Número de Proceso	**CD-297-2022**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021, la entidad procede a realizar los estudios y documentos previos de la presente contratación, los cuales son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato.

La Administración municipal está al servicio de los intereses generales de sus habitantes, de conformidad con los principios del Artículo 209 de la Constitución Política Colombiana, y al tenor de las normas legales vigentes, desarrolla su actividad con fundamento en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad; lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública, de los servidores públicos y contratistas del Estado.

El municipio de Dagua Valle, dentro de su Plan de Desarrollo vigente y en su Plan Anual de Adquisiciones 2022, tiene programado para esta fecha la contratación de los servicios de apoyo operativo al Despacho, como conductor del vehículo que asignará la Unidad Nacional de Protección a la Alcaldesa del municipio.

El municipio es la entidad territorial fundamental de la división política administrativa del Estado, con autonomía política, física y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución Política y la Ley, y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. La responsabilidad por el cumplimiento de las funciones y atribuciones establecidas en la Constitución y en la Ley 136 de 1994, será de las respectivas Autoridades Municipales, en lo de su competencia.

La administración municipal debe determinar con claridad, la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias, definirán al ciudadano como centro de su actuación, dentro de un enfoque de excelencia en la prestación de sus servicios, dando cumplimiento al principio de eficacia; así mismo deberá optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos; definirá una organización administrativa racional que le permita cumplir de manera adecuada la funciones y servicios a su cargo, aplicando el principio de eficiencia.

Que la alcaldesa del Municipio de Dagua, presta un servicio a la comunidad y ejecuta el direccionamiento de acciones institucionales en beneficio del municipio, para lo cual continuamente realiza desplazamientos a las localidades y encuentros comunitarios para conocer de fondo las situaciones y problemáticas que afronta el municipio, lo cual representa un riesgo teniendo en cuenta la compleja situación de orden público que presenta el Departamento del Valle del Cauca por la presencia de grupos al margen de la ley y de delincuencia común, colocando en inminente peligro su vida, integridad, seguridad o libertad, razones que justifican la necesidad de invertir recursos para la implementación de mecanismos de protección que eviten acciones que afecten las condiciones normales para el ejercicio de sus funciones encaminadas en beneficio de la población Dagueña.

Que, para poder cumplir con las metas antes trazadas, se hace necesario fortalecer la acción gubernamental encaminada a tomar medidas de seguridad tendientes a garantizar la vida, integridad, seguridad, libertad e independencia de la alcaldesa.

Que el 31 de diciembre de 2021, el Director General de la Unidad Nacional de Protección emitió la Resolución No 00009428 por medio de la cual adopta las determinaciones del Comité Especial de Servidores y Exservidores Públicos, el cual recomendó implementar un vehículo blindado y un hombre de protección, ratificar un chaleco blindado para la alcaldesa del municipio de Dagua, por la vigencia del cargo o hasta tanto se surta el resultado del estudio de nivel de riesgo.

Que, conforme al artículo 6 de la Ley 489 de 1998, y en aplicación de los principios de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales y en consecuencia, prestaran su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares.

Que la misma Ley 489 de 1998, en el artículo 95 establece que las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos o la conformación de personas jurídicas sin ánimo de lucro.

Que acorde con el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011, que modificó el inciso 1° del literal c) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, y en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.4.1 y 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, el municipio de Dagua, firmó un Convenio Interadministrativo con la Unidad Nacional de Protección, adscrita al Ministerio del Interior, con el fin de fortalecer y optimizar las medidas de seguridad de la Alcaldesa, toda vez que se trata de una persona vulnerable en la sociedad colombiana conforme a su condición política, aunado a los riesgos propios que presenta la región, de acuerdo con los estudios de nivel de Riesgo que adelantó la Policía Nacional de Colombia, asignándole un vehículo blindado IIIA y un hombre de protección, para lo cual el municipio debe contratar un conductor con la experticia e idoneidad necesarias para garantizar el correcto uso del vehículo a implementar.

