1. **Descripción de la necesidad:**

La Constitución Política de Colombia, en su artículo 2°, establece como 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, así como facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación. De igual manera, el artículo 209 superior dispone 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.

En este marco, corresponde a las entidades territoriales adoptar las medidas necesarias para garantizar la protección de los derechos colectivos, la convivencia ciudadana y el adecuado uso de los bienes de uso público, procurando que las actuaciones administrativas se desarrollen de manera eficiente, oportuna y articulada con las necesidades de la comunidad.

El artículo 63 de la Constitución Política dispone que los bienes de uso público son inalienables, imprescriptibles e inembargables, mientras que el artículo 82 establece como deber del Estado velar por la protección de la integridad del espacio público y por su destinación al uso común, el cual prevalece sobre el interés particular. Esta disposición constitucional evidencia la importancia de que las autoridades municipales adopten acciones encaminadas a garantizar el adecuado uso, conservación, protección y recuperación del espacio público.

Por su parte, el artículo 5° de la Ley 9ª de 1989, modificado por el artículo 138 de la Ley 388 de 1997, define el espacio público como el conjunto de inmuebles públicos y los elementos arquitectónicos y naturales de los inmuebles privados destinados por su naturaleza, uso o afectación a la satisfacción de necesidades urbanas colectivas que trascienden los límites de los intereses individuales de los habitantes. Dentro de este concepto se encuentran, entre otros, las áreas destinadas a la circulación peatonal y vehicular, las áreas para la recreación pública, parques, plazas, zonas verdes y demás espacios destinados al uso y disfrute colectivo.

En concordancia con lo anterior, la Ley 1801 de 2016, por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, establece disposiciones orientadas a promover comportamientos favorables a la convivencia y a prevenir aquellos que afecten la tranquilidad, seguridad, integridad y adecuado uso de los espacios públicos.

El artículo 139 de la Ley 1801 de 2016 define el espacio público y señala que este comprende, entre otros, las áreas requeridas para la circulación peatonal y vehicular, los espacios destinados a la recreación pública, parques, plazas, zonas verdes, fuentes de agua, elementos del amoblamiento urbano y, en general, las zonas existentes o debidamente afectadas por el interés colectivo que constituyen espacios para el uso o disfrute de la comunidad.

A su vez, el artículo 140 de la misma ley establece los comportamientos contrarios al cuidado e integridad del espacio público, dentro de los cuales se encuentra ocupar el espacio público en violación de las normas vigentes, así como promover o facilitar su uso u ocupación contrariando las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

En consecuencia, la protección del espacio público constituye una función de interés general que exige la realización de actividades de vigilancia, verificación, control y apoyo a las actuaciones administrativas orientadas a prevenir y atender las ocupaciones indebidas, especialmente aquellas relacionadas con actividades económicas informales que puedan afectar el uso colectivo de dichos espacios o desconocer las disposiciones establecidas en materia de convivencia ciudadana.

La jurisprudencia constitucional ha reconocido igualmente la especial importancia del espacio público como escenario para el ejercicio de derechos colectivos y como elemento fundamental para garantizar la convivencia ciudadana. En este sentido, la Corte Constitucional ha señalado que la defensa del espacio público contribuye a garantizar espacios de encuentro y circulación que permitan la construcción de un tejido social y el ejercicio de derechos en condiciones de igualdad. De igual manera, ha reconocido la facultad de las autoridades administrativas y de policía para intervenir, dentro del marco de sus competencias, con el propósito de preservar el orden público, la seguridad, la tranquilidad y las condiciones adecuadas de convivencia.

En el ámbito municipal, la Administración Municipal de Copacabana, a través de la Secretaría de Gobierno y las Inspecciones de Policía, tiene dentro de sus competencias el desarrollo de acciones encaminadas a preservar la convivencia ciudadana, prevenir comportamientos contrarios a las disposiciones legales y garantizar el adecuado uso y protección del espacio público.

