Fecha de Elaboración: 3 de marzo de 2025

1. OBJETO:

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION EN LOS PROCESOS RELACIONADOS CON SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS

ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

ORIGEN DE LOS RECURSOS
Inversión: X
Funcionamiento:
Otros: __ cual

INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
Numero: 140
Fecha de expedición: 28/01/2025
Fecha de vencimiento: 365 Días
VALOR: 25.000.000

MODALIDAD CONTRATACIÓN DIRECTA

1. INTRODUCCIÓN

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, los estudios y documentos previos estarán conformados por los documentos definitivos, que sirvan de soporte para la elaboración del contrato, de manera que el contratista, pueda valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad, así como la distribución de riesgos que la entidad propone.

En virtud del principio de planeación y según la naturaleza del contrato, se deben realizar estudios previos en procura de obtener los resultados esperados y que se logre satisfacer la necesidad presentada por la entidad.

Los estudios y documentos previos se pondrán a disposición de los interesados.

El presente estudio se elabora de acuerdo con lo señalado en las normas legales y se desarrolló en los siguientes términos:

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER

La ley 142 de 1994, surge dentro y para un área de la realidad social y en un sector de la actividad del estado, es de suma importancia, pues influye y determina contundentemente el bienestar y las condiciones de vida de la población colombiana, de ahí que se reconociera como deber del estado "asegurar la prestación eficiente de los servicios públicos a todos los habitantes del territorio nacional.

Debido a la gran importancia de que los servicios públicos domiciliarios se presten bajo parámetros de calidad, continuidad, eficiencia y cobertura, evitando problemas de carácter social, ambiental y de salubridad, el estado es responsable de:

-La regulación, el control y la vigilancia de los servicios públicos
-Disponer el otorgamiento de subsidios a los usuarios de menores ingresos, con cargo al presupuesto del municipio, de acuerdo con lo dispuesto en la ley 60/93
-Estratificar los inmuebles residenciales de acuerdo con las metodologías trazadas por el gobierno nacional
-Apoyar con inversiones y demás instrumentos descritos en esta ley a las empresas de servicios públicos promovidas por los departamentos y la nación para realizar las actividades de su competencia

INDICADORES DE USO DE LOS RECURSOS DEL SGP-APSB: el sistema general de participaciones para agua potable y saneamiento básico (SGP-APSB), corresponde a los recursos que la nación transfiere, por mandato de los artículos 356 y 357 constitucionales (reformados por los actos legislativos 01 de 2001 y 04 de 2007), a las entidades territoriales

para la financiación de los servicios a su cargo, en salud, educación, agua potable y los definidos en el artículo 76 de la ley 715 de 2001 y se constituye como la principal fuente de financiación de los municipios de categoría 5 y 6.

De manera general, uno de los principales usos a estos recursos del (SGP-APSB) es el pago del feficit de subsidios a los suscriptores o usuarios de los estratos 1,2 y 3 dirigidos aliviar el pago de las facturas de los servicios públicos de acueducto alcantarillado y aseo.

Por lo tanto, en el marco de las competencias establecidas en el artículo 20 de la ley 1450 de 2011, y articulo 1 de la ley 1977 de 2019, el ministerio de vivienda, ciudad y territorio, (MVCT) realiza la actividad de monitoreo a los recursos del (SGP-APSB), la cual comprende la recopilación sistemática de información, su consolidación, análisis y verificación, para el cálculo de indicadores específicos y estratégicos, que permitan identificar acciones u omisiones por parte de las entidades territoriales que puedan poner en riesgo la adecuada utilización de los recursos del SGP-APBS

De conformidad con lo dispuesto en la resolución MVCT 1010 DE 2021, el (MVCT) realiza la actividad de monitoreo al uso y destinación de los recursos del (SGP-APSB) administrados por las entidades territoriales, de acuerdo con los reportes de información realizados a través de los siguientes sistemas de información: i) formulario único territorial (FUT) ii) categoría única de información del presupuesto ordinario (CUIPO), III) sistema único de información (SUI) iv), sistema de inversiones en agua potable y saneamiento básico (SINAS) v) sistema de vigilancia de la calidad del agua potable (SIVICAP) entre otros, los cuales se analizan según la normativa sectorial vigente aplicable y se consolidan en indicadores específicos a través de índices presupuestales/fiscales y administrativos/planeación, e indicadores estratégicos/sectoriales.

Según el artículo 4 de la ley 1176 los distritos y municipios estan obligados a reportar a la superintendencia de servicios públicos domiciliarios la información requerida para el seguimiento en el aseguramiento de la prestación eficiente de los servicios públicos de agua potable y saneamiento básico y por el cual las entidades territoriales podrán continuar administrando los recursos del SGP -APSB y asegurando la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, dando el cumplimiento o no de los requisitos establecidos por el gobierno nacional, en desarrollo de los siguientes aspectos de acuerdo a la ley 1176 de 2007:

-Destinación y giro de los recursos de la participación para agua potable y saneamiento básico
-creación y puesta en funcionamiento del fondo de solidaridad y redistribución de ingresos.
-Aplicación de la estratificación socioeconómica, conforme a la metodología nacional establecida
-aplicación de la metodología establecida por el gobierno nacional para asegurar el equilibrio entre los subsidios y las contribuciones para los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo.

