ESTUDIOS PREVIOS

1. DESCRIPCIÓN GENERAL	
FECHA DE ELABORACION	*ABRIL- 2021*
RESPONSABLES DEL PROCESO	*SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL*
RUBRO PRESUPUESTAL	
CÓDIGO	23322302030301-400
NOMBRE	ASISTENCIA TÉCNICA AGROPECUARIA DIRECTA A 450 PEQUEÑOS PRODUCTORES
2. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO	
CÓDIGO BPMP	*2020-170-05-15-2-2-20*
PROGRAMA	**PRADERA NOS UNE CON SECTOR AGROPECUARIO DE OPORTUNIDADES**
SUBPROGRAMA	**ASISTENCIA TÉCNICA AGROPECUARIA**
PROYECTO	*ASISTENCIA TÉCNICA AGROPECUARIA DIRECTA A 450 PEQUEÑOS PRODUCTORES*
ACTIVIDAD	*Apoyo administrativo a la secretaria de Desarrollo Rural en temas relacionados con los Consejos Comunitarios y Pequeños Productores del municipio de Pradera Valle del Cauca.*
ALCANCE DE LOS SERVICIOS QUE SE REQUIEREN	*Los servicios requeridos propenderán al mejoramiento en la gestión pública y la prestación de servicios a cargo del Municipio, ajustados a disposiciones consagradas en el ordenamiento jurídico vigente.*
3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD. *Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto reglamentario 1082 de 2015*	
NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.	

- ***ANTECEDENTE NORMATIVO***

De acuerdo con el Artículo 209 de la Constitución Política, 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 la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

De otra parte, la Carta Magna así como el legislador colombiano ha señalado que al Municipio, como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado colombiano, y atendiendo al concepto de Descentralización Administrativa, le corresponde la prestación de los servicios públicos que determine la ley; la construcción de las obras públicas que demande el progreso local; la ordenación del territorio y la promoción de la participación comunitaria y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, en el marco del postulado constitucional, dentro de los fines esenciales del Estado cual es el de "servir a la comunidad bajo el principio de eficacia de la Administración Pública",

La ley 80 de 1993 tiene por objeto disponer las reglas y principios que rigen los contratos de las entidades estatales. Las personas contratadas para prestar sus servicios están destinadas a satisfacer necesidades colectivas en forma general, permanente y continua, bajo la dirección, regulación y control del Estado, así como aquellos mediante los cuales el Estado busca preservar el orden y asegurar el cumplimiento de sus fines, al igual esta ley dispone los derechos y deberes de los contratistas como al igual sus inhabilidades.

En este sentido la administración municipal, como medio y herramienta fundamental para lograr el objetivo de cumplir los lineamientos, programas y proyectos incluido en los procesos de apoyo a la gestión en la administración municipal mediante el programa fortalecimiento y mejoramiento del proceso administrativo, el cual tiene como objetivo dinamizarlos y optimizarlos.

En cumplimiento a lo establecido en la ley 136 de 1994, es facultad del alcalde asegurar la acción administrativa del municipio y basado en la ley 607 de 2000 (agosto 2) Diario Oficial No. 44.113, de 3 de agosto de 2000 el congreso de Colombia, Por medio de la cual se modifica la creación, funcionamiento y operación de las Unidades Municipales de Asistencia Técnica Agropecuaria, UMATA, y se reglamenta la asistencia técnica directa rural en consonancia con el Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología.

ARTICULO 1o. <OBJETO>. La presente ley tiene por objeto, garantizar la asistencia Técnica Directa Rural Agropecuaria, Medio ambiental, asuntos de aguas y pesquera, al ordenar la prestación de los servicios de asistencia técnica directa rural por parte de los entes municipales, racionalizar y coordinar las actividades correspondientes con miras a asegurar la ampliación progresiva de la cobertura, calidad y pertinencia del servicio de asistencia técnica, así como el seguimiento, orientación y acompañamiento en la prestación del servicio por parte de las entidades del orden departamental y nacional, en condiciones que permitan la libre escogencia por los beneficiarios de dichos servicios. Con la prestación de la asistencia técnica directa rural se crean las condiciones necesarias para aumentar la competitividad y la rentabilidad de la producción, en un contexto de desarrollo regional y en el marco de la internacionalización de la economía, a la par que se garantiza el acceso equitativo a los servicios estatales y a los beneficios de la ciencia y la

tecnología a todos los productores rurales.