Las Inspecciones de Policía tienen como propósito contribuir al mantenimiento y restablecimiento de la convivencia y el orden público, mediante el ejercicio de las competencias asignadas por la Constitución, la ley y los actos administrativos municipales, así como mediante la aplicación de las medidas correctivas correspondientes cuando se presenten comportamientos contrarios a la convivencia.

En particular, mediante Decreto Municipal N.° 215 de 2019 se asignaron a la Inspección Segunda de Policía, entre otras, competencias relacionadas con la aplicación de medidas correctivas frente a comportamientos contrarios al cuidado e integridad del espacio público, así como aquellos relacionados con la actividad económica y demás comportamientos que afecten la convivencia ciudadana.

En desarrollo de estas competencias, la Secretaría de Gobierno y la Inspección Segunda de Policía deben adelantar actividades de vigilancia, verificación y control frente a situaciones que puedan afectar el uso adecuado del espacio público, incluyendo aquellas relacionadas con la ocupación indebida de zonas de uso público y con actividades de ventas informales cuyo desarrollo o aprovechamiento económico pueda contrariar las disposiciones contenidas en la Ley 1801 de 2016 y demás normas aplicables.

Estas actividades requieren presencia institucional en el territorio, recorridos de verificación, identificación de situaciones que puedan afectar el espacio público, apoyo en la recopilación y organización de información, seguimiento a las actuaciones adelantadas por las autoridades competentes y apoyo logístico y operativo a las jornadas institucionales que se desarrollen en cumplimiento de las competencias de la Secretaría de Gobierno y las Inspecciones de Policía.

La Administración Municipal, en desarrollo de sus funciones, debe procurar que las actuaciones relacionadas con el espacio público se desarrollen de manera articulada, oportuna y preventiva,

promoviendo el cumplimiento de las normas de convivencia y procurando armonizar el derecho colectivo al uso y disfrute del espacio público con las diferentes actividades económicas que se desarrollan en el territorio.

En este contexto, resulta necesario fortalecer las acciones de control y verificación frente a la ocupación indebida del espacio público y las actividades desarrolladas por vendedores informales, particularmente cuando estas impliquen un aprovechamiento económico que desconozca las disposiciones legales, reglamentarias o administrativas aplicables y pueda afectar la convivencia ciudadana, la movilidad, la seguridad, la tranquilidad o el uso colectivo de los espacios públicos.

De igual manera, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, la Administración Municipal debe garantizar una adecuada atención a los ciudadanos y grupos de valor, fortaleciendo la oportunidad, calidad y efectividad de las respuestas y actuaciones administrativas. Para ello, se requiere contar con capacidad operativa suficiente que permita atender de manera oportuna los requerimientos, solicitudes, quejas, reclamos y demás actuaciones relacionadas con el uso y ocupación del espacio público.

En desarrollo de las actividades propias de la Secretaría de Gobierno y las Inspecciones de Policía se reciben de manera permanente solicitudes y requerimientos de la comunidad relacionados con la ocupación del espacio público, ventas informales, aprovechamiento económico de zonas de uso público y comportamientos contrarios a la convivencia. Estas situaciones requieren atención y verificación en territorio, así como el apoyo en las actividades que permitan a las autoridades competentes contar con información suficiente y oportuna para el desarrollo de los procedimientos administrativos a que haya lugar.

Por lo anterior, se hace necesario fortalecer la capacidad operativa de la Secretaría de Gobierno y de las Inspecciones de Policía mediante la vinculación de personal de apoyo que contribuya al desarrollo de actividades de control y verificación en territorio, sin que ello implique el ejercicio de funciones que legalmente correspondan de manera exclusiva a los servidores públicos competentes.

Actualmente, la dependencia cuenta con una planta de personal que debe atender múltiples funciones relacionadas con la convivencia ciudadana, el control del espacio público, la atención de solicitudes de la comunidad y el desarrollo de los diferentes procedimientos administrativos a su cargo. No obstante, la cantidad y diversidad de actividades que deben ser atendidas supera la capacidad operativa disponible, particularmente en lo relacionado con la presencia permanente en territorio y el acompañamiento a las jornadas de verificación y control.

