	<b>MUNICIPIO DE LA UNIÓN VALLE DEL CAUCA</b> Nit: 891.901.109-3	<b>PÁGINA [1 DE 10]</b> CÓDIGO: APGL 351.29.2
	<b>CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	<b>VERSIÓN: 2</b> Fecha de aprobación: 24/07/2017

## ESTUDIOS PREVIOS

En cumplimiento de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, el Decreto 146 de abril de 2016 “por medio del cual sea adopta el manual de contratación para el municipio de La Unión Valle del Cauca” esta dependencia procede a realizar los estudios previos pertinentes para determinar la necesidad que pretende suplir La Alcaldía Municipal de la Unión Valle del Cauca.


### **1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación.**

Como se puede constatar en la gestión administrativa, uno de los principales retos que afrontan cada una de las secretarías adscritas al despacho específicamente a los responsables de cada dependencia, es la fuerte dedicación de tiempo que demanda el poder ajustar los procedimientos al tópico normativo, argumentando el proceder administrativo con cumplimiento de las normas y la ley, demandando el apoyo jurídico que permita blindar los procedimientos y los intereses de la entidad.

Los municipios son entidades territoriales, definidas en el artículo 1 de la Ley 136 de 1994 de la siguiente manera: *“ARTÍCULO 1o. DEFINICIÓN. El municipio es la entidad territorial fundamental de la división político-administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa dentro de los límites que lo señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.”*

El acceso a una vivienda digna y segura constituye uno de los pilares fundamentales del desarrollo humano y territorial. En los municipios colombianos, especialmente aquellos clasificados en sexta categoría, la carencia de vivienda adecuada, la precariedad habitacional y la informalidad en la tenencia del suelo representan desafíos estructurales que limitan el bienestar de las comunidades y el ejercicio pleno de los derechos ciudadanos. En este contexto, la Subsecretaría de Vivienda emerge como una dependencia esencial dentro de la Administración Municipal, llamada a liderar la planeación, gestión y ejecución de programas orientados a reducir el déficit habitacional y promover la legalidad en la ocupación del territorio.

La vivienda no es solo un bien físico; es un elemento que articula múltiples dimensiones del desarrollo. Un entorno habitacional adecuado incide directamente en la salud, la educación, la seguridad y la integración social de las familias. En municipios pequeños, donde los recursos fiscales son limitados, garantizar condiciones básicas de vivienda se convierte en una estrategia de inclusión social y dignificación humana. Desde esta perspectiva, la Subsecretaría de Vivienda debe asumir su gestión no solo como ejecutora de obras, sino como instrumento de transformación social y territorial.

	<b>MUNICIPIO DE LA UNIÓN VALLE DEL CAUCA</b> Nit: 891.901.109-3	<b>PÁGINA [2 DE 10]</b>
		<b>CÓDIGO:</b> APGL 351.29.2
	<b>CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	<b>VERSIÓN: 2</b>
		<b>Fecha de aprobación:</b> 24/07/2017


La Subsecretaría de Vivienda busca dar cumplimiento a las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal – PDM, en la línea estratégica 2 – económica. Sector vivienda ciudad y territorio. en aras de desempeñar un papel transversal dentro de la estructura administrativa. Su función principal consiste en planificar y coordinar las políticas públicas de vivienda y hábitat, integrándolas con los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal y las determinaciones del Plan Básico de Ordenamiento Territorial (PBOT). A través de esta dependencia, el municipio de La Unión – Valle, puede identificar la demanda real de vivienda nueva, estructurar proyectos de Vivienda de Interés Social (VIS) y Vivienda de Interés Prioritario (VIP), gestionar recursos ante el Gobierno Nacional y coordinar alianzas con el sector privado y las cajas de compensación familiar. Además, en su rol técnico, la Subsecretaría supervisa la ejecución de proyectos, garantiza la calidad constructiva y vela por la transparencia en los procesos de selección y priorización de beneficiarios.

