



1. DESCRIPCIÓN GENERAL	
FECHA DE ELABORACION	MARZO 2021
RESPONSABLES DEL PROCESO	SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL
RUBRO PRESUPUESTAL	
CODIGO	23102302022201 - 403
NOMBRE	PRESTACION DE SERVICIOS EN LA ADMINISTRACION MUNICIPAL
2. DILIGENCIAR SOLO EN RUBROS DE INVERSIÓN	
CÓDIGO BPMP	N/A
FECHA	N/A
PROGRAMA	N/A
SUBPROGRAMA	N/A
PROYECTO	N/A
METAS (componente del plan de desarrollo)	N/A
ALCANCE DE LOS SERVICIOS QUE SE REQUIEREN	N/A



REPÚBLICA DE COLOMBIA
ALCALDÍA MUNICIPAL
PRADERA - VALLE DEL CAUCA
NIT. 891.380.115-0
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
BIENES E INVENTARIOS

ESTUDIOS PREVIOS

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD. Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015

NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

■ ANTECEDENTE NORMATIVO

Conforme 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.

Según lo establece el artículo 210 de la constitución política inciso segundo “Los particulares pueden cumplir funciones administrativas en las condiciones que señale la ley”.

La administración de tributos estará siempre bajo la competencia de la administración pública conforme lo establece la ley 1386 de 2010 y en ningún caso se trasladará dicha competencia a un particular.

La ley 489 de 1998 en su artículo 110 establece: “Las personas naturales y jurídicas privadas podrán ejercer funciones administrativas, bajo las siguientes condiciones:

La regulación, el control, la vigilancia y la orientación de la función administrativa corresponderán en todo momento, dentro del marco legal a la autoridad o entidad pública titular de la función la que, en consecuencia, deberá impartir las instrucciones y directrices necesarias para su ejercicio.

La ley 145 de 1960 establece la regulación del ejercicio del contador público, por lo cual se hace necesario un desarrollo integral en el desempeño de las funciones contables del municipio en el cual se genera entorno cambiante de la economía y las nuevas regulaciones que tienen a las organizaciones ante grandes retos.

La misión de la administración municipal es prestar asesoría de óptima calidad con el fin de atender las necesidades y desarrollo institucional, por lo cual se hace necesario un apoyo en la prestación del servicio de tal forma que se desarrolle de manera eficaz esta labor.

ALCALDÍA MUNICIPAL
Código Postal: 763550
Calle 6 Carrera 11 Esquina
Teléfonos: (0*2) 267 2653
www.pradera-valle.gov.co
tesoreria@pradera-valle.gov.co





SITUACIÓN ACTUAL

En la actualidad se cuenta con un solo contador público el cual tiene como funciones la parte operativa (corresponde realizar cuentas por pagar, liquidación de horas extras, cesantías, sentencias judiciales), y la rendición de informes a las entidades de control, medios magnéticos (información exógena), reportes DIAN, calificación de la deuda pública, seguimientos de activos etc., Por limitación de tiempo se hace necesario adquirir los servicios de un técnico como apoyar el área contable.

Además se hace necesario cumplir con propósitos de resultado con el fin de dar cumplimiento a lo exigido por los órganos de control del orden departamental y nacional.

ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN

La presente tiene como fin darle a conocer una alternativa ágil y eficiente para suplir una de las más importantes necesidades que tiene el Municipio actualmente como es el apoyo a la gestión para actividades de instrumentación del proceso y proyección de documentos en el área contable que permita una gestión fiscal optima en pro de la obtención de recursos que serán vitales para el buen funcionamiento y desempeño que se ha trazado la Administración para el desarrollo de programas y ejecución del Plan de Gobierno en beneficio de la Comunidad. Adicionalmente el buen desarrollo de la operación contable permite cumplir con los principios de confiabilidad, organización y control de los recursos que ingresan y egresan de la administración municipal.

Por lo anterior, ofrezco una solución a la necesidad explicita que tiene el Municipio de Pradera (V) de contar con un apoyo en la prestación del servicio de tal forma que se desarrolle de manera eficaz esta labor tan importante del area contable

La garantía que respalda el éxito del proyecto se fundamenta en que es dirigido y ejecutado por una persona que va prestar un servicio de apoyo técnico al area contable, donde jamás el Municipio de Pradera traslada su competencia a un particular, pues todas las actuaciones directamente relacionadas con el manejo y dirección de la contabilidad, son adelantadas por el funcionario competente del municipio por mandato Constitucional o legal. Las actuaciones que realiza el particular están atemperadas a lo contemplado en el artículo 110 de la Ley 489 de 1998, por lo que no nos apartamos del marco legal establecido para este tipo de contrato donde se evidencia además que la gestión del contratista es remunerada con unos honorarios fijos sin importar el valor del recaudo.

