DEPENDENCIA	**CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA**
FECHA DE ELABORACION	**11 DE NOVIEMBRE DE 2026**
PROCESO	**CONTRATACIÓN DIRECTA**
TIPO DE CONTRATO	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION**

1. MARCO LEGAL

De acuerdo a lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, los estudios o documentos previos conformarán el soporte para la elaboración del proyecto de pliego, pliegos de condiciones y el contrato. La entidad determinará la conveniencia e inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según el caso.

Con base en ello, los estudios y documentos previos, estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, así:

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La contratación pública en Colombia, como herramienta fundamental para el cumplimiento de los fines Estatales, permite a las entidades públicas y sus representantes suplir las necesidades básicas de los ciudadanos, no obstante, dichas entidades deben contar con el personal idóneo que garantice tal cumplimiento. Sin embargo, las plantas de personal de estas entidades no son suficientes, ya que las necesidades de la ciudadanía son cambiantes, de acuerdo con las problemáticas sociales, haciendo necesaria la contratación de personal a través de contratos de prestación de servicios.

El Concejo Municipal de Floridablanca, es una corporación administrativa de elección popular, compuesta por el número de miembros que determine la constitución y la ley, encargada de ejercer control político y facilitar la participación democrática; así mismo generar el bienestar de la comunidad mediante la aprobación de proyectos de iniciativa tanto de la administración central, del concejo municipal y de la comunidad; que velen por el uso adecuado de los recursos del municipio, contando con el talento humano idóneo y altamente calificado, para mejorar continuamente la calidad de los habitantes de Floridablanca.

El Concejo municipal es una entidad estatal perteneciente al sector central de la administración, sin personería jurídica, pero con autonomía administrativa y presupuestal que, adelanta misionalmente funciones asignadas por la constitución y la ley de tipo electoral y democrático, resaltando en esta última la tramitación y aprobación de acuerdos municipales, ya sea por iniciativa propia o por iniciativa gubernamental, regida por el derecho público y por ende requiere de la prestación de servicios profesionales para atender el giro ordinario de su misión funcional.

En el presente caso, se ha identificado que el Concejo Municipal de Floridablanca requiere contar con personal de apoyo a la gestión para fortalecer las actividades administrativas de la Secretaría General, especialmente en la proyección de oficios, digitalización, organización, clasificación y búsqueda de documentos, de conformidad con las normas de gestión documental y archivística vigentes, con el fin de garantizar el adecuado manejo de la información y contribuir al cumplimiento oportuno y eficiente de las funciones de la dependencia.

En el caso específico del presente estudio, el concejo municipal desde hace varios años viene satisfaciendo tal necesidad mediante la suscripción de contratos de prestación de servicios.

Realizado un estudio sobre la modalidad de contratación de tal servicio, la cual puede realizarse de manera directa tanto con personas jurídicas como naturales, se ha considerado que es más conveniente para el Concejo Municipal la contratación directa, en la mayoría de los casos, con personas naturales, por varias razones a saber: En primer término para efectos de la responsabilidad del contratista, la cual, cuando se contrata por intermedio de personas jurídicas se hace muchas veces difusa e imprecisa, en tanto que con la persona natural es directa y concreta; en segundo término para efectos de seguimiento y control sobre los aspectos específicos que se encargan a cada profesional; en tercer término para efectos de la verificación de la idoneidad del contratista que es concreta sobre quien directamente va a prestar el servicio y no genérica. Lo anterior no pretende desacreditar en términos absolutos la contratación de prestación de servicios con personas jurídicas, la cual, como ya se dijo, constituye una modalidad válida legalmente, pero sí pone de presente, para este caso específico, la conveniencia de realizarla a través de persona natural.

La necesidad de personal requiere ser suplida y ejecutada mediante contratos de prestación de servicios, en el marco de la regulación que le es propia a tales contratos y bajo las condiciones propias de esta forma de vinculación con el Estado.

En este sentido, el Concejo Municipal de Floridablanca va a conservar en términos generales el esquema de satisfacción de la necesidad por intermedio de contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION.

Al presente estudio previo se adjunta la constancia expedida por el secretario general, según la cual la planta de cargos del Concejo Municipal es insuficiente y/o inexistente.

3. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

3.1. OBJETO	**PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION A LA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA**
3.2. OBLIGACIONES DELCONCEJO	**1)** Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. **2)** Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. **3)** Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. **4)** Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.
3.3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	Para el cumplimiento del objeto convenido el CONTRATISTA deberá realizar las siguientes actividades: **1.)** Proyectar oficios y escanear la documentación que se requieran en la secretaria general. **2)** Apoyar en la organización y clasificación de la documentación de la secretaria general conforme a las normas de archivística. **3)** Apoyar en la búsqueda de la documentación que reposa en el archivo de la secretaria general cuando así se requiera. **4)** Las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato y conforme a las instrucciones del supervisor.

