Mongui, agosto de 2026

Doctor
EDISON FABIÁN PATIÑO SIABATTO
Alcalde
Ciudad

Cordial saludo,

Asunto**: Estudios previos para celebrar contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión.**

De conformidad con la ley 1474 del 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, el artículo 2.2.1.1.2.1.1. Del Decreto 1082 de 2015, se presentan los siguientes estudios previos con la finalidad de iniciar el proceso de contratación.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

Que conforme lo establece el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, son fines esenciales del Estado servir a la comunidad promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios derechos y deberes de consagrados en la Constitución. Las autoridades de la República están para proteger a todas las personas residentes en Colombia.

Que consagra el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia que al señor alcalde le corresponde dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Que el fin de la contratación pública en el Estado Social de Derecho está directamente asociado al cumplimiento del interés general, puesto que el contrato público es uno de aquellos *"instrumentos jurídicos de los que se vale el Estado para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la administración, las tareas acordadas".*

Que el Plan de Desarrollo **"Con Sumercé Mongui Progresa"** para el periodo 2024-2027 tiene como misión: *Administrar con eficiencia, transparencia y calidad los recursos públicos para impulsar el progreso local y mejorar la calidad de vida de la comunidad. Ordenar el desarrollo del territorio de manera sostenible, promoviendo la participación comunitaria activa en la toma de decisiones. Fomentar el mejoramiento social y cultural de los habitantes del Municipio, ofreciendo programas y actividades que fortalezcan el tejido social y contribuyan al bienestar integral de las y los Monguiseños.*

Que de igual forma, dentro del Plan de Desarrollo “Con Sumercé Mongui Progresa” en el **Eje 5 Fortalecimiento Institucional, Seguridad y Convivencia Ciudadana para Sumercé**, en el sector gobierno territorial se incluye el Objetivo: *mejorar la capacidad de la Administración para cumplir con sus funciones de manera eficiente, transparente y participativa, fortaleciendo así el Estado de derecho y la gobernabilidad democrática. Además, el programa buscará fortalecer la coordinación interinstitucional y promover la participación ciudadana en la toma de decisiones.*

Que la secretaría de planeación diariamente adelanta una gran cantidad de actividades en cumplimiento de la misión de esta dependencia, por lo que se requiere el fortalecimiento a la misma a través de una persona natural que apoye el desarrollo de actividades relacionadas con asistencia técnica para la estructuración, formulación, viabilidad, seguimiento y gestión de información presupuestal de proyectos financiados con recursos del sistema general de regalías, con el fin de asegurar una planificación efectiva y alineada con las prioridades de desarrollo local. Para ello, es fundamental contar con apoyo especializado que facilite la formulación de propuestas claras y viables, promoviendo la articulación con la comunidad y actores interinstitucionales para garantizar la pertinencia y sostenibilidad de las iniciativas.

Que las actividades a pactar en el marco del presente proceso actualmente no pueden ser asumidas por parte de los servidores públicos que se encuentran adscritos a la Secretaría de Planeación y Obras Públicas del Municipio de Monguí, debido a la insuficiencia de estos en cuanto al número de personal existente y la multiplicidad de acciones a desplegar de cara al ciclo de los proyectos de inversión, especialmente los derivados del Sistema General de Regalías.

Que, en materia del Sistema General de Regalías, es de precisar que el Acto Legislativo No. 05 del 26 de diciembre de 2019, modificó el artículo 361 de la Constitución Política estableciendo que los ingresos corrientes de dicho sistema serán destinados a la financiación de proyectos de inversión que contribuyan al desarrollo social, económico y ambiental de las entidades territoriales, precisando además los criterios de distribución de los mentados recursos. Asimismo, el Acto Legislativo Ibidem ordenó la constitución del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Control (SSEC) como la herramienta ideal y precisa para velar por el uso eficiente y eficaz de los recursos asignados, fortaleciendo la transparencia, la participación ciudadana y el Buen Gobierno.