Uno de los frentes más sensibles para los municipios es la mejora de las viviendas existentes. Miles de familias habitan estructuras con deficiencias en cubiertas, pisos, muros o instalaciones sanitarias, lo que incrementa su vulnerabilidad. Los programas de mejoramiento de vivienda que lidera la Subsecretaría tienen un efecto directo en la calidad de vida de la población: disminuyen riesgos, promueven la salubridad y refuerzan la permanencia de las familias en sus entornos.

Estos proyectos, además, dinamizan la economía local al generar empleo en el sector de la construcción y al fortalecer capacidades técnicas dentro del municipio. La Subsecretaría, desde su conocimiento del territorio, es quien puede priorizar las zonas más críticas y estructurar proyectos con pertinencia social y sostenibilidad técnica. Otro de los desafíos que afrontan los municipios, especialmente los de menor tamaño, es la existencia de asentamientos informales y predios sin título de propiedad. La ausencia de formalización limita el acceso de las familias a programas de subsidio, créditos y servicios públicos domiciliarios.

En este sentido, la Subsecretaría de Vivienda desempeña un papel decisivo al liderar procesos de titulación y legalización de predios, en coordinación con la Superintendencia de Notariado y Registro. Al consolidar la información catastral y jurídica, se avanza hacia un territorio ordenado y con seguridad jurídica, condición necesaria para la planificación urbana y la inversión pública.

A pesar de su relevancia, las Subsecretarías de Vivienda en el municipio de La Unión enfrenta importantes limitaciones: escasa capacidad técnica, bajo presupuesto, dificultades para formular proyectos y falta de personal especializado. Sin embargo, estas dificultades pueden transformarse en oportunidades si se fortalece la articulación con entidades nacionales y departamentales, y se promueven alianzas intermunicipales o interinstitucionales.

	<b>MUNICIPIO DE LA UNIÓN</b> <b>VALLE DEL CAUCA</b> Nit: 891.901.109-3	<b>PÁGINA [3 DE 10]</b> CÓDIGO: APGL 351.29.2
	<b>CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	VERSIÓN: 2 Fecha de aprobación: 24/07/2017

La gestión eficiente de la Subsecretaría debe orientarse hacia la sostenibilidad administrativa y la planeación por resultados. Para ello, es indispensable contar con un Plan Municipal de Vivienda y Hábitat actualizado, un banco de beneficiarios transparente y mecanismos de participación ciudadana que legitimen las decisiones de inversión.


La Subsecretaría de Vivienda representa una pieza clave en la estructura municipal, no solo por su función operativa, sino por su capacidad de articular políticas que impactan directamente la calidad de vida de los habitantes. Desde su rol, puede brindar soluciones concretas a problemas históricos como la falta de vivienda nueva, el deterioro habitacional y la informalidad en la tenencia de la tierra.

En el municipio de La Unión donde los recursos son limitados y las necesidades múltiples, esta dependencia se convierte en un puente entre la planeación y la acción, entre el derecho y la realidad. Su gestión eficiente, basada en la planeación técnica, la transparencia y la participación ciudadana, puede transformar el déficit habitacional en oportunidades de desarrollo, cohesión social y sostenibilidad urbana. La vivienda digna, por tanto, no debe entenderse solo como un objetivo, sino como un medio para consolidar territorios más justos, equitativos y humanos. Y en esa tarea, la Subsecretaría de Vivienda es el motor institucional que materializa el sueño de un hogar propio y legal para cada familia.

Bajo ese orden, la Subsecretaría de Vivienda en aras de dar cumplimiento al Plan de Desarrollo, así como a sus componentes, programas y subprogramas, requiere contar con los servicios profesionales de Un (1) profesional del derecho, con treinta (30) meses de experiencia para que apoye la revisión de documentos precontractuales y contractuales en desarrollo de los procesos de contratación a cargo de la secretaría.

