

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Estudios Previos	Código: GD-FT-01
	Proceso: Contratación	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable: 	Versión: 3
		Página: 1 de 1

NOMBRE DEL PROYECTO

1. DESCRIPCIÓN GENERAL	
FECHA DE ELABORACIÓN	ENERO DE 2026
RESPONSABLES DEL PROCESO	SECRETARIA JURIDICA
RUBRO PRESUPUESTAL	
CODIGO	2.3.2.02.02.009.4599029.83990.14.00.01
NOMBRE	FORTALECIMIENTO INTEGRAL DE LA CAPACIDAD ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE PRADERA - CAPACIDAD OPERATIVA JURIDICA
2. DILIGENCIAR SOLO PARA RUBROS DE INVERSIÓN	
FECHA	28 ENERO DE 2025
CÓDIGO BPIN	202500000013422
PROGRAMA	PRADERA CIUDAD PROSPERA EN EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y GOBERNABILIDAD PARTICIPATIVA
PROYECTO	SERVICIO INTEGRAL DE LA CAPACIDAD ADMINISTRATIVA PRADERA
ACTIVIDAD	FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTALADA PARA LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y DEFENSA JURÍDICA
ALCANCE DE LOS SERVICIOS QUE SE REQUIEREN	Objetivo General: Mejorar la gestión administrativa en el municipio de Pradera, Valle del Cauca. Objetivos Específicos: Actualizar la normativas internas y procedimientos en el municipio de Pradera, Valle del Cauca. Implementar un servicio de gestión documental actualizado, medido a través de: Número de sistemas,

3. TIPO DE CONTRATO

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Estudios Previos	Código: GD-FT-01
	Proceso: Contratación	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable: 	Versión: 3
	Página: 1 de 1	

Contrato de consultoría ☐	Contrato /convenio interadministrativo ☐	Convenio de asociación ☐	Contrato de suministro ☐
Contrato de compraventa ☐	Contrato de prestación de servicios profesionales ☒	Contrato de prestación de servicios de apoyo ☐	Contrato de ciencia y tecnología ☐
Convenio de cooperación ☐	Seguros ☐	Acuerdo Marco de Precios ☐	Agregación de Demanda ☐
Grandes Superficies ☐	Contrato impulso actividades de interés público ☐	Otro ☐ ¿Cuál? _____	

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

Numeral 1 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto reglamentario 1082 de 2015 modificado por el artículo 1 del decreto 399 de 2021

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”

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Estudios Previos	Código: GD-FT-01
	Proceso: Contratación	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable: 	Versión: 3
		Página: 1 de 1

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 ese sentido, la necesidad de acudir a la contratación de prestación de servicios y/o apoyo a la gestión se fundamenta también en lo establecido por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007, que permite la celebración de este tipo de contratos cuando las actividades requeridas no puedan ser ejecutadas con personal de planta o cuando se requieran conocimientos especializados para el adecuado funcionamiento de la entidad. Asimismo, la Ley 1882 de 2018 reafirma esta posibilidad al señalar que las entidades estatales pueden acudir a esta modalidad contractual siempre que exista una necesidad institucional debidamente soportada y se verifique que la misma no puede ser atendida con los recursos humanos existentes, garantizando así la continuidad, eficacia y cumplimiento de los fines misionales del Estado.

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 2024 – 2027”, el proyecto **SERVICIO INTEGRAL DE LA CAPACIDAD ADMINISTRATIVA PRADERA** mediante el programa **PRADERA CIUDAD PROSPERA EN EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y GOBERNABILIDAD PARTICIPATIVA** el cual tiene como objetivo **MEJORAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN EL MUNICIPIO DE PRADERA VALLE.**

Es claro que los municipios, en su calidad de entidades territoriales, deben asumir y dar trámite a temáticas de alto impacto social. En particular, los recientes cambios sociales y el acelerado desarrollo de nuevas tecnologías han generado necesidades adicionales frente a las cuales el Estado debe enfocar sus esfuerzos, lo que ha conllevado a que el Legislador expida disposiciones normativas orientadas al fortalecimiento y modernización de los procesos de gestión de los entes territoriales, con el propósito de garantizar el cumplimiento eficaz de las responsabilidades y obligaciones estatales, todas ellas encaminadas a la satisfacción de las necesidades básicas de la comunidad.

En este contexto, dentro de la gestión administrativa del Municipio de Pradera, y específicamente en lo relacionado con los compromisos a cargo del Gobierno Municipal, se presentan situaciones de incidencia social cuya adecuada atención y resolución requieren un acompañamiento jurídico especializado, así como un seguimiento riguroso, técnico y responsable frente a la normatividad vigente que regula dichas responsabilidades públicas, con el fin de evitar la vulneración de derechos legítimamente tutelados y asegurar la legalidad de las actuaciones administrativas.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Estudios Previos	Código: GD-FT-01
	Proceso: Contratación	Fecha de emisión: 19/02/2024
		Versión: 3
	Responsable: 	Página: 1 de 1

La Alcaldía Municipal de Pradera ostenta una alta responsabilidad como ente territorial encargado de la administración y gestión de los recursos materiales y financieros del municipio. En ejercicio de sus competencias, le corresponde supervisar y garantizar la adecuada prestación de los servicios a su cargo, preservar el orden y la seguridad, y promover la participación ciudadana. Así mismo, debe planificar y ejecutar el desarrollo económico, social y ambiental del territorio, conforme al marco legal vigente y en articulación con otras entidades del orden municipal, departamental y nacional, a fin de atender de manera integral las necesidades de la población.