IMPACTO Y/O BENEFICIO

ALCALDÍA MUNICIPAL
Código Postal: 763550
Calle 6 Carrera 11 Esquina
Teléfonos: (0*2) 267 2653
www.pradera-valle.gov.co
tesoreria@pradera-valle.gov.co





Se hace necesario un fortalecimiento financiero, definiendo políticas claras mediante un servicio de apoyo técnico al área contable, el cual permita un desarrollo integral en el desempeño de las funciones contables del municipio.

Con la labor a realizar, el Municipio hará una inversión que será muy beneficiosa en el desarrollo de sus objetivos sociales, ya que obtendrá agilidad en la ejecución de procesos contables los cuales generan una mejor organización institucional y una mejor distribución de los recursos que ingresan y egresan del municipio cuantiosos recursos.

Con base en lo anterior, vemos cómo se justifica la inversión que realizaría el Municipio de Pradera, ya que fortalecería su área contable, logrando de esta manera la optimización en el desarrollo de todas funciones contables.

4. DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR
Numeral 2 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015

OBJETO DEL CONTRATO	APOYO PROFESIONAL EN LA SECRETARIA DE HACIENDA EN EL AREA DE CONTABILIDAD DEL MUNICIPIO DE PRADERA
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
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 en trabamientos. 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. Apoyar los procesos de contabilidad que posee el municipio. 2. Apoyar en la organización de la Documentación teniendo en cuenta las Normas Legales contables. 3. Apoyar en los procesos de Contabilizar los recursos de operación, inversión y financiación de acuerdo con las normas y políticas organizacionales. 4. Apoyo en la Preparación y presentación de la información contable y financiera según normas legales y políticas organizacionales. 5. Las demás inherentes al objeto del contrato.				
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	<i>Se ha estimado un plazo de ejecución que se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, una vez se haya cumplido con los requerimientos y legalización del contrato y será por un plazo hasta el 31 de Diciembre del presente año.</i>				
LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO	<i>La ejecución del presente contrato será en el Municipio de PRADERA-Valle del Cauca.</i>				
FORMA DE PAGO Y REQUISITOS	<i>El contrato que se suscriba será cancelado así:</i> <table><tr><td></td><td><i>Mediante pagos parciales mensuales según ejecución.</i></td></tr><tr><td></td><td><i>Pago único contra entrega</i></td></tr></table>		<i>Mediante pagos parciales mensuales según ejecución.</i>		<i>Pago único contra entrega</i>
	<i>Mediante pagos parciales mensuales según ejecución.</i>				
	<i>Pago único contra entrega</i>				



	X	<i>Pagos parciales según ejecución.</i>
		<i>Pago anticipo del _____% y saldos mediante pagos parciales.</i>
	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.	
5. FUNDAMENTOS JURIDICOS <i>Numeral 3 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015</i>		
MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA	<i>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 1082 de 2015, procede dentro de la modalidad de contratación directa, la celebración de contratos de prestación de servicios 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.</i> <i>Los servicios 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”</i> <i>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.</i>	



ESTUDIOS PREVIOS

	<i>Lo anterior, permite al Municipio de Pradera, celebrar el contrato que se propone, de manera directa.</i>
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.

ALCALDÍA MUNICIPAL
Código Postal: 763550
Calle 6 Carrera 11 Esquina
Teléfonos: (0*2) 267 2653
www.pradera-valle.gov.co
tesoreria@pradera-valle.gov.co





ESTUDIOS PREVIOS

	<i>NOTA. En caso de que la entidad no pueda verificar los boletines fiscales o disciplinarios en la forma anteriormente indicada, el proponente deberá acreditarlos.</i> 7. Acreditación académica. Deberá presentar copia de diploma, que acredite su calidad de contador. 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. 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. Declaración juramentada de bienes e inventario.
PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO EN EL SECOP.	<i>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.</i> <i>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.</i>
6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Numeral 4 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015	
ESTUDIO DE MERCADO	<i>El valor establecido para la contratación justificada en este estudio previo se estableció atendiendo a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015.</i> <i>Atendiendo el histórico de contrataciones relacionadas con esta materia, se ha establecido un presupuesto para la presente contratación estimada en la suma de VEINTIDOS MILLONES DE PESOS. (22.000.000) Mcte, incluido impuestos y demás deducciones.</i>
DOCUMENTOS SOPORTE DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	<i>Del estudio realizado en ocasión a la necesidad presentada por EL Municipio de Pradera, teniendo en cuenta el histórico de contratación de servicios de apoyo a la gestión arrojo como presupuesto estimado la suma de VEINTIDOS MILLONES DE PESOS. (22.000.000) Mcte</i>
PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO DEL CONTRATO.	<i>Para el presente contrato se establece un presupuesto oficial estimado de suma de VEINTIDOS MILLONES DE PESOS. (22.000.000) Mcte incluidos</i>

