

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO CON ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO PARA EL APOYO JURÍDICO EN EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE CANDELARIA.
FECHA: JULIO DE 2026
PLAZO: DESDE EL ACTA DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026
VALOR: CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE(\$48.000.000)
DETERMINACIÓN DE LA NECESIDAD

La Personería Municipal de Candelaria, Valle del Cauca, como órgano de control local, fundamenta su existencia y operatividad en un robusto marco constitucional y legal que le impone responsabilidades de alta complejidad en el nivel territorial. La Constitución Política de 1991, norma de normas que determina los fines esenciales del Estado y distribuye las funciones del poder público, instituye formalmente al Ministerio Público en su artículo 118, determinando de manera taxativa que este será ejercido, entre otros funcionarios de la jerarquía estatal, por los personeros municipales. La Carta Fundamental asigna a las personerías territoriales la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia rigurosa de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas en el nivel local. Asimismo, el artículo 313 numerales 6 y 8 compele y faculta a los Concejos Municipales para dictar las normas necesarias destinadas a organizar y estructurar el funcionamiento operativo de estas agencias del Ministerio Público, dotándolas de la autonomía orgánica indispensable para el cumplimiento de sus fines constitucionales.

Descendiendo al plano legal, la Ley 136 de 1994, “Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios”, modificada y complementada por la Ley 1551 de 2012, materializa el mandato constitucional de la estructura administrativa local. De manera puntual, el artículo 178 de la citada norma establece que el Personero ejercerá en el municipio, bajo la dirección suprema del Procurador General de la Nación, las funciones del Ministerio Público y las demás atribuciones de control que le fije la ley y los acuerdos municipales. Esta ley, en concordancia con el artículo 32 numeral 9, ratifica que es atribución exclusiva e indelegable del Concejo Municipal organizar la estructura interna de la Personería y expedir las disposiciones reglamentarias idóneas para su normal desempeño y marcha administrativa.

En el nivel más específico de la pirámide jurídica institucional, se ubica el Acuerdo No. 003 del 26 de febrero de 2021, proferido por el Honorable Concejo Municipal de Candelaria, Valle del Cauca, mediante el cual se adoptó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de cargos de la Personería Municipal. Este acto administrativo local, de obligatorio cumplimiento para la entidad, unificó y estructuró formalmente la capacidad instalada del organismo. El Manual de Funciones define la misión de la Personería de Candelaria orientada a garantizar el respeto de los derechos, el cuidado estricto del patrimonio público y la gestión eficaz, fijando en su Capítulo II que el Despacho del Personero es un cargo de nivel directivo al que le competen las funciones de dirección general, ordenación del gasto y adopción de los planes, programas y proyectos institucionales necesarios para salvaguardar la marcha del ente de control.

Adicionalmente, la gestión de la Personería Municipal de Candelaria se encuentra strictly articulada con los principios del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), materializándose a través de su Plan de Acción Institucional. Este instrumento rector de la planeación pública local define en su estructura los objetivos estratégicos orientados a garantizar el fortalecimiento institucional, la modernización de la capacidad instalada y la optimización de los recursos logísticos del organismo de control.

Para dar estricto cumplimiento a los mandatos constitucionales, a los objetivos del Plan de Acción Institucional y a las políticas de MIPG, el Despacho del Personero, en su calidad de ordenador del gasto y director general, requiere de un soporte técnico-jurídico especializado de alta confianza. Dado que la planta de personal actual de la entidad no cuenta con personal suficiente o con la disponibilidad dedicada para asumir con exclusividad la alta demanda de procesos, conceptos y actuaciones administrativas con estricto rigor técnico, se genera la necesidad impostergable de vincular apoyo externo especializado para evitar riesgos operativos y jurídicos que puedan afectar la celeridad de las funciones institucionales y el principio de legalidad.

Por las razones expuestas, y al configurarse la causal de contratación directa para la prestación de servicios profesionales prevista en la normativa de contratación estatal, la Personería Municipal de Candelaria requiere contratar bajo esta modalidad el siguiente objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO CON ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO PARA EL APOYO JURÍDICO EN EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE CANDELARIA.**

La contratación mediante prestación de servicios profesionales, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, se constituye como la alternativa más adecuada para cubrir esta necesidad, garantizando la eficiencia, legalidad y oportunidad en el desarrollo de las funciones administrativas y misionales de la Personería Municipal de Candelaria.

