Proceso No. DADI-DPS-1636-2026

Fecha de Elaboración: 25 de SEPTIEMBRE de 2026

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y reglamentado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 que determina que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del proceso de contratación.

El presente estudio contiene los siguientes elementos generales además de los indicados para cada modalidad de selección:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER:

Conforme al artículo 305 de la Constitución Política, corresponde al Gobernador dirigir la acción administrativa del Departamento, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

ARTICULO 305. Son atribuciones del gobernador:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los decretos del Gobierno y las ordenanzas de las Asambleas Departamentales.
2. Dirigir y coordinar la acción administrativa del departamento y actuar en su nombre como gestor y promotor del desarrollo integral de su territorio, de conformidad con la Constitución y las leyes.
3. Dirigir y coordinar los servicios nacionales en las condiciones de la delegación que le confiera el Presidente de la República.
(...)"
(Cursiva y subraya fuera de texto original).

Por su parte el artículo artículos 298 de la Constitución Política de 1991, corresponde al Gobernador dirigir la acción administrativa del Departamento, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, al tiempo que ejerce funciones administrativas, de coordinación, de complementariedad de la acción municipal, y de intermediación entre la Nación y los Municipios.

"ARTICULO 298. Los departamentos tienen autonomía para la administración de los asuntos seccionales y la planificación y promoción del desarrollo económico y social dentro de su territorio en los términos establecidos por la Constitución.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE

Los departamentos ejercen funciones administrativas, de coordinación, de complementariedad de la acción municipal, de intermediación entre la Nación y los Municipios y de prestación de los servicios que determinen la Constitución y las leyes.

La ley reglamentará lo relacionado con el ejercicio de las atribuciones que la Constitución les otorga.

El artículo 2 ídem señala que son fines esenciales del Estado, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución.

"*ARTICULO 2. Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.*

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.". (Cursiva y subraya fuera de texto original)

En coherencia con las normas constitucionales. La misión del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional es liderar y dirigir la gestión de los procesos de gestión del talento humano, recursos físicos y de desarrollo organizacional, que garanticen a la administración departamental contar con servidores idóneos, productivos, innovadores, participativos y comprometidos con la misión del Departamento del Valle del Cauca, bajo claros principios éticos y de servicio a la comunidad y con un modelo organizacional de excelencia.

Las entidades y organismos del Estado deben proteger y garantizar los derechos y libertades de las personas, la primacía de los intereses generales, la sujeción de las autoridades a la Constitución y demás preceptos del ordenamiento jurídico, el cumplimiento de los fines y principios esenciales estatales, el funcionamiento eficiente y democrático de la administración y la observancia de los deberes del Estado y de los particulares.

Para garantizar lo anterior, el Departamento del Valle del Cauca definió como misión del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, de conformidad con el artículo 93 del Decreto 1.22-1599 del 16 de septiembre de 2024, "Por el cual se ajusta la estructura de la administración central del Departamento del Valle del Cauca" y define las siguientes funciones:

1. Dirigir la formulación y ejecutar proyectos de Desarrollo Administrativo, conducentes a fortalecer la gestión de la Gobernación del Valle del Cauca, en términos de gerencia pública, procurando la aplicación de los principios rectores de la función administrativa y de gerencia pública.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE

2. Planear, organizar, coordinar y ejecutar programas de selección, promoción, inducción, reinducción, capacitación, bienestar social, salud ocupacional y riesgos profesionales del personal al servicio de la Administración Central Departamental del Valle del Cauca.

3. Realizar el proceso de contratación de bienes y servicios requeridos para el funcionamiento de la administración central departamental del Valle del Cauca, de acuerdo con las normas que regulan la materia.

4. Administrar y mantener actualizado el sistema de información de personal activo y pensionado de la administración central departamental del Valle del Cauca.

