



| | |
|---|--|
|  GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS REPÚBLICA DE COLOMBIA ALCALDÍA MUNICIPAL PRADERA - VALLE DEL CAUCA NIT. 891.380.115 - 0 | <h2>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</h2> |
|---|--|

1. NOMBRE DEL PROYECTO

| | |
|---|--|
| 1. DESCRIPCIÓN GENERAL | |
| FECHA DE ELABORACIÓN | OCTUBRE 2025 |
| RESPONSABLES DEL PROCESO | SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL |
| RUBRO PRESUPUESTAL | |
| CÓDIGO | 2.3.2.02.02.009.1702010.83990.08.00.10 – 242 |
| NOMBRE | <i>DESARROLLO RURAL INTEGRAL PARA LA TRANSFORMACIÓN PRODUCTIVA Y LA SOSTENIBILIDAD CLIMÁTICA EN PRADERA</i> |
| 2. DILIGENCIAR SOLO EN RUBROS DE INVERSIÓN | |
| FECHA | 16 DE ENERO DE 2025 |
| CÓDIGO BPIN | 202500000012364 |
| PROGRAMA | FIRMES CON EL DESARROLLO RURAL INTEGRAL PARA LA TRANSFORMACIÓN PRODUCTIVA Y LA SOSTENIBILIDAD CLIMÁTICA DESDE LO LOCAL HACIA LO GLOBAL |
| PROYECTO | FORTALECIMIENTO DEL DESARROLLO RURAL INTEGRAL PARA LA TRANSFORMACIÓN PRODUCTIVA Y LA SOSTENIBILIDAD CLIMÁTICA DEL MUNICIPIO DE PRADERA |
| ACTIVIDAD | CONTRATAR PROFESIONALES QUE BRINDE ACOMPAÑAMIENTO PROFESIONAL Y ADMINISTRATIVO A LAS COMUNIDADES RURALES |
| ALCANCE DE LOS SERVICIOS QUE SE REQUIEREN | <i>El alcance de los servicios consiste en brindar apoyo jurídico a la Secretaría de Desarrollo Rural en la gestión de proyectos, asesoría a comunidades rurales y revisión de trámites y documentos, asegurando el cumplimiento normativo y la correcta ejecución administrativa.</i> |

3. TIPO DE CONTRATACIÓN

| | | | |
|--|---|---|---|
| Contrato de consultoría <input type="checkbox"/> | Contrato /convenio interadministrativo <input type="checkbox"/> | Convenio de asociación <input type="checkbox"/> | Contrato de suministro <input type="checkbox"/> |
| Contrato de compraventa <input type="checkbox"/> | Contrato de prestación de <input type="checkbox"/> | Contrato de prestación de servicios de apoyo <input type="checkbox"/> | Contrato de ciencia y tecnología <input type="checkbox"/> |

| | |
|---|--|
|  GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS REPÚBLICA DE COLOMBIA ALCALDÍA MUNICIPAL PRADERA - VALLE DEL CAUCA NIT. 891.380.115 - 0 | <h2>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</h2> |
|---|--|

| | | | |
|--|--|---|--|
| | servicios profesionales <input checked="" type="checkbox"/> | | |
| Convenio de cooperación <input type="checkbox"/> | Seguros <input type="checkbox"/> | Acuerdo Marco de Precios <input type="checkbox"/> | Agregación de Demanda <input type="checkbox"/> |
| Grandes Superficies <input type="checkbox"/> | Contrato impulsó actividades de interés público <input type="checkbox"/> | Otro <input type="checkbox"/> ¿Cuál? _____ | |