En consecuencia, el municipio requiere contar con los servicios de una persona natural o jurídica que cuente con las siguientes características:

FORMACION ACADEMICA	**EXPERIENCIA MINIMA**
Bachiller	Experiencia relacionada mínimo 24 meses

El municipio de Dagua, requiere contratar una persona natural que preste los servicios de apoyo operativo como conductor, con la experticia e idoneidad necesarias para garantizar el correcto uso del vehículo que asigne la Unidad Nacional de Protección a la Alcaldesa, que se encargue de los desplazamientos de la misma hasta los diferentes destinos que requiera en cumplimiento de sus funciones.

Teniendo en cuenta que el objeto a contratar se encuentra sujeto a la necesidad del servicio de la entidad, entendiéndose que su duración es por el tiempo limitado e indispensable para ejecutar las obligaciones contractuales. El futuro contratista estará sujeto a la coordinación de sus actividades y a las instrucciones que sobre el particular le imparta el supervisor, conservando en todo caso plena autonomía para la ejecución eficiente del contrato. En este contexto se entiende que no existe subordinación, ni relación laboral o dependencia alguna frente al Municipio de Dagua.

2. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión [ ] Funcionamiento [X]

Otros		Cual	

3. INFORMACION DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Tipo de Certificado:	**Certificado de Disponibilidad Presupuestal**	**X**	**Certificado de Vigencia Futura**	
Número:	527			
Fecha de Expedición:	06 de julio 2022			
Fecha de Vencimiento:	31 de diciembre del 2022			
Apropiación:	2.1.2.02.02.006.1			

4. TIPO DE CONTRATACIÓN

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales	
Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo	**X**
Contrato de Obra Pública	
Contrato de Consultoría	
Contrato de Interventoría	
Contrato de Suministro	
Contrato de Compraventa	
Contrato Interadministrativo	
Convenio Interadministrativo	
Contrato de Seguros	
Convenio de Asociación	
Contrato de Ciencia y Tecnología	
Otro	
¿Cual?	

5. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

Código	Segmento	Familia	Clase
80111612	Servicios de recurso humano	Servicios de personal temporal	Conductores temporales

6. ¿LA PRESENTE CONTRATACION HACE PARTE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA) Y ESTAN IDENTIFICADOS LOS BIENES Y/O SERVICIOS?

SÍ [X] NO [ ]

7. ¿LA PRESENTE CONTRATACION HACE PARTE DE UN ACUERDO MARCO DE PRECIOS?

SÍ [ ] NO [X]

Justificación: N/A,

8. ESTUDIO DEL SECTOR

La entidad dentro de la etapa de planeación de la contratación, de conformidad con lo establecido en el Artículo No. 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, donde define como un deber de las entidades estatales la elaboración de un estudio del sector que permita analizar las condiciones del mercado de los bienes, obras o servicios que satisfagan las necesidades identificadas por la administración, contemplando aspectos económicos, legales, comerciales, financieros, técnicos y organizacionales, realizó el respectivo estudio del sector, el cual se encuentra adjunto al presente estudio previo.

9. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, ALCANCE Y ELEMENTOS DEL CONTRATO A CELEBRAR

9.1 Objeto del contrato

PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO A LA GESTIÓN DE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE DAGUA – VALLE DEL CAUCA.

9.2 Alcance del objeto

N/A.

9.2.1 Especificaciones Técnicas del Bien, Obra o Servicio a Contratar

N/A.

9.3 Plazo del contrato

El plazo de ejecución del contrato será contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato y hasta el día 28 de diciembre del 2022.

9.4 Valor estimado del contrato y su Justificación

El valor estimado para el contrato será la suma de Dieciséis Millones Ochocientos Mil Pesos ($16.800.000) M/Cte.

La entidad estableció el valor estimado del contrato, con base a honorarios de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión con personas naturales o jurídicas para la vigencia 2022, de entidades de orden regional, en las cuales se realizó revisión de las actividades a ejecutar, con base a la formación académica requerida y la experiencia mínima según la experticia necesaria para la ejecución del contrato.

