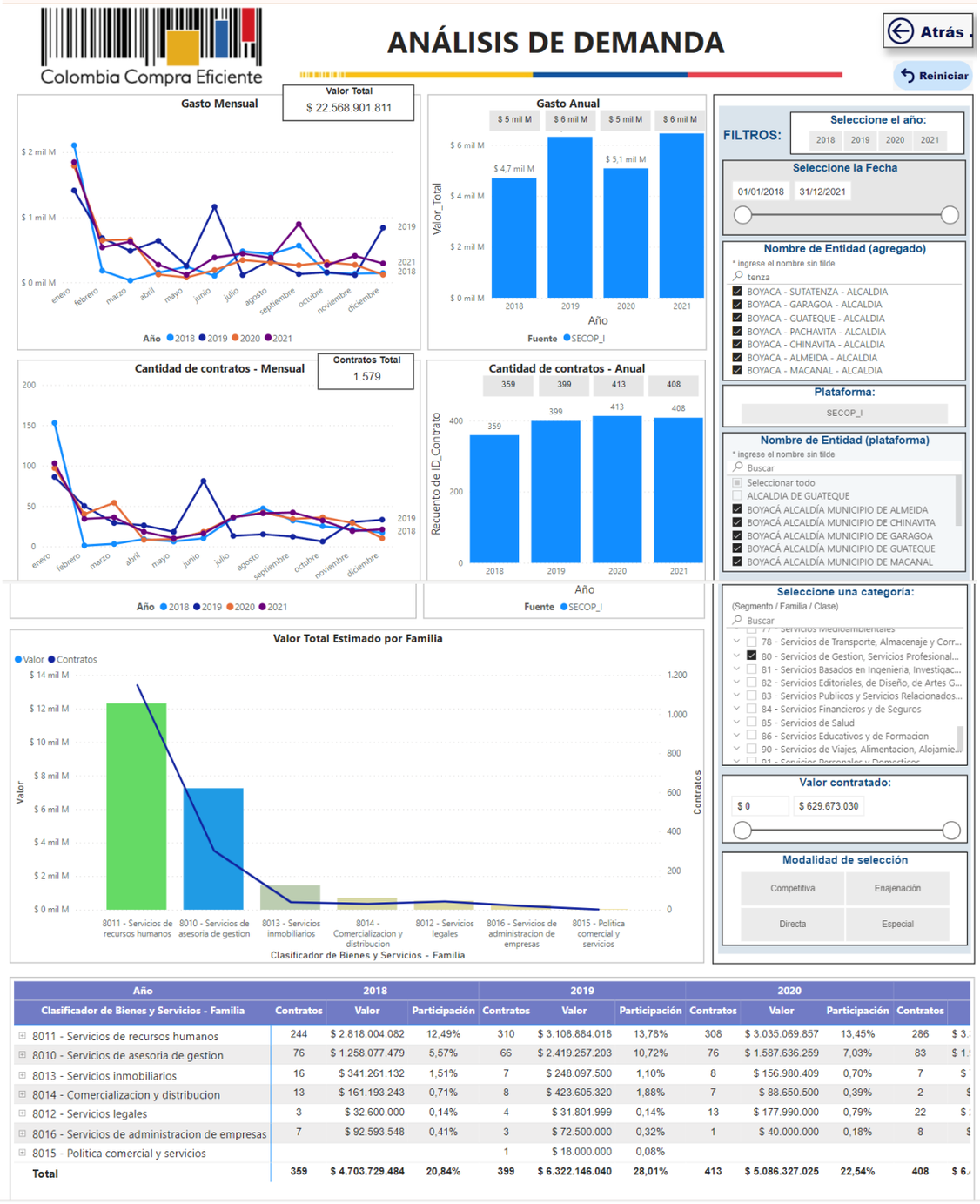
De acuerdo con el artículo 3 de la Ley 1712 de 2014, sobre el principio de calidad de la información, las Entidades Estatales son responsables de la oportunidad, objetividad y veracidad de la información que publican.