OBJETO:

El contratista se obliga con la Personería de Candelaria a prestar sus **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO CON ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO PARA EL APOYO JURÍDICO EN EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE CANDELARIA.**

CLASIFICADOR DE BIENES O SERVICIOS	801116 PRODUCTO: SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
---	--

SOPORTE TECNICO Y ECONOMICO

La Personería Municipal de Candelaria es un organismo de control con autonomía administrativa y presupuestal, encargado de ejercer, en el ámbito de su jurisdicción, las funciones del Ministerio Público atribuidas por la Constitución Política y la ley, entre las cuales se encuentran la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas.

 Personería Municipal de Candelaria	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA PERSONERÍA MUNICIPAL DE CANDELARIA	FO.SG.05
	COMUNICACIONES OFICIALES	Versión: 04
		01-DIC-2020

Para el cumplimiento adecuado de sus funciones misionales y administrativas, la Personería Municipal requiere la suscripción de un contrato de prestación de servicios profesionales, el cual permita contar con el apoyo especializado necesario para el desarrollo de sus actividades institucionales.

En atención a la naturaleza del objeto contractual y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2°, numeral 4°, literal h) de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección aplicable al presente proceso es la de Contratación Directa, en razón a que se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales, cuya ejecución demanda conocimientos especializados y no genera relación laboral con la entidad contratante.

La presente contratación se encuentra igualmente regulada por las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, la Ley 136 de 1994, en especial lo previsto en sus artículos 168, 178 y 181, así como el Decreto 111 de 1996, artículo 108, y demás normas concordantes, reglamentarias y complementarias que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

MODALIDAD DE LA SELECCIÓN

La modalidad de selección establecida para este proceso corresponde a la modalidad de Contratación Directa, conforme al Art. 2° numeral 4°. Literal h) de la Ley 1150 de 2007 que indica que en la modalidad de contratación directa, procede en los contratos de prestación de servicios profesionales, y apoyo a la gestión, ley 80 de 1993, ley 1474 de 2011, decreto 019 de 2012, decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias que las modifiquen, adicionen o complementen.

PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto estimado para la realización del contrato de prestación de servicios es de **CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE(\$48.000.000)**, del rubro presupuestal No. 2.1.2.02.02.008.99 fuente 11, 156 honorarios / 82199, el cual se imputará con cargo al presupuesto de ingresos y gastos de Personería Municipal de Candelaria para la vigencia fiscal de 2026, acorde con el certificado de disponibilidad anexo en el cual se encuentran Incluidos todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y los descuentos nacionales y municipales en los que deba incurrir el contratista en la ejecución del objeto contractual.

FORMA DE PAGO

La forma de pago será en SEIS (06) cuotas iguales por valor de **OCHO MILLONES DE PESOS MCTE (\$8.000.000)** cada una. Previa presentación y aprobación por parte del supervisor del contrato del informe de actividades realizadas y cuenta de cobro, conforme a la disponibilidad del PAC, de igual manera el contratista deberá aportar copia del pago de los aportes de la seguridad social. Del mes correspondiente.

PLAZO DE EJECUCIÓN

Desde la suscripción de acta de inicio, previo cumplimiento de los Requisitos de perfeccionamiento y ejecución, hasta el 31 de diciembre de 2026.

 Personería Municipal de Candelaria	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA PERSONERÍA MUNICIPAL DE CANDELARIA	FO.SG.05
	COMUNICACIONES OFICIALES	Versión: 04
		01-DIC-2020

CRITERIOS DE SELECCIÓN

Se toman como factores de selección del servicio a contratar, la capacidad, experiencia e idoneidad en la ejecución de contratos o ejercicio de funciones con objeto similar al de la presente contratación.

PERFIL REQUERIDO:

Persona natural, con estudios en Derecho, especializado en derecho administrativo, con experiencia laboral acreditada de mínimo cinco (5) años.