9.5 Forma de pago

El valor del contrato será cancelado en Seis (6) cuotas, cada una por valor de Dos Millones Ochocientos Mil Pesos M/Cte ($2.800.000), previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez acreditado por el futuro contratista, que se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social. En todo caso el pago se hará previa disposición de giros de P.A.C.

9.6 Lugar de ejecución del contrato

Municipio de Dagua, del Departamento del Valle del Cauca.

9.7 Obligaciones específicas del contratista

- Apoyar en la operación y conducción del vehículo asignado a la Alcaldesa por la Unidad Nacional de Protección de acuerdo a instrucciones del Despacho del Alcalde.
- Brindar apoyo en el registro de la información de desplazamientos, distancia recorrida y consumo de combustible.
- Garantizar las condiciones de seguridad tanto del vehículo como de los funcionarios.
- Garantizar por el buen uso y limpieza del vehículo asignado.

- Brindar apoyo en los desplazamientos de la Alcaldesa Municipal de Dagua, en cumplimiento de sus actividades laborales asignadas y por ende contar con la disponibilidad en caso de emergencias.
- Apoyar en el registro del mantenimiento general del vehículo cuando este lo requiera

9.8 Obligaciones generales del contratista

En virtud del contrato que se celebre el contratista adquiere las siguientes obligaciones generales:

1. Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad.
2. Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante.
3. Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El CONTRATISTA debe entregar inventariada al contratante y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por el contratante.
4. El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc.
5. En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del impuesto a las ventas y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse como responsable del impuesto a la renta, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de

los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con normativa vigente aplicable

6. El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT.
7. Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades.
8. Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.
9. Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Administración Municipal y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato.
10. Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad.
11. Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar.
12. Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Alcaldía del municipio de Dagua.
13. Cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración para el desarrollo del objeto contractual, el CONTRATISTA garantizará que el software y/o herramientas utilizadas e instaladas para la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado esté debidamente licenciado. El CONTRATISTA debe abstenerse de instalar y/o utilizar software no licenciado o autorizado en los equipos del Municipio, así como de vulnerar los derechos de autor sobre software y/o cualquier tipo de creación protegida por el régimen de propiedad intelectual, so pena de incurrir en conductas constitutivas de delitos conforme a la normatividad legal correspondiente. Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE.
14. Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones

o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Municipal o Nacional.

15. El CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual.

9.9 Obligaciones de la Entidad Contratante

El CONTRATANTE se comprometerá con el CONTRATISTA a:

1. Suministrar de manera oportuna al contratista la información que requiera para la debida ejecución del objeto del contrato.
2. Cancelar en forma oportuna los pagos convenidos en el contrato acorde a lo estipulado en la Cláusula de valor y forma de pago.
3. Efectuar las recomendaciones que estime pertinente para la correcta ejecución del contrato a través del funcionario designado para ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato.
4. Revisar la ejecución del contrato a través del supervisor asignado y expedir constancia de recibido a satisfacción del suministro requerido.
5. Designar el supervisor del contrato.
6. Prestar toda la colaboración al contratista para la correcta ejecución del contrato.
7. Suscribir acta de inicio y terminación del contrato dentro del término estipulado para hacerlo.

10. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE JUSTIFICAN LA MODALIDAD DE CONTRATACION

Esta contratación se sustenta en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y en especial en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015. El numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 definió el contrato de prestación de servicios así:

"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".

Por su parte el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del decreto 1082 de 2015.estableció:

"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 contrata-ción 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."

Este es un contrato de prestación de servicios de profesionales y de apoyo a la gestión, por lo tanto, le es aplicable la modalidad de selección directa.

Según lo afirma la Sección Tercera – Sala de lo Contencioso Administrativo- del Honorable Consejo de Estado en sentencia del 13 de octubre de 2011 con radicación 11001-03-26-000-2011-00039-00(41719):

"Sin lugar a mayor dubitación, que la realidad material de las expresiones legales "…para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión…" engloba necesariamente una misma sustancia jurídica: la del contrato de prestación de servicios definido en el artículo 32 No 3 de la ley 80 de 1993 y que no es otro que aquel que tiene por objeto apoyar la gestión de la entidad requirente en relación con su funcionamiento o el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la misma, que en esencia no implican en manera alguna el ejercicio de funciones públicas administrativas".