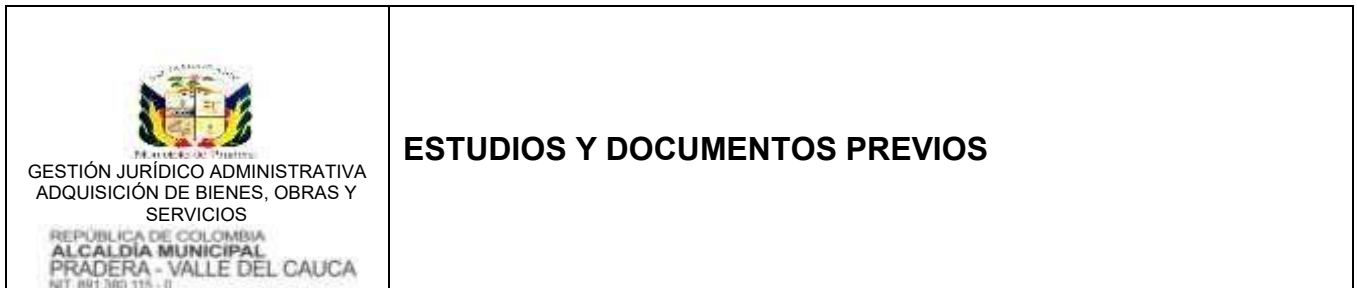
4. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

4.1. ANTECEDENTE NORMATIVO:

De acuerdo con el Artículo 209 de la Constitución Política, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

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

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



En este sentido la administración municipal, como medio y herramienta fundamental para lograr el objetivo de cumplir los lineamientos, programas y proyectos incluido en el plan de desarrollo “Pradera Ciudad Próspera” 2024 – 2027”, los procesos de apoyo a la gestión en la administración municipal mediante el programa fortalecimiento y mejoramiento del proceso administrativo, el cual tiene como objetivo dinamizar y optimizar los procesos.


La Alcaldía Municipal de Pradera tiene una gran responsabilidad como ente territorial encargado de gestionar los recursos materiales y financieros del municipio. Su labor incluye supervisar y garantizar la prestación de servicios, mantener el orden y la seguridad, y promover la participación ciudadana. Además, la administración municipal debe planificar el desarrollo económico, social y ambiental del territorio, conforme a la ley y en coordinación con otras entidades, para atender integralmente las necesidades del territorio.

Consultando los principios constitucionales de la función administrativa y el interés general, tiene también como objeto el fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos y de las entidades del orden y organismos municipales, su organización y funcionamiento, el desarrollo de la democratización en el territorio y el servicio al ciudadano, mediante la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas y la adopción de instrumentos técnicos y jurídicos.

La contratación pública en Colombia se encuentra regulada por un marco normativo que busca garantizar la transparencia, eficiencia, economía y legalidad en la gestión de los recursos públicos. El artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad e imparcialidad, orientando toda actuación hacia la satisfacción del interés general.

En concordancia con lo anterior, la Ley 80 de 1993 “Estatuto General de Contratación de la Administración Pública” dispone que las entidades estatales podrán contratar con particulares cuando carezcan de la capacidad técnica o del personal suficiente para cumplir directamente con sus funciones. La Ley 1150 de 2007 complementa este marco al introducir mecanismos de modernización y transparencia, asegurando la selección objetiva de los contratistas. Por su parte, el Decreto 1082 de 2015 reglamenta los procedimientos contractuales y define los contenidos mínimos de los estudios previos, entre ellos la justificación técnica y presupuestal de cada contratación.

De igual forma, el Acuerdo Municipal No. 002 del 7 de junio de 2024, mediante el cual se adopta el Plan de Desarrollo Municipal “Pradera Ciudad Próspera 2024–

| | |
|---|--|
|  <p> GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS REPÚBLICA DE COLOMBIA ALCALDÍA MUNICIPAL PRADERA - VALLE DEL CAUCA NIT. 891.380.115 - 0 </p> | <h2>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</h2> |
|---|--|

2027”, establece dentro de su Línea Estratégica 3: Firmes hacia un desarrollo económico con integración regional (Sector Agricultura y Desarrollo Rural), el programa “Fortalecimiento del desarrollo rural integral para la transformación productiva y la sostenibilidad climática del municipio de Pradera”. Dicho programa contempla acciones orientadas al fortalecimiento institucional de la Secretaría de Desarrollo Rural, especialmente en materia de gestión jurídica, formulación y ejecución de proyectos rurales.


En este contexto, la presente contratación encuentra sustento jurídico y programático, al enmarcarse dentro de las competencias de la entidad y responder a las necesidades técnicas identificadas en el cumplimiento de los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal.