ALCALDÍA MUNICIPAL
Código Postal: 763550
Calle 6 Carrera 11 Esquina
Teléfonos: (0*2) 267 2653
www.pradera-valle.gov.co
tesoreria@pradera-valle.gov.co





	<i>los impuestos, deducciones y demás gravámenes, los cuales afectarán el rubro presupuestal no. 23102302022201 - 403 "PRESTACION DE SERVICIOS EN LA ADMINISTRACION MUNICIPAL", del presupuesto de gastos y apropiaciones de la vigencia fiscal 2021.</i>
CÁLCULO Y SOPORTE DE LOS PRECIOS UNITARIOS. "CUANDO EL VALOR DEL CONTRATO SE DETERMINE POR PRECIOS UNITARIO"	N/A
7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE Numeral 5 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.	
<i>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 y el Decreto 1082 de 2015.</i>	
CONDICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS MINIMAS DE LA OFERTA. (Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015).	
ÍTEMS A COTIZAR: <i>Prestación de servicios</i>	

8. REQUISITOS HABILITANTES Decreto 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: Certificación de experiencia profesional y diploma de contador. La experiencia será probada con la presentación de los siguientes documentos: Certificaciones, diplomas, 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 de apoyo a contratar, será cancelado por cuotas previa acreditación de la prestación efectiva, a entera satisfacción de la entidad.

CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN	Decreto 1082 de 2015 Art. 2.2.1.1.6.4 capacidad residual: “El interesado en celebrar contratos de obra con entidades Estatales debe acreditar su Capacidad Residual o K de contratación. <i>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.</i>
9. DETERMINACION DE LOS RIESGOS PREVISIBLE Numeral 6 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.	
	Definiciones <i>Para los efectos del presente proceso de selección, se entenderán las siguientes categorías de riesgo:</i> Riesgo Previsible: <i>Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.</i> Riesgo Imprevisible: <i>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.</i> Tipificación del Riesgo: <i>Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsible constitutivos de riesgo que, en criterio de la Alcaldía, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.</i> Asignación del Riesgo: <i>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.</i>

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,	Baja	Entidad contratante

	incurrir en mora en los mismos. La ocurrencia de este riesgo será de 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 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.	Alta	Contratista	
10. GARANTIAS DEL CONTRATO Numeral 6 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.				
El Decreto 1082 de 2015 establece en su artículo 2.2.1.2.1.4.5 “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 exigirlos o no debe estar en los estudios y documentos previos. (Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.5)”.				
11. TRATADO DE LIBRE COMERCIO Numeral 8 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 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		



ESTUDIOS PREVIOS

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
12. 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 empleado se considera idóneo para desarrollar la supervisión:		
LUIS EDUARDO DIAZ VILLALOBOS SECRETARIO DE HACIENDA		
OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA		
<i>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 <u>Secretario de Hacienda</u> del Municipio de Pradera, quien tendrá como función verificar el cumplimiento general de las obligaciones adquiridas por el Contratista.</i>		
<i>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.</i>		
<i>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.</i>		
<i>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.</i>		
<i>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.</i>		

ALCALDÍA MUNICIPAL
Código Postal: 763550
Calle 6 Carrera 11 Esquina
Teléfonos: (0*2) 267 2653
www.pradera-valle.gov.co
tesoreria@pradera-valle.gov.co





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

PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN	<i>El contrato se entenderá celebrado y perfeccionado desde el momento de la suscripción del mismo por las partes. Para que pueda ser ejecutado, se requiere:</i> <i>a. Que si se han exigido garantías, estas sean constituidas por medio de póliza ante Compañía de Seguros y presentadas y aprobadas ante y por la Secretaría Jurídica de la entidad;</i> <i>b. Que exista el Registro Presupuestal;</i> <i>c. Que esté demostrado el pago de aportes a seguridad social;</i>
INHABILIDADES INCOMPATIBILIDADES	<i>No podrán participar en procedimientos de selección, ni celebrar contratos con la Alcaldía, las personas naturales o jurídicas que se hallen incurso 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.</i>

PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	<i>El artículo 217 del Decreto 019 de 2012, que modifica el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, establece que:</i> "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. <u>La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión."</u> Por lo tanto, el respectivo contrato se considera vigente una vez perfeccionado y hasta su terminación.
DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL PROYECTO	<i>De acuerdo con las actividades indicadas, la dependencia responsable es la Secretaría de Hacienda.</i>
JEFE DEPENDENCIA  LUIS EDUARDO DIAZ VILLALOBOS Secretario de Hacienda	