. ***SITUACIÓN ACTUAL***

La administración municipal de Pradera Valle, se interesa en generar estrategias que permitan facilitar el cumplimiento de los procesos, pretende realizar el fortalecimiento en todo lo relacionado con el funcionamiento de la Secretaría de Desarrollo Rural, al igual que en el acompañamiento integral a los pequeños productores, asociaciones campesinas del municipio, comunidades étnicas y de esta manera tener un buen escenario de trabajo y llevar a cabo la consolidación de asociaciones comunitarias, considerando la relevancia que presenta este instrumento de planeación para los diferentes sectores productivos de nuestro municipio.

La Administración Municipal de Pradera adelanta acciones tendiente al fortalecimiento institucional y de ajuste y mejoramiento de sus procesos en aras de cumplir con sus responsabilidades demarcadas en el ordenamiento de asistencia técnica y lograr los objetivos y metas trazados en el plan de desarrollo 2020-2023, específicamente del sector agrícola, pecuario y ambiental.

Dado el marco obligacional antes señalado que le compete al Municipio de Pradera, a la asistencia técnica, en el sector rural por parte de la secretaría de desarrollo rural y según el artículo 1 la ley 607 de 2000 el cual hace referencia, a el correcto acompañamiento técnico en las actividades del sector rural por medio los técnicos especializados en las diferentes actividades del sector rural, en las cuales se necesita fortalecer para mejorar las acciones y gestiones; en las funciones de asistencia técnica de la secretaría de desarrollo rural como entidad municipal, con énfasis en asociatividad participativa, productiva y con enfoque diferencial.

- ***ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN***

En concordancia con las necesidades planteadas y cumplir con lo estipulado en el Plan de Desarrollo se presenta alternativas a realizar la contratación para apoyar la gestión en el marco de las acciones institucionales para la ejecución de los requisitos de la Secretaría de Desarrollo Rural; que para ello se requiere de la contratación de personal de apoyo a la gestión para el desarrollo de las funciones expuestas en este estudio previo.

En la estructura orgánica de la Alcaldía Municipal de Pradera, se cuenta con la dependencia Secretaría de Desarrollo Rural, encargada de velar e implementar programas y estrategias para proporcionar servicios y extensión agropecuaria y ambiental a los pequeños productores del municipio. De acuerdo con el estudio realizado por la Oficina de Gestión Humana de la Alcaldía Municipal de Pradera Valle, la Secretaría de Desarrollo Rural cuenta dentro de la planta de cargos con dos técnicos operativos agropecuarios, los cuales no son suficientes para atender con oportunidad y eficacia la magnitud de asuntos de esta índole socio productivos.

- ***IMPACTO Y/O BENEFICIO***

La prestación de servicios profesionales con experiencia e idoneidad, en los términos y alcances antes

señalados, redundará en la efectiva prestación de servicios en beneficio de la comunidad campesina de Pradera Valle, con garantía y respeto a principios, postulados y derechos constitucionales y legales, así como por la buena marcha de la Administración Municipal.

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CELEBRAR *Numeral 2 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto reglamentario 1082 de 2015.*	
OBJETO DEL CONTRATO	***Apoyo administrativo a la secretaria de Desarrollo Rural en temas relacionados con los Consejos Comunitarios y Pequeños Productores del municipio de Pradera Valle del Cauca.***
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	***GENERALES:*** 1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993. 2. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios previos, el pliego de condiciones, la propuesta presentada y las cláusulas del contrato. 3. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor y/o interventor. 4. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor y/o interventor del contrato. 5. Seguir las indicaciones que el supervisor y/o interventor del contrato realice por escrito. 6. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos. 7. Constituir las garantías a que haya lugar, si así se hubiere pactado en el contrato 8. Presentar los certificados de pago al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales), además de Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), cuando a ello haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente, sobre el personal que utilice para la ejecución del contrato quien, además, no tendrá vínculo laboral alguno con el Municipio. 9. Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro. 10. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 11. En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta presentada al Municipio, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas.