4.2. SITUACIÓN ACTUAL/ NECESIDAD DE CONTRATACIÓN

La Secretaría de Desarrollo Rural cumple un papel esencial dentro de la estructura administrativa del municipio, al ser la responsable de articular las políticas, programas y proyectos destinados al fortalecimiento productivo, ambiental y social del sector rural. En el marco de la ejecución del proyecto de inversión “Fortalecimiento del desarrollo rural integral para la transformación productiva y la sostenibilidad climática del municipio de Pradera”, la dependencia ha venido impulsando estrategias orientadas a promover la asociatividad campesina, la inclusión de comunidades étnicas, la seguridad alimentaria y la gestión sostenible del territorio.

No obstante, la creciente complejidad jurídica de los procesos de gestión de proyectos agropecuarios, convenios interinstitucionales y trámites administrativos exige contar con apoyo profesional en el ámbito legal, que garantice el cumplimiento de la normativa vigente y respalde técnicamente las actuaciones de la dependencia. En la actualidad, la Secretaría no dispone de un abogado propio que atienda de manera permanente los aspectos jurídicos asociados a la formulación, ejecución y seguimiento de proyectos, situación que ha generado demoras en los trámites administrativos, dificultades en la atención de requerimientos institucionales y limitaciones en la orientación jurídica a comunidades rurales.

Adicionalmente, se ha identificado un incremento en las solicitudes y requerimientos de productores rurales, asociaciones campesinas, comunidades étnicas y víctimas del conflicto armado, quienes demandan acompañamiento jurídico en la gestión de documentos, certificaciones, avales y procedimientos para acceder a beneficios o programas de fomento. Sin un profesional del derecho que brinde asesoría oportuna, se dificulta la garantía efectiva de los derechos constitucionales de estos

| | |
|---|--|
|  <p> GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS REPÚBLICA DE COLOMBIA ALCALDÍA MUNICIPAL PRADERA - VALLE DEL CAUCA <small>NET. 001.380.115 - 0</small> </p> | <h2>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</h2> |
|---|--|

grupos poblacionales y la correcta aplicación de la normatividad agraria, ambiental y contractual.


En este contexto, resulta indispensable la vinculación de un abogado que preste servicios profesionales de apoyo en materia jurídica a la Secretaría de Desarrollo Rural, orientando la gestión de proyectos, revisando la legalidad de los procedimientos, acompañando la atención de comunidades y fortaleciendo la organización documental y administrativa. Esta contratación permitirá optimizar la gestión institucional, garantizar el cumplimiento de los principios de planeación y legalidad, y mejorar la capacidad de respuesta ante los organismos de control y la ciudadanía.

4.3. IMPACTO Y BENEFICIO:

La contratación del profesional jurídico en gestión de proyectos rurales generará un impacto directo en el fortalecimiento institucional y operativo de la Secretaría de Desarrollo Rural, al consolidar una estructura de apoyo técnico que garantice el cumplimiento normativo y la correcta gestión administrativa de los proyectos agropecuarios.

Entre los principales beneficios se destacan:

- Mayor eficiencia en la ejecución de proyectos rurales, al contar con respaldo jurídico durante las fases de planeación, contratación, seguimiento y cierre de los mismos.
- Mejor atención y orientación jurídica a pequeños productores, asociaciones, comunidades étnicas, víctimas del conflicto armado y zonas de reserva campesina, promoviendo el acceso equitativo a los programas institucionales.
- Reducción de riesgos legales y procedimentales, gracias a la revisión oportuna de actos administrativos, contratos y documentos técnicos, conforme a las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.
- Fortalecimiento de la documentación institucional, mediante el apoyo en la organización, clasificación y actualización de los expedientes relacionados con la gestión de proyectos y la ejecución contractual.

| | |
|--|--|
|  <p> SECRETARÍA DE GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS REPUBLICA DE COLOMBIA ALCALDÍA MUNICIPAL PRADERA - VALLE DEL CAUCA <small>NET. 891.380.115 - 0</small> </p> | <h2>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</h2> |
|--|--|

- Mayor articulación interdependencias, al facilitar la coordinación entre la Secretaría de Desarrollo Rural, la Secretaría Jurídica y los entes de control, mejorando la trazabilidad de la información y la respuesta institucional.