Sobre el particular, la Secretaría de Servicios Administrativos ha certificado que no existe personal suficiente en la planta de cargos que permita atender integralmente las actividades requeridas para el desarrollo del objeto contractual, circunstancia que evidencia la necesidad de contar temporalmente con apoyo externo para fortalecer la capacidad operativa de la dependencia.

La insuficiencia de personal para desarrollar estas actividades puede repercutir en la oportunidad de las acciones de verificación y control, en la atención de los requerimientos formulados por la comunidad y en el adecuado seguimiento de las situaciones relacionadas con la ocupación indebida del espacio público y el desarrollo de actividades económicas informales.

En consecuencia, resulta necesario contar con apoyo externo que contribuya al desarrollo de las actividades operativas y de apoyo a cargo de la Secretaría de Gobierno y la Inspección Segunda de Policía, relacionadas con el control y verificación de la ocupación indebida del espacio público y con la identificación y seguimiento de actividades de ventas informales cuyo aprovechamiento económico pueda contrariar las disposiciones de la Ley 1801 de 2016 y afectar la convivencia ciudadana.

La necesidad de contar con este apoyo se encuentra además relacionada con el cumplimiento de las metas y acciones previstas en el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 “Somos Un Nuevo Aire”, particularmente en el Eje 4 “Somos Un Nuevo Aire para la Vida”, Componente 4.11 “Somos Un Nuevo Aire para la Seguridad y la Convivencia”, orientado al fortalecimiento de las acciones institucionales en materia de seguridad, convivencia ciudadana, prevención y resolución pacífica de conflictos.

De igual manera, las actividades requeridas se encuentran articuladas con el proyecto registrado en el Banco de Programas y Proyectos Municipal bajo el código 2024052120038, denominado “Implantación del programa integral de seguridad e instrumentos de planificación y gestión como el plan de seguridad para el mejoramiento de la seguridad y convivencia ciudadana en el municipio de Copacabana”, en cuanto contribuyen al fortalecimiento de las acciones institucionales orientadas a mejorar la convivencia y el cumplimiento de las normas que regulan el uso del espacio público.

La Administración Municipal ha requerido en vigencias anteriores servicios de apoyo relacionados con el control y verificación del espacio público y las actividades económicas informales, lo que evidencia que estas actividades constituyen una necesidad recurrente de la Secretaría de Gobierno y de las Inspecciones de Policía y que requieren apoyo operativo para garantizar su adecuada ejecución.

En este sentido, la contratación pretendida no tiene como finalidad sustituir las funciones propias de los servidores públicos ni trasladar al contratista el ejercicio de competencias administrativas, policivas o sancionatorias que correspondan a las autoridades municipales. Por el contrario, se busca contar con apoyo operativo para el desarrollo de actividades de verificación, acompañamiento, recopilación de información, recorridos y demás acciones de apoyo que faciliten el ejercicio de las competencias legalmente atribuidas a los funcionarios responsables.

El contratista desarrollará sus actividades bajo la coordinación y orientación de la dependencia correspondiente y deberá atender las instrucciones relacionadas con el objeto contractual, dentro del marco de las obligaciones establecidas en el contrato y sin ejercer funciones de autoridad, decisión, imposición de medidas correctivas, expedición de actos administrativos o aquellas que por disposición legal sean propias de los servidores públicos.

Por lo anterior, y teniendo en cuenta la necesidad de fortalecer la capacidad operativa de la Secretaría de Gobierno y de la Inspección Segunda de Policía para atender de manera oportuna las situaciones relacionadas con la ocupación indebida del espacio público y las ventas informales, se considera necesario contratar los servicios de apoyo a la gestión requeridos para contribuir al desarrollo de las actividades de control y verificación en territorio.