Consultando los principios constitucionales de la función administrativa, en especial los de legalidad, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, así como la prevalencia del interés general, el presente contrato tiene como finalidad contribuir al fortalecimiento de la capacidad institucional del Municipio de Pradera, mediante el apoyo a la gestión administrativa y jurídica que adelanta la Secretaría Jurídica de la Alcaldía Municipal.

En ese sentido, el objeto contractual se orienta a respaldar el adecuado funcionamiento de los procesos judiciales y de contratación estatal, coadyuvando al fortalecimiento de las capacidades operativas de los servidores públicos y de la entidad territorial, a partir del apoyo en actividades de seguimiento, organización, control y gestión documental, así como en la elaboración y trámite de actuaciones administrativas y jurídicas que resultan necesarias para el cumplimiento de las funciones misionales de la dependencia.

Así mismo, la contratación se enmarca en el propósito de mejorar la organización y funcionamiento de la administración municipal, garantizando una gestión más eficiente y oportuna de los asuntos jurídicos y contractuales, lo cual redundará en el fortalecimiento de la gobernanza local, la transparencia administrativa, el acceso efectivo al servicio al ciudadano y la correcta adopción de instrumentos técnicos y jurídicos que soportan la toma de decisiones públicas.

El apoyo a la gestión que se contrata contribuye, además, al desarrollo de procesos administrativos acordes con los retos actuales del territorio, derivados de los cambios sociales, normativos y tecnológicos, permitiendo a la Administración Municipal responder de manera adecuada, legal y responsable frente a las demandas ciudadanas y a los compromisos institucionales a su cargo, sin que ello implique el ejercicio de funciones permanentes ni la sustitución de servidores públicos.

MARCO NORMATIVO APLICABLE

La presente contratación se fundamenta, entre otras, en las siguientes disposiciones normativas:

1. Constitución Política de Colombia (1991)

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Estudios Previos	Código: GD-FT-01
	Proceso: Contratación	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable: 	Versión: 3
		Página: 1 de 1

- ✓ Artículo 287: Reconoce la autonomía de las entidades territoriales para la gestión de sus intereses, dentro de los límites de la Constitución y la ley, lo cual faculta al Municipio para organizar su administración y contratar el apoyo necesario para el cumplimiento de sus funciones.
 - ✓ Artículo 209: Establece los principios que rigen la función administrativa, los cuales orientan la presente contratación.
 - ✓ Artículo 333: Dispone que la actividad económica y la propiedad cumplen una función social al servicio del interés general, principio que se refleja en la adecuada gestión de los asuntos públicos municipales.
2. Ley 80 de 1993 – Estatuto General de Contratación de la Administración Pública
Regula los principios, fines y normas que rigen la contratación estatal, estableciendo que las entidades públicas podrán celebrar contratos de prestación de servicios cuando se requiera apoyo a la gestión o conocimientos específicos, garantizando los principios de transparencia, economía y responsabilidad.
 3. Ley 1437 de 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA)
Regula las actuaciones administrativas de las entidades públicas y el ejercicio de la función administrativa, marco dentro del cual se desarrollan las actividades de apoyo jurídico y administrativo objeto del contrato.
 4. Ley 1150 de 2007
Introduce modificaciones a la Ley 80 de 1993 y establece disposiciones generales aplicables a la contratación con recursos públicos, incluyendo la contratación directa para la prestación de servicios de apoyo a la gestión.
 5. Decreto 1082 de 2015
Reglamenta el sistema de compras y contratación pública, precisando las condiciones para la celebración de contratos de prestación de servicios, así como los estudios previos y requisitos necesarios para garantizar la correcta planeación y ejecución contractual.

El Decreto Municipal No. 098 del 1° de septiembre de 2016, “por el cual se adopta la estructura de la Administración Central del Municipio de Pradera y se definen las funciones de sus dependencias”, asigna a la **Secretaría Jurídica** la responsabilidad de formular, definir, orientar, coordinar, ejecutar y controlar las políticas municipales para el ejercicio de la representación judicial y administrativa del Municipio, así como la defensa de sus intereses en procesos judiciales, administrativos y contractuales.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Estudios Previos	Código: GD-FT-01
	Proceso: Contratación	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable: 	Versión: 3
		Página: 1 de 1

En desarrollo de dichas competencias, la Secretaría Jurídica debe adelantar, entre otras funciones, la revisión de la legalidad de los actos administrativos del Gobierno Municipal, el apoyo jurídico a las distintas dependencias de la Administración, la preservación y organización de la documentación jurídica y contractual, y la participación en los procesos contractuales que adelante el Municipio, de conformidad con la normatividad vigente.

El cumplimiento eficaz de estas funciones demanda una gestión permanente, organizada y oportuna de los procesos judiciales y contractuales, así como un seguimiento riguroso de las actuaciones administrativas que se derivan de las mismas. No obstante, la dinámica institucional y el volumen de trámites y procesos a cargo de la Secretaría Jurídica generan una carga operativa significativa, que hace necesario fortalecer el apoyo a la gestión de la dependencia para garantizar el adecuado cumplimiento de las funciones asignadas por el Decreto 098 de 2016.

En este contexto, la contratación de una persona natural mediante contrato de **prestación de servicios de apoyo a la gestión** se constituye en una herramienta idónea y necesaria para coadyuvar al desarrollo de las actividades administrativas y jurídicas de soporte que se requieren para la correcta ejecución de las funciones misionales de la Secretaría Jurídica. Dicho apoyo permitirá optimizar el seguimiento y control de los procesos judiciales, apoyar la gestión de los procesos contractuales, organizar y actualizar la documentación jurídica y contractual, y facilitar la elaboración de informes y actuaciones administrativas requeridas.