Por su parte, se tiene que el Municipio de La Unión – Valle del Cauca, actualmente cuenta con un abogado de planta, pero estos no son suficientes para la ejecución contractual que requiere en la Subsecretaria de Vivienda, la cual comprende trámites y procesos precontractuales, contractuales y pos contractuales; siendo necesario acudir a la contratación de prestación de servicios profesionales de carácter temporal, quienes deberán contar con la idoneidad mínima requerida y actuar con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de sus obligaciones para la satisfacción de la necesidad planteada.

Así las cosas, para la presente vigencia se pretende fortalecer la gestión de la Subsecretaria de Vivienda con la vinculación de profesionales y personas con conocimiento en leyes que apoyen al funcionario responsable de la oficina, para el

	<b>MUNICIPIO DE LA UNIÓN</b> <b>VALLE DEL CAUCA</b> Nit: 891.901.109-3	<b>PÁGINA [4 DE 10]</b>
		CÓDIGO: APGL 351.29.2
	<b>CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	VERSIÓN: 2
		Fecha de aprobación: 24/07/2017

caso particular personal de apoyo que haya cursado y aprobado el pensum académico en derecho.

**2. Objeto a contratar, especificaciones, autorizaciones, permisos y licencias requeridas para su ejecución.**

**2.1 Objeto a contratar:**

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DIRIGIDOS AL SEGUIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO, SUSTANCIACIÓN Y REVISIÓN DE PROCESOS PRECONTRACTUALES Y CONTRACTUALES Y/O TRÁMITES CON CONTENIDO JURÍDICO ADELANTADOS POR LA SUBSECRETARIA DE VIVIENDA DEL MUNICIPIO DE LA UNIÓN, VALLE DEL CAUCA".


**2.2 Clasificación UNSPSC:**

CERTIFICADO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES No	0409 – 2025.
<b>CODIGO UNSPSC</b>	<b>DESCRIPCION</b>
80121601	Servicios Legales Sobre Competencias o Regulaciones Gubernamentales

**2.3. Obligaciones específicas del contratista:**


El contratista debe comprometerse a cumplir con los siguientes requisitos técnicos:

ITEM	ACTIVIDADES
1	Brindar apoyo en la elaboración de contenido jurídico correspondiente a los procesos de mejoramiento de vivienda gestionados por la Secretaría.
2	Apoyar el seguimiento de los proceso de titulación y legalización de predios que adelante la Secretaría.
3	Apoya la consolidación y seguimiento de los proyectos que se adelanten o se hayan desarrollado en la Secretaría.
4	Proyectar actos administrativos relacionados con el proceso precontractual y contractual que le sean encomendados y demás documentos que sean requeridos y necesarios para atender las obligaciones de la entidad.
5	Brinda apoyo y/o asesoría que solicite por parte de las demás dependencias de la administración de la Alcaldía de La Unión Valle del Cauca.
6	Desarrollar las demás actividades que se le asigne en virtud del objeto del contrato e inherentes a él.

	<b>MUNICIPIO DE LA UNIÓN</b> <b>VALLE DEL CAUCA</b> Nit: 891.901.109-3	<b>PÁGINA [5 DE 10]</b>
		CÓDIGO: APGL 351.29.2
	<b>CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	VERSIÓN: 2
		Fecha de aprobación: 24/07/2017