Que la Ley 2056 de 2020 regula la organización y funcionamiento del Sistema General de Regalías, reglamentado así la distribución, objetivos, fines, administración, ejecución, control, el uso eficiente y la destinación de los ingresos provenientes de la explotación de los recursos naturales no renovables precisando las condiciones de participación de sus beneficiarios. En el mismo sentido establece la norma el conjunto de ingresos, asignaciones, órganos, procedimientos, y regulaciones constituye el Sistema General de Regalías.

Que, con su entrada en vigencia, la Ley 2056 de 2020 trajo consigo cambios sustanciales en la operación del Sistema General de Regalías en varios aspectos tales como, la eliminación de los Órganos Colegiados de administración y Decisión OCAD Municipales, el ciclo de los proyectos de inversión, el cambio de las fuentes de financiación por las distintas asignaciones y su destinación. Sin perjuicio de lo descrito en virtud de lo Reglado en la Ley en cita, el

Municipio entró a fungir como Instancia Directa de aprobación en el marco de este Sistema, contando con potestades de decisión en materia de viabilización, priorización, aprobación y designación de ejecutor de recursos de esta naturaleza, lo anterior se traduce en que esta entidad debe liderar y asumir una serie de procesos y procedimiento enmarcados en la operación del Sistema que demandan de conocimientos específicos en la materia.

Que la Ley 2056 de 2020, define al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Control (SSEC) como el conjunto de actores, normas, procedimientos y actividades que tienen como finalidad velar por el uso eficiente y eficaz de los recursos del Sistema General de Regalías, en el mismo sentido el 1.2.10.1.1 del Decreto 1821 de 2020, parametriza el alcance de este sistema así “El Sistema de Seguimiento, Evaluación y Control, en adelante SSEC, comprende un diseño operacional que prevé la gestión de la información de la aprobación y ejecución de los proyectos de inversión financiados con recursos del SGR, a través de los instrumentos y herramientas de orden técnico y operativo dispuestos para este fin; la generación y administración de alertas preventivas; la medición del desempeño; la adopción de medidas administrativas tendientes a la protección de los recursos del Sistema General de Regalías y el reporte a Órganos de control y a la Fiscalía General de la Nación de las presuntas irregularidades que se identifiquen en ejercicio de las funciones de seguimiento y evaluación, así como de las quejas o denuncias que se conozcan en relación con la ejecución de recursos del Sistema”. Por lo tanto, el reporte de la información de este proyecto en el marco de dicho sistema, demanda del despliegue de acción para la preparación de la ejecución, su desarrollo, cierre, mismas que generalmente se reportan mediate el uso del aplicativo GESPROY 3.0.

Aunado a lo descrito, como parte de la metodología establecida por el Departamento Nacional de Planeación, para el funcionamiento y la operación de GESPROY 3.0, en este aplicativo se carga la información concerniente a la programación, contratación y la ejecución de las actividades de los proyectos de inversión, a partir de los objetivos, productos, metas e indicadores planeados en la formulación y registrados en el Sistema Unificado de Inversión y Finanzas Públicas (SUIFP-SGR), por lo cual se requiere un manejo integral y un conocimiento profundo de cara a su uso correcto, mitigando así el riesgo de una posible sanción, por incumplimiento de las directrices emitidas.

Que la necesidad enmarcada en la presente contratación corresponde a contar con un profesional especializado que reúna las condiciones, cualidades, conocimientos y experiencia requerida que permitan suministrar un correcto y constante acompañamiento técnico y metodológico a la Alcaldía Municipal de Monguí en el seguimiento oportuno y constante a la ejecución de proyectos de inversión financiados con recursos del Sistema General de Regalías competencia de la entidad, a través de la utilización del aplicativo GESPROY 3.0 en cada uno de sus módulos, fortaleciendo las capacidades de la entidad de cara a su manejo, potencializando las calificaciones favorables en el Índice de Gestión de Proyectos – IGPR

Que los procesos requeridos para el seguimiento de proyectos de inversión financiados con recursos del Sistema General de Regalías, canalizado a través del aplicativo GESPROY 3.0, demandan acciones complejas que cambian y están definidas por parte del Departamento Nacional de Planeación por lo cual es indispensable contar con un conocimiento constante y actualizada en el funcionamiento de este sistema.