La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente no es responsable por la información publicada en el SECOP. Si requiere información o Documentos del Proceso debe solicitarlos a la Entidad Estatal que adelantó el Proceso de Contratación respectivo.

AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE -
Subdirección de Estudios de Mercado y Abastecimiento Estratégico (EMAE)
https://www.colombiacompra.gov.co/ informacion.emae@colombiacompra.gov.co

TRANSPARENCIA EFICIENCIA Y OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS 10 AÑOS Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

DEMANDA REGIONAL



Año	2018			2019			2020			
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos
8011 - Servicios de recursos humanos	244	$ 2.818.004.082	12,49%	310	$ 3.108.884.018	13,78%	308	$ 3.035.069.857	13,45%	286
8010 - Servicios de asesoria de gestion	76	$ 1.258.077.479	5,57%	66	$ 2.419.257.203	10,72%	76	$ 1.587.636.259	7,03%	83
8013 - Servicios inmobiliarios	16	$ 341.261.132	1,51%	7	$ 248.097.500	1,10%	8	$ 156.980.409	0,70%	7
8014 - Comercializacion y distribucion	13	$ 161.193.243	0,71%	8	$ 423.605.320	1,88%	7	$ 88.650.500	0,39%	2
8012 - Servicios legales	3	$ 32.600.000	0,14%	4	$ 31.801.999	0,14%	13	$ 177.990.000	0,79%	22
8016 - Servicios de administracion de empresas	7	$ 92.593.548	0,41%	3	$ 72.500.000	0,32%	1	$ 40.000.000	0,18%	8
8015 - Politica comercial y servicios				1	$ 18.000.000	0,08%				
Total	**359**	**$ 4.703.729.484**	**20,84%**	**399**	**$ 6.322.146.040**	**28,01%**	**413**	**$ 5.086.327.025**	**22,54%**	**408**