En el mediano plazo, esta contratación contribuirá a consolidar una gestión jurídica más sólida, participativa y transparente, alineada con los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal “Pradera Ciudad Próspera 2024–2027”, en su Línea Estratégica 3: Firmes hacia un desarrollo económico con integración regional.

El acompañamiento profesional propuesto no solo fortalecerá la seguridad jurídica de las actuaciones administrativas, sino que también potenciará la transformación productiva y sostenibilidad climática del municipio, garantizando que los procesos rurales se desarrollen con respaldo técnico, legal y social.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Numeral 5 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto Reglamentario 1082 de 2015

Los criterios de selección de oferta más favorable se darán en virtud del Artículo 5 de la ley 1150 de 2007 la escogencia se hace al ofrecimiento más favorable a la entidad, perfil del contratista y a los fines que ella busca. Además, en concordancia con el artículo 81 decreto 1510 de 2013 donde se establece como requisito que la persona cuente con la idoneidad o experiencia.

6. PERFIL Y CONDICIONES DE EXPERIENCIA ACADÉMICA

Grado de escolaridad o nivel académico: Profesional.

Núcleo básico en el conocimiento: Derecho y Afines.


Experiencia: doce (12) meses de experiencia profesional Certificado.

7. ¿HACE PARTE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA) Y ESTÁN IDENTIFICADOS LOS BIENES Y/O SERVICIOS?

SI

NO

8. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

| | |
|---|--|
|  <p> GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS REPÚBLICA DE COLOMBIA ALCALDÍA MUNICIPAL PRADERA - VALLE DEL CAUCA <small>NET. 891.380.115 - 0</small> </p> | <h2>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</h2> |
|---|--|

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL DEL MUNICIPIO DE PRADERA.

9. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

| CLASE | NOMBRE DEL PRODUCTO |
|----------|--------------------------------|
| 80111600 | Servicios de personal temporal |
| 94131603 | Servicios de asistencia legal |

10. PLAZO DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato que se suscribe hasta el 30 de Diciembre de 2025, previa expedición del registro presupuestal y la constancia de afiliación a la respectiva Administradora de Riesgos Laborales.

Por lo tanto, si el cumplimiento de estos requisitos es posterior a la fecha de inicio establecida en el presente documento, se entenderá que la prestación efectiva del servicio empieza a regir a partir de la configuración de los requisitos de ejecución, sin que esto implique la suscripción de una modificación al contrato.


11. VALOR ESTIMADO Y JUSTIFICACIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN:

Para calcular el presupuesto estimado, la Alcaldía Municipal de Pradera tuvo en cuenta las características del servicio a contratar, la complejidad y las actividades a realizar, así como las calidades de la persona natural que acredita el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por la Entidad; en consecuencia, se considera pertinente apropiar para el presente proceso de selección, la suma de *SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE (7.000.000 M/CTE)*, incluido IVA y demás gastos asociados a la ejecución del contrato, de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal que para el efecto expida la Secretaría de Hacienda de la Alcaldía Municipal de Pradera.

12. FORMA DE PAGO Y REQUISITOS:

La Alcaldía Municipal de Pradera cancelará el valor del contrato de la siguiente manera:

| | |
|---|--|
| Mediante pagos parciales mensuales según ejecución. | |
| Pago único contra entrega | |

| | |
|---|--|
|  GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS REPÚBLICA DE COLOMBIA ALCALDÍA MUNICIPAL PRADERA - VALLE DEL CAUCA NIT. 891.380.115 - 0 | <h2>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</h2> |
|---|--|


| | |
|---|---|
| Pagos parciales según ejecución | X |
| Pago anticipo del _____% y saldos mediante pagos parciales. | |

La Alcaldía Municipal de Pradera como requisito previo para autorizar los pagos del contrato, verificará que el contratista aporte:

1. Acta parcial o final, Resumen financiero y cuenta de cobro.
2. Informe de seguimiento a las actividades por el período a pagar.
3. Informe de supervisión con el recibido a satisfacción del período a pagar.
4. Documentos que el supervisor considere necesarios para validar la ejecución técnica del contrato (entregables, documentos soporte o productos, de acuerdo al contrato suscrito).
5. Planilla de pago del Sistema Seguridad Social Integral en Salud, pensiones y riesgos laborales pagada.