	12. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor y/o interventor. ***ESPECÍFICAS:*** *1. Coordinar acciones de apoyo a Consejos Comunitarios y Asociaciones Campesinas del municipio de Pradera.* *2. Ejecutar proyectos de intervención para los Consejos Comunitarios y Pequeños Productores del sector rural en situaciones de riesgo social y de carencia de aplicación de los derechos humanos.* *3. Potenciar el desarrollo de las capacidades y facultades de las personas para afrontar por sí mismas futuros problemas e integrarse satisfactoriamente en la vida social y comunitaria.* *4. Apoyo y Acompañamiento al consejo Municipal de Desarrollo Rural (CMDR).* *5. Intervenir en los problemas sociales que viven individuos, familias, grupos, los Consejos Comunitarios organizaciones y comunidades, asistiendo, manejando conflictos y ejerciendo mediación.* *6. Apoyo en el Acompañamiento a funcionarios y delegaciones institucionales, como lo son la Federación de Cafeteros, SENA, ICBF, PNUD, GOBERNACION. y demás instituciones que desarrollen trabajos en el sector rural.* *7. Realizar labores de apoyo a la gestión en la oficina de la S.D.R del Municipio de Pradera.* *8. Presentar mensualmente informes escritos sobre actividades desarrolladas, las cuales serán verificadas por el supervisor del contrato.* *9. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y entrabamientos.* *10. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.* *11. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en la ley 100 de 1.993.* *12. Las demás que le sean asignadas, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual y las exigencias legales.*
5. FUNDAMENTOS JURIDICOS *Numeral 3 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto reglamentario 1082 de 2015.*	
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicio y apoyo a la gestión.
MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA	De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 numeral 4 literal H de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto reglamentario 1082 de 2015, procede dentro de la modalidad de contratación directa, la celebración de contratos de 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 y experiencia 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; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales" La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos. Lo anterior, permite al Municipio de Pradera, celebrar el contrato que se propone, de manera directa.
6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Numeral 4 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto reglamentario 1082 de 2015	
ESTUDIO DE MERCADO	El valor establecido para la contratación justificada en este estudio previo se estableció atendiendo lo previsto en el decreto reglamentario 1082 de 2015. Atendiendo el histórico de contrataciones relacionados con esta materia, se ha establecido un presupuesto para la presente contratación estimada en la suma de ***DIECIOCHO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE. ($ 18.700.000)*** incluido impuestos y demás deducciones.
DOCUMENTOS SOPORTE DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	El valor de la presente contratación se hace atendiendo el histórico de la contratación en actividades relacionadas de los años anteriores en el municipio de Pradera Valle.
PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO DEL CONTRATO.	Para el presente contrato se establece un presupuesto oficial estimado de ***DIECIOCHO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE. ($ 18.700.000)*** incluidos los impuestos, deducciones y demás gravámenes, los cuales afectarán el rubro presupuestal No. 23322302030301-400 "Asistencia Técnica Agropecuaria Directa a 450 pequeños productores", del presupuesto de gastos y apropiaciones de la vigencia fiscal 2021.
CÁLCULO Y SOPORTE DE LOS PRECIOS UNITARIOS. "CUANDO EL VALOR DEL CONTRATO SE DETERMINE POR PRECIOS UNITARIO"	***NA***

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE Numeral 5 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto Reglamentario 1082 de 2015.	
	Previo los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las propuestas, el Municipio de Pradera adjudicará al proponente cuya propuesta se ajuste a la necesidad y se estime más conveniente para el Municipio, de acuerdo a la Ley 80 del 28/oct/1993, Ley 1150 del 16/jul/2007, Decreto reglamentario 1082 de 2015. CONDICIONES TECNICAS Y ECONOMICAS MINIMAS DE LA OFERTA (2.2.1.1.2.2.2 del decreto reglamentario 1082 de 2015) ITEMS A COTIZAR Prestación de servicios de apoyo a la gestión.
8. REQUISITOS HABILITANTES *Decreto Reglamentario 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.1.6.2*	
EXPERIENCIA MÍNIMA	Para el presente proceso contractual, el proponente debe acreditar la siguiente experiencia: Mínimo un (1) año de experiencia técnica relacionada con actividades administrativas, agropecuarias y asociativas. La experiencia será probada con la presentación de los siguientes documentos: Certificaciones, copia de contratos, copia de actas y documentos idóneos en los que se acredita la experiencia solicitada
CAPACIDAD FINANCIERA MÍNIMA	Para este proceso de contratación no se requerirá la acreditación de capacidad financiera por parte del oferente, como quiera que de una parte se trata de la prestación de servicios intelectuales, y de otra parte el valor que se acuerde como contraprestación de los servicios técnicos a contratar, será cancelado por cuotas previa acreditación de la prestación efectiva, a entera satisfacción de la entidad.

CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN	Decreto Reglamentario 1082 de 2015 Art. 2.2.1.1.1.6.4 capacidad residual: "*El interesado en celebrar contratos de obra con entidades Estatales debe acreditar su Capacidad Residual o K de contratación.* En consideración a la naturaleza del objeto a contratar, cual es la prestación de servicios de apoyo a la gestión, no se requiere la acreditación de este ítem.
9. CONDICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS MINIMAS DE LA OFERTA. Artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015	
ÍTEMS A COTIZAR: *Prestación de servicios de apoyo a la gestión.*	
10. DETERMINACION DE LOS RIESGOS PREVISIBLE Numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto reglamentario 1082 de 2015	
	Definiciones Para los efectos del presente proceso de selección, se entenderán las siguientes categorías de riesgo: **Riesgo Previsible:** Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia. **Riesgo Imprevisible:** Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público. **Tipificación del Riesgo:** Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que, en criterio de la Alcaldía, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato. **Asignación del Riesgo:** Es el señalamiento que hace la Alcaldía Municipal, de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

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

TIPIFICACION	*ESTIMACION*	*ASIGNACION*
Riesgo tributario: *Como quiera que la ejecución del contrato demanda pago de impuestos de orden nacional y departamental, se entiende que aquellos impuestos aprobados antes de la presentación de la oferta, se encuentran incluidos en la misma, por lo cual no habrá lugar a reclamaciones a cargo del contratista. Por el contrario, si durante la ejecución del contrato, el Congreso de la República, la Asamblea Departamental del Valle del Cauca o el Concejo Municipal de Pradera determinan una carga tributaria, la misma deberá ser asumida por el contratista*	*Alta*	*Oferentes / Contratista*
Riesgo de incumplimiento por parte del contratista: *Cuando el contratista incumpla total o parcialmente cualquiera de las obligaciones surgidas del contrato así como su cumplimiento tardío o defectuoso*	*Media*	*Contratista*
Riesgo de retraso en los pagos por parte de la entidad: *Ocurre en aquellos casos, cuando la entidad sin justa causa y a pesar del cumplimiento del lleno de los requisitos para el pago de las actividades ejecutadas y recibidas, incurre en mora en los mismos. La ocurrencia de este riesgo será de*	*Baja*	*Entidad contratante*

	responsabilidad del Municipio de Pradera y a favor del contratista, debiendo reconocer el porcentaje de intereses señalados en el contrato acorde con el ordenamiento jurídico			
	Riesgos técnicos operacionales: *Hace referencia a los riesgos de manipulación de elementos o equipos o mantenimiento que implican que el operador tuvo la adecuada instrucción y capacitación de manejo, los riesgos en este campo deben ser asumidos en su totalidad por el proveedor*	*Baja*	*Contratista*	
	Fuerza Mayor o Caso Fortuito*: Los efectos desfavorables derivados de la existencia de daño emergente o por la ocurrencia de hecho de fuerza mayor o caso fortuito, surgidos antes de la entrega a satisfacción del servicio, serán asumidos por el contratista.*	*Baja*	*Entidad contratante*	
	Riesgo de Seguridad*: El contratista asume el riesgo de la seguridad durante la ejecución contractual, en caso de conflictos internos, y situaciones de orden público generado por cualquier organización al margen de la ley.*	*Media*	*Contratista*	
	Responsabilidad por perjuicios causados por el no pago de sus obligaciones referentes a la seguridad social y aportes parafiscales*: El*	*Alta*	*Contratista*	

	contratista asume la responsabilidad en el cumplimiento de obligaciones frente a la afiliación y pago oportuno con los sistemas de la seguridad social en salud, pensiones, riesgos profesionales, así como los parafiscales que apliquen.			