5. Coordinar los procesos de administración de la carrera administrativa, la planta de personal, los procesos de nómina y prestaciones sociales, el pasivo pensional y la seguridad social del personal al servicio de la Administración Central Departamental del Valle del Cauca, de conformidad con la normativa vigente.

6. Elaborar los planes estratégicos de recursos humanos y el plan anual de vacantes de la administración central departamental del Valle del Cauca.

7. Coordinar y vigilar el cumplimiento y aplicación de las normas generales en materia de empleo público, carrera administrativa y gerencia pública en la administración central departamental del Valle del Cauca.

8. Formular y desarrollar planes, programas y proyectos que faciliten el desarrollo integral de los servidores públicos del Departamento del Valle del Cauca a través de una vinculación más estrecha entre la Administración Central Departamental, la comunidad y sus diferentes estamentos.

9. Administrar la gestión ambiental institucional de la Gobernación del Valle del Cauca.

10. Diseñar e implementar el Plan de Compras de la Administración Central Departamental del Valle del Cauca e informar a las demás dependencias en todo lo relacionado con la adquisición de bienes muebles y suministros.

11. Coordinar los procesos relacionados con la recepción, clasificación, registro, almacenamiento, custodia y mantenimiento de los bienes adquiridos por la administración central del Departamento del Valle del Cauca para su adecuado funcionamiento.

12. Programar y ejecutar los procesos de adquisición de suministros de bienes, mantenimiento y conservación de inmuebles para soportar a las dependencias de la Administración Central Departamental del Valle del Cauca.

13. Formular el plan de mantenimiento y servicios administrativos, para atender eficazmente las necesidades de cada una de las dependencias de la administración central departamental del Valle del Cauca.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE

14. Administrar los recursos físicos y servicios generales de la Administración Central Departamental del Valle del Cauca.

15. Las demás que le asigne la Constitución, la ley, las ordenanzas, los decretos, los reglamentos, normas y las que surjan como consecuencia del desarrollo normativo y jurisprudencial.

Plan de desarrollo	LIDERAZGO QUE TRANSFORMA
Línea estratégica	4. Valle Territorio De Vida
Objetivo estratégico de la Línea	Equilibrar el Valle del Cauca se busca a través de la gobernanza, mejorando la seguridad, el ordenamiento territorial, el desarrollo institucional y la construcción de paz. Esto se refleja en la distribución territorial que incluye zonas de paz en áreas montañosas y áreas productivas agroindustriales y de producción agrodiversa principalmente a lo largo del rio Cauca.
Programa	45 – Un Gobierno Más Moderno y Transparente.
Subprograma	4501704 - Gobierno al Alcance de Todos
Meta de resultado	45017 - Alcanzar 85,4 puntos en el Índice de Desempeño Institucional durante el periodo de Gobierno.
Meta de producto	MP4501704404599037 - Actualizar 1 Sistema de Gestión de la Política Fortalecimiento institucional y simplificación de procesos en la Gobernación del Valle del Cauca, anualmente. MP4501704134599023 - Implementar un Sistema de Gestión de la Política Ambiental institucional en la Gobernación del Valle del Cauca, anualmente
BPIN	202600000021445
PI SAP	PI43 - 102846
Proyecto	CONSOLIDACIÓN DE LA CAPACIDAD OPERATIVA TRANSVERSAL Y LA GESTIÓN AMBIENTAL INSTITUCIONAL EN LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA
Estado	Nuevo
Objetivo General	Consolidar la capacidad institucional para la gestión sostenible y oportuna de los procesos estratégicos requeridos en el cumplimiento de los objetivos de la Gobernación del Valle del Cauca
Producto primero	4599037 - Servicio de actualización del Sistema de Gestión
Producto segundo	4599023 - Servicio de Implementación Sistemas de Gestión
Actividades de producto	Simplificar y/o actualizar los procesos institucionales en las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca
	Automatizar el seguimiento de los procesos institucionales mediante la implementación de herramientas tecnológicas y sistemas de información
	Diagnosticar y actualizar el Sistema de Gestión Ambiental Institucional de la Gobernación del Valle del Cauca
	Implementar medidas de manejo ambiental para la prevención y mitigación de los impactos ambientales institucionales en la Gobernación del Valle del Cauca