La presente contratación no implica la delegación de funciones decisorias ni el ejercicio de competencias propias de los servidores públicos, ni genera vínculo laboral alguno, sino que se limita a un apoyo operativo y administrativo, bajo la coordinación y supervisión de la Secretaría Jurídica, orientado a fortalecer la capacidad institucional del Municipio de Pradera.

En consecuencia, la celebración del contrato resulta necesaria, pertinente y conveniente, en la medida en que contribuye al cumplimiento de las funciones establecidas en el Decreto Municipal No. 098 de 2016, garantiza una gestión jurídica más eficiente y ordenada, reduce riesgos jurídicos para la Administración Municipal y asegura la adecuada defensa de los intereses del Municipio, en armonía con los principios constitucionales que rigen la función administrativa y los fines esenciales del Estado.

4.1 SITUACIÓN ACTUAL/ NECESIDAD DE CONTRATACIÓN

El Municipio de Pradera, en cumplimiento de los fines esenciales del Estado consagrados en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, así como de los principios de la función administrativa establecidos en el artículo 209 ibidem —legalidad, eficiencia, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad—, debe garantizar el adecuado funcionamiento de la Administración Municipal y la prestación continua, oportuna y eficaz de los servicios a su cargo, orientados siempre a la satisfacción del interés general y al fortalecimiento de la gestión pública territorial.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Estudios Previos	Código: GD-FT-01
	Proceso: Contratación	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable: 	Versión: 3
		Página: 1 de 1

En desarrollo de dichos principios y atendiendo las competencias asignadas mediante el Decreto Municipal No. 098 de 2016, el cual define la estructura orgánica y funcional de la Administración Municipal de Pradera, la Secretaría Jurídica tiene a su cargo funciones estratégicas relacionadas con la asesoría jurídica integral, la defensa judicial y extrajudicial del Municipio, el acompañamiento a los procesos contractuales, la emisión de conceptos jurídicos, el apoyo normativo a las demás dependencias y el seguimiento a los asuntos administrativos y legales que comprometen la responsabilidad institucional del ente territorial.

No obstante, el crecimiento sostenido de las obligaciones administrativas, contractuales y judiciales del Municipio, sumado al incremento en el volumen de trámites, procesos y requerimientos jurídicos que deben ser atendidos de manera permanente, ha generado una carga operativa que supera la capacidad instalada de la planta de personal adscrita a la Secretaría Jurídica. De acuerdo con el análisis realizado por la Secretaría General, se evidencia que el personal existente resulta insuficiente para atender con oportunidad, eficiencia y calidad la totalidad de los asuntos que demanda la dinámica administrativa del Municipio de Pradera.

Esta situación hace necesario fortalecer la gestión de la Secretaría Jurídica mediante la vinculación de apoyo externo, que permita garantizar la continuidad del servicio, evitar represamientos administrativos, mitigar riesgos jurídicos y contractuales, y asegurar el cumplimiento de los términos legales en los diferentes procesos que adelanta la entidad. En consecuencia, se requiere contar con los servicios de una persona natural que brinde apoyo a la gestión administrativa y jurídica, contribuyendo al desarrollo de actividades específicas que, si bien no implican el ejercicio de funciones permanentes propias de un empleo público, sí resultan indispensables para el adecuado cumplimiento de los fines institucionales.

La contratación propuesta se enmarca dentro de la modalidad de prestación de servicios de apoyo a la gestión, en los términos previstos por la normativa vigente en materia de contratación estatal, por tratarse de actividades de carácter técnico, administrativo y/o de apoyo jurídico, que demandan conocimientos específicos, experiencia e idoneidad, y que no pueden ser atendidas de manera suficiente por el personal de planta sin afectar el normal desarrollo de las funciones misionales de la entidad.

Así mismo, la contratación resulta necesaria para fortalecer las capacidades institucionales del Municipio de Pradera, optimizar la gestión administrativa y jurídica, apoyar la correcta ejecución de los procesos contractuales y administrativos, y garantizar que las actuaciones de la Administración Municipal se desarrollen conforme al marco constitucional y legal vigente, contribuyendo de esta manera al logro de los objetivos trazados en el Plan de Desarrollo Municipal y al cumplimiento de los compromisos adquiridos con la comunidad praderense.

En este contexto, la Alcaldía Municipal de Pradera, en su calidad de administradora de los recursos públicos y en ejercicio de las competencias constitucionales, legales y reglamentarias

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Estudios Previos	Código: GD-FT-01
	Proceso: Contratación	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable: 	Versión: 3
		Página: 1 de 1

que le asisten, considera plenamente justificada la contratación de una persona natural mediante un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, como una medida idónea, necesaria y proporcional para atender la necesidad identificada y garantizar el adecuado funcionamiento de la Administración Municipal.

5. IMPACTO Y BENEFICIO:

La Secretaría Jurídica del Municipio de Pradera, Valle del Cauca, como dependencia estratégica de la Administración Municipal, tiene a su cargo funciones fundamentales relacionadas con la asesoría jurídica integral, el acompañamiento normativo a las demás dependencias, el apoyo a los procesos de contratación estatal, la defensa judicial y extrajudicial del Municipio, así como el seguimiento a las actuaciones administrativas que comprometen la responsabilidad legal y patrimonial de la entidad territorial. El adecuado ejercicio de estas funciones resulta indispensable para garantizar la legalidad de los actos administrativos, la correcta ejecución de los recursos públicos y la protección del interés general.

En la actualidad, dicha dependencia enfrenta una carga operativa considerable, derivada del incremento en el número de procesos judiciales, actuaciones administrativas, trámites contractuales y requerimientos de los diferentes órganos de control, así como de las necesidades de acompañamiento jurídico permanente a las distintas secretarías y dependencias del Municipio. Esta situación ha generado un desbalance entre las funciones asignadas y la capacidad instalada de la planta de personal, evidenciándose una insuficiencia de recurso humano para atender de manera oportuna, eficiente y con la calidad requerida la totalidad de los asuntos a cargo de la Secretaría Jurídica.