En consecuencia, se requiere contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo de actividades relacionadas con el control y verificación de la ocupación indebida del

espacio público y con las actividades asociadas a la verificación y control de ventas informales cuyo aprovechamiento económico vaya en contravía de la convivencia ciudadana y quebrante las disposiciones establecidas en la Ley 1801 de 2016 y demás normas aplicables.

La contratación permitirá fortalecer la capacidad operativa de la Administración Municipal, mejorar la presencia institucional en territorio, apoyar la atención de los requerimientos de la comunidad y contribuir al cumplimiento de las disposiciones relacionadas con la protección, conservación y adecuado uso del espacio público, así como al fortalecimiento de la convivencia ciudadana en el municipio de Copacabana.

En virtud de lo anterior, se encuentra debidamente justificada la necesidad de contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión, de conformidad con el siguiente objeto contractual:

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL CONTROL VERIFICACION DE OCUPACION INDEBIDA DEL ESPACIO PUBLICO, ACTIVIDADES ASOCIADAS CON LA VERIFICACION Y CONTROL DE VENTAS INFORMALES CUYO APROVECHAMIENTO ECONOMICO VAYA EN CONTRAVIA A LA CONVIVENCIA CIUDADANA Y QUEBRANTE LAS DISPOSICIONES DE LA LEY 1801 DE 2016

2. Modalidad de selección contractual y fundamentos jurídicos:

Contratación Directa.

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

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

3. Datos del proyecto:

- Indicador de producto Plan de Desarrollo y meta para esa vigencia:4.11.2.3 — Estrategia de apropiación de espacios con programas de inserción cultural para la sana convivencia.
- Nombre y número del proyecto: 4.11.1 — Programa integral de seguridad e instrumentos de planificación y gestión como el plan de seguridad.
- Nombre y número de actividad (es) relacionada (s): GOB-68 SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
- CÓDIGO BPIN (Para proyectos de inversión): 2024052120038 — Implantación del programa integral de seguridad e instrumentos de planificación y gestión como el plan de seguridad para el mejoramiento de la seguridad y convivencia ciudadana en el municipio de Copacabana.

4. Presupuesto estimado del contrato: Valor estimado: Para esta contratación se cuenta con la suma de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS CUATRO PESOS ($4.442.804) NO RESPONSABLE DE IVA, según certificado de disponibilidad presupuestal N° 1817 expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal, con vigencia del año 2026.

Para la causal de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión el valor económico del contrato se determina según la Circular expedida por la Alcaldía Municipal para la vigencia del año correspondiente

- Rubro presupuestal:

Rubro	Tipo de recurso (propio/cofinanciado/SGP)	Valor
2.99.4102.15.151623905.11001	Propios	$4.442.804

Tipo de proyecto: Inversión ____X_____Funcionamiento_____

5. Forma de pago: El Municipio de Copacabana 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) del presente contrato Y SE AUTORIZARÁ el pago de acuerdo al informe del supervisor que se presente al ordenador del gasto, donde se detallan las actividades, obligaciones y tareas, realizadas, desarrolladas o entregadas durante el periodo a pagar y de acuerdo al plazo establecido en el contrato. En todo caso se pagará de acuerdo a la ejecución.

El municipio de Copacabana, pagará al contratista el valor del presente contrato en pagos parciales mensuales, por valor de: DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVA MIL CINCUENTA Y TRES PESOS M/L ($2.259.053), aclarando que el primer pago se hará proporcional desde la suscripción del acta de inicio del contrato hasta el día 30 del respectivo mes y el ultimo de igual manera será proporcional hasta la fecha de terminación.

Parágrafo 1: La FACTURA O CUENTA DE COBRO deberá estar acompañada de la certificación que acredite que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de la Seguridad Social integral (salud, pensiones y Riesgos Laborales).