3.4. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	El contratista se obliga en desarrollo del objeto contractual a: **1)** Asistir cuando se le solicite por el Supervisor del contrato a reuniones, audiencias y comités. **2)** De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 del 2007 el contratista debe A. Estar afiliado a un fondo de pensiones B. Estar afiliado a una EPS. C. Realizar los aportes a salud y pensión con un ingreso base de cotización (IBC) igual establecido por la normatividad vigente. **3)** Presentar los informes que le sean solicitados por el Supervisor del contrato. **4)** Ejecutar las demás actividades necesarias y que específicamente le sean asignadas para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, alcance y obligaciones contratadas, aunque no estén expresamente señaladas en el presente documentos, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza, objeto y fines pertinentes de la entidad. **5)** Ingresar información veraz, oportuna y confiable a los aplicativos proporcionados por la entidad y generar los reportes requeridos para el cumplimiento del objeto del contrato. **6)** No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente a la entidad y/o a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que el Concejo declare la caducidad del contrato. **7)** Allegar dentro de los términos previstos en el contrato, los documentos y garantías requeridos para la ejecución del mismo. **8)** Respetar la propiedad intelectual en cuanto a la información, conocimiento o cualquier otro interés protegible que cada uno aporte, si es del caso. En todo caso cualquier publicación, presentación o documento expedido dentro del contrato objeto del presente estudio previo o resultado del mismo, se tendrá como propiedad del Concejo Municipal de Floridablanca, y el contratista deberá dejar los documentos físicos, magnéticos o electrónicos en el equipo o lugar en que se encuentren dentro de las instalaciones de la entidad. **9)** Las demás que sean asignadas inherente a la naturaleza del contrato.
3.5. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del presente contrato es de **44 DÍAS CALENDARIO,** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, la cual se suscribirá una vez cumplidos los requisitos de legalización del contrato y la expedición del Registro Presupuestal, sin exceder la vigencia fiscal 2026.
3.6. VALOR DEL CONTRATO	El valor del contrato asciende a la suma **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS m/cte. ($4,400,000.00)** incluido demás costos e impuestos directos e indirectos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato. El gasto relacionado para la contratación objeto del presente documento, corresponde al presupuesto asignado por el Concejo Municipal de Floridablanca, Santander, existiendo para el efecto, una disponibilidad presupuestal que cubrirá integralmente su costo para la vigencia fiscal de 2026.

N° CDP	VALOR CDP	FECHA CDP	COD. PRESUPUESTAL	RUBRO PRESUPUESTAL
26C00191	$4.400.000	11-11- 2026	2.1.2.02.02.008.22	SERVICIOS TECNICOS Y ADMINISTRATIVOS

3.7. FORMA DE PAGO	El valor del contrato se cancelará de la siguiente forma: DOS (2) PAGOS, DIVIDIDOS DE LA SIGUIENTE FORMA: UN pago mensual mes vencido por valor de TRES MILLONES DE PESOS MCTE ($3.000.000) y UN MILLÓN CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE ($1.400.000) una vez finalice el contrato, incluido demás costos e impuestos directos e indirectos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato. Para cada pago, se deberán allegar todos los documentos necesarios para el pago; informe de actividades, pago de pensión, salud y riesgos profesionales, cuenta de cobro o factura a su vez deberá contar con el visto bueno del Supervisor que se designe para el contrato, demás pagos en que tenga que incurrir el contratista como soporte de la cuenta de cobro y previo cumplimiento de las obligaciones administrativas requeridas por EL CONCEJO para el pago de un Contrato Estatal de Prestación de Servicios.
3.8. LUGAR DE EJECUCIÓN	El lugar de ejecución estará ubicado en el Concejo Municipal de Floridablanca y demás lugares donde se requiera de sus servicios.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

La Ley 1150 de 2007 señala la modalidad de selección a aplicar en el presente procedimiento contractual es la Contratación Directa establecida en el artículo 2, numeral 4, literal h que establece:

ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. *La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*

4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: .....

h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales…

Con relación a la definición de los contratos estatales, la **Ley 80 de 1993, en su Artículo 32 dispuso**:

ARTÍCULO 32. DE LOS CONTRATOS ESTATALES*. Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación:*

3o. Contrato de Prestación de Servicios.

Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas

naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.
Igualmente, el **Decreto 1082 de 2015** trata sobre los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión así:

Artículo 2.2.1.2.1.4.9. *Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. "Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales."*

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

Por lo anterior, está facultada la entidad para contratar directamente los servicios profesionales o de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que se encuentre en la capacidad de cumplir con la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el objeto contractual.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

Para la determinación del valor del contrato se tomó como referencia el análisis del sector económico respecto de las diferentes formas de contratación y ejecución de este tipo de contrato de prestación de servicios, y se verificaron los procesos adelantados en los últimos años por entidades estatales para este tipo de necesidades.