ALCANCE DEL OBJETO

Prestar los servicios objeto del contrato de servicios en observancia de las características, condiciones y de acuerdo con las orientaciones dadas por el despacho de la Personera Municipal en la sustentación de los diferentes procesos adelantados por el Despacho de la Personera Municipal:

ACTIVIDADES:

1. Apoyar en las respuestas a acciones del orden constitucional que sean dirigidas contra la Personería Municipal de Candelaria.
2. Brindar apoyo jurídico en la proyección y elaboración de las actuaciones propias de los procesos disciplinarios, desde la evaluación de quejas hasta la apertura, desarrollo y cierre de las investigaciones, incluyendo pliegos de cargos, autos de archivo, traslados, prórrogas, apoyos técnicos y demás actuaciones conforme a la normatividad disciplinaria vigente.
3. Apoyar a la Personería en la proyección de las distintas actuaciones en los Asuntos Preventivos: Preventivo abreviados, Preventivos ordinarios y Casos Preventivos.
4. Apoyar a la Personería en la proyección de las distintas actuaciones en los asuntos de INTERVENCIÓN.
5. Apoyar a la Personería en la proyección de informes, respuestas de los requerimientos provenientes de los Órganos de Control y demás entidades del Estado y las elevadas por sujetos procesales, relacionados con el trámite de las distintas funciones de la Agencia del Ministerio Público (disciplinarios, preventivos e intervención).
6. Brindar atención jurídica al público, orientando y resolviendo consultas relacionadas con los derechos de los ciudadanos y las funciones de la Personería Municipal.

OBLIGACIONES:

1. Guardar confidencialidad sobre la información que le sea entregada por la Personería.
2. El contratista deberá cargar en el Sistema Electrónico de la Contratación Pública (SECOP II) toda la documentación generada durante la ejecución del contrato, desde su inicio hasta su finalización. Esto incluye, entre otros, las facturas o documentos soporte en adquisiciones efectuadas a personas no obligadas a

- facturar, los informes de actividades acompañados de sus evidencias, las planillas de seguridad social y cualquier otro documento requerido.
- Cumplir con todos los deberes que se deriven del objeto contractual y las exigidas dentro del contrato, así mismo deberá cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor., además de los deberes que corresponden según el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, los cuales incluyen, entre otros: actuar con responsabilidad, transparencia y eficiencia en la ejecución del contrato; garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales; y ejercer sus funciones de manera ética y conforme a los principios de la administración pública
 - El contratista se compromete a Cumplir las normas de seguridad social y en forma especial: estar afiliado y mantenerse afiliado a un fondo de pensiones, ARL y E.P.S. así como efectuar el pago de cotizaciones que corresponda, teniendo en cuenta que en virtud de lo normado en el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002 el pago de estos conceptos podrá hacerse sobre la base del 40% del valor mensual del contrato, siempre que este equivalga por lo menos a 1 SMLMV, la planilla de pago será presentada de manera mensual, como documento anexo al informe de actividades.

ANÁLISIS DE RIESGOS

De conformidad a la clase de contrato a celebrar, se determina establecer los riesgos que pasan a relacionarse. De igual forma, en caso de presentarse un eventual incumplimiento de las obligaciones del contrato por parte del contratista, la entidad se vería obligada a realizar la terminación anticipada o la declaratoria de la caducidad del mismo por el eventual incumplimiento; deduciendo del valor adeudado al contratista los descuentos por los trabajos no realizados sin perjuicio de las eventuales sanciones en que pueda incurrir el contratista por su conducta.

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Contratación	Que no se firme el contrato	El contratista puede negarse a firmar el contrato	NO poder satisfacer la necesidad de la entidad	2	5	7	Alto	Entidad Estatal	1. Poner en conocimiento del futuro contratista las condiciones del contrato (especificaciones, plazos, lugar de ejecución, productos, etc.). 2. Exigir presentación de propuesta en los términos y condiciones en que se elabora el estudio previo.	1	5	6	Alto	No	Entidad Estatal	Desde la fecha de los Estudios Previos	Hasta la terminación del contrato	Mediante la revisión de la hoja de ruta del proceso	Cada dos días
2	General	Interno	Contratación	Operacional	Que no se elabore el registro presupuestal	Afectación al perfeccionamiento y legalización del contrato	4	5	9	Alto	Entidad	Elaborar el registro presupuestal en la etapa contractual	1	3	4	Media	Si	Entidad Estatal	A partir de la suscripción del contrato	Firma del Acta Inicio	Verificación del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato	Permanente
3	General	Externa	Contratación	Operacional	Omisión o tardía de los documentos necesarios para iniciar la ejecución del contrato	Afectación a la legalización del contrato	3	3	6	Alto	Entidad	Llevar a cabo una correcta revisión durante la etapa contractual	1	2	3	Bajo	Si	Entidad Estatal - Contratista	Durante la etapa contractual	Hasta la legalización del contrato	Verificación del cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato	Permanente
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	Afecta el cumplimiento de las actividades y/o metas de la secretaria	3	4	7	Alto	Contratista	Supervisión de las obligaciones desarrolladas por el contratista	2	2	4	Bajo	Si	Entidad Estatal a través del Supervisor	A partir de la suscripción del acta de inicio	Firma del Informe final	Supervisión a las actividades asignadas conforme a las obligaciones del contrato / informes por avances del contrato	Permanente
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incapacidad del contratista (Enfermedad o accidente)	Suspensión en la ejecución del contrato e incertidumbre del estado del contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Afiliación del contratista al sistema de seguridad social y actividades de prevención de riesgos laborales realizados por la ARL	2	2	4	Bajo	Si	Entidad Estatal	A partir de la suscripción del acta de inicio	Firma del Informe Final	Supervisión a las actividades asignadas conforme a las obligaciones del contrato / informes por avances del contrato	Permanente