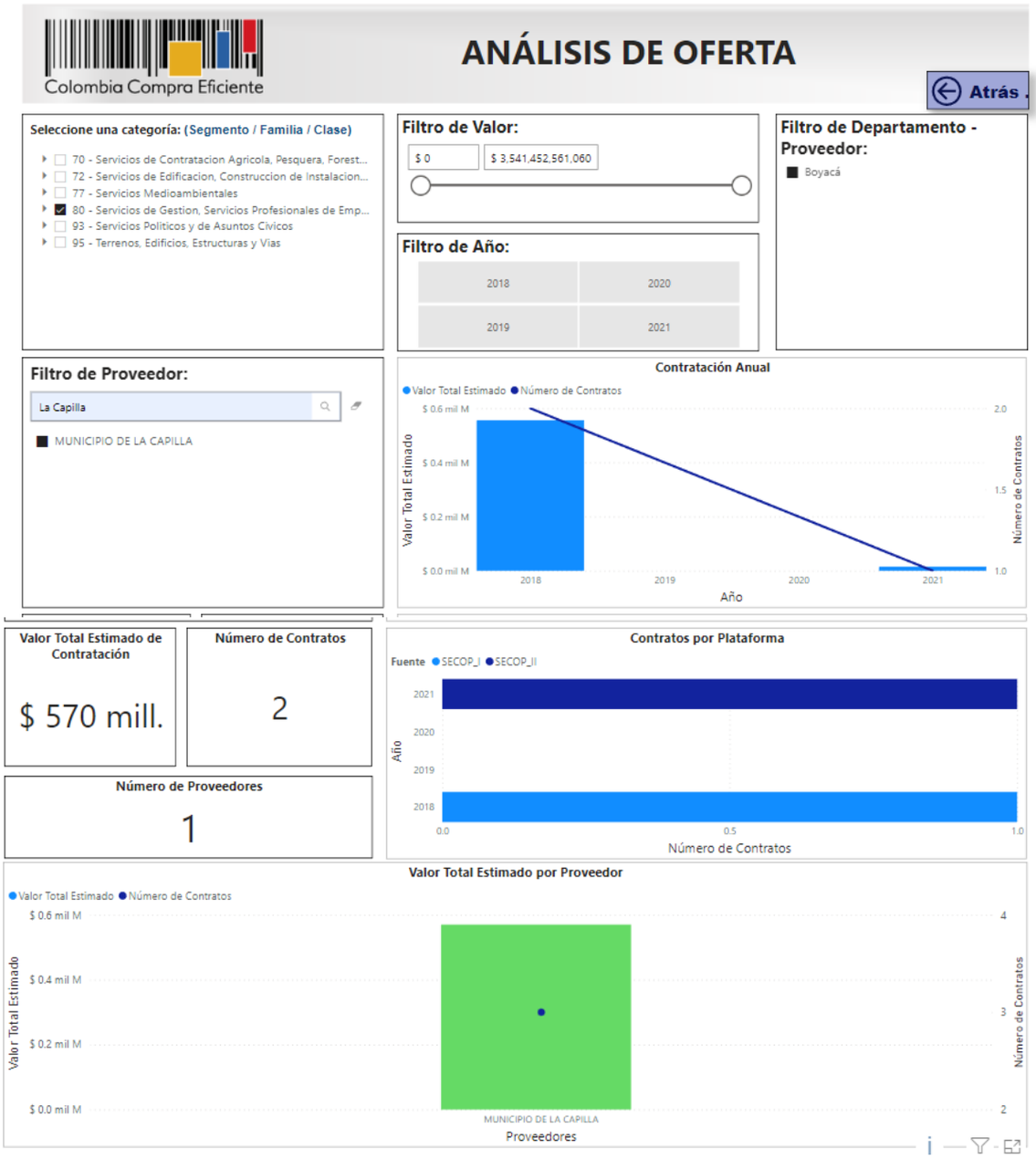


De acuerdo con el artículo 3 de la Ley 1712 de 2014, sobre el principio de calidad de la información, las Entidades Estatales son responsables de la oportunidad, objetividad y veracidad de la información que publican.

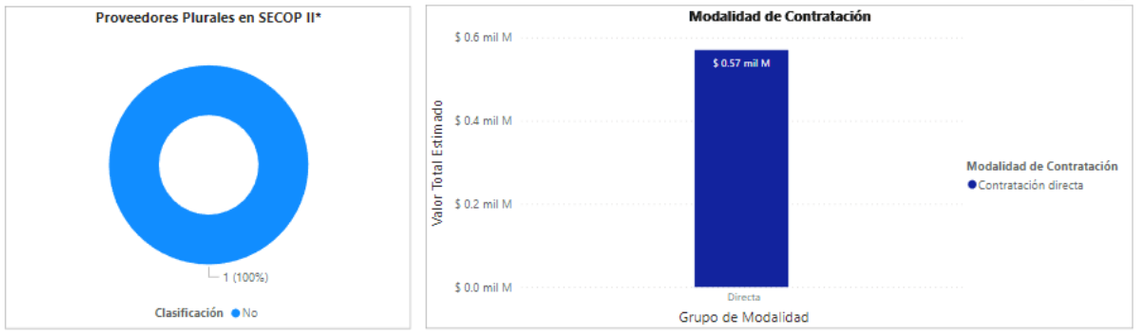
La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente no es responsable por la información publicada en el SECOP. Si requiere información o Documentos del Proceso debe solicitarlos a la Entidad Estatal que adelantó el Proceso de Contratación respectivo.

AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE -
Subdirección de Estudios de Mercado y Abastecimiento Estratégico (EMAE)
https://www.colombiacompra.gov.co/ informacion.emae@colombiacompra.gov.co

4.3 ANÁLISIS DE LA OFERTA


Colombia Compra Eficiente
ANÁLISIS DE OFERTA
Atrás
Seleccione una categoría: (Segmento / Familia / Clase)
70 - Servicios de Contratacion Agricola, Pesquera, Forest...
72 - Servicios de Edificacion, Construccion de Instalacion...
77 - Servicios Medioambientales
80 - Servicios de Gestion, Servicios Profesionales de Emp...
93 - Servicios Politicos y de Asuntos Civicos
95 - Terrenos, Edificios, Estructuras y Vias
Filtro de Valor:
$ 0
$ 3,541,452,561,060
Filtro de Año:
2018
2020
2019
2021
Filtro de Departamento - Proveedor:
Boyacá
Filtro de Proveedor:
La Capilla
MUNICIPIO DE LA CAPILLA
Contratación Anual
Valor Total Estimado
Número de Contratos
$ 0.6 mil M
$ 0.4 mil M
$ 0.2 mil M
$ 0.0 mil M
2.0
1.5
1.0
2018
2019
2020
2021
Año
Valor Total Estimado de Contratación
$ 570 mill.
Número de Contratos
2
Número de Proveedores
1
Contratos por Plataforma
Fuente
SECOP_I
SECOP_II
2021
2020
2019
2018
Año
0.0
0.5
1.0
Número de Contratos
Valor Total Estimado por Proveedor
Valor Total Estimado
Número de Contratos
$ 0.6 mil M
$ 0.4 mil M
$ 0.2 mil M
$ 0.0 mil M
4
3
2
MUNICIPIO DE LA CAPILLA
Proveedores







Contratos por Entidades	2018	2021	Total
BOYACA - GOBERNACION	$ 555,582,609	$ 14,580,000	$ 570,162,609
Total	**$ 555,582,609**	**$ 14,580,000**	**$ 570,162,609**

De acuerdo con el artículo 3 de la Ley 1712 de 2014, sobre el principio de calidad de la información, las Entidades Estatales son responsables de la oportunidad, objetividad y veracidad de la información que publican.

La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente no es responsable por la información publicada en el SECOP. Si requiere información o Documentos del Proceso debe solicitarlos a la Entidad Estatal que adelantó el Proceso de Contratación respectivo.

AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE -
Subdirección de Estudios de Mercado y Abastecimiento Estratégico (EMAE)

4.4 VALOR

El valor del contrato se estima hasta por la suma de **OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS** (**$8.400.000) M/CTE).**

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde a **OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($8.400.000) M/CTE),** para la vigencia fiscal 2026, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026070020 del 23 de julio de 2026.

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, se 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.

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

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

5.1 Persona natural:

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
BACHILLER	6 MESES

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

En concordancia con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, se procede a tipificar los riesgos de la presente contratación.

A continuación, en el siguiente cuadro se establecerá la tipificación y estimación del riesgo para el presente proceso:

	Riesgo general	Observaciones	Probabilidad	Impacto
1	Riesgos Sociales o Políticos	paros, huelgas, actos terroristas, estados de excepción	Baja	Alto
2	Riesgos Operacionales:	Existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes.	Baja	Bajo
3	Riesgos Regulatorio:	Cambios en las tarifas, cambios en los regímenes especiales, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros.	Medio-alto	Bajo

Teniendo en cuenta lo anterior, a continuación, se establece la asignación de los riesgos, así:

La estimación consiste en valorar la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto de los riesgos que han sido tipificados, para lo cual deberá señalar cuál de los sujetos contractuales tendrá que soportar total o parcialmente el riesgo en caso de presentarse e indicar el porcentaje de distribución del mismo.