El análisis que soporta el valor estimado del contrato se sustenta en las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación, así como su monto y el de posibles costos asociados al mismo, incluyéndose todas las variables que afectan el valor de este, costos directos e indirectos, gastos perfeccionamiento y legalización del contrato, a su vez lo especializada y dispendiosa de las actividades a ejecutar, la idoneidad y la experiencia.

Por tales razones, para establecer su valor mensual se debe determinar los servicios que se requieren y se justifican, la formación y su experiencia requerida en los temas relacionados con el objeto contractual, y con base en ello precisar su valor.

En consecuencia, el contratista tendrá como valor mensual la suma de **TRES MILLONES DE PESOS MCTE ($3.000.000)**, por el plazo durante el cual prestará sus servicios que es de 44 días calendario, quedando como valor total del contrato la suma de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS m/cte. ($4,400,000.00) incluido** demás costos directos e indirectos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato.

El gasto relacionado para la contratación objeto del presente documento, corresponde al presupuesto asignado por el Concejo Municipal de Floridablanca, Santander, existiendo para el efecto, una disponibilidad presupuestal que cubrirá integralmente su costo para la vigencia fiscal de 2026.

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

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

Por lo tanto, para el presente proceso contractual la entidad requiere una persona que cumpla los siguientes requisitos: Un bachiller.

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Se pretende contribuir a la reducción de controversias judiciales y extrajudiciales en contra del estado, y lograr, que las partes del contrato estatal puedan hacer las previsiones necesarias para mitigar los riesgos, por ello se hace necesarios, estimar, tipificar y cuantificar los riesgos previsibles involucrados en la contratación estatal.

Teniendo en cuenta las modificaciones en la Ley 80 de 1993, se dictaron otras disposiciones generales aplicables a toda contratación con recursos públicos. Con la Ley 1150 de 16 de Julio de 2007 se introdujeron medidas para la eficiencia y la transparencia; en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 se contempla La Distribución del Riesgo en los Contratos Estatales.

De igual manera debe darse aplicación al documento expedido por el CONSEJO NACIONAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y SOCIAL a través del documento CONPES 3714 de fecha primero (1) de diciembre de 2011, "**DEL RIESGO PREVISIBLE EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**".

En virtud de lo anterior, la entidad manejará en este proceso contractual la siguiente **MATRIZ DE RIESGOS** según la Guía que para su elaboración implementó Colombia compra Eficiente.

MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES PARA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN"

NO.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Que puede pasar y como	CONSECUENCIA DE LA	PROBABILI	IMPACTO	VALORACI	CATEGORÍA DEL	¿A QUIÉN	TRATAMIE	Impacto después del tratamiento	¿AFECTA	PERSONA	FECHA	FECHA	Monitoreo y Revisión

4	3	2	1	
Específico	Específico	General	General	
Externo	Externo	Externo	Interno	
Ejecución	Ejecución	Planeación	Planeación	
Operacional	De la Naturaleza	Regulatorio	Operacional	
Accidentes de trabajo por descuido o negligencia del contratista en el uso de las medidas de seguridad (Equipos humanos o tecnológicos inadecuados	Muerte o Bancarrota del contratista o de su Representante Legal	Nuevos Impuestos o Gravámenes, Diponibilidad de capital, emisión de deuda, no pago de la misma	Dificultades de ejecutar lo proyectado	
Lesiones personales o fallecimientos, Incapacidad del personal, atentado a la seguridad y la salud	Incumplimiento de obligaciones contractuales	Desequilibrio financiero del contrato	Estudios Previos incompletos o deficientes	
4	1	1	3	
4	4	4	5	
8	5	5	8	
Extremo	Medio	Medio	Extremo	
Contratista	Contratista	Municipio de Piedecuesta	Municipio de Piedecuesta	
Entrenamiento permanente del	Terminación y Liquidación	Revisión de proyectos de ley	Revisión y ajustes a los	
1	1	2	1	PROBABILIDAD
2	2	2	1	IMPACTO
3	3	4	2	VALORACIÓN DEL RIESGO
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	CATEGORÍA
NO	NO	NO	SI	
Contratista o Representante Legal	Contratista o Representante Legal	Secretario General y de las	Secretario General y de las	
Inicio del contrato	Durante la ejecuciòn	Durante la ejecuciòn	Inicio del contrato	
Finalizaciòn del contrato.	Finalizaciòn del contrato.	Finalizaciòn del contrato.	Finalizaciòn del contrato.	
Exigir medidas de seguridad	Reunión de comité	Reunión de comité	Reunión de comité	¿CÓMO SE REALIZA EL
Todos los días	En el momento que se presente	En el momento que se	Mensual	PERIODICIDAD ¿Cuándo?