Parágrafo 2: El Municipio contará con un término de cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la factura o cuenta de cobro, para realizar cada desembolso

6. Plazo de ejecución: El plazo estimado para la ejecución del objeto contractual será desde la fecha de inicio en la plataforma SECOP II y por **SESENTA (60) DÍAS**, y en todo caso no podrá sobrepasar la correspondiente vigencia fiscal.

La fecha de inicio de contrato para persona natural se fijará teniendo en cuenta que haya sido expedido el Registro de Disponibilidad Presupuestal (RDP) y la Afiliación a la ARL sin

el lleno de estos requisitos el contrato no podrá iniciar ejecución y otros requisitos de acuerdo con el tipo de contrato, según apliquen (garantías y pago de impuestos).

7. Ubicación: Municipio de Copacabana

8. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Personal requerido

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

Requisitos de idoneidad: Se requiere que contratista acredite título como BACHILLER

Requisitos de experiencia: No requiere acreditar experiencia.

9. REQUISITOS LEGALES

Requisitos legales persona natural

- Certificado de inexistencia de personal de planta (firmado por el(la) secretario(a) de servicios administrativos)
- RUT (Resolución 139 de noviembre 21 de 2012- DIAN) para contratistas nuevos o si el RUT ha sufrido alguna modificación. Anexar documento
- Certificado de afiliación al sistema de Seguridad Social Integral. En caso de estar afiliado a una ARL informarlo.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Formato único de hoja de vida de la Función Pública actualizado en el SIGEP
- Copia de la tarjeta militar o Certificación provisional, cuando aplique, que permita acreditar la situación militar del contratista (para contratistas nuevos).
- Certificado que expiden los respectivos Consejos Profesionales respecto de las sanciones disciplinarias (abogados, ingenieros, contadores, entre otros).
- Declaraciones de bienes y rentas y registro de conflictos de interés e impuesto sobre la renta y complementarios (Ley 2013 de 2019).
- Curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.
- Otros requisitos técnicos necesarios para el desarrollo del objeto contractual específico.
- Certificado de Antecedentes disciplinarios verificados por la entidad.
- Certificado de Antecedentes fiscales verificados por la entidad.

- Certificado de Antecedentes judiciales verificados por la entidad.
- Certificado de medidas correctivas establecido en la Ley 1801 de 2016, Código de Policía y Convivencia, Art. 183, verificados por la entidad.
- Certificado de Antecedentes por Inhabilidades por Delitos Sexuales (Policía).
- Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos -REDAM-.
- Examen Preocupacional no mayor a 3 años de expedido (Anexar certificado contratistas nuevos o para quienes excedan el plazo estipulado).
  (Tener presente inciso final art 18 decreto 723 de 2013. **Exámenes médicos ocupacionales.** ***"Este examen tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos. En el caso de perder su condición de contratista por un periodo superior a seis [6] meses continuos, deberá realizarse nuevamente el examen.")***
- Paz y salvo municipio de Copacabana.
- Propuesta técnica y económica (en caso que aplique).

1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.1 Obligaciones Generales

Para persona natural

1. Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013 Compilado por el Decreto 1072 de 2015, referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados y cumplir con el pago de la seguridad social en salud, pensión y ARL al Sistema de Seguridad Social Integral. **2**. Dar cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 20 de la Ley 1780 de 2016 y lo contenido en el artículo 11 de la Ley 1861 de 2017 referente a la acreditación de la situación militar para el trabajo cuando este sea aplicable. **3**. Dar cumplimiento al capítulo 5 artículo 18 del Decreto No. 0723 de 2013 reglamentario de la Ley 1562 de 2012 Compilado por el Decreto 1072 de 2015. **4**. El contratista para el perfeccionamiento del contrato deberá registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP- la información de su hoja de vida. (Artículo 227 Decreto Ley019 de enero 10 de 2012). **5**. Acatar las recomendaciones que le sean indicadas por la Supervisión del contrato. **6**. Elaborar los informes que le sean solicitados por la supervisión.**7**. Asistir a las diferentes reuniones que le sean programadas y donde sea requerido para el conocimiento de la gestión municipal o para asuntos relacionados con el contrato. **8**) Conocer y aplicar los métodos y procedimientos de control interno y sistema de gestión de la calidad de la entidad pública contratante. **9**) Custodiar y cuidar la documentación y bienes que por razón de su servicio le sea encomendado,