Por lo que, se hace necesario que el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, cuente con el personal necesario, idóneo, productivo, innovador, participativo y comprometido con la misión del Departamento bajo los principios éticos, y de servicio a la comunidad que permita

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE

velar por un excelente servicio; con el fin de dar cabal cumplimiento a la actividad misional, el mantenimiento y sostenimiento de los excelentes logros de la entidad Departamental. Para el desarrollo de todas las actividades que conllevan a una óptima prestación del servicio; atendiendo lo mencionado anteriormente y revisada la planta de personal de la entidad, se ha podido establecer que no existe el suficiente personal para atender dichas actividades.

Por tal motivo la Subdirección de Gestión Humana, adscrita a éste Departamento, ha expedido una certificación, en la cual se hace constar, que en la planta Global de Cargos no hay personal suficiente para PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, para brindar apoyo y acompañar los procedimientos, conceptos, solicitudes y requerimientos del Departamento del Valle del Cauca, principalmente, por lo que el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional requiere contar con los servicios de persona natural o jurídica con idoneidad directamente relacionada con el objeto del contrato, las actividades descritas, entre otras.

Igualmente se cuenta con autorización de la Oficina Privada del Despacho de la Gobernadora, como lo dispone el artículo 5 del Decreto 1.22-0073 de 12 de enero de 2024, modificado a su vez por el Decreto 1.22-0108 de 22 de enero de 2024.

El proceso de contratación se encuentra previsto en el Plan Anual de Adquisiciones así:
Clasificador de bienes y servicios: 80111600

Descripción del objeto publicada en el Plan Anual de Adquisiciones: Servicios de personal Temporal

PERFIL Y CONDICIONES DE EXPERIENCIA

Perfil	Experiencia
•Título de Bachiller •Título de Formación Tecnológica	Experiencia Laboral de cero (0) a doce (12) meses

2. OBJETO A CONTRATAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DENTRO DEL PROYECTO DE CONSOLIDACION DE LA CAPACIDAD OPERATIVA TRANSVERSAL Y LA GESTION AMBIENTAL INSTITUCIONAL EN LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA

2.1. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO:

Para el pago de la primera cuota, el contratista deberá prestar apoyo integral en el proceso de digitalización de la documentación física requerida para garantizar el adecuado funcionamiento administrativo y operativo de la dependencia. Para tal efecto, realizará la conversión a formato digital de un mínimo de setecientos (700) folios, asegurando que cada imagen cuente con condiciones óptimas de legibilidad, orden y fidelidad respecto del documento original. Como