8	7	6	5
Específico	General	Específico	Específico
Interno	Externo	Externo	Externo
Contratación	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Operacional	Tecnológico	Social	De la Naturaleza
No se Adjudique el contrato	Fallos en las telecomunicaciones, interrupciones o suspensión de servicios públicos, tecnología emergente, comercio electrónico o epidemias que afectan a los	Cambios de gobierno, legislación, políticas públicas nacional, departamental y/o municipal, y/o legislación que genera inconformidad para la comunidad	Catástrofres naturales, Terremoto, Avalanchas, Inundaciones, Huracanes, emisiones y residuos
Reclamos sucesivos con la selección del oferente que retrasa la adjudicación del contrato	El Incumplimiento del Objeto Contractual o la Modificación de los términos establecidos en el Contrato	Paros o problemas sociales que fomenten Vandalismo, Asonadas, etc, que anormalice e impida la ejecución normal del contrato	Destrucción de instalaciones y lesiones personales o muertes
1	1	1	1
2	2	4	5
3	3	5	6
Bajo	Bajo	Medio	Alto
Municipio de Piedecuesta	Municipio de Piedecuesta y Contratista	Municipio de Piedecuesta	Municipio de Piedecuesta y
Revisar y Optimizar criterios de	Establecer cronograma de reuniones, revisar	destinar fuerza pública de protección	Asignar riesgos 50% municipio
1	1	1	1
1	2	3	4
2	3	4	5
Bajo	Bajo	Bajo	Medio
SI	NO	SI	SI
Secretario General y de las TIC y	Secretario General y de las TIC o Supervisor	Secretario General y de las TIC o	Secretario General y de las TIC
En la etappa precontractual	Durante la ejecución	Durante la ejecución	Durante la ejecución
Hasta la firma del contrato.	Finalización del contrato.	Finalización del contrato.	Finalización del contrato.
Reunión de comité	Reunión de comité interdisciplinario	Reunión de comité interdisciplinario	Reunión de comité
En el momento que se presente	En el momento que se presente	En el momento que se presente	En el momento que se presente

9	Específico	Interno	Contratación	Operacional	No presentación de las garantías exigidas dentro de los términos establecidos	Retraso de perfeccionamiento del contrato	2	3	5	Medio	Contratista	Revisar los mecanismos de	1	1	2	Bajo	NO	Secretaría General y Director	Desde la suscripción del	Firma acta de inicio.	Reunión de comité	En el momento que se
10	General	Interno	Ejecución	Financiero	Retrasos en los pagos pactados	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	1	2	3	Bajo	Contratista	Oportuna presentación y tramite	1	2	3	Bajo	SI	Secretario General y de las TIC	Durante la ejecución.	Hasta la liquidación del	Reunión de comité	Mensual

8. ANÁLISIS DE LAS GARANTÍAS

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.1 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no se exigirán ni acta justificativa, ni garantías, en atención a las excepciones legales siguientes:

"***Artículo 2.2.1.2.1.4.1. Acto administrativo de justificación de la contratación directa.***

La Entidad Estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener:

1. La causal que invoca para contratar directamente.
2. El objeto del contrato.
3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista.
4. El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos.

Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar **es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión**, y para los contratos de que tratan los literales (a) y (b) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto."

"Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la **contratación directa** la exigencia de garantías establecidas en la sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos."

A pesar de la existencia de ciertos riesgos en la ejecución del contrato, la entidad considera pertinente no exigir el otorgamiento de pólizas toda vez que la forma de pago a pactar, será mes vencido una vez se preste el servicio, de tal

forma que, si el contratista no presta el servicio o no es un servicio a satisfacción, como consecuencia no se cancela y no existirá riesgo para la entidad de perder sus recursos.

9. REPORTES AL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO -SIGEP.

El artículo 227 del decreto 19 de 2012, creó una nueva obligación en materia contractual, así: "*Quien sea nombrado en un cargo o empleo público o celebre un contrato de prestación de servicios con el Estado deberá, al momento de su posesión o de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces. Además, los servidores públicos deberán diligenciar la declaración de bienes y rentas de que trata el artículo 122 de la Constitución Política.*"

10. INDICACION SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

La presente contratación no se encuentra cobijada por ningún Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano.

11. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato resultante del presente proceso de selección estará a cargo del servidor público designado por el presidente del Concejo Municipal de Floridablanca o quien haga sus veces, o en su defecto, la persona que este designe mediante comunicación interna, igualmente se registrará el supervisor en la plataforma de SECOP II.

Responsable Dependencia Solicitante Nombre: **LUIS EDUARDO ALTAHONA GOMEZ** Cargo: Secretario General	FIRMA:

Proyectó: Ricardo García – Abogado de Contratación