Que en consideración de lo descrito y en razón al alto volumen de requisitos, procesos, procedimiento y el volumen de la información a observar en el agotamiento de las distintas etapas de los proyectos ante el Sistema General de Regalías, se hace necesario contar con el debido acompañamiento técnico y metodológico, en aras de optimizar el aprovechamiento de los recursos y la materialización de los fines con ellos perseguidos en beneficio de la sociedad.

Es importante señalar que la Alcaldía Municipal de Monguí desarrolla las funciones asignadas a través del uso de sistemas de información externos a la entidad, como el Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías (SPGR), el cual es administrado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en donde se registran las transacciones que se originan en la ejecución del Presupuesto del Sistema General de Regalías, para la consolidación, asignación, administración y giro de los recursos entre los beneficiarios, destinatarios y administradores del SPGR.

Así mismo hay que señalar que entre las actividades del día a día de la Secretaría de Planeación, se encuentra la de atender a las peticiones, solicitudes, requerimientos de entes de control, relacionados con la gestión de proyectos de inversión pública.

Que con base en lo establecido en el artículo 2 numeral 4° literal h de la ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.2.1.4.9, las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios 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 o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas.

Por lo anterior el Municipio con base en el artículo 32 numeral 3° de la ley 80 de 1993, artículo 2 numeral 4° literal h de la ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, requiere celebrar un contrato de prestación de servicios mediante la modalidad de contratación directa para satisfacer la necesidad anteriormente identificada.

2. GENERALIDADES DEL PROCESO

2.1. OBJETO A CONTRATAR: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR Y ASESORAR EN EL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LAS FASES DE IDENTIFICACIÓN, FORMULACIÓN, ESTRUCTURACIÓN, VIABILIDAD Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL MUNICIPIO DE MONGUÍ Y DEL SISTEMA DE MONITOREO, SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS.

2.2. DESCRIPCIÓN DE LOS CÓDIGOS UNSPSC.

CLASIFICACIÓN UNSPSC	PRODUCTO
80111620	Servicios temporales de recursos humanos

2.3. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

ITEM	REQUISITO	SI/NO/N/A	DESCRIPCIÓN
1	**Autorizaciones**	NO	N/A
2	**Permisos**	NO	N/A
3	**Licencias requeridas para su ejecución**	NO	N/A
4	**Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto**	NO	N/A
5	**BPIN**	SI	2024154660002

2.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

2.4.1. Obligaciones generales:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y EL MUNICIPIO.
2. Realizar la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en la Ley 1562 2012.
3. Realizar el pago de los aportes al Régimen de Seguridad Social y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago...
4. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de actividades realizadas o productos relacionados en el contrato, para efectos de que sean recibidos a satisfacción por parte del supervisor, para el pago respectivo.
5. Entregar los informes del acompañamiento, sobre las acciones adelantadas en el marco del cumplimiento al objeto contractual, que le solicite el supervisor.
6. Participar y apoyar al municipio en todas las reuniones a las que ésta lo convoque, relacionadas con la ejecución del contrato.
7. Entregar tanto en medio físico, como magnético todos los documentos e información generada en desarrollo del objeto contractual.
8. . Tener un buen manejo de los archivos documentales y mantener permanentemente actualizados los inventarios de los documentos físicos y/o electrónicos del archivo, que se encuentren en su poder, aplicando la normatividad archivística (organización, foliación, rotulo, índice, etc.)
9. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo del contrato y en los asuntos que le asigne el supervisor, evitando dilaciones.
10. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato, confidencialidad que continuará aún terminado y liquidado el contrato.

11. Procurar el cuidado integral de su salud y reportar a la ARL e Informar a la entidad la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
12. Participar activamente en la implementación de las estrategias de Gobierno en Línea, Ley de Transparencia y Accesos a la Información Pública, Anti-trámites, Plan Anticorrupción y Atención.
13. No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados por la entidad, para el desarrollo del objeto del contrato, ningún software sin la autorización previa y escrita de la Alcaldía.
14. Entregar a la terminación del contrato los bienes que el municipio haya puesto a su disposición para la prestación del servicio objeto del contrato.
15. Informar oportunamente de cualquier petición o amenaza de quien actuando por fuera de la Ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MUNICIPIO.
16. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del Contrato.