SEGUIMIENTO A LOS CONVENIOS DE TRANSFERENCIA DE SUBSIDIOS: el articulo 368 de la constitución política establece que "la nación, los departamentos, los distritos, los municipios y las entidades descentralizadas podrán conceder subsidios, en sus respectivos

presupuestos, para que las personas de menores ingresos puedan pagar las tarifas de los servicios públicos domiciliarios que cubran sus necesidades básicas".

El articulo 87 de la ley 142 de 1994 consagro los criterios que orientan al régimen tarifario, y en el numeral 3 de manera explícita contemplo el criterio de solidaridad y redistribución, además , el articulo 89 de la precitada ley fijo la aplicación del referido criterio e impuso en cabeza de los concejos municipales la obligación de crear los fondos de solidaridad y redistribución de ingresos y definió la destinación de sus recursos, es así, como según el numeral 99.8 del articulo 99 de la citada ley precisa que las entidades señaladas en el artículo 368 de la constitución política, podrán conceder subsidios en sus respectivos presupuestos, cumpliendo con determinadas reglas como la celebración de contratos entre personas prestadoras y la entidad territorial, para que puedan hacerse la correspondiente transferencia a las empresas prestadoras de los servicios de agua, alcantarillado y aseo.

Dado lo anterior y tomado con fundamento legal la ley 1176 de 2007 y el acuerdo municipal donde se aprueban los porcentajes para subsidios y aportes solidario según los estratos asignados, para los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo en el municipio, se hace necesario el seguimiento a los convenios de transferencia de subsidios de acueducto, alcantarillado y aseo, verificando el cumplimiento de los requisitos suscritos para el giro de los recursos de subsidios a través del fondo de solidaridad y redistribución de ingresos.

En virtud de la misión y de las responsabilidades que le son propias tanto desde el punto de vista misional como de gestión, La **OFICINA ASESORA DE PLANEACION** le corresponde las siguientes ***funciones:***

1. Planear coordinar y controlar los diferentes procesos de la administración central del municipio conformando y orientando mecanismos y metodología de seguimiento y evaluación
2. Coordinar las políticas planes sectoriales y programas buscando la intersectorialidad en los procesos de gestión evaluación de resultados y rendición de
3. **Coordinar inter administrativamente el diseño elaboración trámite y ejecución del plan de desarrollo del municipio y los correspondientes proyectos que se deban ejecutar**
4. Cumplir y hacer cumplir las normas y reglamentos municipales relacionados con el ejercicio de la planeación municipal y fijar los procedimientos que sean necesarios
5. **Orientar la formulación y perfilar los proyectos priorizados en el plan de desarrollo pertenecientes a los diferentes sectores dependencias y entidades registrados en el banco de proyecto municipal**
6. Orientar metodológicamente la formulación del plan de desarrollo en coherencia con el programa de gobierno del alcalde y el plan básico de ordenamiento territorial con una metodología participativa y con anuencia del concejo municipal de planeación para el cual ejerce funciones de secretaria técnica
7. Adelantar y mantener actualizado un registro de información y diagnóstico permanente de la situación de los diferentes sectores sociales y económicos en los que se genera mejoramiento de las condiciones de vida para la población con base en los informes y seguimiento de los planes de acción que debe formular cada secretaría y sobre los sectores en que actúa.