6	General	Externo	Ejecución	Social	Paros, manifestaciones, protestas de la comunidad y gremios que impidan la correcta ejecución de las actividades del contrato	No poder ejecutar correctamente sus actividades, y por ende afectar el normal desarrollo de las funciones de la entidad	3	5	8	Alto	Entidad Estatal	Mediante el seguimiento realizado a los informes de ejecución	3	5	8	Alto	Si	Servidor Público designado como supervisor	Desde la legalización del contrato o hasta la fecha de terminación del contrato	Hasta la terminación del contrato	A través de los informes de supervisión	Mensual
7	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista no presenta los informes de acuerdo a lo estipulado en el contrato	Entorpece el seguimiento a la ejecución de las actividades, con la improbabilidad de obtener logros, hallazgos y alternativas de corrección oportunas	2	2	4	Bajo	Entidad Estatal	Notificación oficial al contratista sobre el incumplimiento en la periodicidad de la presentación de los informes	2	2	4	Bajo	Si	Servidor Público designado como supervisor	Desde el inicio de la ejecución del contrato o hasta la fecha de terminación del contrato	Hasta la terminación del contrato	A través de comunicaciones oficiales dirigido al contratista por parte del supervisor del contrato	Conforme a la periodicidad descrita en el contrato
8	General	Externo	Ejecución	Operacional	La solicitud por parte del contratista de terminar el contrato por mutuo acuerdo	Entorpece el cumplimiento del objeto contractual	2	5	7	Alto	Entidad Estatal	Notificación a la Dirección Administrativa Jurídica, para adelantar el acta de terminación por mutuo acuerdo	2	5	7	Alto	No	Servidor público designado como supervisor	Desde la legalización del contrato o hasta la fecha de terminación del contrato	Hasta la terminación del contrato	A través de comunicaciones oficiales	Cuando se presente la situación

ASIGNACIÓN DE RIESGOS DE ACUERDO A LA RECOMENDACIÓN DEL DOCUMENTO CONPES:

1. Riesgos Económicos: Se recomienda que por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente y con las condiciones necesarias para llevar a cabo el objeto contractual, el riesgo se traslada al contratista en atención a su experticia en el manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos económicos. Desde luego, ello no podrá hacerse en relación con riesgos que el mismo no pueda controlar, como condiciones macroeconómicas no previsibles, las cuales por ser imprevisibles escaparían de la órbita de aplicación del artículo 4 de la ley 1150 de 2007.
2. Riesgos Sociales o Políticos: Se recomienda que por regla general el riesgo previsible, de esta naturaleza lo asuma la entidad contratante que en atención a su condición, se presume que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva del mismo. De manera excepcional se puede trasladar el riesgo cuando, por ejemplo, existen mecanismos de cobertura en el mercado.
3. Riesgo Operacional: Por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente, los riesgos operacionales se transfieren al contratista, en la medida que cuenta con mayor experiencia y conocimiento de las variables que determinan el valor de la inversión y tendrá a su cargo las actividades propias del contrato en aquellos contratos donde se presente un alto componente de complejidad técnica, las entidades estatales pueden considerar la posibilidad de utilizar como mecanismo de mitigación el Otorgamiento de garantías parciales para cubrir eventuales sobrecostos asociados a la complejidad identificada.
4. Riesgos Financieros: Se recomienda que el riesgo se traslade al contratista por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente. En atención a su experticia en la consecución y estructuración de los recursos necesarios, se presume

que cuenta con un manejo de posibilidad de administración efectiva de los riesgos financieros.