## 2.6. Obligaciones generales del contratista:

1. Cumplir con todos los servicios que ofrezca en la propuesta presentada a LA ALCALDIA, la cual hace parte integral del contrato.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que pudieren presentarse.
3. Acatar las observaciones que le formule LA ALCALDIA, a través del Supervisor, durante la vigencia del contrato y subsanar de inmediato cualquier deficiencia en la ejecución del contrato.
4. Efectuar las modificaciones y ajustes requeridos por LA ALCALDIA, de manera que se garantice el cumplimiento de los fines del contrato.
5. Dar noticia inmediata al Supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis de la ejecución del contrato.
6. Atender las necesidades que sean inherentes a la naturaleza del objeto del contrato.
7. El cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la Ley 828 de 2003.
8. Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro.
9. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
10. Sufragar los gastos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.
11. Allegar dentro de los términos previstos los documentos y garantías requeridos para la cumplida iniciación del contrato.
12. Responder por todas clases de demanda, reclamo o procesos que instauren el personal o los subcontratistas a su cargo.
13. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
14. El contratista deberá asumir todos los costos y gastos que impliquen el desplazamiento para el cumplimiento del objeto del contrato.
15. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.
16. Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia técnica y profesional para atender sus obligaciones.
17. En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar la situación de manera inmediata, al funcionario encargado del control de ejecución.
18. Acatar las recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta LA ALCALDIA por conducto del funcionario que ejercerá la supervisión.
19. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado.
20. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes vigentes que sean aplicables.

	<b>MUNICIPIO DE LA UNIÓN VALLE DEL CAUCA</b> Nit: 891.901.109-3	<b>PÁGINA [6 DE 10]</b> CÓDIGO: APGL 351.29.2
	<b>CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	VERSIÓN: 2 Fecha de aprobación: 24/07/2017

21. Cumplir estrictamente con todos los protocolos de bioseguridad establecidos por las distintas autoridades de orden nacional, departamental y municipal.

## 2.7 Obligaciones del Municipio

- Realizar todos los trámites y legalización del Contrato.
- Realizar el pago de los aportes económicos establecidos.
- Designar un Supervisor para el seguimiento de los compromisos definidos en el Contrato.
- Efectuar los desembolsos del aporte económico de acuerdo a lo establecido por el contrato.
- Recibir, evaluar y avalar documentos del contrato donde soporte la ejecución de las actividades concernientes al satisfactorio desarrollo del mismo.
- que tienden al estricto cumplimiento del contrato y las consagradas en la Ley, en documentos anexos que forman parte integral del mismo.

## 3. Tipo de Contrato y modalidad de selección:


**3.1. Tipo de Contrato:** El contrato a celebrar será el de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES conforme al numeral 3ro del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

**3.2. Modalidad de selección:** la modalidad de selección que se debe adelantar para el presente proceso es CONTRATACIÓN DIRECTA en los términos de la Ley 80 de 1993; literal h), numeral 4to del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015 y el literal g) del artículo 15 del Decreto 146 de abril de 2016 "Por medio del cual sea adopta el manual de contratación para el municipio de La Unión Valle del Cauca".

**4. Plazo de Ejecución:** El plazo del contrato será desde la firma y legalización del acta de inicio, sin exceder el 30 de diciembre de 2025.

**5. Lugar de Ejecución y/o de Entrega:** Centro Administrativo Municipal del Municipio de La Unión Valle, Calle 15 No 14-34.

**6. Valor estimado del contrato:** SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$6.848.000). En este orden de ideas, el valor anteriormente expuesto incluye IVA y todos los gastos, impuestos, ganancias, imprevistos, deducciones, y retenciones a los que legalmente haya lugar generados con la presentación de la oferta, suscripción del contrato y su posterior ejecución de la prestación del servicio.

	<b>MUNICIPIO DE LA UNIÓN VALLE DEL CAUCA</b> Nit: 891.901.109-3	<b>PÁGINA [7 DE 10]</b>
		CÓDIGO: APGL 351.29.2
	<b>CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	VERSIÓN: 2
		Fecha de aprobación: 24/07/2017

El contratista asumirá en su propuesta todos los impuestos y costos directos e indirectos del contrato, servicios y trabajos necesarios para cumplir el objeto del contrato; gastos legales del contrato, derechos, costos de transportes, papelería, comunicaciones, seguros; salarios, prestaciones sociales, gastos parafiscales, medidas de seguridad, salud ocupacional y cualquier otro costo que de manera directa o indirecta que incida en la ejecución del contrato.