8. Orientar la preparación de los planes parciales previstos en la concertación con la CVC efectuar seguimiento y revisión periódica al plan básico de ordenamiento territorial confrontándolo con las variaciones de diagnóstico con el objeto de tramitar los ajustes o modificaciones que requieran conforme a la normatividad vigente.
9. Liderar la preparación de planes de desarrollo sectorial con base en el diagnóstico de laborado por las dependencias responsables del sector
10. Administrar los sistemas de información y estadística construir y mantener debidamente actualizada las bases de datos de la estratificación y el SISBEN y demás estadísticas relacionadas con las metas y diagnósticos sectoriales
11. Adelantar procesos de conceptualización aprobación técnica para el otorgamiento de licencias de urbanización parcelación y construcción registro de autorizaciones de ocupación del espacio público apertura de establecimientos aprobación de los planos y pagos de aquellos impuestos de acuerdo con la normatividad vigente
12. Revisar y concertar los proyectos de planes parciales acordes con la normatividad vigente y el procedimiento respectivo
13. **Registrar el banco de proyectos municipal proyectos y dirigir el trámite de viabilizarían ante los bancos de proyecto nacional o departamental para la obtención de recursos de cofinanciación igualmente con organizaciones no gubernamentales y organismos de cooperación nacional o internacional acorde con la normatividad**
14. Evaluar y hacer seguimiento al plan de desarrollo municipal planes sectoriales y plan de ordenamiento territorial de acuerdo con las
15. Asesorar técnicamente y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones en temas relacionados con la adopción ejecución evaluación y control de los planes programas y proyectos de las diferentes dependencias de conformidad con las políticas
16. Revisar seguimiento y evaluación a la gestión de la alcaldía y sus dependencias en los términos del plan municipal de desarrollo y los reglamentos adoptados por el alcalde.
17. Dirigir acompañar y evaluar en personal a su cargo en el desarrollo de sus funciones y competencias implementando estrategias de trabajo de equipo y manteniendo la armonía individual y colectiva
18. **Participar en actividades relacionadas con la implementación y evaluación del modelo de planeación y gestión MIPG acorde con las políticas institucionales.**
19. Acatar y fomentar las normas y directrices del modelo de evaluación de control interno y los criterios adoptados

De acuerdo con lo anterior y una vez revisada la planta de personal del municipio, se ha podido establecer que de acuerdo con las funciones de la oficina número 1, 10 y 18, no se cuenta con el personal idóneo con la experiencia suficiente para antender las actividades de seguimiento a los convenios de transferencia de subsidios de acueducto, alcantarillado y aseo, reportar lo correspondiente a las obligaciones del municipio de El cerrito en las diferentes plataformas en materia de servicios públicos domiciliarios.

Por lo expuesto previamente, se hace oportuno y necesario celebrar un contrato de **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**, con una persona natural que ostente estudios y experiencia relacionada y que cumpla con los requisitos exigidos para llevar a cabo el objeto de la presente contratación.

Con referencia a lo previamente explicado y una vez revisada la planta de personal del Municipio, se ha podido establecer que no se cuenta con el personal idóneo para atender la necesidad antes mencionada y que está relacionada con el objeto contractual del presente estudio previo, como se acredita en la certificación expedida en la vigencia 2025, la cual hace parte integral del proceso.

3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto contractual se enmarca en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

Tabla No. 1 Clasificación UNSPSC

Código	Segmento	Familia	Clase
80111600	80000000	80110000	80111601

FUENTE: https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios

Los servicios administrativos profesionales y de apoyo a la gestión son un elemento esencial para el funcionamiento de las empresas y organizaciones del orden público y privado, durante a los estos servicios han sido un requerimiento primordial y frecuente para el desarrollo de las actividades fundamentales que contribuyen con el mejoramiento y crecimiento económico, organizacional y operativo de las organizaciones públicas y privadas. Dado que la Administración es el proceso de planificar, organizar y dirigir y controlar el uso de recursos, talento humano y las actividades de trabajo con el propósito de lograr objetivos o metas de la organización de manera eficiente y eficaz. Así las cosas, los servicios administrativos son todos aquellos que se llevan a cabo en las empresas y organizaciones para conseguir el cumplimiento de las metas establecidas, dentro de los que se encuentra los servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Teniendo en cuenta lo anterior es necesario adelantar el análisis del sector y la estimación presupuestal del contrato es necesario tener en cuenta los siguientes aspectos.

4. Plan Anual de Adquisiciones

El proyecto objeto del presente estudio se encuentra incluido en el Plan Anual de adquisiciones.

SI **X** NO_

5. ANÁLISIS DEL SECTOR

Los servicios administrativos profesionales y de apoyo a la gestión son un elemento esencial para el funcionamiento de las empresas y organizaciones del orden público y privado, durante a los estos servicios han sido un requerimiento primordial y frecuente para el desarrollo de las actividades fundamentales que contribuyen con el mejoramiento y crecimiento económico,

organizacional y operativo de las organizaciones públicas y privadas. Dado que la Administración es el proceso de planificar, organizar y dirigir y controlar el uso de recursos, talento humano y las actividades de trabajo con el propósito de lograr objetivos o metas de la organización de manera eficiente y eficaz. Así las cosas, los servicios administrativos son todos aquellos que se llevan a cabo en las empresas y organizaciones para conseguir el cumplimiento de las metas establecidas, dentro de los que se encuentra los servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Teniendo en cuenta lo anterior es necesario adelantar el análisis del sector y la estimación presupuestal del contrato es necesario tener en cuenta los siguientes aspectos.

ACTIVIDADES DE ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL; ACTIVIDADES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN

5.1. ASPECTOS REGULATORIOS

En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 2015, el objeto del presente proceso es conforme a lo establecido en el Código Civil artículos 1518 y 1519, es lícito y posible y no contraviene normas de carácter público, el mismo existe en el comercio y se encuentra determinado en su género, por lo tanto su adquisición se llevará a cabo de acuerdo a las normas que regulan la contratación estatal (ley 80 de 1993), mediante el procedimiento de contratación directa, atendiendo de ésta manera los principios de planeación y transparencia en contratación estatal, y los parámetros estandarizados por Colombia Compra Eficiente.