13. OBLIGACIONES GENERALES:

- 1) Desarrollar y cumplir el objeto contractual, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato.
- 2) Responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, elementos de trabajo, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedarán a cargo del coordinador, administrador o CONTRATISTA y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el Contrato.
- 3) Efectuar las recomendaciones que considere necesarias dentro de las actividades relacionadas con el objeto contractual.
- 4) Guardar la debida confidencialidad con los resultados de las actividades realizadas.
- 5) Rendir de manera mensual (o en la periodicidad acordada) y cuando le sea solicitado, los informes relacionados con las actividades desarrolladas.
- 6) No emitir oficios, cartas, certificaciones o comunicaciones a ningún cliente externo. Toda comunicación escrita debe ser emitida por el ALCALDE MUNICIPAL, por el PROFESIONAL UNIVERSITARIO, o por el SUPERVISOR de este contrato según sea el caso.
- 7) Entregar mensualmente al SUPERVISOR del contrato, copia de la planilla que registre el pago en el Sistema General de Seguridad Social Integral (EAPB, ARL y PENSIÓN) y permanecer afiliado(a) a dicho Sistema durante la ejecución del mismo.
- 8) Ejecutar el objeto del Contrato dentro del plazo pactado, previa suscripción del acta de inicio por el SUPERVISOR del Contrato.

| | |
|---|--|
|  <p> GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS REPÚBLICA DE COLOMBIA ALCALDÍA MUNICIPAL PRADERA - VALLE DEL CAUCA NIT. 891.380.115 - 0 </p> | <h2>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</h2> |
|---|--|

- 9) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, así como de la normatividad en materia de prevención de riesgos laborales.
- 10) Contar con sus propias herramientas tecnológicas (computador) compatible con los software y desarrollos propios de la ALCALDÍA MUNICIPAL, necesarios para llevar a cabo el cumplimiento del contrato
- 11) Realizar la creación del plan de pagos en la plataforma SECOP II acorde al avance de la ejecución del contrato y previo al pago de honorarios

14. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:


1. *Brindar apoyo jurídico en lo relacionado con la gestión de proyectos del sector de agricultura y desarrollo rural en la Secretaría de Desarrollo Rural.*
2. *Brindar apoyo jurídico en los requerimientos recibidos por la Secretaría de Desarrollo Rural del Municipio de Pradera Valle.*
3. *Apoyar asesorías jurídicas a pequeños productores rurales, comunidades étnicas y diferenciales, zona de reserva campesina, víctimas del conflicto armado, entre otros en lo relacionado con proyectos y trámites requeridos para acceder a los derechos constitucionales.*
4. *Apoyar en la organización de la documentación y espacios requeridos para realizar los trámites administrativos relacionados con la gestión de proyectos comunitarios del sector agropecuario.*
5. *Las demás inherentes al objeto del contrato y que se requieran por parte del supervisor para el cumplimiento del objeto del contrato.*

15. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El contratista realizará las actividades propias del objeto en la ciudad de Pradera, Valle del Cauca.

16. MODALIDAD DE SELECCIÓN INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El proceso que se surtirá el de contratación directa de conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1.993 y el literal h) del 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 N° 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, que a la letra dice: “Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con

| | |
|--|--|
|  MINISTERIO DE GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS REPÚBLICA DE COLOMBIA ALCALDÍA MUNICIPAL PRADERA - VALLE DEL CAUCA <small>NET. 001.380.115 - 0</small> | <h2>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</h2> |
|--|--|

la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. (...)"

Teniendo en cuenta que se trata de una de las modalidades de contratación directa establecidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no aplican las obligaciones y reglas especiales de los acuerdos internacionales y, por lo tanto, no se requiere establecer si está o no cubierta por dichos acuerdos, según el M-MACPC-14 "Manual Para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación", expedido por Colombia Compra Eficiente.