ASIGNACIÓN DE RIESGOS

Riesgo	Asignación		Porcentaje
Riesgo 1	Contratista		
	ALCALDÍA MUNICIPAL	X	100 %
	Contratista/ ALCALDÍA MUNICIPAL		
Riesgo 2	Contratista		
	Contratista/ ALCALDÍA MUNICIPA	X	20 % / 80%
	Contratista/ ALCALDÍA MUNICIPAL		
Riesgo 3	Contratista		
	ALCALDÍA MUNICIPAL		
	Contratista/ ALCALDÍA MUNICIPAL	X	50 % / 50%

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

En atención a la naturaleza del objeto, a la cuantía del contrato circunscrito, a la modalidad de contratación directa, y que además se configuran herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del mismo, así como en razón a que se pactan clausulas excepcionales y que la forma de se prevé en un esquema adecuado de verificación de cumplimiento, no se impone constitución de garantías respecto del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto especialmente en el Articulo 2.2. Decreto 1082 de 2015.

8. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA COLOMBIA.

La presente contratación **NO** esta cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para Colombia, para lo cual se ha revisado lo dispuesto en el numeral 8° del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

9. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

9.1 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato **CUATRO (04) MESES,** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de forma, consagrados en el Artículo 39 de la Ley 80 de 1993, perfeccionamiento, ejecución y pago consagrados en el Artículo 41 de la Ley 80 de 1993, Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Articulo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015, y la suscripción de la firma del Acta de Inicio, el cual se podrá dar por terminado con anterioridad siempre y cuando se cumpla con el objeto y las obligaciones del contrato.

9.2 LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar por el contratista en el Municipio de La Capilla-Boyacá

9.3 VALOR

El valor del contrato se estima por la suma de **OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($8.400.000) M/CTE).**

9.4 FORMA DE PAGO

Cumplidos los requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución LA ALCALDIA MUNICIPAL pagará al contratista el valor del presente contrato en pagos periódicos de **DOS MILLÓNES CIEN MIL PESOS M/CTE.** (**$ 2.100.000).**

1). Pagos periódicos de **DOS MILLÓNES CIEN MIL PESOS M/CTE.** (**$ 2.100.000)** desde la firma del acta de inicio.

Estos pagos serán cancelados previa radicación de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedida por la supervisora, los informes de ejecución de LA CONTRATISTA y recibo de pago de aportes de salud, pensiones y ARL, de acuerdo con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que reglamentan la materia.

Parágrafo 1: Para el primer pago el contratista deberá presentar la certificación de afiliación de ARL, de acuerdo a las fechas del contrato.

Parágrafo 2: El soporte de pago a aportes de salud, pensiones y ARL se debe presentar del periodo vencido respecto al periodo cobrado por el contratista.

Parágrafo 3: Para el último pago periódico el contratista deberá presentar el soporte del pago totalizado del periodo a cobrar.

Parágrafo 4: La Supervisión del presente contrato para la expedición del último certificado de cumplimiento a satisfacción, deberá solicitar a LA CONTRATISTA el paz y salvo expedido por el Alcalde Municipal, en el cual conste que entregó los bienes muebles dados para su utilización, si a ello hubiere lugar, y la entrega de todos y cada uno de los productos contratados señalados en las obligaciones de EL/LA CONTRATISTA, así como de Gestión Documental (archivo) y del Sistema de Gestión Documental Orfeo y demás que apliquen.

Parágrafo 5: Cuando EL/LA CONTRATISTA determine trasladarse de EPS, de Fondo de Pensiones o ARL, a los cuales se encuentra afiliado, deberá informar dicha situación a la Alcaldía, con una antelación mínima de 45 días a su ocurrencia. Así mismo al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud, pensiones y riesgos Laborales.

Parágrafo 6: Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja - P.A.C., sin generar intereses moratorios.

Parágrafo 7: En el evento de que algún pago llegare a tener la condición de pasivo exigible, no se ocasionará responsabilidad ni intereses a cargo del MUNICIPIO y se tramitará con base en el marco normativo vigente.