La estructura administrativa actual resulta limitada para gestionar de forma eficaz los procesos de contratación pública, seguimiento y apoyo a procesos judiciales, elaboración y revisión de documentos jurídicos, emisión de conceptos, atención de requerimientos administrativos y control de términos legales, lo cual incide directamente en la eficiencia de la gestión institucional. La falta de personal de apoyo incrementa el riesgo de retrasos en los trámites, incumplimiento de plazos legales, acumulación de actuaciones pendientes y posibles contingencias jurídicas que podrían afectar los intereses del Municipio.

Adicionalmente, la dinámica administrativa del Municipio de Pradera exige que los procesos jurídicos y contractuales se desarrollen bajo criterios de rigurosidad técnica, control permanente y actualización normativa constante, en observancia de los principios de la función administrativa consagrados en la Constitución Política y desarrollados por la normativa vigente en materia de contratación estatal. En este contexto, resulta necesario adoptar medidas que permitan fortalecer la capacidad operativa de la Secretaría Jurídica, sin modificar la estructura de la planta de personal, mediante la vinculación de apoyo externo idóneo.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Estudios Previos	Código: GD-FT-01
	Proceso: Contratación	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable: 	Versión: 3
		Página: 1 de 1

Por lo anterior, la contratación de los servicios de una persona natural bajo la modalidad de prestación de servicios de apoyo a la gestión, adscrita a la Secretaría Jurídica del Municipio de Pradera, se constituye en una alternativa necesaria, idónea y proporcional para atender la necesidad identificada. Dicho apoyo permitirá contribuir de manera directa al desarrollo de actividades operativas y administrativas asociadas a los procesos judiciales y de contratación, tales como el apoyo en la organización, seguimiento y control de expedientes, elaboración y revisión de documentos, apoyo en la gestión contractual, control de términos procesales y administrativos, y atención de requerimientos internos y externos.

La vinculación de este apoyo a la gestión permitirá descongestionar la carga laboral del personal de planta, mejorar los tiempos de respuesta institucional, fortalecer el control jurídico y administrativo de los procesos, minimizar riesgos legales y contractuales, y asegurar que las actuaciones de la Administración Municipal se realicen conforme a la normatividad vigente. De igual forma, contribuirá al fortalecimiento institucional del Municipio, al mejoramiento continuo de la gestión pública y al cumplimiento de los objetivos estratégicos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal.

En consecuencia, la Alcaldía Municipal de Pradera, en ejercicio de sus competencias constitucionales y legales, y como administradora de los recursos públicos, considera plenamente justificada la presente contratación, en tanto responde a una necesidad real, actual y verificable, orientada a garantizar el adecuado funcionamiento de la Secretaría Jurídica, la protección de los intereses del Municipio y la prestación eficiente del servicio público, en beneficio de la comunidad praderense.

6. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CELEBRAR

Numeral 2 del ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO REGLAMENTARIO 1082 DE 2015 MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 1 DEL DECRETO 399 DE 2021

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA JURÍDICA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, PARA APOYAR LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS JUDICIALES Y DE CONTRATACIÓN DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PRADERA

7. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

De conformidad a la “GUIA para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas **V.14.080**”, https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_clasificador/manualclasificado.pdf

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Estudios Previos	Código: GD-FT-01
	Proceso: Contratación	Fecha de emisión: 19/02/2024
		Versión: 3
	Responsable: SECRETARÍA DE JURÍDICA	Página: 1 de 1

Clasificación según Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas para la prestación del servicio que se requiere corresponde a:

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
80111600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de Recursos Humano	Servicios de personal temporal	N/A

8. ¿HACE PARTE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA)?

CÓDIGO	MODALIDAD	OBJETO	TIEMPO
80111600	DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA JURÍDICA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, PARA APOYAR LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS JUDICIALES Y DE CONTRATACIÓN DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PRADERA	7 MESES

9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

9.1 GENERALES:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
2. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios previos, el pliego de condiciones, la propuesta presentada y las cláusulas del contrato.
3. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el indicado, los informes solicitados por el supervisor y/o interventor.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Estudios Previos	Código: GD-FT-01
	Proceso: Contratación	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable: 	Versión: 3
		Página: 1 de 1

4. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor y/o interventor del contrato.
5. Seguir las indicaciones que el supervisor y/o interventor del contrato realice por escrito.
6. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entramamientos.
7. Constituir las garantías a que haya lugar, si así se hubiere pactado en el contrato
8. Presentar los certificados de pago al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales), además de Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), cuando a ello haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente, sobre el personal que utilice para la ejecución del contrato quien, además, no tendrá vínculo laboral alguno con el Municipio.
9. Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro.
10. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
11. En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta presentada al Municipio, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas.
12. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor y/o interventor.

9.2 ESPECÍFICAS:

1. Apoyar la gestión operativa y administrativa de los procesos judiciales a cargo de la Secretaría Jurídica.
2. Apoyar la organización, actualización y control de los expedientes judiciales y contractuales, físicos y digitales.
3. Apoyar el seguimiento a los términos y actuaciones de los procesos judiciales y contractuales, informando oportunamente las novedades.
4. Apoyar las actividades administrativas relacionadas con los procesos de contratación en los que intervenga la Secretaría Jurídica.
5. Apoyar la revisión formal de los documentos que integran los expedientes contractuales asignados.
6. Apoyar el cargue y actualización de la información contractual en la plataforma SECOP II, conforme a la normatividad vigente.
7. Apoyar la gestión documental y la elaboración de comunicaciones relacionadas con los procesos judiciales y contractuales.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Estudios Previos	Código: GD-FT-01
	Proceso: Contratación	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable: 	Versión: 3
		Página: 1 de 1

8. Apoyar la actualización y control de bases de datos internas relacionadas con procesos jurídicos y administrativos.

9. Apoyar la asistencia y representación del Municipio en audiencias judiciales, conciliaciones extrajudiciales y demás diligencias ante autoridades judiciales, administrativas y de control.