Las personas naturales o jurídicas que ofrecen esta clase de servicios, están sometidas a las regulaciones legales y controles estatales, razón por la cual sus efectos jurídicos varían con ocasión al contrato que se celebre; por consiguiente, la persona natural y/o jurídica con la que se contrate deberá ajustarse a la normatividad colombiana vigente destinada al sector, conforme a las normas ya expuestas.

En cuanto al Contrato de Prestación de Servicios, el mismo puede realizarse bien sea con una persona natural o persona jurídica, y está definido en la Ley 80 de 1.993 en su artículo 32, 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*. El contrato de Prestación de Servicios Profesionales, también se encuentra como Modalidad de Contratación Estatal en el Decreto Único Reglamentario 1082 del año 2015

Bajo esta perspectiva, se observa que el componente fundamental para la contratación de servicios profesionales es la inexistencia de personal de planta suficiente para cumplir con las

obligaciones inherentes a la misionalidad de la entidad o para desarrollar las actividades orientadas a la concreción de los proyectos de inversión en concordancia con las metas y programas del Plan de Desarrollo Municipal.

En consecuencia, la contratación de profesionales, idóneos que colaboren con la entidad territorial, para realizar tareas y actividades inherentes a la prestación de los servicios que demandan los fines estatales consagrados en el artículo 2° de la Constitución Política, es una actividad legal y necesaria.

En línea con lo anterior es menester advertir que respecto a los contratos de prestación de servicios la contraprestación correspondiente se denomina como "honorarios o servicios", la Alcaldía de El Cerrito, identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas naturales y/o jurídicas que prestan sus servicios a las entidades del Estado.

El mercado colombiano cuenta con una oferta amplia de personas naturales y/o jurídicas que prestan sus servicios en diferentes asuntos que apoyan el funcionamiento de las entidades públicas. El perfil del posible contratista se define por el conocimiento previo, la formación académica y la experiencia relacionada directamente con el objeto de la presente contratación.

En el marco de la contratación directa, la selección del contratista se basa en su idoneidad para ejecutar el objeto contractual. Esta idoneidad se determina a través de los estudios previos, los cuales analizan diversos factores, como la experiencia, capacidad técnica, conocimientos y recursos del proponente.

Si bien la Resolución Nro. 043 de fecha 22 de enero de 2025 puede servir como referencia para la asignación de honorarios en contratos de prestación de servicios profesionales, es fundamental destacar que los estudios previos son los que definen la idoneidad del contratista en cada caso específico. dentro de este aspecto se destaca el conocimiento o especialidad que tenga de una determinada materia de acuerdo con sus estudios y la experiencia que acredite.

En este sentido, la formación académica y la experiencia son elementos importantes a considerar, pero no son los únicos. Los estudios previos evalúan integralmente al proponente, teniendo en cuenta aspectos como:

Experiencia específica: ¿Ha ejecutado proyectos similares en el pasado? ¿Cuenta con el conocimiento técnico y la experiencia requerida para el objeto contractual?

Capacidad técnica: ¿Dispone de los equipos, herramientas y personal capacitado para llevar a cabo las actividades?

Solvencia económica: ¿Tiene la capacidad financiera para cumplir con las obligaciones contractuales?

Reputación y antecedentes: ¿Cuenta con referencias positivas de otros clientes? ¿Ha cumplido con contratos anteriores de manera satisfactoria?.

Conclusión

En conclusión, la Resolución Nro. 043 de 2025 es un referente útil, pero la idoneidad del contratista se define exclusivamente en los estudios previos, en reconocimiento a su formación académica, habilidades y la complejidad de las actividades a desarrollar en el marco del contrato. Estos estudios son la herramienta fundamental para garantizar que la entidad contrate al proponente más adecuado para ejecutar el objeto contractual de manera eficiente y exitosa.

Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento de este, se ha tomado como base y referencia los valores promedios de contrataciones anteriores y a la Resolución No. 043 de 2025, por la cual se ajusta la tabla de honorarios para los contratistas prestadores de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, dada en el Despacho de señor Alcalde Municipal.