2.4.2. Obligaciones especificas:

1. Asesorar y apoyar técnicamente en las fases de identificación, formulación, estructuración y evaluación aplicando la Metodología General ajustada para proyectos de inversión susceptibles a la financiación por parte de las diferentes entidades del orden internacional, nacional, departamental o municipal.
2. Apoyar en el proceso de viabilidad metodológica, técnica y financiera y en sus respectivas fichas, documentos técnicos y certificaciones de registro, así como en los ajustes de los proyectos de inversión aprobados en el banco de programas y proyectos territorial y el Sistema General de Regalías en las plataformas definidas para tal fin (PIIP Territorio y PIIP SGR).
3. Realizar el monitoreo y seguimiento a la ejecución de los proyectos de inversión aprobados en el municipio de Monguí con cargo a recursos propios, SGP y del SGR, a partir de los objetivos, metas, productos e indicadores formulados, y enmarcados en el plan de desarrollo municipal a través de las plataformas PIIP, GESPROY – SGR y SISPT
4. Recopilar y realizar el cargue de información financiera de los proyectos en ejecución, saldos y movimientos y reintegros de intereses de las cuentas dispuestas para la recepción de recursos del Regalías ante el aplicativo Gesproy cuentas-SGR dispuesto por el Departamento Nacional de Planeación DNP.
5. Asesorar en lo necesario para logar la superación de alertas de monitoreo que se muestren en las plataformas del Banco de programas y proyectos del Sistema General de Regalías.
6. Brindar asesoría y apoyar los procesos y procedimientos en los diferentes perfiles contable, presupuestal y de giros asignados por el Municipio de Monguí en el aplicativo SPGR -Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías-
7. Realizar asesoría y seguimiento a los instrumentos de planeación tales como Plan de Desarrollo Municipal y POAI y adelantar sus modificaciones en concordancia con las modificaciones presupuestales y de proyectos de inversión.
8. Apoyar y asesorar los reportes de información a entes de control o entidades externas

asociadas a las actividades del objeto contractual.

9. Aportar oportunamente al sistema Integral de Seguridad Social, aportando para cada pago copia de la planilla TIPO I — Tipo de cotizante Independiente, de acuerdo al porcentaje que establece la Ley.
10. Elaborar informes mensuales en los que dé cuenta de las actividades desarrolladas durante el periodo en ejecución de las obligaciones contractuales, según las indicaciones del supervisor.
11. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato y que le sean encomendadas por el despacho de la alcaldía municipal o por el supervisor del contrato.

2.5. PERFIL DEL CONTRATISTA:

Persona natural que acredite formación profesional en administración pública y postgrado en proyectos de desarrollo que cuente con experiencia en procesos para la ejecución de actividades relacionadas con el objeto a contratar.

2.6. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El CONTRATISTA deberá ejecutar el objeto del contrato de prestación de servicios profesionales por el término de CUATRO (4) MESES.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Por tratar de un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión que serán ejecutados por una persona natural con idoneidad o experiencia relacionada con el objeto del contrato, la modalidad que se utilizará para la selección del contratista será la CONTRATACIÓN DIRECTA, consagrada en el Artículo 2 numeral 4, de la ley 1150 de 2007, Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con lo consagrado en artículo 32 numeral 3° de la ley 80 de 1993 y con aplicación de los principios de la función pública y administrativa consagrados en el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y Articulo 3 de la ley 1437 de 2011, que en su parte pertinente señalan lo siguiente, respectivamente:

"*4. Contratación Directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: … h. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión*…"

"*2.2.1.2.1.4.9. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la 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 o experiencia requerida y 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*."

El artículo 32 de la ley 80 de 1993 en su numeral 3o. define el Contrato de prestación de servicios y determina: "*Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas*

actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".