17. SUPERVISOR:

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

- a) Existe dentro de la planta de cargos de la entidad un funcionario con la idoneidad suficiente para supervisar el contrato.

| | | | |
|----|---|----|--|
| SI | X | NO | |
|----|---|----|--|


- b) Se requiere contratar interventoría externa.

| | | | |
|----|--|----|---|
| SI | | NO | X |
|----|--|----|---|

- c) Teniendo en cuenta las características del servicio a contratar, la supervisión del contrato será ejercida por Secretaría General o a través del servidor que para el efecto designe el Alcalde Municipal de Pradera, en su calidad de ordenador del gasto. En todo caso, la designación de supervisión será comunicada por la suscrita Secretaría Jurídica o quien haga sus veces, conforme lo dispuesto en el Manual de Supervisión de la entidad.

El supervisor tendrá las siguientes atribuciones para el caso:

1. El supervisor deberá estar registrado en el SECOP II como comprador, de tal manera que le sea posible verificar el cumplimiento, integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información y/o productos de ejecución contractual publicada por EL CONTRATISTA pactados en el presente contrato, en la plataforma Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.
2. Deberá supervisar, verificar el cumplimiento y cabal desarrollo del contrato.
3. Disponer lo necesario para asegurar el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas estipulados en el documento.

| | |
|--|--|
|  <p> SECRETARÍA DE GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS REPUBLICA DE COLOMBIA ALCALDÍA MUNICIPAL PRADERA - VALLE DEL CAUCA <small>NET. 001.380.115 - 0</small> </p> | <h2>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</h2> |
|--|--|

4. Elaborar y tramitar el acta y/o cierre del expediente contractual.
5. Informar a la secretaría jurídica cualquier novedad que proceda de la ejecución del contrato, o cualquier circunstancia que haga temer por la cumplida y oportuna ejecución del contrato y sus actividades.
6. Verificar previo a la iniciación de los contratos en SECOP II, el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato
7. Verificar la realización de los aportes por parte del contratista al Sistema de Seguridad Social y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones de los contratistas frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia.

18. CONVOCATORIAS VEEDURÍAS CIUDADANAS:

El suscrito(a) secretario(a) Secretaría General en uso de sus atribuciones legales Invita a las veedurías ciudadanas del municipio de pradera legalmente constituidas. Para que ejerzan su control social sobre el proceso contractual a celebrarse. La información referente al proceso contractual podrá ser consultada en el portal web de contratación web pública SECOP.

19. ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR.


¿Cuenta con análisis del sector?

Si No

En cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 2.2.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 que establece: "Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto de PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL DEL MUNICIPIO DE PRADERA. Con el fin de atender las necesidades planteadas y cumplir con lo estipulado dentro del plan de desarrollo, se presentan alternativas a realizar la contratación para apoyar la gestión en el marco de las acciones institucionales para la ejecución de los requisitos de la alcaldía municipal de Pradera Valle para ello se requiere de la contratación de personal de apoyo a la gestión para el desarrollo de las actividades relacionadas que le sean asignadas.

20. RECURSOS

Elegir una de las opciones según el origen de los recursos.

| | |
|---|--|
|  GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS REPÚBLICA DE COLOMBIA ALCALDÍA MUNICIPAL PRADERA - VALLE DEL CAUCA NIT. 891.380.115 - 0 | <h2>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</h2> |
|---|--|

Inversión Funcionamiento
 Otros Cual

21. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Número: 998
Fecha de Expedición: 24/10/2025
Rubro: 2.3.2.02.02.009.1702010.08.01.26 - 387
Valor: \$ 7.000.000

22. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGACIÓN

Numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto reglamentario 1082 de 2015.
 El análisis de la identificación, clasificación, evaluación, calificación, asignación, tratamiento y monitoreo de los riesgos, se elaboró con base en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente.

Definiciones: Para los efectos del presente proceso de selección, se entenderán las siguientes categorías de riesgo:


Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que, en criterio de la Alcaldía, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.