A continuación, se adjunta la tabla de valores en mención:

Nro. 1 Tabla de Honorarios Vigencia 2025

Puntos	Perfil	RANGO DE HONORARIOS
1	Asesor	$ 6.010.401 Hasta $ 7.758.880
2	Profesional Especializado	$ 5.464.001 Hasta $ 6.010.401
3	Profesional Universitario	$ 4.152.641 Hasta $ 5.464.000
4	Técnico Administrativo	$ 3.606.241 Hasta $4.152640

5	Tecnico Operativo	$ 2.513.441 Hasta $4.098.000
6	Asistencial	$ 1.748.480 Hasta $ 2.753.856

6. ANTECEDENTES

*** ¿Cómo ha adquirido la Entidad Estatal en el pasado este bien, obra o servicio?**
El sistema electrónico de contratación pública – SECOP ofrece la posibilidad de consultar los procesos de contratación de otras entidades estatales para analizar el comportamiento de la contratación, los proveedores y precios lo que genera mejores decisiones de contratación, orienta la definición y verificación de la necesidad, especificaciones, requisitos mínimos técnicos y metodologías de evaluación, garantías plazos.

Revisados los antecedentes de la contratación del Municipio del Cerrito – Valle del Cauca, últimas vigencias se encontraron los siguientes procesos de igual o similar objeto contractual y se evidencian procesos realizados a través de la modalidad de contratación directa.

Tabla No. 2 Procesos del Municipio de El Cerrito Valle

Proceso Número	Entidad Contratante	Tipo de Proceso	Objeto a Contratar	Cuantía a Contratar	Tiempo de Ejecucion	Link
PSP-VALLE-ELCERRITO-0016-2023	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE EL CERRITO	CONTRATACION DIRECTA (Ley 1150 de 2007)	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN EN LA ATENCIÓN DE EVENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE LA ESTRATIFICACIÓN Y APOYO EN LOS PROCESOS RELACIONADOS CON SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS EN EL MUNICIPIO DE EL CERRITO, VALLE DEL CAUCA	$ 40.133.496,00	7 Meses	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3804772&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
248-1-18.4- 200 - 2018	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE EL CERRITO	CONTRATACION DIRECTA (Ley 1150 de 2007)	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE EL CERRITO, EN EL SEGUIMIENTO Y AJUSTES NECESARIOS PARA LA APROBACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	$ 24.000.000	4 meses	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=18-12-8386986

Proceso Número	Entidad Contratante	Tipo de Proceso	Objeto a Contratar	Cuantía a Contratar	Tiempo de Ejecucion	Link
			PRESENTADOS ANTE ENTIDADES A NIVEL DEPARTAMENTAL Y NACIONAL; REALIZAR EL REPORTE AL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN – SUI Y ASISTIR EN LAS PLATAFORMAS (RCL, DANE, SIRITI, SIPI) RELACIONADAS CON ESTA DEPENDENCIA			
PSP-VALLE-ELCERRITO-0030-2022	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE EL CERRITO	CONTRATACION DIRECTA (Ley 1150 de 2007)	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN EN EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN GENERAL DE LA ESTRATIFICACIÓN Y APOYO EN LOS PROCESOS RELACIONADOS CON SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS EN EL MUNICIPIO DE EL CERRITO, VALLE DEL CAUCA	$29.509.920,00	6 Meses	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.2555981&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true

Fuente: Secop II

*** ¿Cómo adquieren las Entidades Estatales y las empresas privadas este bien, obra o servicio?**

Verificadas las plataformas del SECOP, se logra identificar algunos procesos que tienen relación con este objeto contractual. Se relacionan a continuación como referentes que valgan de consulta para la estructuración del presente proceso.

Tabla No. 3 Procesos otras Entidades

Proceso Número	Entidad Contratante	Tipo de Proceso	Objeto a Contratar	Cuantía a Contratar	Plazo	Link
CD-1170-23	MUNICIPIO DE GIRON	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL REPORTE SEGUIMIENTO Y AJUSTE DE LA INFORMACION REPORTADA Y A REPORTAR EN EL SUI DENTRO DEL MARCO DE LA ASISTENCIA TÉCNICA, JURIDICA Y APOYO EN LOS PROCESOS ESTRATÉGICOS DE LA SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	$11.970.000,00	133 días	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.4667401&isFromPublicArea=True&a

Proceso Número	Entidad Contratante	Tipo de Proceso	Objeto a Contratar	Cuantía a Contratar	Plazo	Link
			EN EL MUNICIPIO DE GIRON, SANTANDER			mp;isModal=true&asPopupView=true
CD-TA-114-2024	MUNICIPIO DE TAME	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO AL CARGUE DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA UNICO DE SERVICIOS PÚBLICOS SUI DEL MUNICIPIO DE TAME, ARAUCA	$ 22.000.000	8 meses	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5973409&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
OPS 062 – 2019	MUNICIPIO EL MOLINO	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL APOYO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EMITIDA POR LOS ENTES DE CONTROL Y SEGUIMIENTO SEGÚN CIRCULARES Y RESOLUCIONES EMITIDAS POR LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS Y LA COMISIÓN REGULADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO. Y EL REPORTE AL SISTEMA UNICO DE INFORMACION - SUI.EN LA GOBERNACIÓN DEL CESAR	$ 27.000.000	6 Meses	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=19-12-9357572

Fuente: Secop y II

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

7.1 OBJETO DEL CONTRATO

"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION EN LOS PROCESOS RELACIONADOS CON SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS"

7.2 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato será de 5 meses contados a partir del acta de inicio.