En realidad se trata de contratos a través de los cuales, de una u otra manera, se fortalece la gestión administrativa y el funcionamiento de las entidades públicas, dando el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades cuando estas por sí solas, y a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer; o la complejidad de las actividades administrativas o del funcionamiento de la entidad pública son de características tan especiales, o de una complejidad tal, que reclaman conocimientos especializados que no se pueden obtener por los medios y mecanismos normales que la ley le concede a las entidades estatales.

(…) con estos mismos fundamentos se entiende entonces por contratos de "apoyo a la gestión" todos aquellos otros contratos de "prestación de servicios" que, compartiendo la misma conceptualización anterior, el legislador permite que sean celebrados por las

entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración, de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados.

Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el artículo 32 No 3 de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc., según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sea necesario o esencial los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, los cuales, como se ha advertido, se reservan exclusivamente para el "contrato de prestación de servicios profesionales", y no para éstos de simple "apoyo a la gestión".

En consecuencia, las actividades propuestas en este estudio se enmarcan dentro de aquellas que se pueden considerar de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en tal sentido es legalmente válido para la ejecución de las mismas, celebrar contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

De conformidad con el inciso final del artículo 2.2.1.1.2.1.2 del decreto 1082 de 2015; "*En los Procesos de Contratación adelantados bajo modalidades selección de mínima cuantía y contratación directa, no es necesaria la expedición y publicación del aviso de convocatoria en el SECOP II. Por lo tanto, para este contrato solo bastará con el presente estudio previo.*"

Según último inciso del artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, Para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no será necesario el Acto administrativo de justificación de la contratación directa; así, que el presente estudio es suficiente para soportar la contratación.

10.1 Tipo de propuesta técnica

En caso de aplicar el concurso de méritos abierto, Indique: **No Aplica.**

- Propuesta técnica simplificada (PTS) ____
- Propuesta técnica detallada (PTD) ____
- Conformación lista corta ____
- Conformación lista multiusos ____

10.2 Justificación del tipo de propuesta técnica

No aplica.

11. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

11.1 Capacidad financiera

No aplica.

11.2 Capacidad organizacional

No aplica.

11.3 Capacidad residual *(únicamente para licitaciones de obra pública)*

No aplica.

12. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

No aplica.

13. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

No aplica.

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

La entidad realizó la tipificación. Estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el correcto desarrollo de la presente contratación, la cual se adjunta al presente estudio en matriz adjunta.

15. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

En la modalidad de contratación directa la exigencia de garantía no es obligatoria; según se desprende del **Artículo 2.2.1.2.1.4.5.** del decreto 1082 de 2015; que textualmente expresa: "***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.", por lo tanto en este caso y por la cuantía del contrato a suscribir, la forma de pago y la naturaleza del mismo, la Entidad NO considera necesario exigir póliza de garantía única al Contratista.

16. ESTUDIOS, DISEÑOS Y PERMISOS

APROBADOS	ACTUALIZADOS
SI [ ] NO [ ] No Aplica [X]	SI [ ] NO [ ] No Aplica [X]

Listado de Documentos Aportados con el presente Proceso: No Aplica.

17. MADURACIÓN DEL PROYECTO *(Cuando aplique)*

No Aplica.

18. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

El proyecto necesita (alguna o las dos) Supervisión [X] Interventoría [ ]

19. NORMATIVA DEL PROYECTO *(si existe alguna normativa especial)*

No Aplica.

20. ANÁLISIS Y APLICABILIDAD DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Esta contratación no está cobijada por ningún tipo de acuerdo comercial y trato nacional.

En constancia de lo anterior se firma en el Municipio de Dagua, a los seis (06) días de julio de 2022.

HERNAN ALONSO RAMIREZ HINCAPIE
Gerente Administrativo y Financiero

Elaboró: DIANA CATHERINE VALDES GALEANO – Abogada Oficina Contratación