Asignación del Riesgo: Es el señalamiento que hace la Alcaldía Municipal, de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

MATRIZ DE RIESGO

| | |
|---|--|
|  <p> GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS REPÚBLICA DE COLOMBIA ALCALDÍA MUNICIPAL PRADERA - VALLE DEL CAUCA <small>NET. 891.380.115 - 0</small> </p> | <h2>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</h2> |
|---|--|

| |
|--|
| RIESGOS PREVISIBLES EN LA PRESENTE CONTRATACIÓN |
|--|

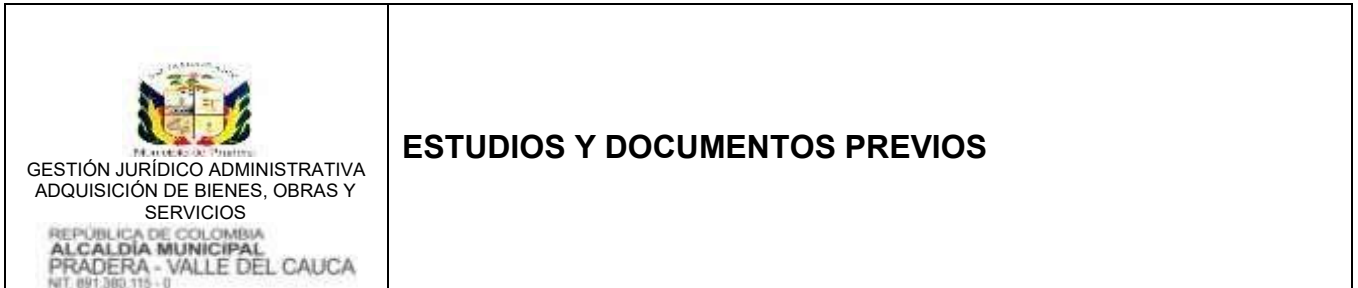
| TIPO DE RIESGO | DESCRIPCIÓN DEL RIESGO | ESTIMACIÓN | ASIGNACIÓN |
|---|---|--------------|------------------|
| RIESGO EN LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA. | Los efectos económicos ocasionados por los errores cometidos por el oferente y futuro contratista en la elaboración de las propuestas. | Riesgo bajo | 100% Contratista |
| RIESGO REGULATORIO | Imposición de nuevos trámites y permisos. Variación de tasas, fletes o tarifas. | Riesgo bajo | 100% Contratista |
| RIESGO PRECONTRACTUAL | No suscripción o legalización del contrato por parte del contratista. | Riesgo bajo | 100% Contratista |
| RIESGO SOBERANO | Comprende los eventos productos de cambios en la normatividad que tengan impacto negativo en el proyecto. | Riesgo bajo | 100% Contratista |
| FINANCIERO | Financiamiento del contrato (contratista) | Riesgo bajo | 100% Contratista |
| OPERACIONALES | Accidentes de trabajo y o enfermedad profesional | Riesgo medio | 100% Contratista |
| OPERACIONALES | Falta de calidad en el servicio prestado | Riesgo bajo | 100% Contratista |
| OPERACIONALES | Mora en pago por parte del Municipio | Riesgo bajo | 100% Municipio |
| OPERACIONALES | Modificaciones o interpretaciones unilaterales al contrato (Municipio) | Riesgo bajo | 100% Municipio |
| OPERACIONALES | Fuerza Mayor o Caso Fortuito: Los efectos desfavorables derivados de la existencia de daño emergente o por la ocurrencia del hecho de fuerza mayor o caso fortuito, surgidos antes de la entrega a satisfacción del servicio, | Riesgo bajo | 100% Contratista |

| | |
|---|--|
|  <p> GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS REPÚBLICA DE COLOMBIA ALCALDÍA MUNICIPAL PRADERA - VALLE DEL CAUCA <small>NET. 891.380.115 - 0</small> </p> | <h2>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</h2> |
|---|--|