El valor de contrato se pagará con cargo a la siguiente disponibilidad presupuestal:


<b>NUMERO</b>	1195
<b>FECHA</b>	13/11/2025.
<b>RESPONSABLE</b>	LAURA CAMILA VALENCIA.
<b>CARGO</b>	SUBDIRECTORA DE PRESUPUESTO
<b>RUBRO</b>	2.1.2.02.02.008.82199.16.0.01.002
<b>NOMBRE DEL RUBRO</b>	Honorarios
<b>FUENTE</b>	I SGP Libre Destinación.
<b>VALOR</b>	SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$6.848.000).

**6.1. Forma de pago:** La forma de pago será mensual, previa presentación de los siguientes documentos:

1. Informe y acta de supervisión que acredite el porcentaje equivalente de avance en el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.
2. Factura y/o cuenta de cobro.
3. Planilla que acredite el pago de la seguridad social del contratista y sus colaboradores.
4. Certificación bancaria para el respectivo pago por transferencia.
5. Informe del contratista en el que se evidencie las actividades ejecutadas en función del cumplimiento de sus obligaciones.

## 6.2. Carga Tributaria

<b>CARGA TRIBUTARIA</b>	
<b>RETEFUENTE</b>	Será la que resulte de aplicar los procedimientos y tablas estipulados en los artículos 387 modificado por la Ley 1819 del 29 de Diciembre de 2016, del estatuto tributario nacional según la clasificación de la persona con base en el art 329 del mismo estatuto. Si no se encontrase clasificada en ninguno de los numerales establecidos en el art. 329 se aplicara la retención general establecida en el art. 392 del et.

	<b>MUNICIPIO DE LA UNIÓN VALLE DEL CAUCA</b> Nit: 891.901.109-3	<b>PÁGINA [8 DE 10]</b>
		CÓDIGO: APGL 351.29.2
	<b>CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	VERSIÓN: 2
		Fecha de aprobación: 24/07/2017

<b>ESTAMPILLA PROUNIVALLE</b>	(1%) Sobre el total del contrato.
<b>ESTAMPILLA PROHOSPITALES</b>	(1%) Sobre el total del contrato.
<b>ESTAMPILLA ADULTO MAYOR</b>	(4%). Sobre el total del contrato de acuerdo a la norma tributaria del orden Municipal.
<b>ESTAMPILLA PROCULTURA</b>	(1%) Sobre el total del contrato.
<b>RETEICA</b>	Será el que resulte de la aplicación de los artículos 38 y 39 del Acuerdo Municipal 009 de 2017 que modifico el Acuerdo Municipal 011 de 2004.
<b>ORDEN DE PAGO</b>	\$ 5.520 Pesos M/cte. por cada pago generado, De acuerdo a la norma tributaria del orden Municipal.

### 7. Requisitos mínimos habilitantes:


La propuesta deberá contener la totalidad de los documentos solicitados en este numeral, los cuales estarán debidamente foliados en orden consecutivo.

Para la selección del contratista se tendrá en cuenta dos (2) criterios, a saber:

- **Capacidad:** Persona natural mayor de edad, libre de inhabilidades e incompatibilidades y con capacidad jurídica para contratar con entidades públicas.
- **Idoneidad:** Educación formal Tarjeta profesional de abogado, vigente, con certificación de antecedentes disciplinarios, expedido por el Consejo Superior de la Judicatura y acta de grado que la acredite como abogado
- **Experiencia:** La experiencia deberá ser de al menos treinta (30) meses prestando servicios profesionales en trámites administrativos y/o con contenido jurídico para una entidad pública o privada; los documentos deberán ser certificados, constancias, y/o copias de Contratos. En el caso de aportar copia de estos últimos, deberá acompañarlos de la respectiva Acta de Liquidación.

Además, el oferente deberá anexar la siguiente documentación:


1. Carta presentación de la oferta (anexo)
2. Propuesta técnica y económica (anexo).
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.