7.3 Valor del contrato y forma de pago

El valor estimado del presupuesto oficial es por la suma de **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE COLOMBIANA ($ 25.000.000,oo),** el cual se cancelara en mediante la modalidad de **cinco (5)** pagos cada uno por valor de **CINCO MILLONES DE PESOS ($ 5.000.000)** previa presentación periódica del Informe de actividades realizadas durante cada periodo de prestación de servicios, suscrito por el supervisor del contrato en el que debe constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la ley.

7.4 Lugar de ejecución

El lugar de ejecución del presente contrato será en el Municipio de El Cerrito - Valle del Cauca.

7.5 Imputación presupuestal

El valor que genere los servicios requeridos se imputará a la Certificación de Disponibilidad Presupuestal **N. 140 del 28 de enero de 2025**, con cargo al rubro servicio de asistencia técnica, por valor de de **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE COLOMBIANA ($ 25.000.000,oo),** Expedido por la Secretaría de Hacienda.

La entrega de la suma a que el Municipio de El Cerrito – Valle del Cauca queda obligado en virtud de este contrato, se subordina a la apropiación y disponibilidad presupuestal correspondiente y a la programación anual de caja (PAC).

8 OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Acompañar a la oficina asesora de planeación, en el proceso de recolección y clasificación de la información, para validar y cargar al sistema único de información SUI de la SSPD, los formatos en cumplimiento de los indicadores de la actividad de monitoreo al uso de los recursos del SGP-APSB, ejecutados por el municipio de El Cerrito en la vigencia 2024.
2. Contribuir a la efectiva implementación del programa de subsidios municipales mediante el apoyo a los procesos de firma y seguimiento de los convenios de transferencia de subsidios con los prestadores de servicios de agua, alcantarillado y manejo de residuos, con base en el acuerdo aprobado 2024 sobre porcentajes de subsidio y aportes solidarios.
3. Las demás que se deriven del objeto contractual.

8.3 Obligaciones generales: 1. Cumplir la constitución política y las leyes de la república. **2.** Aunar esfuerzos según el objeto del presente contrato en las condiciones establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada. **3.** Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato. **4.** Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto pactado. **5.** Acatar las

instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato. **6.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. **7.** Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. **8.** Dar cumplimiento a las obligaciones contenidas en el literal C de la circular 18 de 2020, expedida por el Ministerio del trabajo, Ministerio de Salud y Protección Social y el director del departamento de la Función pública para lo cual se deberán atender los siguientes requisitos: **a)** Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud. **b)** Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. **c)** Informar oportunamente acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo. **d)** Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG–SST. **e)** Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. **f)** Cumplir con las directrices de la entidad con todos sus protocolos anexos, y generar acciones que orienten el cumplimiento de las medidas para la contención del COVID-19 en usuarios, visitantes y funcionarios. **9.** Asumir por su cuenta y riesgo el pago de los aportes al sistema de seguridad social, conforme a lo dispuesto por el articulo 50 la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, modificatorio del artículo 41 de ley 80 de 1993, este requisito debe acreditarse para cada pago derivado del contrato que se celebra con el Municipio. **10.** Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en la alcaldía municipal en el momento en que sea requerido. **11**. Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual. Obligación que debe ser cumplida aun después de terminado el contrato. **12.** Programar con plena autonomía técnica y administrativa las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contractual. **13.** Participar, atender y aplicar los lineamientos impartidos en la implementación de sistema de gestión de calidad.

8.4 Obligaciones del Municipio: 1. Tramitar las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato. **2.** Desembolsar al contratista el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados. **3.** Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del supervisor. **4.** Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud y pensión cuando a ello hubiere lugar. **5.** Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. **6.** Elaborar los informes de ejecución si se solicitan y las actas a que haya lugar remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes. **7.** Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. **8.** Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. **9.** Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato. **10.** Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. **11.** Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.

9 FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, establece que: "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".

La modalidad de selección corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que establece que la Modalidad de Selección de Contratación Directa procede: *"Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad..."* El literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, prescribe que 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 solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales". Igualmente, en aplicación y cumplimiento de los fines y principios establecidos en la contratación estatal, la Administración Municipal, adelantará un proceso de CONTRATACION DIRECTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS y de conformidad con los parámetros legales establecidos en los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, articulo 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. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá 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. Para la contratación de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, la entidad justificará dicha situación en el acto administrativo de que trata el Artículo 2.2.1.2.4.9 del Decreto 1082 de 2015.
La presente contratación se enmarca en la descripción legal contenida en las disposiciones citadas porque la finalidad es la prestación de servicios profesionales que deben ser prestados por una persona natural que en atención a su idoneidad y experiencia está en capacidad de ejecutar el objeto contractual.

Al presente proceso de selección, le son aplicables los principios de la Constitución Política, las leyes 80 de 1993 y 1150 del 2007, y sus Decretos Reglamentarios, en especial el Decreto 1082 del 2015 y las demás normas legales vigentes que regulen la materia; y en lo no regulado particularmente, las norma civiles y comerciales.

La ley 80 de 1993, régimen de la contratación estatal:

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.*

1o. Contrato de Obra
2o. Contrato de consultoría
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 conocimiento especializado.
En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

La ley 1150 de 2007 consigna lo siguiente:

ARTÍCULO 2: 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:

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;*

y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, este último conforme al cual la contratación de servicios profesionales se puede contratar directamente con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia exigida por el Municipio del cerrito Valle del cauca.

Modalidad de Contratación: ***Contratación Directa.***

Tipo de contrato a celebrar: De conformidad con las obligaciones que ejecutará el futuro contratista y en razón a que se trata de actividades de apoyo a la gestión desarrolladas con autonomía, se trata en este caso de un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, definido en el numeral 3, del artículo 32 de la ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

10 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

Conforme a lo expresado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del decreto 1082 de 2015 los servicios profesionales o de apoyo a la gestión en la entidad pueden contratarse mediante la modalidad de contratación directa con una persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y demuestre la idoneidad y experiencia relacionada con el objeto y las actividades del contrato; sin que sea necesario que se hayan obtenido previamente varias ofertas.

No óbstate lo anterior cabe resaltar que la persona natural o jurídica que pretenda celebrar el presente contrato de prestación de servicios deberá cumplir con los siguientes requisitos establecidos por la entidad y deberá acreditar la idoneidad y experiencia que se detalla a continuación:

PERFIL	REQUISITOS	FORMACIÓN/EXPERIENCIA
PROFESIONAL	FORMACION Y EXPERIENCIA	✓ Título profesional en administración ✓ Especialización en gerencia logística ✓ Experiencia profesional de 12 meses. ✓ Conpia

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015, la entidad estatal debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos.

El riesgo contractual en general es entendido como todas aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo o ejecución de un contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo y ha tenido una regulación desde cinco ópticas, asociadas con el proceso de gestión que se requiere en cada caso.

De acuerdo con la metodología de Colombia compra eficiente, en concordancia con el documento CONPES 3714, se identifican los riesgos del proceso de contratación desde su planeación hasta su liquidación.

Se adjunta matriz de riesgos.

MATRIZ DE RIESGOS: ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Para contrato de prestación de servicios

N.°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR?	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORÍA	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA	AFECTA A LA EJECUCION DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN LA QUE COMPLETA EL TRATAMIENTO	COMO SE REALIZA EL MONITOREO	¿PERIODICIDAD CUANDO?
1	ESPECIFICO	INTERNO	CONTRATACION Y EJECUCION	Sociales o políticos	Cambios en la normatividad del sector y cambios de administración	Ajustar los plazos de ejecución del contrato, ajustar los procedimientos y productos elaborados	3	2	5	medio	entidad	verificación de los cambios en aspectos técnicos que se generen durante el contrato.	1	2	3	bajo	si	supervisión	desde el inicio de la ejecución del contrato	Hasta la terminación del contrato	a través de seguimiento, mediante reuniones, solicitudes de informes, seguimiento a aspectos de calidad y cumplimiento de entregas en los plazos establecidos en los contratos	mensual o cuando lo requiera la gestión de supervisión
2	ESPECIFICO	INTERNO / EXTERNO	PLANEACION, CONTRATACION Y EJECUCION	Operacionales	Cambios en la reglamentación especifica en materia de procedimientos para el desarrollo de la gestion	Cambio actividades y plazo	3	2	5	medio	contratista / entidad	verificación por parte de la supervision en el desarrollo de las actividades	1	2	3	bajo	si	supervisión	desde el inicio de la ejecución del contrato.	Hasta la terminación del contrato	a través de seguimiento, mediante reuniones, solicitudes de informes, seguimiento a aspectos de calidad y cumplimiento de entregas en los plazos establecidos en los contratos.	mensual o cuando lo requiera la gestión de supervisión

