CONCEJO MUNICIPAL
GUADALAJARA DE BUGA

Guadalajara de Buga, noviembre de 2025

Señor
CRISTIAN ANDRES BARRERA PORTELA

REFERENCIA: ***INVITACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA DE TRABAJO*.**

Con fundamento en las directrices emanadas del señor presidente del Concejo Municipal, de la manera más atenta me dirijo a Usted, con el objetivo de manifestarle que el Concejo Municipal de Guadalajara de Buga, pretende efectuar con usted, contrato utilizando la figura de prestación de servicios de apoyo a la gestión administrativa, para lo cual usted deberá de tener en cuenta lo siguiente:

NECESIDAD A SATISFACER:

En atención a los fines esenciales del Estado previstos en los artículos 2 y 209 de la Constitución Política servir a la comunidad, garantizar la efectividad de derechos, y desarrollar la función administrativa bajo los principios de legalidad, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad y considerando las funciones normativas, políticas y de control asignadas por la Ley 136 de 1994 (modificada por la Ley 1551 de 2012) a los concejos municipales, se justifica la adopción de un Manual de Supervisión e Interventoría para el Concejo Municipal de Guadalajara de Buga como instrumento específico de gestión para la fase de ejecución contractual. Este Manual es complementario y distinto al Manual de Contratación: mientras este último ordena y estandariza las fases de planeación y selección, el Manual de Supervisión e Interventoría desarrolla las reglas operativas, responsabilidades, controles y evidencias que aseguran el cumplimiento del objeto contractual, la calidad, la oportunidad y la correcta destinación de los recursos públicos durante la ejecución y hasta la liquidación.

El marco legal vigente Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Ley 2195 de 2022, Decreto 1082 de 2015 y la regulación anticorrupción actualizada en el Decreto 1600 de 2024, impone deberes concretos de vigilancia, prevención de riesgos y reporte de irregularidades a supervisores e interventores, así como obligaciones de trazabilidad, transparencia activa y rendición de cuentas en SECOP. En particular, los artículos 82 a 86 de la Ley 1474 de 2011 refuerzan las funciones de vigilancia y los procedimientos sancionatorios durante la ejecución; el régimen disciplinario (Ley 1952 de 2019, mod. Ley 2094 de 2021) tipifica faltas gravísimas por certificaciones inexactas o por omitir reportes de actos de corrupción; y el control fiscal exige evidencias suficientes de gestión y resultado para descartar daño patrimonial. La actualización normativa en materia de integridad y gestión del riesgo hace necesario contar con lineamientos internos claros, homogéneos y verificables.

Adicionalmente, la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente ha publicado la “Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría” y otros lineamientos técnicos (gestión de riesgos, Valor por Dinero, uso de SECOP II), así como la coordinación con control interno y con las áreas jurídica, financiera y técnica. El Manual que se somete a adopción acoge expresamente estas

guías, aterrizándolas a la realidad organizacional del Concejo y a su estructura de personal, en concordancia con lo establecido en el decreto 1600 del 2024.

Desde el plano organizacional, el Concejo enfrenta cargas operativas y una planta limitada para acompañar técnicamente contratos heterogéneos (servicios profesionales y de apoyo a la gestión, suministros, mantenimiento, eventuales consultorías, entre otros). La falta de un instrumento específico para la fase de ejecución incrementa riesgos de retrasos, certificaciones incompletas, desalineación entre objeto-precio-calidad, baja calidad de informes, debilidades probatorias ante órganos de control, e incluso la imposibilidad de activar oportunamente cláusulas sancionatorias o garantías. El Manual de Supervisión e Interventoría estandarizara prácticas, define roles (ordenador del gasto, supervisor, interventor, personal de apoyo), delimita prohibiciones y conflictos de interés, y establece el "qué", "cómo", "cuándo" y "con qué evidencia" se realiza la vigilancia contractual.

Desde la perspectiva jurídica, contar con un manual específico reduce la exposición a nulidades por actuaciones informales, delimita prohibiciones y conflictos de interés, y fija el estándar probatorio para soportar sanciones, hacer efectivas garantías y rendir cuentas ante órganos de control. En el plano técnico, el Concejo gestiona contratos de naturaleza heterogénea y, con una planta limitada, requiere procedimientos claros para verificar calidad, oportunidad, cumplimiento de especificaciones, seguridad social del contratista y equilibrio económico. En el componente administrativo, el Manual que se pretende adoptar estandarizará matrices, actas e informes (inicio, recibos, suspensiones, prórrogas, modificaciones y liquidación), establecerá hitos de seguimiento, alertas tempranas y responsabilidades (ordenador del gasto, supervisor, interventor y personal de apoyo), y ordenará la **publicación oportuna y veraz en SECOP II** con usuarios personales e intransferibles, garantizando trazabilidad y control ciudadano.