10. Cumplir las demás actividades de apoyo a la gestión que guarden relación directa con el objeto del contrato.

10. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 numeral 4 literal H de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 decreto reglamentario 1082 de 2015, procede dentro de la modalidad de contratación directa, la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad y experiencia 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/o de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales”

El municipio de Pradera Valle, para la contratación de trabajos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

Lo anterior, permite al Municipio de Pradera, celebrar el contrato que se propone, de manera directa.

11. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

NUMERAL 4 DEL ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO REGLAMENTARIO 1082 DE 2015 MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 1 DEL DECRETO 399 DE 2021

11.1 ESTUDIOS DE MERCADO

El valor establecido para la contratación justificada en este estudio previo se estableció atendiendo a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Estudios Previos	Código: GD-FT-01
	Proceso: Contratación	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable: 	Versión: 3
		Página: 1 de 1

Atendiendo el histórico de contrataciones relacionadas con esta materia, se ha establecido un presupuesto para la presente contratación estimada en la suma de **VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 28.000.000 M/CTE)**, incluido impuestos y demás deducciones.

11.2 DOCUMENTOS SOPORTE DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Se dispone en el presente estudio a analizar el sector relacionado con las personas naturales que de manera idónea pueden contribuir al cumplimiento de los fines y objetivos que desea el Municipio de Pradera.

Se realizará un análisis del sector relativo a las vigencias anteriores de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y la normatividad reglamentaria vigente al momento de llevar a cabo el presente proceso de contratación.

Según el portal de contratación pública (Colombia Compra Eficiente), en Pradera se ha acudido a la contratación de prestadores de servicios, orientada a la ejecución de actividades similares al del presente proceso de selección, a través de la contratación directa acudiendo a lo establecido en el literal h del numeral 4º del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

De la muestra consultada a continuación en el sistema electrónico de contratación pública www.contratos.gov.co, se observa que en los procesos de contratación se consideran aspectos propios de componentes obligacionales, así como el alcance de la contratación, a fin de determinar las condiciones de idoneidad a exigir de los proponentes.

De otra parte, Entidades del Estado colombiano han acudido a la contratación de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión en áreas similares al del presente proceso, utilizando para ello la modalidad en contratación directa.

A continuación, se presenta una muestra que arroja el portal del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP, administrado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

ENTIDAD CONTRATANTE	NÚMERO DE CONTRATO	OBJETO	VALOR
MUNICIPIO DE PRADERA	110-14-07-175-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA JURÍDICA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA DEFENSA JURÍDICA	\$ 34.200.000 COP

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Estudios Previos	Código: GD-FT-01
	Proceso: Contratación	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable: 	Versión: 3
		Página: 1 de 1

		DEL MUNICIPIO DE PRADERA, VALLE DEL CAUCA.	
ESE HOSPITAL JOSE RUDENCIDO LOPEZ PARODI	CPS 036-07 DE 2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA APOYAR LA DEFENSA JUDICIAL Y ADMINISTRATIVA DE LA ESE HOSPITAL JOSE R. LOPEZ PARODI DE BARRANCO DE LOBA, BOLÍVAR	\$28.000.000 COP
INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD - IDIPRON*	IDIPRON-CPS-2025-2707.	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON AUTONOMIA TECNICA Y ADMINISTRATIVA PARA REALIZAR LA REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL, ASI COMO LA DEFENSA TECNICA, JURIDICA Y ADMINISTRATIVA DEL IDIPRON, INC	\$ 25.000.000 COP

11.3 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO DEL CONTRATO.

Para el presente contrato se establece un presupuesto oficial estimado de **VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 28.000.000 M/CTE)**, incluidos los impuestos, deducciones y demás gravámenes, los cuales afectarán el rubro presupuestal No. **2.3.2.02.02.009.4599029.83990.14.00.01 "FORTALECIMIENTO INTEGRAL DE LA CAPACIDAD ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE PRADERA"** CDP: 161 del 21 DE ENERO DE 2026 del presupuesto de gastos y apropiaciones de la vigencia fiscal 2026.

11.4 CÁLCULO Y SOPORTE DE LOS PRECIOS UNITARIOS.

CUANDO EL VALOR DEL CONTRATO SE DETERMINE POR PRECIOS UNITARIO"	APLICA	NO APLICA X
--	--------	-------------

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Estudios Previos	Código: GD-FT-01
	Proceso: Contratación	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable: 	Versión: 3
		Página: 1 de 1

12. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Numeral 5 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto Reglamentario 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del decreto 399 de 2021

Previo los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las propuestas, el Municipio de Pradera adjudicará al proponente cuya propuesta se ajuste a la necesidad y se estime más conveniente para el Municipio, de acuerdo a la Ley 80 del 28/oct/1993, Ley 1150 del 16/jul/2007, Decreto reglamentario 1082 de 2015.

CONDICIONES TECNICAS Y ECONOMICAS MINIMAS DE LA OFERTA (2.2.1.1.2.2.2 del decreto reglamentario 1082 de 2015, modificado por el decreto 142 de 2023)

13. REQUISITOS HABILITANTES

13.1 EXPERIENCIA MINIMA

Para el presente proceso contractual, el proponente debe acreditar la siguiente experiencia: Se requiere **profesional en derecho** con mínimo **doce (12) meses** de experiencia laboral.