10.TRATADO DE LIBRE COMERCIO

Numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto reglamentario 1082 de 2015

PRINCIPIO DEL TRATO NACIONAL ACUERDOS COMERCIALES INTERNACIONALES VIGENTES Y CERTIFICACIONES DE RECIPROCIDAD:
*El objeto de contratación "**está** cobijada por un Acuerdo Internacional o un TLC vigente para el Estado Colombiano" la cual se verifica en el portal SECOP.*

Verificar si la contratación a realizar está cobijada por un TLC por:

Si la cuantía del proceso lo somete al capítulo de compras públicas.	**Si**	**No**
Si el municipio se encuentra incluido en el capítulo de las compras públicas.	**Si**	**No**
Si los bienes y servicios a contratar no se encuentran excluidos de la cobertura del capítulo de compras públicas.	**Si**	**No**
Deben aplicarse las reglas de Acuerdos Internacionales o TLC's	***Si***	**No**

GARANTIAS DEL CONTRATO	*En cumplimiento al artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto reglamentario 1082 de 2015, no se hace exigible la constitución de garantías en la contratación directa.*
PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO EN EL SECOP.	La entidad contratante será responsable de garantizar la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación para cada caso en particular, salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva. La publicidad a que se refiere este artículo se hará en el

	Sistema Electrónico para la Contratación Pública (Secop) cuyo sitio web será indicado por su administrador.
DOCUMENTOS DE NATURALEZA JURIDICA OBJETO DE VERIFICACION	1. **Carta de presentación de la propuesta**, debidamente firmada por el proponente. 2. **Fotocopia de la Cédula de ciudadanía o de extranjería** del Representante Legal o la Persona Natural. 3. **Certificación de aportes obligatorios al sistema de seguridad social y aportes parafiscales**. Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar que se encuentran al día en el pago de Aportes de seguridad social (salud, pensión y ARP), así como en el pago de aportes parafiscales cuando hubiere lugar a ello. 4. **Registro Único Tributario.** Presentar fotocopia del RUT, en donde conste el régimen tributario al que pertenece (simplificado o común). 5. **Verificación de antecedentes fiscales en el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales "SIBOR" de la Contraloría General de la Nación.** De conformidad con la Circular No. 005 de febrero 25 de 2008, la cual establece: "La obligación de comprobar la información contenida en el Boletín de Responsables Fiscales corresponde a la administración pública y no a los particulares", el Municipio de Pradera llevará a cabo dicha verificación. 6. **Verificación de Antecedentes Disciplinarios en el Sistema de Información para el Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad de la Procuraduría General de la Nación**. De conformidad con la ley 1238 del 24 de julio de 2008, el Municipio llevara a cabo la verificación del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de ser persona jurídica, se verificara el certificado de esta y su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se verificara el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda. NOTA. En caso de que la entidad no pueda verificar los boletines fiscales o disciplinarios en la forma anteriormente

	indicada, el proponente deberá acreditarlos. 7. **Acreditación Académica**. Deberá presentar copia de Diploma o Acta de Grado en el que se acredita el título Técnico en áreas agropecuarias o en su defecto el título de Pregrado en cualquier área del conocimiento. 8. **Acreditación de Experiencia**. Deberá presentar copia de contratos, actas, certificaciones o constancias y/o demás documentos idóneos, con los que se acredite la experiencia técnica relacionada con las actividades objeto de la presente contratación. 9. **Hoja de Vida.** Deberá presentar junto con la oferta, el formato debidamente diligenciado de Hoja de Vida Función Pública de persona natural, disponible en la página web www.dafp.gov.cob 10. Formato de bienes y renta
PLAZO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	El plazo de ejecución tendrá una duración DE 8 MESES Y QUINCE DÍAS, se dará inicio una vez se cuente con la correspondiente acta, y se haya cumplido con los requerimientos y legalización del contrato.
LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO	La ejecución del presente contrato será en el Municipio de PRADERA- Valle del Cauca.

11. DETERMINACIÓN DE LA NECESIDAD DE SUPERVISOR Y/O INTERVENTORÍA
(Los contratos de obra de mayor cuantía siempre requerirán interventoría externa)

Establecer si por la complejidad del contrato se requiere supervisión interna o interventoría externa

1. Existe dentro de la planta de cargos de la entidad un funcionario con la idoneidad suficiente para supervisar el contrato.	**Si**	**No**
2. Se requiere contratar interventoría externa.	**Si**	**No**
3. Por qué:		

4. Qué el empleado se considera idóneo para desarrollar la supervisión:

VICTORIA ALEJANDRA ROMO CAMPO. Secretaria de Desarrollo Rural

OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

El Municipio ejercerá la supervisión, control y vigilancia de la ejecución del objeto del contrato a través del servidor público que ostente el cargo de Secretario de Desarrollo Rural del Municipio de Pradera, quien tendrá como función verificar el cumplimiento general de las obligaciones adquiridas por el Contratista.