5. Riesgos Regulatorios: Se recomienda que por regla general, el riesgo lo asuma la parte que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos regulatorios por su naturaleza y en virtud de las normas propias de cada regulación. Este riesgo está en cabeza del contratista.

6. Riesgos de la naturaleza: Siempre y cuando existan formas de mitigación al alcance del contratista, los riesgos de la naturaleza deben ser trasladados al mismo.

7. Riesgo Ambiental: La asignación del riesgo ambiental depende de la especificidad de cada proceso, por ejemplo: Cuando se cuente con licencia ambiental debidamente ejecutoriada y/o plan de manejo ambiental, antes del cierre de la licitación, el contratista asumirá los costos implícitos en el cumplimiento de las obligaciones definidas en dicha licencia y/o plan de manejo ambiental.

8. Riesgo Tecnológico: Se recomienda que por regla general y bajo la premisa de contar con la información suficiente, el riesgo se traslade al contratista que, en atención a su experticia en el objeto contractual y los estándares tecnológicos, cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos tecnológicos." De tal forma, este riesgo estará en cabeza del contratista.

RIESGOS A CARGO DE LA PERSONERÍA

- Entrega inoportuna de información solicitada por el contratista, necesario para el cumplimiento de las actividades.
- Retraso en los pagos.

Para efectos de mitigar los riesgos la personería municipal realizará un monitoreo constante a los Riesgos del Proceso de Contratación pues las circunstancias cambian rápidamente y los Riesgos no son estáticos.

Este monitoreo debe:

- (a) Garantizar que los controles son eficaces y eficientes en el diseño y en la operación.
- (b) Obtener información adicional para mejorar la valoración del Riesgo.
- (c) Analizar y aprender lecciones a partir de los eventos, los cambios, las tendencias, los éxitos y los fracasos.
- (d) Identificar nuevos Riesgos que pueden surgir.

El Supervisor designado, efectuará visitas periódicas con el fin de monitorear los Riesgos y revisar la efectividad y el desempeño de las herramientas implementadas para su gestión. Para lo cual, debe:

- (i) asignar responsables; (ii) fijar fechas de inicio y terminación de las actividades requeridas; (iii) señalar la forma de seguimiento (encuestas, muestreos aleatorios de calidad, u otros); (iv) definir la periodicidad de revisión; y (v) documentar las actividades de monitoreo

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, los riesgos del mismo se limitan a los criterios el contratista aplique para el desarrollo y ejecución del objeto

 Personería Municipal de Candelaria	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA PERSONERÍA MUNICIPAL DE CANDELARIA	FO.SG.05
		Versión: 04
		01-DIC-2020
	COMUNICACIONES OFICIALES	

contractual, los cuales deberán sujetarse a los parámetros que el supervisor del contrato establezca.

SUPERVISOR

La Personería ejercerá la supervisión, control y vigilancia de la ejecución del objeto del contrato a través de la Doctora, **KAREN ALEJANDRA CARDONA LASSO**, 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.

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 supervisor, si del cumplimiento de dichas órdenes se derivaran perjuicios para la Personería Municipal.

La Personería 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 son:

1. Colaborar con el Contratista para el éxito de los trabajos.
2. Exigir el cumplimiento de las especificaciones y del contrato en todas sus partes.
3. Estudiar y recomendar los cambios que se consideren convenientes o necesarios en las especificaciones, y someterlos a consideración de la Personera Municipal.
4. 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.

ESTUDIO DEL SECTOR

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, se realiza el análisis necesario para conocer el sector relacionado con el objeto del presente proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizativa y técnica, aspectos acordes con la proporción al valor y tipo del contrato.

Dicho análisis se elabora de acuerdo con lo señalado en las normas legales y se desarrolló conforme a los lineamientos institucionales y se encuentra desarrollado en documento anexo, el cual hace parte integral del presente estudio previo. Ver Documento Anexo: ESTUDIOS DEL SECTOR PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

NO EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015. 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.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Personería de Candelaria no exigirá al contratista la constitución de la Garantía, toda vez que antes de realizar cada pago; el Supervisor del contrato deberá certificar que el servicio se prestó acorde a lo establecido, por lo cual no hay riesgos que amparar.

INDICACIÓN SI LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

El presente proceso de contratación **no está** sometido a uno o varios acuerdos comerciales.

Karen Alejandra Cardona Lasso

**ELABORÓ Y APROBÓ:
KAREN ALEJANDRA CARDONA
LASSO
PERSONERA MUNICIPAL
CANDELARIA VALLE DEL CAUCA**