La experiencia será probada con la presentación de los siguientes documentos: Certificaciones contractuales con funciones donde se acredite la experiencia solicitada.

13.2 CAPACIDAD FINANCIERA MÍNIMA

Para este proceso de contratación no se requerirá la acreditación de capacidad financiera por parte del oferente, como quiera que de una parte se trata de la prestación de servicios intelectuales, y de otra parte el valor que se acuerde como contraprestación de los servicios profesionales a contratar, será cancelado por cuotas previa acreditación de la prestación efectiva, a entera satisfacción de la entidad.

13.3 CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN

Decreto Reglamentario 1082 de 2015 Art. 2.2.1.1.1.6.4 capacidad residual: “El interesado en celebrar contratos de obra con entidades Estatales debe acreditar su Capacidad Residual o K de contratación.

En consideración a la naturaleza del objeto a contratar, cual es la prestación de servicios de apoyo a la gestión, no se requiere la acreditación de este ítem.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Estudios Previos	Código: GD-FT-01
	Proceso: Contratación	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable: 	Versión: 3
		Página: 1 de 1

14. CONDICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS MÍNIMAS DE LA OFERTA.

14.1. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

El oferente deberá cumplir, como mínimo, con los siguientes requisitos técnicos:

a) Perfil profesional

El proponente debe contar con:

- Título en **profesional en derecho** expedido por institución reconocida por el Estado.
- Tarjeta profesional, cuando la profesión así lo exija.

b) Experiencia General

Acreditar mínimo **doce (12) meses** de experiencia laboral

c) Capacidad Técnica y Operativa

El oferente deberá demostrar que cuenta con:

- Los conocimientos técnicos necesarios para el desarrollo de las actividades.
- Los medios tecnológicos mínimos (computador, acceso a internet, software especializado u otras herramientas requeridas).
- Disponibilidad para cumplir el cronograma, reuniones, entregables y lineamientos impartidos por la entidad.

e) Propuesta Metodológica

El oferente deberá presentar una metodología que incluya:

- Actividades a realizar.
- Productos o entregables resultantes cuando aplique.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Estudios Previos	Código: GD-FT-01
	Proceso: Contratación	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable: 	Versión: 3
		Página: 1 de 1

14.2. Condiciones Económicas Mínimas

a) Valor Total de la Oferta

El proponente deberá indicar claramente el valor total de la oferta en pesos colombianos (COP), el cual deberá incluir:

- Honorarios.
- Gastos administrativos.
- Traslados, viáticos o desplazamientos (si se requieren).
- Aportes al Sistema de Seguridad Social (asumidos por el contratista).
- Impuestos, tasas o contribuciones que apliquen.

No se reconocerán valores adicionales a los presentados en la oferta.

b) Estructura del Precio

La oferta deberá discriminar, como mínimo:

- Valor total del contrato.

c) Forma de Pago

El oferente deberá aceptar que:

- Los pagos se realizarán contra entrega de informes o productos previamente establecidos.
- Cada pago quedará sujeto a la aprobación y certificación del supervisor del contrato.

d) Vigencia de la Oferta

La propuesta deberá tener una vigencia mínima de treinta (30) días calendario contados a partir de su presentación.

15. DETERMINACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLE

Numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto reglamentario 1082 de 2015 modificado por el artículo 1 del decreto 399 de 2021

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Estudios Previos	Código: GD-FT-01
	Proceso: Contratación	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable: 	Versión: 3
		Página: 1 de 1

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 del Municipio de Pradera Valle, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

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

TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN
Riesgo tributario: Como quiera que la ejecución del contrato demanda pago de impuestos de orden nacional y departamental, se entiende que aquellos impuestos aprobados antes de la presentación de la oferta, se encuentran incluidos en la misma, por lo cual no habrá lugar a reclamaciones a cargo del contratista. Por el contrario, si durante la ejecución del contrato, el Congreso de la República, la Asamblea Departamental del Valle del Cauca o el Concejo Municipal de Pradera determinan una carga tributaria, la misma deberá ser asumida por el contratista	Alta	Oferentes / Contratista
Riesgo de incumplimiento por parte del contratista: Cuando el contratista incumpla total o parcialmente cualquiera de las obligaciones surgidas del contrato así como su cumplimiento tardío o defectuoso	Media	Contratista
Riesgo de retraso en los pagos por parte de la entidad: Ocurre en aquellos casos, cuando la entidad sin justa causa y a pesar	Baja	Entidad contratante

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Estudios Previos	Código: GD-FT-01
	Proceso: Contratación	Fecha de emisión: 19/02/2024
		Versión: 3
	Responsable: 	Página: 1 de 1

del cumplimiento del lleno de los requisitos para el pago de las actividades ejecutadas y recibidas, incurre en mora en los mismos. La ocurrencia de este riesgo será de responsabilidad del Municipio de Pradera y a favor del contratista, debiendo reconocer el porcentaje de intereses señalados en el contrato acorde con el ordenamiento jurídico		
Riesgos técnicos operacionales: Hace referencia a los riesgos de manipulación de elementos o equipos o mantenimiento que implican que el operador tuvo la adecuada instrucción y capacitación de manejo, los riesgos en este campo deben ser asumidos en su totalidad por el proveedor	Baja	Contratista
Fuerza Mayor o Caso Fortuito: Los efectos desfavorables derivados de la existencia de daño emergente o por la ocurrencia de hecho de fuerza mayor o caso fortuito, surgidos antes de la entrega a satisfacción del servicio, serán asumidos por el contratista.	Baja	Entidad contratante
Riesgo de Seguridad: 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.	Media	Contratista
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.	Alta	Contratista