Como el objeto a contratar es el elemento que permite determinar la clase de contrato a celebrar, en el caso que nos ocupa, por tratarse de prestación de servicios para desarrollar actividades relacionadas con el cumplimiento de las funciones de la entidad, resulta claro que para satisfacer la necesidad previamente identificada, se debe contratar una persona natural o jurídica que preste a le entidad sus servicios de apoyo a la gestión, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que a la letra dice: "*Los servicios profesionales y 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*"

Por lo anterior el municipio con base en el artículo 32 numeral 3° de la ley 80 de 1993, artículo 2 numeral 4° literal h de la ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, requiere celebrar un contrato de prestación de servicios mediante la modalidad de contratación directa.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

Conforme al análisis del sector económico realizado por la entidad el cual se anexa y hace parte integral del presente estudio previo, el presupuesto oficial para este objeto es por la suma de DIECISÉIS MILLONES DE PESOS ($16.000.000) M/CTE, IVA incluido.

4.1. FORMA DE PAGO

El pago del contrato será desembolsado así:

Cuatro (4) pagos por la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000) M/CTE al cumplimento de la ejecución total del contrato. Cada pago se realizará previa presentación del informe de ejecución Contractual suscrito por el supervisor del contrato con los soportes de ejecución necesarios (planillas o fotos o documentos anexos), cuenta de cobro, pago de seguridad social integral en salud, los cuales deberán estar cargados en plataforma SECOP II y aprobación por parte del supervisor del contrato del informe respectivo presentado por parte del CONTRATISTA teniendo en cuenta los servicios contratados, donde se evidencie el cumplimiento de las actividades contratadas. Este informe es condición necesaria para la tramitación de la cuenta de cobro respectiva, además de la constancia de pago de las obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral. El Pago deberá efectuarse siempre y cuando la cuenta cumpla con los requisitos contractuales requeridos.

4.2. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:

El Municipio para atender el presente compromiso cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No 2026000200 del 11 de agosto de 2026 emitida por el sistema de presupuesto y giros SPGR.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Por tratarse de un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN los únicos factores de escogencia del contratista serán la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el objeto del contrato, tal como lo establece el Artículo 2º Numeral 4º Literal h, de la ley 1150 de 2007 y Art. 2.2.1.2.1.4.9. del Dcto 1082 de 2015.

6. GARANTÍAS:

De acuerdo con lo establecido en el Articulo 2.2.1.2.1.4.5 Del Decreto 1082 De 2015, en los contratos suscritos bajo la modalidad directa, la exigencia de Garantía Única de Cumplimiento no es obligatoria, y para el presente objeto contractual debido a su naturaleza, precio y forma de pago la entidad NO exigirá al contratista que otorgue garantía a Favor de la Entidad Contratista, toda vez que si el contratista no cumple con el objeto del contrato no recibirá pago.

7. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

Conforme a lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación Versión M-MAC-CPC-06, literal C, Inciso primero, Expedido por Colombia Compra Eficiente, las entidades Estatales no deben hacer el Análisis de los Acuerdos Comerciales para los procesos de Contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación Directa y de Mínima Cuantía; Lo cual aplica para el presente objeto contractual puesto que se trata de un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

8. SOPORTE QUE PERMITA LA IDENTIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN, EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN, ASIGNACIÓN, TRATAMIENTO Y MONITOREO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

La matriz de riesgo se encuentra publicada en el documento de análisis del sector.

9. INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR.

La Supervisión del Contrato que se suscriba, estará a cargo del Secretario de Planeación y Obras Públicas, quien atenderá entre las demás funciones de carácter técnico, administrativo, financiero y jurídico las siguientes actividades mínimas:

1. Verificar que le contrato se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para su ejecución.
2. Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento.
3. Verificar el pleno cumplimiento por parte del contratista del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato.
4. Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato.
5. Informar por escrito al despacho del alcalde, de todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del contratista, y en general, dar parte a ella de todas las

actuaciones de los mismos constitutivos de sanción o multa, para que la entidad adelante el procedimiento administrativo sancionatorio.

6. Hacer seguimiento a los informes que deba rendir el contratista y al cumplimiento de las obligaciones administrativas, y legales que se estipulen en el contrato

10. **DOCUMENTOS ADICIONALES.** Los que se encuentran relacionados en la lista de chequeo.

Atentamente,

CARLOS ANDRÉS BALAGUERA RICAURTE
Secretario de Planeación y Obras Públicas