El Supervisor ejercerá un control integral sobre el desarrollo del proyecto, para lo cual podrá, en cualquier

momento, exigir al Contratista la adopción de medidas para mantener, durante la ejecución del contrato, las Condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.
Así mismo, el Supervisor está autorizado para ordenar al Contratista la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

El Contratista deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito la Supervisión; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas, deberá manifestarlo por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; en caso contrario, responderá solidariamente con el Interventor, si del cumplimiento de dichas órdenes se derivaran perjuicios para el Municipio.

El Municipio podrá en cualquier momento, ordenar la suspensión de los trabajos, si por parte del Contratista existe un incumplimiento sistemático de las instrucciones impartidas por el Supervisor, sin que el Contratista tenga derecho a reclamos o ampliación del plazo.
Las principales funciones y atribuciones del Supervisor y/o Interventor son:

a. Colaborar con el Contratista para el éxito de los trabajos
b. Exigir el cumplimiento de las especificaciones y del contrato en todas sus partes.
c. Estudiar y recomendar los cambios que se consideren convenientes o necesarios en las especificaciones, y someterlos a consideración del Municipio.
d. Verificar los informes y aprobar las actas de pago que prepara el Contratista.
e. Vigilar que el Contratista cumpla las disposiciones que sean necesarias y, en general, todas las atribuciones que se consideren como potestativas del Supervisor, y las demás que le asigne el Municipio.
f. Tramitar y diligenciar la imposición de multas al Contratista, cuando a ello haya lugar y demás normas complementarias.
g. Informar a la Compañía de Seguros sobre las llamadas de atención e incumplimientos del contratista.
h. Cumplir los requisitos exigidos en la invitación y en la Ley 80 de 1993 y sus normas complementarias.
i. Velar por que se cumpla lo dispuesto en toda la normatividad aplicable y exigible para la ejecución de los trabajos, y a la cual se hace mención en diferentes apartes de este pliego de condiciones.

El Contratista deberá realizar el servicio de acuerdo con las instrucciones y órdenes impartidas por el Municipio o la supervisión y/o interventoría, sin embargo, ello no aminora en ningún grado la responsabilidad del Contratista, ni su autoridad en la dirección de los trabajos.

Además de las funciones generales antes mencionadas, y con el fin de buscar la adecuada y oportuna ejecución de los servicios, la Supervisión y/o Interventoría apoyará, asistirá y asesorará al Municipio en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato

FORMA DE PAGO Y REQUISITOS	*El contrato que se suscriba será cancelado así:* *(Señalar las casillas correspondientes)*		
		Mediante pagos parciales mensuales según ejecución.	
		Pago único contra entrega	
	X	*Pagos parciales según ejecución.*	

	Pago anticipo del_____% y saldos mediante pagos parciales. Todo pago que autorice la supervisión designada por el Municipio, debe darse previo cumplimiento de las obligaciones derivadas del objeto del contrato, y su aceptación a entera satisfacción por parte de la supervisión No obstante lo señalado en la presente cláusula, los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno. Para tramitar cualquiera de los pagos, el contratista deberá acreditar constancia de pago al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales), además de Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), cuando a ello haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.
PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN	El contrato se entenderá celebrado y perfeccionado desde el momento de la suscripción del acta de inicio, Para que pueda ser ejecutado, se requiere: a. Que exista el Registro Presupuestal; b. Que esté demostrado el pago de aportes a seguridad social;
INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	No podrán participar en procedimientos de selección, ni celebrar contratos con la Alcaldía, las personas naturales o jurídicas que se hallen incursas en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidades señaladas en la Constitución Política, la Ley, los reglamentos de la Entidad, y especialmente, las contempladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y el Decreto Reglamentario 1082 DE 2015
PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	El artículo 217 del Decreto 019 de 2012, que modifica el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, establece que: "***Artículo 60.*** *De la ocurrencia y contenido de la liquidación. Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación.* *También en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.* *En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las*

	divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. *Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.* *La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión."* Por lo tanto, el respectivo contrato se considera vigente una vez perfeccionado y hasta su terminación.
DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL PROYECTO	De acuerdo con las actividades indicadas, la dependencia responsable es la Secretario Jurídico

VICTORIA ALEJANDRA ROMO CAMPO *Secretaria de Desarrollo Rural* ***QUIEN REALIZA***	*VICTORIA ALEJANDRA ROMO CAMPO* *Secretaria de Desarrollo Rural* ***JEFE DEPENDENCIA***