16. TRATADO DE LIBRE COMERCIO

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Estudios Previos	Código: GD-FT-01
	Proceso: Contratación	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable: 	Versión: 3
		Página: 1 de 1

Numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto reglamentario 1082 de 2015 modificado por el artículo 1 del decreto 399 de 2021

PRINCIPIO DEL TRATO NACIONAL ACUERDOS COMERCIALES INTERNACIONALES VIGENTES Y CERTIFICACIONES DE RECIPROCIDAD:		
El objeto de contratación “está cobijada por un Acuerdo Internacional o un TLC vigente para el Estado Colombiano” la cual se verifica en el portal SECOP.		
Verificar si la contratación a realizar está cobijada por un TLC por:		
Si la cuantía del proceso lo somete al capítulo de compras públicas.	Si	☒ No
Si el municipio se encuentra incluido en el capítulo de las compras públicas.	Si	☒ No
Si los bienes y servicios a contratar no se encuentran excluidos de la cobertura del capítulo de compras públicas.	Si	☒ No
Deben aplicarse las reglas de Acuerdos Internacionales o TLC's	Si	☒ No

17. GARANTIAS DEL CONTRATO

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.

En cumplimiento de la anterior disposición, el Municipio de Pradera deja de presente que el contratista tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual, considerando todos los aspectos técnicos, jurídicos, económicos y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los costos que esto conlleve, con excepción de situaciones de fuerza mayor y/o caso fortuito y en todas aquellas situaciones donde el contratista demuestre que no tuvo responsabilidad. Para ello, el contratista debe presentar informes de gestión por cada cuenta de cobro radicada, así como también siempre que el supervisor o el ordenador del gasto lo

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Estudios Previos	Código: GD-FT-01
	Proceso: Contratación	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable: 	Versión: 3
		Página: 1 de 1

requieran y colaborar con la gestión de las actividades propias del contrato en procura del cumplimiento de la necesidad de la Administración Pública.

18. 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.

19. DOCUMENTOS DE NATURALEZA JURIDICA OBJETO DE VERIFICACION

- PROPUESTA ECONOMICA**, debidamente firmada por el proponente.
- FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA O DE EXTRANJERÍA**, del Representante Legal o la Persona Natural.
- CERTIFICACIÓN DE AFILIACIÓN A SEGURIDAD SOCIAL**, Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar que se encuentran al día en el pago de Aportes de seguridad social (salud, pensión y ARP), así como en el pago de aportes parafiscales cuando hubiere lugar a ello.
- REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO**, Presentar fotocopia del RUT, en donde conste el régimen tributario al que pertenece (simplificado o común).
- VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES “SIBOR” DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA NACIÓN**, De conformidad con la Circular No. 005 de febrero 25 de 2008, la cual establece: “La obligación de comprobar la información contenida en el Boletín de Responsables Fiscales corresponde a la administración pública y no a los particulares”, el Municipio de Pradera llevará a cabo dicha verificación.
- VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA EL REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**, De conformidad con la ley 1238 del 24 de julio de 2008, el

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Estudios Previos	Código: GD-FT-01
	Proceso: Contratación	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable: 	Versión: 3
		Página: 1 de 1

Municipio llevará a cabo la verificación del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de ser persona jurídica, se verificará el certificado de esta y su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se verificará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

NOTA. En caso de que la entidad no pueda verificar los boletines fiscales o disciplinarios en la forma anteriormente indicada, el proponente deberá acreditarlos.

7. **ANTECEDENTES JUDICIALES** , Se debe aportar el certificado de antecedentes judiciales el cual no debe presentar antecedentes
8. **ANTECEDENTES DE MEDIDAS CORRECTIVAS**, Se debe aportar el certificado de antecedentes de medidas correctivas a fin de verificar que no reporta sanciones ni inhabilidades en el sistema de medidas correctivas.
9. **ANTECEDENTES DE DELITOS SEXUALES**, Se debe aportar el certificado de antecedentes de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años ley 1918 de 2018.
10. **REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**, Se debe aportar certificado registro de deudores alimentarios morosos REDAM
11. **CERTIFICACIÓN DE CUENTA BANCARIA.**
12. **CERTIFICACIÓN DE EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL CON ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR Y VISIOMETRIA.**
13. **CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES PROFESIONALES.**
14. **ACREDITACIÓN ACADÉMICA**, Deberá presentar copia de Diploma y Acta de Grado en el que se acredite el título Bachiller, Tecnico y/o profesional.
15. **ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA**, Deberá presentar copia de contratos, actas, certificaciones o constancias y/o demás documentos idóneos, con los que se acredite la experiencia profesional relacionada con las actividades objeto de la presente contratación.
16. **HOJA DE VIDA**, Deberá presentar junto con la oferta, el formato debidamente diligenciado de Hoja de Vida Función Pública de persona natural, disponible en la página web www.dafp.gov.cob.
17. **FORMATO DE BIENES Y RENTAS JURAMENTADO**

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Estudios Previos	Código: GD-FT-01
	Proceso: Contratación	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable: 	Versión: 3
		Página: 1 de 1

20. PLAZO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución será hasta el **31 de julio de 2025** se dará inicio una vez se cuente con la correspondiente acta de inicio y se haya cumplido con los requerimientos y legalización del contrato.

21. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del presente contrato será en el Municipio de PRADERA - Valle del Cauca.

22. DETERMINACIÓN DE LA NECESIDAD DE SUPERVISOR Y/O INTERVENTORÍA.

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

1. Existe dentro de la planta de cargos de la entidad un funcionario con la idoneidad suficiente para supervisar el contrato.	SI ☒	NO ☐
---	--	-----------------------------

2. Se requiere contratar interventoría externa.	SI ☐	NO ☒
---	-----------------------------	--

4. Qué empleado se considera idóneo para desarrollar la supervisión:

SECRETARIA JURIDICA MUNICIPAL DE PRADERA VALLE

16.1 OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

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 **SECRETARIA JURIDICA** del Municipio de Pradera Valle, 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.

Así mismo, el Supervisor está autorizado para ordenar al Contratista la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Estudios Previos	Código: GD-FT-01
	Proceso: Contratación	Fecha de emisión: 19/02/2024
		Versión: 3
	Responsable: 	Página: 1 de 1

El Contratista deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito la Supervisión; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas, deberá manifestarlo por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; en caso contrario, responderá solidariamente con el Interventor, si del cumplimiento de dichas órdenes se derivaran perjuicios para el Municipio.

El Municipio podrá en cualquier momento, ordenar la suspensión de los trabajos, si por parte del Contratista existe un incumplimiento sistemático de las instrucciones impartidas por el Supervisor, sin que el Contratista tenga derecho a reclamos o ampliación del plazo.

Las principales funciones y atribuciones del Supervisor y/o Interventor son:

- Colaborar con el Contratista para el éxito de los trabajos
- Exigir el cumplimiento de las especificaciones y del contrato en todas sus partes.
- Estudiar y recomendar los cambios que se consideren convenientes o necesarios en las especificaciones, y someterlos a consideración del Municipio.
- Verificar los informes y aprobar las actas de pago que prepara el Contratista.
- Vigilar que el Contratista cumpla las disposiciones que sean necesarias y, en general, todas las atribuciones que se consideren como potestativas del Supervisor, y las demás que le asigne el Municipio.
- Tramitar y diligenciar la imposición de multas al Contratista, cuando a ello haya lugar y demás norma complementarios.
- Informar a la Compañía de Seguros sobre las llamadas de atención e incumplimientos del contratista.
- Cumplir los requisitos exigidos en la invitación y en la Ley 80 de 1993 y sus normas complementarias.
- Velar por que se cumpla lo dispuesto en toda la normatividad aplicable y exigible para la ejecución de los trabajos, y a la cual se hace mención en diferentes apartes de este pliego de condiciones.

El Contratista deberá realizar el servicio de acuerdo con las instrucciones y órdenes impartidas por el Municipio o la supervisión y/o interventoría, sin embargo, ello no aminora en ningún grado la responsabilidad del Contratista, ni su autoridad en la dirección de los trabajos.

A demás, de las funciones generales antes mencionadas, y con el fin de buscar la adecuada y oportuna ejecución de los servicios, la Supervisión y/o Interventoría apoyará, asistirá y asesorará al Municipio en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato.

23. FORMA DE PAGO Y REQUISITOS

Mediante pagos parciales mensuales según ejecución.	
Pago único contra entrega	

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Estudios Previos	Código: GD-FT-01
	Proceso: Contratación	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable: 	Versión: 3
		Página: 1 de 1

Pagos parciales.	X
Pago anticipo del ____% y saldos mediante pagos parciales.	

Todo pago que autorice la supervisión, debe darse previo cumplimiento de las obligaciones derivadas del objeto del contrato, y su aceptación a entera satisfacción por parte de la supervisión

No obstante lo señalado en la presente cláusula, los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja PAC y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

Para tramitar cualquiera de los pagos, el contratista deberá acreditar constancia de pago al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales), además de Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), cuando a ello haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.

24. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN

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;
- b.** Que este afiliado a la seguridad social como independiente.

25. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán participar en procedimientos de selección, ni celebrar contratos con el Municipio de Pradera Valle, 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.

26. PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Estudios Previos	Código: GD-FT-01
	Proceso: Contratación	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable: 	Versión: 3
		Página: 1 de 1

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

"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.

27. DEBIDA PROCEDENCIA Y DEBIDA DILIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN

En atención a los principios que rigen la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, así como a los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva que orientan la contratación estatal, la presente contratación bajo la modalidad de **Prestación de Servicios – PS** resulta **debidamente procedente**, toda vez que obedece a una necesidad real, actual y plenamente identificada por la Administración Municipal de Pradera.

La entidad realizó el análisis previo de conveniencia y oportunidad, estableciendo que las actividades requeridas corresponden a labores de apoyo a la gestión que no pueden ser atendidas con el personal de planta, ya sea por la carga operativa existente o por la necesidad de contar con conocimientos específicos, sin que ello implique la creación de una relación laboral ni la sustitución de funciones permanentes propias de los empleos de la planta de personal.

De igual manera, en concordancia con los lineamientos del **Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP**, la Administración Municipal adelantó el ejercicio de **debida diligencia**, orientado a verificar la idoneidad, capacidad y perfil del contratista, así como a identificar y mitigar riesgos

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Estudios Previos	Código: GD-FT-01
	Proceso: Contratación	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable: 	Versión: 3
		Página: 1 de 1

asociados a la integridad pública, conflictos de interés y demás riesgos que puedan afectar la correcta ejecución del contrato.

La contratación proyectada se enmarca dentro de los fines esenciales del Estado y contribuye al adecuado cumplimiento de las funciones a cargo de la entidad, garantizando que el objeto contractual se encuentra claramente definido, es proporcional a la necesidad identificada y se ejecutará bajo criterios de autonomía técnica y responsabilidad por parte del contratista.

En consecuencia, se concluye que la presente Orden de Prestación de Servicios cumple con los criterios de **debida procedencia, necesidad y legalidad**, y se ajusta a la normativa vigente y a los estándares de transparencia y ética pública adoptados por la Alcaldía Municipal de Pradera.


MARIA FERNANDA VILLARREAL GIRALDO
 Secretaria Jurídica
 Alcaldía Municipal de Pradera