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE

entregable, deberá proporcionar un mínimo de setecientos (700) folios digitalizados, organizados según los criterios definidos por la entidad y entregados en un medio de almacenamiento USB.
Para el pago de la segunda cuota el contratista presentará informe de las siguientes actividades:
1. Diseñar y ejecutar estrategias y campañas de comunicación institucional que fortalezcan la visibilidad de la Oficina Territorial Pacífico.
2. Asegurar que la información sobre las actividades, programas y procesos de la Oficina Territorial Pacífico sea clara, precisa y llegue de manera efectiva tanto a los actores locales y a los funcionarios internos de la Administración Central Departamental.
3. Promocionar mensajes y materiales de comunicación que expliquen el proceso de descentralización y desconcentración administrativa que impactan la labor del Oficina Territorial Pacifico en el territorio.
4. Redactar boletines informativos, notas de prensa, articulos, informes y otros materiales escritos que reflejen las acciones, logros y objetivos de la Oficina Territorial Pacífico.
5. Desarrollar y coordinar la producción de videos, infografías, audios y otros recursos multimedia que faciliten la comprensión de las actividades de la Oficina Territorial Pacífico.
6. Compartir todos los contenidos de la Oficina Territorial Pacifico, a través de los canales de comunicación digital del Departamento del Valle del Cauca, asegurando que la información llegue a un amplio público.
7. Responder a inquietudes, sugerencias y comentarios de la ciudadanía en las redes sociales, fomentando la transparencia y la confianza en la administración pública.
8. Apoyar la organización de foros, encuentros y actividades de divulgación para que la comunidad, pueda conocer las iniciativas en los programas y proyectos de la Gobernación del Valle del Cauca.
9. Coordinar una relación constante con los medios de comunicación locales para garantizar una cobertura adecuada de la Oficina Territorial Pacifico en el Territorio.
10. Redactar informes sobre el desempeño de las estrategias de comunicación, presentando propuestas para mejorar la visibilidad y la interacción con los ciudadanos.
11. Apoyo en tareas administrativas en la organización de eventos, reuniones y actividades institucionales que requieran de una gestión comunicacional.
12. Apoyar en la elaboración, seguimiento, evaluación y cumplimiento de los Acuerdos de Gestión suscritos por la Oficina Territorial Pacifico.
13. Todas aquellas que el supervisor o el contratante le indiquen mediante oficio y que tengan relación con objeto para el cual fue contratado.
14. Realizar el cargue de los informes de gestión a la plataforma SECOP II de cada cuota presentada debidamente gestionada.
15. Divulgar, interactuar y compartir, la información emitida desde los canales virtuales institucionales del Departamento del Valle del Cauca mediante sus redes sociales.
16. Brindar atención, orientación y acompañamiento a los ciudadanos que se acerquen a la Oficina Territorial Pacífico, resolviendo inquietudes y socializando los servicios y programas que ofrece la Gobernación del Valle del Cauca.

2.2. **ALCANCE DEL OBJETO:** El Alcance del objeto, se encuentra inmerso dentro del punto 1. de los presentes estudios previos.

2.3. **LUGAR DE EJECUCIÓN:** Departamento del Valle del Cauca

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE

2.4. PLAZO: El plazo de ejecución del presente contrato será desde la fecha de inicio del contrato HASTA EL 31 DE OCTUBRE DE 2026

2.5. CLASE DE CONTRATO A CELEBRAR: Contrato de Prestación de Servicios.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

Contratación Directa.

3.1. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Teniendo en cuenta que el Contrato que se pretende celebrar corresponde a un CONTRATO de PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, la normatividad vigente, permite que el mismo se celebre de manera directa, con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad y Experiencia, directamente relacionada, sin que sea necesario que se hayan obtenido previamente varias ofertas.

3.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

Al presente proceso de selección, le son aplicables los principios de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 del 2007, y sus Decretos Reglamentarios, en especial el Decreto 1082 del 2015 y las demás normas legales vigentes que regulen la materia; y en lo no regulado particularmente, las normas civiles y comerciales.

La Ley 1150 de 2007 consigna lo siguiente:

ARTÍCULO 2: DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN.

La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

(...)

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, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales; El Decreto 1082 de 2015, para el tema de los contratos de prestación de servicios profesionales, las entidades estatales acuden al artículo 2.2.1.2.1.4.9, que a su tenor reza:

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE

Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. 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.

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 estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

3.3 VERIFICACIÓN EXISTENCIA ACUERDOS MARCO

El Departamento del Valle del Cauca - Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, antes de adquirir bienes y servicios de características uniformes, verificó la existencia de Acuerdos Marco de Precios para este bien y/o servicio.

EXISTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS. (Marque con una X)	
SI	NO
( )	(X)

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO:

SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($7.000.000)

JUSTIFICACIÓN:

Los honorarios se fijan con base en la circular No. 2024030373 del 22 de julio de 2024 donde se relaciona los topes de valores y honorarios frente a los rangos y limites. Emanada por la Secretaría General y el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional de la Gobernación del Valle del Cauca.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE

Se toman como factores de selección del servicio a contratar, la capacidad, experiencia laboral, profesional, laboral relacionada e idoneidad.