guardando la reserva legal en la información que así lo requiera. **10**) Presentar cuenta de cobro en las fechas establecidas cada mes con el Vº Bº de la Supervisión. **11)** Procurar el cuidado integral de su salud. **12**) Contar con los elementos de protección personal necesario para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. **13**) Informar a EL CONTRATANTE la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **14**) Participar en las actividades de prevención y promoción de la Seguridad y la Salud en el Trabajo organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. **15)** Cumplir las normas, reglamentos instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. **16)** Informar oportunamente al contratante toda novedad derivada del contrato. **17)** Responder por el uso adecuado de los implementos que en relación con el desarrollo del contrato le provea el Municipio**.18**) Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio prestado. **19**) Controlar debidamente la papelería a diligenciar conforme el Sistema de Gestión de la Calidad adoptado por la Entidad, en el Seguimiento y prestación de servicios.**20)** Realizar cada mes para la presentación de la cuenta de cobro, el informe de Gestión de Contratistas.**21**) Conocer, cumplir y observar los preceptos de la Política de promoción y prevención del consumo de cigarrillo, licor, y otras sustancias en el ámbito laboral. **22)** Cumplir con el programa de actividades de prevención y promoción sobre Riesgos Laborales que establezca el Municipio acorde con el Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.28. **23)** Alimentar mes a mes en el SECOP II en la fase de ejecución del contrato la atinente a cada cuenta de cobro radicada.

1.2 Obligaciones Específicas:

1.Apoyar en las actividades contempladas en el plan de acción de la Secretaría de Gobierno en la vigencia 2026. 2.Apoyar las actividades pedagógicas y de prevención de comportamientos contrarios al cuidado e integridad del espacio público. 3.Apoyar las actividades realizadas por la Secretaría de Gobierno e Inspección Segunda de Policía, relacionas con el control de ocupación de espacio público, verificación y control de ventas informales cuyo aprovechamiento económico o quebrante las disposiciones de la Ley 1801 de 2016. 4.Apoyar la gestión de la Secretaría de Gobierno e Inspecciones de Policía, en las actividades relacionadas con el control a la instalación de elementos publicitarios sin el cumplimiento de los requisitos. 5.El contratista guardara CONFIDENCIALIDAD de toda la información que tenga acceso en virtud del presente contrato. De toda la información escrita, grafica, electromagnética, digital, técnica, financiera, magnetofónica, de seguridad, reportes, informes, bases de datos, nombres, registros, planes planos, diseños, estudios, investigaciones, proyectos o cualquier otra información que el MUNICIPIO tenga en su poder y a la cual el CONTRATISTA por una u otra razón tenga acceso, como consecuencia del presente contrato. 6.Las demás actividades inherentes al contrato y no establecidas en

detalle en los presentes estudios previos pero indispensables para el cabal correcto he integro cumplimiento del presente objeto contractual.

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

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

2. ANÁLISIS Y ESTIMACIÓN DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

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

3. GARANTÍAS

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

4. **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.

5. **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.

6. **IMPUESTOS**

Para contratos por prestación de servicios con persona natural:

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

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II

EDWIN DARÍO CEBALLOS MURIEL
SECRETARIO DE GOBIERNO
MUNICIPIO DE COPACABANA

PROPÓSITO	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró y Proyectó	Nombre: Alejandra Gil Estrada Cargo: contratista	DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II	10-2026
Revisó:	Nombre: Alejandra Valbuena Uribe Cargo: Secretaria de Servicios Administrativos		10-2026
Aprobó:	Nombre: Edwin Dario Ceballos Muriel Cargo: Secretario de Gobierno		10-2026