| | | | |
|---------------|---|-------------|------------------|
| | serán asumidos por el contratista | | |
| OPERACIONALES | El contratista asume el riesgo de la seguridad durante la ejecución contractual, en caso de conflictos internos, y situaciones de orden público generado por cualquier organización al margen de la ley | Riesgo bajo | 100% Contratista |
| OPERACIONALES | Responsabilidad por perjuicios causados por el no pago de sus obligaciones referentes a la seguridad social y aportes parafiscales: El contratista asume la responsabilidad en el cumplimiento de obligaciones frente a la afiliación y pago oportuno con los sistemas de la seguridad social en salud, pensiones, riesgos profesionales, así como los parafiscales que apliquen. | Riesgo bajo | 100% Contratista |
| OPERACIONALES | El contratista suministra los documentos incompletos, falsos, con inhabilidad, incorrectos, desactualizados o por fuera de los tiempos | Riesgo bajo | 100% Contratista |
| OPERACIONALES | Diferencia entre el valor estimado por la entidad estatal en los estudios previos y el contratado | Riesgo bajo | 100% Municipio |

23. GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto N° 1082 de 2015, no es obligatoria la exigencia de garantías en la contratación directa. Así mismo, teniendo en cuenta el Análisis de los riesgos establecido en la matriz desarrollada en el numeral anterior, no se considera pertinente, ni necesario solicitar Garantía única de cumplimiento por lo cual, en virtud a la facultad establecida en la norma indicada, no se exigirá ningún tipo de garantía al contratista.



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

El numeral 5º 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 si 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.

25. VERIFICACIÓN DE EXISTENCIA ACUERDO MARCO DE PRECIOS

En virtud de la circular 004 de 2021 expedida por Colombia compra eficiente Antes de adquirir bienes y servicios de características uniformes, la entidad estatal debe verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios para ese bien o servicio. Si existe, debe suscribirse enviando para el efecto una comunicación a Colombia Compra Eficiente y poner la orden de compra en los términos establecidos en el Acuerdo.

Existe un acuerdo Marco de precios para el bien o servicio por adquirir:


| | | | |
|----|--------------------------|----|-------------------------------------|
| SI | <input type="checkbox"/> | NO | <input checked="" type="checkbox"/> |
|----|--------------------------|----|-------------------------------------|

26. PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO EN EL SECOP.

La entidad contratante será responsable de garantizar la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación para cada caso en particular, salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva.

La publicidad a que se refiere este artículo se hará en el sistema electrónico para la Contratación Pública (SECOP) cuyo sitio web será indicado por su administrador.

27. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN

| | |
|---|--|
|  <p> GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS REPÚBLICA DE COLOMBIA ALCALDÍA MUNICIPAL PRADERA - VALLE DEL CAUCA NIT. 891.380.115 - 0 </p> | <h2>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</h2> |
|---|--|

El contrato se entenderá celebrado y perfeccionado desde el momento de la suscripción del acta de inicio, Para que pueda ser ejecutado, se requiere:

- a. Que exista el Registro Presupuestal.

28. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán participar en procedimientos de selección, ni celebrar contratos con, las personas naturales o jurídicas que se hallen incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidades señaladas en la Constitución Política, la Ley, los reglamentos de la Entidad, y especialmente, las contempladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

29. PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.


El artículo 217 del Decreto 019 de 2012, que modifica el artículo 60 de la ley 80 de 1993 establece.

Artículo 60 *De la ocurrencia y contenido de la liquidación. Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación. También en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato. La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.*

Por lo tanto, el respectivo contrato se considera vigente una vez perfeccionado y hasta su terminación.

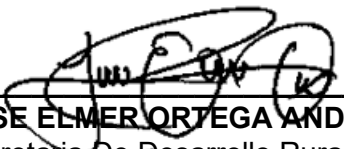
30. ACTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DIRECTA.

El presente contrato de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión no requiere acto administrativo que justifique su celebración, según lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.1. "Acto administrativo de justificación de la

| | |
|--|--|
|  <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS</p> <p>REPÚBLICA DE COLOMBIA ALCALDÍA MUNICIPAL PRADERA - VALLE DEL CAUCA NIT. 891.380.115 - 0</p> | <h2>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</h2> |
|--|--|

contratación directa. (...). Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Elaboró y aprobó,


JOSE ELMER ORTEGA ANDRADE
Secretaria De ~~Desarrollo Rural~~
Alcaldía Municipal de Pradera