Para determinar el valor de la contratación se ha determinado por los precios de referencia.

En el presente asunto la Gobernación del Valle del Cauca, teniendo en cuenta los históricos, determina como presupuesto para la presente contratación la suma de SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($7.000.000), equivalente a DOS (02) cuotas, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000) cada una.

Con base en la propuesta anexa, y habida consideración de la experiencia laboral que la soporta, relacionada con el objeto a contratar.

La celebración del contrato que se derive del presente proceso de selección, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal.

No. de CDP: 5500007415 ITEM 1 de fecha del 25.09.2026.

Valor: NOVECIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($950.000.000).

4.1. FORMA DE PAGO:

El pago se realizará mediante DOS (02) cuotas, por valor TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000), cada una, que se realizarán una vez el supervisor del contrato certifique que recibió a satisfacción los productos o la ejecución de las actividades asignadas al contratista. El pago de la primera cuota está sujeto a lo descrito en la cláusula tercera del complemento al contrato.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE:

En consecuencia, la justificación de los factores de selección que permitan identificar la propuesta más favorable para la entidad, conforme a lo estipulado en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2, del Decreto 1082 de 2015, no se determinará en el presente estudio previo, toda vez que la modalidad de contratación directa, para prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no requiere la escogencia entre varias ofertas.

6. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO:

Efectuar el análisis del sector como lo indica la Guía de Colombia Compra Eficiente. Anexo 1.

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGACIÓN:

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE

Adjunto al presente estudio previo. Anexo 2.

8. GARANTÍAS A EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

El contratista tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para el total y cabal ejecución del objeto contractual: considerando todos los aspectos técnicos, económico, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten el 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 donde el contratista demuestre que no tuvo responsabilidad.

Conforme a lo estipulado en el Articulo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las disposiciones especiales del citado Decreto, no es obligatorio y la justificación para exigirlas o no, debe estar plasmada en los estudios previos.

Teniendo en cuenta lo anterior, el Departamento 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 conforme a lo establecido, por lo cual no hay riesgo que amparar.

9. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

El numeral 5° del ítem 1.2.3. del Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación y expresa:

"Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la Ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales y por lo tanto no se requiere establecer se están o no cubiertos por dichos acuerdos."

En consecuencia, a la presente modalidad de contratación no se aplicarán las normas especiales que rigen la materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio en los cuales se encuentre vinculado el Estado Colombiano.

10. DEFINICIÓN DE LA SUPERVISIÓN O LA INTERVENTORÍA:

La supervisión del Contrato a través del profesional idóneo que designe el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE

Serán obligaciones particulares del supervisor las siguientes, sin perjuicio de las demás que le asigne la Ley y demás normas:

a) Velar por el cumplimiento cabal del objeto contractual, dentro del plazo estipulado.

b) Velar por el pago oportuno a la contratista de los valores acordados.

c) Elaborar certificación de cumplimiento a satisfacción en los casos que sean necesario para el desarrollo del contrato o el pago respectivo.

d) Elaborar las actas de iniciación, cortes parciales y liquidación del contrato.

e) Tener en cuenta que toda aclaración con la CONTRATISTA en relación con el Contrato debe ser por escrito.

f) Verificar el pago y afiliación de la seguridad social integral de la contratista.

Conforme establece el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011: La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

Comité estructurador:

JUAN DAVID CORTES QUINTANA
Rol Jurídico Y Rol Técnico

OSCAR ARMANDO TRUJILLO TRUJILLO
Vo. Bo. Director Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

Proyectó y Elaboró: Juan David Cortes Quintana – Profesional Universitario
Revisó y Aprobó: Felipe Fuentes Sanin - Subdirector Técnico Juridico

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE