	ALCALDIA MUNICIPAL DE DAGUA	Página 1 de 19
		CÓDIGO:
	CONTRATACIÓN - ESTUDIOS PREVIOS	VERSION:
	MUNICIPIO DE DAGUA VALLE DEL CAUCA	TRD: 2.05.13.21

ESTUDIOS PREVIOS

Fecha de elaboración: septiembre de 2025

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE DAGUA - VALLE DEL CAUCA, EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, EN LAS MODALIDADES DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MÉRITOS Y MÍNIMA CUANTÍA, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, COMO FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.

ORGANISMO SOLICITANDO Y/O SUPERVISOR DEL PROCESO: OFICINA JURIDICA

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PÚBLICA TERRITORIAL EN EL MUNICIPIO DE DAGUA

En cumplimiento de lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, (Modificado por el Art. 1 del Decreto 399 de 2021), esta dependencia procede a realizar los estudios previos pertinentes para diagnosticar la necesidad que pretende suplir el municipio de Dagua – Valle.


Como parte del proceso de la planeación contractual, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, se establece que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos:

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

Que el artículo 2 de la Constitución Política establece lo siguiente:

“Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.”

Corresponde a los alcaldes de conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política cumplir y hacer cumplir la Constitución y la ley, norma que igualmente es consagrada en

	ALCALDIA MUNICIPAL DE DAGUA	Página 2 de 19
		CÓDIGO:
	CONTRATACIÓN - ESTUDIOS PREVIOS	VERSION:
	MUNICIPIO DE DAGUA VALLE DEL CAUCA	TRD: 2.05.13.21

el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, así como dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Ahora, es preciso referirse a los objetivos de la Administración pública, en el que se recalca ésta como una estructura eficiente y eficaz que sea capaz de responder a las necesidades de las personas creando lazos democráticos entre el Estado y la Sociedad.


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, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, así como, la 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.

Es por lo anterior, que con la contratación a suscribirse se pretende dar un buen manejo por parte de la administración Municipal y de todos los servidores públicos que hacen parte del proceso y que de una u otra manera coadyuvan desde sus cargos y niveles al cumplimiento de los fines esenciales que la constitución les asigna, lo cual comporta la sujeción estricta a un ordenamiento jurídico que le indica a cada servidor los deberes, las prohibiciones y el régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de intereses a que se somete.

Es así como, dentro de los deberes de cada servidor público está el cumplimiento de las leyes, deber este, que se vuelve complicado y difícil de cumplir si se tiene en cuenta la gran cantidad de legislación existente, pero cuyo incumplimiento se castiga por la ley disciplinaria cuando se incurre en su violación así sea por desconocimiento

En consecuencia, y con el fin de evitar incurrir en faltas disciplinarias por el desconocimiento de un deber legal y en aras de que los procesos contractuales gocen de la ritualidad de los procedimientos y de las normas que rige el estatuto general de contratación, respetando además los principios de la función pública para preservar y mantener incólume el ordenamiento jurídico, las entidades públicas deben contar con personal capacitado que coadyuve a los servidores públicos, al cumplimiento de la prestación de los servicios a su cargo.

Lo anterior teniendo en cuenta que la contratación pública, la Ley 1150 de 2007 le da un giro de ciento ochenta grados al sistema adoptado por la Ley 80 con las siguientes características importantes, Crea el Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP, como mecanismo para facilitar la comunicación directa e inmediata entre la comunidad, los proponentes, las entidades del estado y la publicación sin trabas ni reservas de todas y cada una de las actuaciones que se desarrollan en todas las etapas y procedimientos de naturaleza precontractual, facilitando así no solo el cumplimiento del principio Constitucional de la publicidad y la transparencia, sino también el control


	ALCALDIA MUNICIPAL DE DAGUA	Página 3 de 19
	CONTRATACIÓN - ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO:
		VERSION:
	MUNICIPIO DE DAGUA VALLE DEL CAUCA	TRD: 2.05.13.21

ciudadano y el derecho a la libertad de concurrencia, creando nuevas modalidades de selección adicionales a los que ya existían, convirtiendo la selección abreviada como una modalidad intermedia entre la licitación y la contratación directa, y dejando esta última modalidad para aquellos casos en los que solo se requiera de una sola propuesta. Se da un importante desarrollo legislativo y reglamentario en materia de garantías, Hace precisiones sobre los plazos para la liquidación de los contratos, entre otros cambios sustanciales que deben acatarse de manera irrestricta para lo cual se requieren conocimientos especializados de derecho y de contratación pública.

Ahora bien, con la expedición de los decretos reglamentarios, a través de los cuales se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, se implementó el sistema de compras y contratación pública, como mecanismo esencial para la aplicación de los principios del buen gobierno y el cumplimiento de los fines del estado, decretos que nuevamente modifican sustancialmente las acciones que deben tomar los entes territoriales de los distintos niveles para adelantar los diferentes procesos contractuales; es por esta razón y ante el constante cambio en la regulación de la contratación pública que se requiere un profesional con conocimientos específicos en contratación pública, para que brinde asesoría y acompañamiento en los procesos contractuales que pretenda adelantar la administración municipal de Dagua, para que los mismos den cumplimiento estricto a las disposiciones legales en la materia, a los principios que rigen la contratación pública, prerrogativas estas necesarias para el adelantamiento de los procesos contractuales, de los contratos y otros asuntos relacionados y que, en atención a la dinámica de la materia a reglamentar, permita las actualizaciones y ajustes continuos necesarios.

La complejidad de todas estas reformas, exige a las entidades públicas adoptar los mecanismos que les permita, no solo conocer y asimilar los nuevos temas, sino también implementar el nuevo sistema jurídico al interior de la entidad, por lo que se requiere de una persona con la idoneidad y la experiencia para asesorar a los funcionarios de la Alcaldía en materia de contratación pública, ya que dentro de la planta de cargos no se cuenta con personal suficiente con la idoneidad y experiencia requerida para el efecto. Esbozada la preponderancia de la actividad jurídica, se pasa ahora a argumentar la necesidad de la contratación de un profesional con experiencia en el sector público que preste sus servicios profesionales de asesoría y acompañamiento en los procesos contractuales en todas y cada una de sus etapas, bajo las modalidades de contratación establecidas en el estatuto de contratación pública colombiano y referidas en el objeto contractual del presente estudio previo. Todo lo anterior teniendo en cuenta el gran cumulo de actuaciones en torno a la actividad contractual de la entidad que requiere del asesoramiento en esta importante actividad acorde con las normas de contratación vigente.

Analizado lo anterior, El Municipio de Dagua requiere se adelanten los procesos de contratación bajo el cumplimiento de los fines estatales, sin embargo, para que dicha contratación se desarrolle con normalidad, se requiere planear la contratación, lo que implica organizar cada proceso de selección de acuerdo a la ritualidad que corresponda y establecer los recursos económicos disponibles para la contratación, así como, la ruta que

	ALCALDIA MUNICIPAL DE DAGUA	Página 4 de 19
	CONTRATACIÓN - ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO:
		VERSION:
	MUNICIPIO DE DAGUA VALLE DEL CAUCA	TRD: 2.05.13.21

se empleará para la escogencia de la mejor oferta y la estimación de las circunstancias previsibles que afecten tanto el desarrollo del proceso de contratación como la suscripción y/o ejecución del contrato.


El no tener claridad respecto al marco normativo en el desempeño de actividades asociadas a la contratación pública, de parte de los funcionarios públicos, como tampoco tener conocimientos sobre trámites que se deben desarrollar en cada una de las etapas contractuales, genera muchas falencias en la estructuración de los procesos de contratación en el municipio, que repercuten en la insatisfacción de necesidades, pérdidas en el patrimonio público y menoscabo en el ejercicio de derechos y libertades, entre otros, así como evitar incurrir en faltas disciplinarias.

Es así como, que 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 Jurídica debe desarrollar las siguientes responsabilidades conforme a su propósito principal: *“Desarrollar funciones de dirección general del área de desempeño y dirigir, representar y asesorar a la administración municipal para el cumplimiento de su misión, dentro del marco constitucional legal e institucional y representar judicial y extrajudicialmente al municipio de Dagua, para la defensa de sus intereses, así como ejercer el control disciplinario interno hasta las etapas procesales que corresponden por norma y disposición legal” Decreto 135-2023.*

Por lo que en línea de lo anterior tenemos como funciones de la dependencia jurídica:

Funciones Específicas en relación con la Contratación Pública:

- a) Coordinar y Dirigir la elaboración de los actos, contratos y procesos de escogencia de contratación que competan a la Alcaldesa y a los secretarios de despacho.
- b) Acompañar los procesos de selección y las etapas de celebración y ejecución de los contratos de las demás dependencias de la Administración Municipal, de acuerdo con las normas de contratación administrativa vigentes.
- c) Coordinar, Dirigir e indicar al despacho de la Alcaldesa y a las dependencias de la administración central, cuando estas lo requieran, en la selección de la modalidad contractual más adecuada, a las necesidades y montos presupuestales autorizados.
- d) Coordinar, Dirigir e indicar los procedimientos al despacho de la Alcaldesa y a las dependencias de la administración en la solución de los conflictos contractuales, en la vía gubernativa y en la liquidación de los procesos contractuales.
- e) Coordinar y controlar la actividad contractual de la Administración Municipal, para que se efectúe dentro de los parámetros legales establecidos y se cumplan de manera estricta los principios de planeación, economía, transparencia, responsabilidad, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad y legalidad en todas y cada una de sus etapas.
- f) Coordinar y Controlar la liquidación, terminación, modificación, adición o prórroga de los procesos contractuales y la realización de los demás actos propios e inherentes de la contratación estatal, dando estricto cumplimiento al Estatuto


	ALCALDIA MUNICIPAL DE DAGUA	Página 5 de 19
		CÓDIGO:
	CONTRATACIÓN - ESTUDIOS PREVIOS	VERSION:
	MUNICIPIO DE DAGUA VALLE DEL CAUCA	TRD: 2.05.13.21

General de la Contratación Estatal y las normas que lo reglamentan, modifiquen o sustituyan.

- g) Absolver consultas y conceptuar sobre la legalidad de los documentos y requisitos de todos los contratos, convenios u órdenes, entre otros, que suscriba la Administración Municipal, de acuerdo con la normatividad vigente.
- h) Aprobar las garantías que, como obligación contractual, constituyan los contratistas a favor del Municipio, con fundamento en la normatividad vigente y lo definido en el Manual de Contratación de la entidad.
- i) Realizar con apoyo técnico y conforme al flujo contractual la publicación en la plataforma del SECOP de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación, remitidos por las dependencias delegatarias de la contratación, salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva.
- j) Revisar las minutas y autorizar la firma de los contratos, y una vez legalizados, conservar copia para su anotación y archivo en el registro de contratación del Municipio, y remitir los originales junto con los estudios previos y copia de la propuesta a la dependencia delegataria, para que se maneje como archivo de gestión, incorporando todas las actuaciones cumplidas durante la ejecución y hasta su liquidación.
- k) Llevar el registro de la designación o contratación de interventores y/o supervisores de los contratos o convenios que celebre la Administración Municipal, y asesorarlos en el desarrollo de sus responsabilidades cuando sea necesario.
- l) Realizar la revisión y refrendación, en control de legalidad y formalidad, de las actas de liquidación de los contratos y convenios.
- m) Coordinar con la Dependencia correspondiente, cuando sea el caso, la elaboración de los informes relacionados con la actividad de contratación de la Administración Municipal que deban rendirse conforme a las normas legales y solicitudes de Entes de Control, fiscalización, Judiciales y oficina de control interno.
- n) Iniciar y dar trámite a los procesos de incumplimiento contractual.
- o) Asesorar al Despacho de la Alcaldesa, a las demás cuando estas lo requieran, en los procesos de formación, selección y celebración de contratos y convenios y, durante la ejecución de los mismos, asistir las controversias, conciliaciones y otros que puedan surgir en su desarrollo o con posterioridad a su liquidación.
- p) Validar las hojas de vida de los contratistas en la plataforma SIGEP.

Teniendo en cuenta las funciones específicas frente a la contratación estatal que recae en cabeza de la Oficina Jurídica de la alcaldía de Dagua, se hace oportuno y necesario celebrar un contrato de prestación de servicios de un profesional especializado a nivel asesor con una persona natural que ostente la profesión de abogado y especialista en derecho administrativo o en contratación estatal con experiencia profesional que cumpla con los requisitos exigidos para llevar a cabo el objeto de la presente contratación, dado el volumen de contratación que maneja la entidad en aras de que coadyuve a que todas las funciones mencionadas anteriormente, cumplan con el marco normativo.

A su vez, es de indicar que este estudio se soporta teniendo en cuenta la necesidad que la atañe a la entidad en la vigencia 2025, así como por la citada deficiencia de la planta de personal para desarrollar este tipo de actividades, de lo cual le resulta necesario, oportuno

	ALCALDIA MUNICIPAL DE DAGUA	Página 6 de 19
		CÓDIGO:
	CONTRATACIÓN - ESTUDIOS PREVIOS	VERSION:
	MUNICIPIO DE DAGUA VALLE DEL CAUCA	TRD: 2.05.13.21

y pertinente contar con el apoyo en las actividades que se requieren para coadyuvar en las actividades, trámites, procesos y procedimientos que se efectúen en la oficina Jurídica de la Entidad, advirtiéndole que estos servicios son requeridos por un periodo de tiempo determinado, y los que se contrate (n) deberá (n) contar con experiencia o idoneidad que brinden un servicio integral, con el ánimo de poder satisfacer la necesidad antes mencionada.

Es por lo anterior que, determinadas las funciones específicas frente a la contratación de la entidad que corresponde a actividades a desarrollar por parte de la Oficina Jurídica de la alcaldía de Dagua, se hace oportuno y necesario celebrar un contrato de prestación de servicios profesional especializado a nivel asesor con una persona natural que ostente la profesión de abogado y especialista en derecho administrativo o en contratación estatal con experiencia relacionada y que cumpla con los requisitos exigidos para llevar a cabo el objeto de la presente contratación, dado que se cuenta únicamente con un solo profesional de planta y jefe del área jurídica para atender los asuntos jurídicos tal como se acredita en la certificación de insuficiencia de personal expedido por la Secretaría de Desarrollo Institucional.

La persona natural requerida y su formación académica, deben estar directamente relacionadas con el objeto del contrato y actividades que se ejecutarán para fortalecer el normal desarrollo de las funciones de la oficina jurídica del municipio, que siguiendo lo preceptuado por el Consejo de Estado en la Sentencia de Unificación No. 2013-01143, la presente contratación se realiza para ejecutar actividades relacionadas con el funcionamiento de la Entidad, teniendo en cuenta que no se cuenta con el suficiente personal de planta para realizarlas y de manera adicional se requieren conocimientos específicos según las necesidades descritas anteriormente.

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

Otros Cual

3. INFORMACION DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Tipo de Certificado:	Certificado	de		Certificado	de	
-----------------------------	--------------------	-----------	--	--------------------	-----------	--

	ALCALDIA MUNICIPAL DE DAGUA	Página 7 de 19
	CONTRATACIÓN - ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO:
		VERSION:
	MUNICIPIO DE DAGUA VALLE DEL CAUCA	TRD: 2.05.13.21

	Disponibilidad Presupuestal		Vigencia Futura	
Número:	904			
Fecha de Expedición:	05/09/2025			
Fecha de Vencimiento:	31/12/2025			
Apropiación:	2.1.2.02.02.008.11			
Valor:	16.100.000			

4. TIPO DE CONTRATACIÓN

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales	<input checked="" type="checkbox"/>
Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión	<input type="checkbox"/>

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
80161500	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de administración de empresas	Servicios de apoyo gerencial

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

SÍ NO

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


SÍ NO

Justificación: N/A,

8. ESTUDIO DEL SECTOR.

El estudio del sector se encuentra en documento anexo.

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

	ALCALDIA MUNICIPAL DE DAGUA	Página 8 de 19
		CÓDIGO:
	CONTRATACIÓN - ESTUDIOS PREVIOS	VERSION:
	MUNICIPIO DE DAGUA VALLE DEL CAUCA	TRD: 2.05.13.21

9.1 Objeto del contrato

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE DAGUA - VALLE DEL CAUCA, EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, EN LAS MODALIDADES DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MÉRITOS Y MÍNIMA CUANTÍA, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, COMO FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL

9.2 Plazo del contrato

El plazo de ejecución del contrato será desde la suscripción del contrato a través de la plataforma SECOP II hasta el veintiséis (26) diciembre del 2025 termino que se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo contemplado en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, una vez se haya dado inicio al Contrato a través de la Plataforma del SECOP II.

Para su ejecución será necesario el correspondiente registro presupuestal, afiliación e inicio de cobertura a ARL por parte del Municipio cuando a ello haya lugar.


9.3 Valor estimado del contrato y justificación.

El valor estimado para el contrato a celebrar será la suma de **DIECISEIS MILLONES CIEN MIL PESOS (\$ 16.100.000,00) M/CTE**. La entidad estableció el valor estimado del contrato, con base a la tabla de honorarios establecida para la vigencia 2025.

9.4 Forma de pago

El valor del contrato será cancelado a través de una cuota de **DOS MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS (\$2.300.000)** y tres cuotas parciales por valor cada una de **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$4.600.000,00)**, previa presentación de informe de actividades realizadas expedida por el supervisor del contrato, en el que debe constar el cumplimiento a satisfacción de las actividades desarrolladas como requisito para cada uno de los pagos, y la acreditación por parte del contratista del pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos profesionales por el porcentaje señalado en la Ley. En todo caso el pago se hará previa disposición de giros de P.A.C.

El Municipio no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos, y por lo tanto, EL CONTRATISTA cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, demora en el pago. PARAGRAFO PRIMERO: Toda vez que el valor a pagar se encuentra establecido en cuotas, para el cálculo del valor a pagar al contratista, este se hará teniendo en cuenta las cuotas presentadas en forma proporcional a los servicios efectivamente prestados, tomando como base los honorarios establecidos en la tabla de honorarios para la

	ALCALDIA MUNICIPAL DE DAGUA	Página 9 de 19
	CONTRATACIÓN - ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO:
	MUNICIPIO DE DAGUA VALLE DEL CAUCA	VERSION:
		TRD: 2.05.13.21

vigencia 2025. PARÁGRAFO SEGUNDO: IMPUESTOS Y RETENCIONES. Los impuestos y retenciones que surjan del contrato corren por cuenta del CONTRATISTA, para cuyos efectos la Alcaldía de Dagua hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley. PARÁGRAFO TERCERO: Los servicios se prestarán y pagarán hasta concurrencia de los recursos que por este contrato se apropien. PARÁGRAFO CUARTO: En caso de terminación anticipada solo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados, liquidados en forma proporcional a los servicios realizados. PARÁGRAFO QUINTO. Todos los anteriores pagos se realizarán previa certificación de cumplimiento aprobada por el supervisor del contrato y la presentación de los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos profesionales o la respectiva certificación de pago a parafiscales suscrita por el representante legal o revisor fiscal cuando aplique, de conformidad con lo dispuesto en las normas legales vigentes. PARÁGRAFO SEXTO. La alcaldía de Dagua no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al CONTRATISTA cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato. PARÁGRAFO SEPTIMO. La Alcaldía de Dagua no cancelará al CONTRATISTA el último pago del contrato a que haya lugar si éste incumple su obligación de entregar debidamente organizada al finalizar el plazo del mismo, la documentación que haya producido durante su ejecución. PARÁGRAFO OCTAVO. LIBERACIÓN PARCIAL DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: En los casos en que aplique, cuando el Registro Presupuestal resulte inferior al Certificado de Disponibilidad Presupuestal que lo respalde, la Secretaria Hacienda de la Alcaldía de Dagua procederá a realizar la liberación del saldo correspondiente.


9.5 Lugar de ejecución del contrato

Municipio de Dagua, del Departamento del Valle del Cauca.

9.6 Obligaciones específicas del contratista

El contratista se obliga a cumplir con las siguientes actividades:

- a) Brindar asesoría y acompañamiento en el control de legalidad de los procesos de contratación por las diferentes modalidades: Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Mínima Cuantía, de conformidad con el Estatuto General de Contratación y normas complementarias.
- b) Brindar apoyo a las diferentes Dependencias de la Administración Municipal con la revisión y ajuste de Estudios Previos y análisis del sector, preparación de pliegos de condiciones, invitaciones, acompañamiento a las audiencias de los procesos por Licitación Pública cuando lo requieran y con la preparación de todos los documentos y actos administrativos de los diferentes procesos que se requieren hasta la adjudicación de los mismos.


	ALCALDIA MUNICIPAL DE DAGUA	Página 10 de 19
		CÓDIGO:
	CONTRATACIÓN - ESTUDIOS PREVIOS	VERSION:
	MUNICIPIO DE DAGUA VALLE DEL CAUCA	TRD: 2.05.13.21

- c) Brindar apoyo profesional a la oficina jurídica, con la elaboración de actos administrativos, y demás actos que se requieran para el impulso y trámite de los procesos de selección en todas las modalidades de selección, entre ellas, Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Mínima cuantía.
- d) Brindar apoyo profesional a la oficina jurídica en la evaluación de los diferentes procesos contractuales que se lleven a cabo por la Alcaldía de Dagua.
- e) Proyectar actas modificatorias, otrosí, actas de terminación anticipada de los procesos realizados por Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos y Mínima cuantía cuando se requieran.
- f) Brindar asesoría con el fin de recomendar acciones que ayuden a optimizar los procesos y trámites contractuales al interior de la administración municipal.
- g) Brindar apoyo en el procedimiento para la realización de audiencias para imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento.
- h) Las demás conexas y complementarias que se deriven del objeto del Contrato


9.7 Obligaciones generales del contratista

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


- a) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del contrato, con calidad y oportunidad.
- b) 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.
- c) 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.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE DAGUA	Página 11 de 19
		CÓDIGO:
	CONTRATACIÓN - ESTUDIOS PREVIOS	VERSION:
	MUNICIPIO DE DAGUA VALLE DEL CAUCA	TRD: 2.05.13.21

- d) 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.
- e) En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el 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
- f) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad.
- g) De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental actividades de las realizadas durante la ejecución del contrato.
- h) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus reglamentarios
- i) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades.
- j) 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 contrato.
- k) 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 contrato.
- l) 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.
- m) Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Alcaldía del municipio de Dagua.
- n) 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.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE DAGUA	Página 12 de 19
	CONTRATACIÓN - ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO:
		VERSION:
		TRD: 2.05.13.21
MUNICIPIO DE DAGUA VALLE DEL CAUCA		

- o) Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo, y por la organización, conservación y custodia de los documentos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y normatividad archivística, sin perjuicio de las responsabilidades señaladas en la Ley 1952 de 2019 o las que la modifiquen, complementen o sustituyan.
- p) Presentar los informes mensuales y el informe final, los cuales deberán ser publicados en el contrato de la plataforma SECOP II, previa validación del supervisor.
- q) Recibir y entregar a la terminación del contrato los bienes y elementos suministrados por el Municipio, para la ejecución del mismo.
- r) Dar estricto cumplimiento a la Política de Protección de Datos Personales de la Entidad, realizar el tratamiento de los datos personales a los cuales tenga acceso, y velar por el cumplimiento de los derechos de los titulares de la información conforme a la Política de Protección de Datos Personales y a la normatividad vigente en la materia.
- s) Velar por el uso adecuado, conservación y manejo de los componentes de infraestructura tecnológica y los recursos tecnológicos (computadores de escritorio, portátiles, recursos compartidos en la red, canales de conectividad, entre otros) que le sean asignados y puestos a disposición por el Municipio para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- t) El contratista debe certificar la no utilización de costos y deducciones asociados a rentas de trabajo conforme al inciso 1 del parágrafo 2 del artículo 383 del E.T. modificado por el artículo 8 de la ley 2277 de 2022, numeral 6 del artículo 1.2.4.1.6. y parágrafo 4 del artículo 1.2.4.1.17 del Decreto 1625 de 2016 modificados por los artículos 9 y 11 del Decreto 2231 de 2023.
- u) El contratista debe manifestar bajo la gravedad de juramento que está vinculado al Municipio mediante el presente contrato de prestación de servicios y para efectos y para efectos de la aplicación de la tabla de retención en la fuente de que trata el artículo 383 del Estatuto tributario a las renta de trabajo, e informar que no hará uso de costos y deducciones asociadas a los pagos o abonos en cuenta por concepto de Honorarios; o por compensaciones por servicios personales originados en el contrato suscrito con la entidad (Parágrafo 4 del artículo 1.2.4.1.17 del Decreto 1625 de 2016). Por lo anterior, solicitar que al momento de la depuración de la base de la retención en la fuente sea tenida en cuenta la exención prevista en el numeral 10 del artículo 206 del Estatuto Tributario, en atención que cumple con las previsiones del numeral 6 del artículo 1.2.4.1.6 del Decreto 1625 de 2016 modificado por el artículo 9 del Decreto 2231 de 2023.
- v) Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020; cuando ello aplique.
- w) 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

	ALCALDIA MUNICIPAL DE DAGUA	Página 13 de 19
		CÓDIGO:
	CONTRATACIÓN - ESTUDIOS PREVIOS	VERSION:
	MUNICIPIO DE DAGUA VALLE DEL CAUCA	TRD: 2.05.13.21

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.

- x) 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.

9.8 Obligaciones de la Entidad Contratante


El CONTRATANTE se comprometerá con el CONTRATISTA a:

- a) Suministrar de manera oportuna al contratista la información que requiera para la debida ejecución del objeto del contrato.
- b) Cancelar en forma oportuna los pagos convenidos en el contrato acorde a lo estipulado en la Cláusula de valor y forma de pago.
- c) 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.
- d) Revisar la ejecución del contrato a través del supervisor asignado y expedir constancia de recibido a satisfacción del suministro requerido.
- e) Designar el supervisor del contrato.
- f) Prestar toda la colaboración al contratista para la correcta ejecución del contrato.
- g) Suscribir acta de inicio y terminación del contrato dentro del término estipulado para hacerlo.

10. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE JUSTIFICAN LA MODALIDAD DE CONTRATACION

El procedimiento de contratación se adelantará a través de la causal de contratación directa, ya que, al tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y /o de apoyo a la gestión, es pertinente darle aplicación a lo señalado en el literal h, numeral 4, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, que permite que el mismo se celebre de manera directa 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.

10.1. Fundamentos Jurídicos:

	ALCALDIA MUNICIPAL DE DAGUA	Página 14 de 19
		CÓDIGO:
	CONTRATACIÓN - ESTUDIOS PREVIOS	VERSION:
	MUNICIPIO DE DAGUA VALLE DEL CAUCA	TRD: 2.05.13.21

Al presente proceso de selección le son aplicables la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007 modificada por la Ley 1882 de 2018, el Decreto Reglamentario 1082 del 2015 y las demás normas vigentes que regulen la materia; y en lo no regulado particularmente, por las normas civiles y comerciales por remisión expresa del artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

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:

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

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

El Decreto 1082 de 2015 reglamenta los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el artículo 2.2.1.2.1.4.9, que a su tenor reza:

"Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona 1111 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.

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."

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."

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

	ALCALDIA MUNICIPAL DE DAGUA	Página 15 de 19
		CÓDIGO:
	CONTRATACIÓN - ESTUDIOS PREVIOS	VERSION:
	MUNICIPIO DE DAGUA VALLE DEL CAUCA	TRD: 2.05.13.21

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.”

Finalmente, el 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.

11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación, por cuanto la

	ALCALDIA MUNICIPAL DE DAGUA	Página 16 de 19
	CONTRATACIÓN - ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO:
	MUNICIPIO DE DAGUA VALLE DEL CAUCA	VERSION: TRD: 2.05.13.21

selección de la persona natural o jurídica se realiza en atención a su idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto contractual.

Conforme a lo dispuesto 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.

Sin embargo, se deja de presente que la persona natural que pretenda celebrar el presente contrato de prestación de servicios deberá cumplir con los requisitos establecidos por la entidad en el acto administrativo por el cual se aprueba los honorarios para los prestadores de servicios profesionales y apoyo a la gestión para la vigencia 2025, para acreditar la idoneidad y experiencia que se detalla a continuación:

PERFIL	REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA
Profesional en Derecho y Especialista en Derecho Administrativo o en contratación estatal	12 meses de Experiencia General.


12. 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.

13. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

De conformidad con lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 en el cual expresa que si bien la exigencia de garantías para este tipo de contratos, no es obligatoria, la justificación para exigir las o no debe estar contenida en los estudios y documentos previos, por lo que, en los siguientes casos, puede justificar la no obligatoriedad de las garantías:

- a) Cuando el control y seguimiento a la ejecución del servicio prestado, se realiza de manera directa.
- b) Cuando la naturaleza del objeto y obligaciones contractuales, no implique una complejidad especial o particular.
- c) Cuando la forma de pago está sujeta al recibo previo a satisfacción del supervisor.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE DAGUA	Página 17 de 19
		CÓDIGO:
	CONTRATACIÓN - ESTUDIOS PREVIOS	VERSION:
	MUNICIPIO DE DAGUA VALLE DEL CAUCA	TRD: 2.05.13.21

De conformidad con lo anterior y con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, NO se exigirán a EL CONTRATISTA, la constitución de garantías, teniendo en cuenta el valor, plazo de ejecución del contrato y la idoneidad el contratista

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

De acuerdo con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación M-MACPC-061 literal C, publicado por Colombia Compra eficiente, las entidades estatales no deben hacer este análisis para los procesos de contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía. Al respecto señala: "Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía. (Subrayas fuera de texto)

15. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:


De conformidad con el manual de contratación establecido por el Municipio de Dagua, se tiene que el supervisor de los contratos siempre debe ser un funcionario de la Entidad Estatal que designe la Alcaldesa municipal, y debe reunir los siguientes requisitos:

- Que tenga conocimiento relacionado con el objeto del contrato, es decir que tenga la idoneidad y experiencia en el contrato a vigilar, lo cual se materializa con que la profesión del supervisor sea relacionada.
- Que cuente con el perfil competente para la designación, es decir lo relacionado en el numeral uno a idoneidad y experiencia por parte de quien vaya a realizar la supervisión.
- Que tenga en cuenta la complejidad del contrato que se va a supervisar (si requiere un equipo de apoyo o nivel jerárquico para toma de decisiones).

Esta supervisión será de carácter técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto contratado y tendrá las siguientes funciones:

15.1. FUNCIONES DE CONTENIDO ADMINISTRATIVO

- a. Exigir al contratista el cumplimiento del cronograma de actividades de ejecución
- b. Proyectar y tramitar la correspondencia que sea necesaria para la correcta ejecución del contrato.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE DAGUA	Página 18 de 19
	CONTRATACIÓN - ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO:
		VERSION:
		TRD: 2.05.13.21
MUNICIPIO DE DAGUA VALLE DEL CAUCA		


- c. Corroborar y certificar que el contratista cumple con las condiciones técnicas y económicas pactadas en el contrato y en las condiciones mínimas o términos de referencia del respectivo proceso de selección.
- d. Coordinar la prestación de los servicios.
- e. Suscribir todas las actas que resulten durante la ejecución del contrato.
- f. Atender y tramitar dentro de la órbita de su competencia, toda consulta que realice el contratista para la correcta ejecución del contrato.
- g. Organizar el archivo de la supervisión del contrato.

15.2. FUNCIONES DE CONTENIDO LEGAL

- a. Proyectar y suscribir el acta de inicio cuando a ello haya lugar, dentro del término estipulado en el contrato.
- b. Elaborar el acta de inicio.
- c. Controlar la vigencia de las garantías.
- d. Atender y responder oportunamente todos los requerimientos que realice el contratista dentro de la ejecución del contrato, para evitar la ocurrencia del silencio administrativo positivo.
- e. Verificar que en el desarrollo del contrato se cumplan las disposiciones legales y en particular las reglamentaciones relacionadas con la actividad contratada.
- f. Exigir al contratista la certificación debidamente soportada de que su personal se encuentra afiliado al régimen de seguridad social y se efectúen por parte del contratista los pagos correspondientes al sistema de aportes parafiscales.
- g. Informar al ordenador del gasto acerca del incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, con el fin de que se inicien las acciones legales correspondientes.
- h. Abstenerse de permitir la ejecución de un contrato, cuyo plazo haya vencido o que no haya sido objeto de modificación mediante documento debidamente firmado por el ordenador del gasto y el contratista.
- i. Rendir informes periódicos sobre el estado, avance y contabilidad de la ejecución del contrato.
- j. Evaluar de manera preliminar las solicitudes que haga el contratista, en relación con las ampliaciones de plazo, cuantía y reconocimiento del equilibrio contractual, y remitirlas a la oficina de contratación, con su concepto técnico y viabilidad.
- k. Verificar que los servicios ofrecidos cuenten con toda la documentación en regla.
- l. Proyectar el acta de liquidación del contrato.

15.3. FUNCIONES DE CONTENIDO FINANCIERO

- a. Aprobar cada uno de los pagos al contratista de acuerdo con la ejecución del contrato, para lo cual deberá expedir la respectiva certificación de cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- b. Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE DAGUA	Página 19 de 19
		CÓDIGO:
	CONTRATACIÓN - ESTUDIOS PREVIOS	VERSION:
	MUNICIPIO DE DAGUA VALLE DEL CAUCA	TRD: 2.05.13.21

- c. Verificar que los servicios prestados o actividades extras que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la existencia de recursos presupuestales, para aprobación del ordenador del gasto
- d. Realizar los trámites para la solicitud del certificado de disponibilidad presupuestal en caso de adicionar el contrato en valor
- e. Expedir el recibo a satisfacción del objeto contratado, como requisito previo para efectuar el pago final al contratista

15.4. FUNCIONES DE CONTENIDO TÉCNICO

- a) Realizar la vigilancia, seguimiento y control del contrato desde su inicio y hasta su finalización, incluyendo la etapa de liquidación
- b) Verificar que el contratista cumpla con el objeto del contrato dentro de los términos establecidos
- c) Verificar de forma permanente la calidad de los servicios prestados que se estipulo en el contrato.
- d) Controlar la ejecución de actividades y llevar un registro de las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante la ejecución del contrato y recomendar los ajustes necesarios.
- e) Elaborar y presentar los informes de avance y estado del contrato y los que exijan su ejecución.
- f) Verificar que el contratista utilice personal idóneo y los equipos ofrecidos cumplan con los estándares de calidad, según las especificaciones técnicas establecidas en el presente proceso de selección.

Sumado a lo anterior, vale decir que el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 establece: 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.

En constancia de lo anterior se firma en el Municipio de Dagua, el mes Septiembre de 2025.


LARIZA LICETH BURBANO RIVERA
 Jefe de Oficina Jurídica (E)

Proyecto y Elaboró: Ana Milena Lara Angulo – Profesional Universitario

Reviso y Aprobó: Lariza Liceth Burbano Rivera - Jefe de Oficina Jurídica (E)