El instrumento propuesto también integrará la gestión de riesgos (identificación, tratamientos y responsables, con actualización durante la ejecución), el enfoque de Valor por Dinero (resultado/ calidad/ costo/ tiempo), y las rutas de reporte de presuntas irregularidades a autoridades competentes, en armonía con las políticas de transparencia y la estrategia anticorrupción.

La elaboración del Manual se alineará con el Plan Estratégico 2024–2027 en su eje de "Administración eficiente", y se someterá a revisión periódica cuando exista cambio normativo relevante), asegurando su vigencia y mejora continua. Por lo anterior, se justifica la elaboración del presente contrato, como medida jurídicamente procedente, técnicamente necesaria y administrativamente conveniente para garantizar el cumplimiento contractual, optimizar recursos públicos, mitigar riesgos de corrupción y fortalecer la integridad institucional del Concejo Municipal de Guadalajara de Buga.

Desempeñando las siguientes actividades:

ITEM	DESCRIPCION

01	**Elaborar el Manual de Supervisión e Interventoría** del Concejo Municipal de Guadalajara de Buga, conforme a la normativa vigente en materia de contratación estatal y a los lineamientos expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.
02	**Garantizar la presentación del Manual** en formato digital editable (Word) y no editable (PDF), con estructura clara, lenguaje técnico y normativo, y contenido completo y coherente con los fines institucionales del Concejo.
03	**Ajustar el contenido del Manual** a las disposiciones establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Ley 2195 de 2022, Decreto 1600 de 2024 y demás normas aplicables.
04	**Coordinar con el supervisor del contrato** la revisión y validación del documento final, incorporando las observaciones y recomendaciones que sean necesarias para su aprobación institucional.
05	**Desarrollar una jornada de socialización** del Manual, de manera presencial o virtual, dirigida a los funcionarios y contratistas del Concejo Municipal, explicando su contenido y aplicación práctica.
06	**Entregar el Manual de Supervisión e Interventoría consolidado y validado**, cumpliendo con las condiciones técnicas, normativas y de calidad exigidas, lo cual será requisito indispensable para la certificación de cumplimiento y el pago del contrato.

PLAZO PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES A CONTRATAR:
El plazo para ejecutar el contrato referido y que se enmarca en el logro de los objetivos definidos, treinta y cinco (35) días.

LUGAR: De acuerdo con lo enunciado en este estudio, el lugar para ejecutar el contrato será el Municipio de Guadalajara de Buga.

TÉRMINO PARA PRESENTAR LA PROPUESTA: La propuesta deberá presentarse dentro de los tres días siguientes al recibo de la invitación.

VALOR: $ 14.000.000

DESPACHO QUE RECEPCIONARÁ LA PROPUESTA: Será competente para recepcionar la propuesta a que hace alusión esta invitación, el Concejo Municipal de Guadalajara de Buga en ventanilla única, especificando el nombre del proponente, dirección y teléfono, tendrá un plazo para la presentación de la propuesta de tres días hábiles, luego de recibida la invitación.

REQUISITOS PERSONA NATURAL:

Propuesta económica detallando las actividades a realizar.

- Hoja de Vida en Formato Único para persona Natural / Hoja de vida Sigep
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía
- Certificados de Estudios y experiencia laboral.
- Declaración Juramentada de Bienes y Rentas.
- Libreta Militar. (Hombre menor de 50 años)
- Antecedentes Fiscales.
- Antecedentes Disciplinarios.
- Antecedentes Judiciales.
- Certificado del sistema nacional de medidas correctivas (Policía Nacional)
- Consulta Inhabilidades (delitos sexuales)
- Registro de deudores alimentarios morosos REDAM
- Fotocopia del RUT actualizado.
- Afiliación Régimen Seguridad Social. (pensión, salud, arl)
- Examen Médico Laboral
- Carta Inhabilidades e incompatibilidades
- Autorización de tratamiento de datos personales
- Tarjeta Profesional (si aplica)
- Afiliaciones a Salud y Pensión
- Certificación bancaria
- Inscripción plataforma Secop II
- Certificado curso básico de MIPG
- Certificación curso (integridad, transparencia y lucha contra la corrupción)
- Autorización tratamiento de datos personales

Es por ello que, mediante la presente, me permito solicitarle el envío de propuesta económica para desempeñar las actividades inherentes al objeto del contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN AL CONCEJO MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA, CONSISTENTES EN LA ACTUALIZACIÓN, ESTRUCTURACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA.

Atentamente,

FIRMADO ELECTRONICAMENTE MEDIANTE SECOP II

DIEGO FERNANDO HERRERA DOMINGUEZ
Presidente