3	ESPECIFICO	INTERNO EXTERNO	PLANEACION, CONTRATACION Y EJECUCION	Financieros	Cambios en la reglamentación específica para las condiciones tributarias o financieras del contrato	Afectación del presupuesto y valor estimado del contrato	2	2	4	bajo	entidad	verificación por parte del supervisor en el seguimiento financiero del contrato	1	3	3	Bajo	si	supervisión	desde el inicio de la ejecución del contrato.	Hasta la terminación del contrato	a través de seguimiento, mediante reuniones, solicitudes de informes, seguimiento a aspectos de calidad y cumplimiento de entregas en los plazos establecidos en los contratos	mensual o cuando lo requiera la gestión de supervisión
4	GENERAL	EXTERNO	PLANEACION, CONTRATACION Y EJECUCION	Regulatorios	Modificaciones en los requerimientos legales para el ejercicio de la profesión o del ejercicio de la actividad.	Ampliación de requisitos	2	1	3	bajo	entidad /contratista	realización de actividades propias del supervisor en el seguimiento técnico del contrato	1	2	3	bajo	si	supervisión	Desde el inicio de la ejecución del contrato.	Hasta la terminación del contrato	A través de seguimiento, mediante reuniones, solicitudes de informes, seguimiento a aspectos de calidad y cumplimiento de entregas en los plazos establecidos en los contratos	mensual o cuando lo requiera la gestión de supervisión
5	GENERAL	N/A	PLANEACION, CONTRATACION Y EJECUCION	Tecnológicos	Suspensión de servicios públicos, fallas en los sistemas que permiten la ejecución de las actividades.	Imposibilidad de ejecución de las actividades tanto de oficina como los productos, obsolescencia tecnológica, eventuales fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares.	2	4	6	alto	entidad/ contratista	Realización de actividades propias del supervisor en el seguimiento administrativo del contrato	1	2	3	bajo	si	supervisión	Desde el inicio de la ejecución del contrato.	Hasta la terminación del contrato	A través de seguimiento, mediante reuniones, solicitudes de informes, seguimiento a aspectos de calidad y cumplimiento de entregas en los plazos establecidos en los contratos.	mensual o cuando lo requiera la gestión de supervisión
6	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	Operacionales	enfermedad y/o ausencias temporales injustificadas del contratista	Incumplimiento de obligaciones contractuales total o parcialmente	3	3	5	medio	contratista	Realización de actividades propias del supervisor, declaratoria de caducidad, incumplimiento o terminación unilateral, guardando el debido proceso	1	2	3	medio	si	si	Desde el inicio de la ejecución del contrato.	Hasta la terminación del contrato	A través de seguimiento, mediante reuniones, solicitudes de informes, seguimiento a aspectos de calidad y cumplimiento de entregas en los plazos establecidos en los contratos.	mensual o cuando lo requiera la gestión de supervisión

NOTA: La valoración del riesgo se obtuvo de sumar las estimaciones de probabilidad de ocurrencia e impacto del riesgo bajo los parámetros establecidos en el *Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión M-ICR-01 – Circular No. 8)*, implementada por Colombia Compra Eficiente.

12 ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO.

El contratista tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para el total y cabal ejecución del objeto contractual; considerando todos los aspectos técnicos, económico, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten el cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los costos que esto conlleve, con excepción de situaciones de fuerza mayor y/o caso fortuito y en todas aquellas donde el contratista demuestre que no tuvo responsabilidad.

Conforme a lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las disposiciones especiales del citado Decreto, no es obligatorio y la justificación para exigirlas o no, debe estar plasmada en los estudios previos.
Teniendo en cuenta lo anterior, Municipio no exigirá al contratista la constitución de la garantía, toda vez que antes de realizar cada pago, el supervisor del contrato deberá certificar que el servicio se prestó conforme a lo establecido, por lo cual no hay riesgo que amparar.

13 INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO

El numeral 5° del ítem 1.2.3. del Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación y expresa:

"Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la Ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales y por lo tanto no se requiere establecer se están o no cubiertos por dichos acuerdos."

En consecuencia, a la presente modalidad de contratación no se aplicarán las normas especiales que rigen la materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio en los cuales se encuentre vinculado el Estado Colombiano.

14 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del Contrato a través del profesional idóneo que designe El alcalde municipal, y deberá cumplir las obligaciones particulares del supervisor, sin perjuicio de las demás que le asigne la Ley y demás normas:

a) Velar por el cumplimiento cabal del objeto contractual, dentro del plazo estipulado.

b) Velar por el pago oportuno al contratista de los valores acordados.
c) Elaborar certificación de cumplimiento a satisfacción en los casos que sean necesario para el desarrollo del contrato o el pago respectivo.
d) Elaborar las actas de iniciación, cortes parciales y liquidación del contrato.
e) Tener en cuenta que toda aclaración con el CONTRATISTA en relación con el Contrato debe ser por escrito.
f) Verificar el pago y afiliación de la seguridad social integral de la contratista.

Conforme establece el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011: La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

Para constancia se firma en El Cerrito, a los tres (3) días del mes de marzo de 2025.

GEOVANY BELTRAMI ARBOLEDA
Jefe Oficina Asesora de Planeación

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó:	Daniel Andres Rubio Martinez	Contratista	
Elaboró:	Daniel Andres Rubio Martinez	Contratista	
Revisó:	Giovanny Beltrami Arboleda	Jefe Oficina Asesora de Planeación	