9.5 SUPERVISIÓN

La Supervisión del presente contrato será ejercida dentro del marco de responsabilidad previsto en la respectiva normatividad, por el La secretaria de planeación y desarrollo territorial quien podrá designar un apoyo(s) a la supervisión, quienes además de observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, el manual de contratación del MUNICIPIO y demás normas que regulan la materia, deberá cumplir la reglamentación que en materia de supervisión este vigente en la entidad, lo cual comprende, especialmente, las siguientes obligaciones:

1) El supervisor ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo al contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del mismo. Para suscribir el acta de inicio, la supervisión deberá verificar que se efectuó el respectivo registro presupuestal y que las garantías están aprobadas si estas son exigidas por la entidad, así mismo, el supervisor verificara el cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 18 del Decreto Nacional 0723 de 2013, o en las normas que lo modifiquen, deroguen o sustituyan, donde se prevé que las personas que suscriban un contrato formal de prestación de servicios, tendrán un plazo de seis (6) meses a partir del perfeccionamiento del mismo, para practicarse un examen pre-ocupacional y allegar el certificado respectivo al contratante. El costo de los exámenes pre-ocupacionales será asumido por el contratista. 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 el 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.

2) Hacer cumplir a cabalidad las condiciones pactadas en el presente contrato, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite dispuesto para tal fin, según el procedimiento establecido por el MUNICIPIO y una vez se alleguen los documentos pertinentes.
3) Responder por el recibo a satisfacción de las actividades que comparta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo.
4) Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envió a las áreas que corresponda.
5) Requerir al contratista, con copia al respectivo garante, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en el MUNICIPIO en materia de imposición de multas, sanciones de multas, sanciones y declaratorias de incumplimientos frente a los contratistas.
6) Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan.
7) Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago de los aportes que corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad especialmente con el parágrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 del 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Ello implica que para la realización de cada pago derivado del contrato, la supervisión debe verificar el pago de los aportes parafiscales por parte del Contratista relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF Y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad también con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de la ley 80 del 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Las mismas verificaciones tendrán que llevarse a cabo por parte de la supervisión, cuando se pretendan tramitar eventuales adiciones, prorrogas o modificaciones del contrato, cesión del mismo, al igual que para la liquidación correspondiente cuando a esta hubiere lugar. Si por alguna razón no se hubieran realizado la totalidad de los aportes a cargo del Contratista, el supervisor deberá establecer y dejar constancia de tal circunstancia, a fin de retener las sumas adeudadas al sistema y que tengan la destinación legalmente prevista. El área financiera a través de las dependencias que correspondan, efectuara el giro de los recursos al sistema, con prioridad a los regímenes de salud y pensiones, en observancia del marco normativo que se encuentre vigente sobre el particular.
8) En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, el Supervisor deberá verificar que los conserve y use adecuadamente con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o perdida imputables a él. Al momento de la terminación del contrato, además de tenerse en cuenta el cumplimiento del objeto como tal, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del certificado de recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato.
9) El supervisor deberá verificar que el contratista conserve y use adecuadamente los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se le entreguen, con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO que corresponda, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas que haya lugar.
10) El supervisor deberá verificar que el contratista cumpla las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia y Archivos Oficiales dispuesto por la entidad, para el manejo integral de la información y que atienda con la oportunidad debida los radicados

y/o oficios para tramite a cargo sin atender o sin descargar en el respectivo aplicativo, lo cual es necesario para viabilizar el estado de paz y salvo en el contexto de la finalización del contrato.

Original firmado
LIGIA SOFIA VALENCIA DIAZ
Secretaria de Planeación y Desarrollo Territorial

	Nombre y Apellidos	***Cargo Dependencia***	***Firma***
Proyectado por	*Yaritza Chavarro*	*Profesional de Planeación*	
Revisado por	*Sofia Valencia*	*Sec.de Planeación*	
Revisado y aprobado para firma por:	*Sofia Valencia*	*Sec.de Planeación*	

GESTIÓN DOCUMENTAL.
Original: Secretaría de Planeación
Copia: Interesado
Ubicación: 110.17.02