	<b>MUNICIPIO DE LA UNIÓN VALLE DEL CAUCA</b> Nit: 891.901.109-3	<b>PÁGINA [9 DE 10]</b>
		CÓDIGO: APGL 351.29.2
	<b>CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	VERSIÓN: 2
		Fecha de aprobación: 24/07/2017

4. Documentos que acrediten experiencia de al menos treinta (30) meses prestando servicios profesionales en trámites administrativos y/o con contenido jurídico para una entidad pública o privada; los documentos deberán ser certificados, constancias, y/o copias de Contratos. En el caso de aportar copia de estos últimos, deberá acompañarlos de la respectiva Acta de Liquidación.
5. Tarjeta profesional de abogado, vigente, con certificación de antecedentes disciplinarios, expedido por el Consejo Superior de la Judicatura y acta de grado que la acredite como abogado
6. Certificado de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República (Boletín Fiscal, artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y el Decreto 267 de 2000) de persona natural, con una expedición no superior a 30 días.
7. Certificado de antecedentes disciplinarios, expedidos por la Procuraduría General de la Nación de persona natural, con una expedición no superior a 30 días.
8. Certificado de antecedentes del Registro Nacional de Medidas correctivas- RNMC
9. Certificado de antecedentes judiciales de persona natural.
10. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades con una expedición no superior a 30 días para persona jurídica y natural (anexo)
11. Formato único de hoja de vida SIGEP
12. Declaración de no sanciones y multas (anexo)
13. Registro Único Tributario (RUT).
14. Copia de la Libreta Militar o certificado de haber definido su situación militar.
15. Planilla que acredite la afiliación a seguridad social. Para la suscripción del acta de inicio el contratista deberá presentar planilla con la que se demuestre el pago de seguridad social y aportes parafiscales.
16. Certificación bancaria.
17. Examen médico laboral.
18. Certificado/consulta inhabilidad de delito sexual contra menor de edad.
19. Declaraciones de bienes y rentas y conflictos de interés debidamente diligenciado. (Ley 2013 de 2019).
20. Declaración Juramentada de bienes y rentas (DAFP)
21. Certificado de deudores alimentarios morosos, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días (REDAM - Ley 2097 de 2021).

## 8. GARANTÍAS

De conformidad con los riesgos previsibles y la observancia de estos a cargo del Municipio, El contratista con la presentación de la oferta deberá presentar:

	<b>MUNICIPIO DE LA UNIÓN VALLE DEL CAUCA</b> Nit: 891.901.109-3	<b>PÁGINA [10 DE 10]</b>
		<b>CÓDIGO:</b> APGL 351.29.2
	<b>CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	<b>VERSIÓN: 2</b>
		<b>Fecha de aprobación:</b> 24/07/2017

1. **Cumplimiento:** Su cuantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y cubrirá la vigencia del mismo y seis (06) meses más, contados a partir de la expedición de las pólizas.
2. **Calidad del servicio:** Su cuantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y cubrirá la vigencia del mismo y seis (06) meses más, contados a partir de la expedición de las pólizas.

## 9. SUPERVISION

El Municipio ejercerá la supervisión, control y vigilancia de la ejecución del objeto del contrato a través del servidor público que ostente el cargo de SUB SECRETARIO (A) DE VIVIENDA y/o quien haga sus veces, del municipio, quien tendrá como función verificar el cumplimiento general de las obligaciones adquiridas por el Contratista. El Supervisor ejercerá un control integral sobre el desarrollo del proyecto, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al Contratista la adopción de medidas para mantener, durante la ejecución del contrato, las Condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

Dado en La Unión Valle a los trece (13) días del mes de noviembre del año dos mil Veinticinco (2025).

  
**María del Mar Álvarez Muriel.**  
 Subsecretaria de Vivienda.

Proyecto: María del Mar Álvarez Muriel – Subsecretaria de Vivienda.  
 Revisión Jurídica: Estefanía Barajas Gallon – Directora del Departamento Administrativo Jurídico.