NOMBRE DEL PROYECTO

1. DESCRIPCIÓN GENERAL	
FECHA DE ELABORACIÓN	OCTUBRE DE 2026
RESPONSABLES DEL PROCESO	ADRIANA PALENCIA ALDANA - SECRETARIA GENERAL
RUBRO PRESUPUESTAL	
CODIGO	2.3.2.02.02.009.4599.91119.16.0.01.57 – 366
NOMBRE	FORTALECIMINETO INTEGRAL DE LA CAPACIDAD ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE PRADERA - CAPACIDAD OPERATIVA R.B.
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 INSTITUCIONAL PARA LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS
ALCANCE DE LOS SERVICIOS QUE SE REQUIEREN	El servicio requerido comprende el apoyo profesional en la Secretaría General para la revisión, organización, análisis y seguimiento de la información relacionada con derechos de petición, acciones de tutela y demás solicitudes y documentos administrativos y jurídicos asignados; así como la proyección y revisión de respuestas, verificación de términos legales, formulación de observaciones jurídicas y actualización de matrices, bases de datos y demás mecanismos de seguimiento, incluyendo aquellas actividades directamente relacionadas con el objeto contractual que sean requeridas por el supervisor.

3. TIPO DE CONTRATO

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”

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

profesionales 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 deben asumir y dar curso a temáticas de impacto y específicamente los recientes cambios sociales y el desarrollo de nuevas tecnologías han creado necesidades a las que el Estado debe enfocar sus esfuerzos, lo que ha ameritado que el Legislador implemente disposiciones normativas que buscan el fortalecimiento y modernización de los procesos de gestión de los entes territoriales, para el cumplimiento eficaz de las responsabilidades y obligaciones del Estado, todas ellas orientadas a la satisfacción de las necesidades básicas de la comunidad.

En consideración a lo anterior, en la gestión administrativa del Municipio de Pradera y, específicamente, en lo que concierne a los compromisos que le asisten al Gobierno Municipal, se presentan situaciones de incidencia social, administrativa y contractual cuya adecuada resolución exige un acompañamiento Profesional, así como un seguimiento técnico, minucioso y responsable del marco normativo vigente aplicable a las responsabilidades públicas que se ejercen, con el fin de garantizar la legalidad de las actuaciones administrativas y evitar la vulneración de derechos legítimamente tutelados.

La Alcaldía Municipal de Pradera, en su calidad de ente territorial, tiene una alta responsabilidad en la administración, gestión y control de los recursos materiales, financieros y contractuales del municipio. En desarrollo de esta función, le corresponde garantizar la correcta prestación de los servicios a su cargo, velar por el orden, la seguridad y la transparencia administrativa, y promover la participación ciudadana, asegurando que las actuaciones contractuales se ajusten a los principios que rigen la función pública.

Así mismo, la administración municipal debe planificar y ejecutar el desarrollo económico, social y ambiental del territorio, de conformidad con la Constitución, la ley y los instrumentos de planeación, en coordinación con otras entidades del orden departamental y nacional, atendiendo de manera integral las necesidades del municipio y asegurando una gestión contractual eficiente, oportuna y conforme a derecho.

En atención a los principios constitucionales de la función administrativa y a la prevalencia del interés general, resulta necesario fortalecer las capacidades institucionales de la Administración Municipal y de sus servidores públicos, particularmente en materia jurídica y contractual, mediante la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, así como la adopción y aplicación de instrumentos técnicos y jurídicos que permitan mejorar la

organización, el funcionamiento institucional, la democratización de la gestión pública y la adecuada prestación del servicio al ciudadano.

Se relaciona marco normativo específico acerca de esta contratación:

1. Constitución Política de Colombia (1991)

Artículo 287: Establece la autonomía de los entes territoriales para la administración de sus recursos, incluyendo la potestad de recaudar impuestos y otras contribuciones fiscales.

Artículo 333: Define que la propiedad es una función social que está al servicio del interés general, lo que tiene implicaciones para la gestión fiscal y tributaria en los municipios.

2. Ley 80 de 1993 - Estatuto General de Contratación de la Administración Pública

Regula los principios y normas que deben seguir las entidades públicas para contratar con terceros, incluyendo la contratación de servicios profesionales. En este contexto, la contratación de abogados para el saneamiento fiscal debe cumplir con los procedimientos establecidos en esta ley.

Establece las condiciones de legalidad, transparencia y eficiencia que deben observarse en los contratos administrativos.

3. Ley 1437 de 2011 - Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

Regula los procedimientos administrativos y las actuaciones de las entidades públicas.

4. Ley 1150 de 2007 - presente ley tiene por objeto introducir modificaciones en la Ley 80 de 1993, así como dictar otras disposiciones generales aplicables a toda contratación con recursos públicos.

5. Decreto 1082 de 2015 - El Departamento Nacional de Planeación tiene como objetivos fundamentales la coordinación y diseño de políticas públicas y del presupuesto de los recursos de inversión, la articulación entre la planeación de las entidades del Gobierno Nacional y los demás niveles del gobierno; la preparación, el seguimiento de la ejecución y la evaluación de resultados de las políticas, planes, programas y proyectos del sector público, así como realizar en forma permanente el seguimiento de la economía nacional e internacional, proponer los estudios, planes, programas y proyectos para avanzar en el desarrollo económico, social, institucional y ambiental, y promover la convergencia regional del país, participar en la planeación y el adecuado desempeño en la ejecución de los proyectos de inversión, en la administración del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Control del SGR y el Banco de Proyectos de Inversión y apoyar al Presidente de la República en el ejercicio de su función de máximo orientador de la planeación nacional de corto, mediano y largo plazo.

La presente contratación encuentra fundamento, en primer término, en la Constitución Política de Colombia de 1991, que establece que Colombia es un Estado Social de Derecho y que las

autoridades públicas tienen como finalidad, entre otras, servir a la comunidad, garantizar la efectividad de los derechos y asegurar la vigencia de un orden justo. De manera específica, el artículo 23 reconoce el derecho fundamental de toda persona a presentar peticiones respetuosas a las autoridades y a obtener pronta resolución; el artículo 29 consagra el debido proceso; el artículo 86 establece la acción de tutela como mecanismo de protección inmediata de los derechos fundamentales; y el artículo 209 dispone que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, imponiendo además a las autoridades el deber de coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

En materia de organización y funcionamiento municipal, resulta aplicable la Ley 136 de 1994, modificada, entre otras, por la Ley 1551 de 2012, mediante la cual se establecen disposiciones relacionadas con la organización, funcionamiento y competencias de los municipios. Esta normativa parte de que el municipio es la entidad territorial fundamental de la división político-administrativa del Estado y que su finalidad comprende el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de su población. La Ley 136 continúa vigente con las modificaciones que le han sido introducidas. Función Pública

En relación con la planeación territorial, se tiene la Ley 152 de 1994, Ley Orgánica del Plan de Desarrollo, vigente y modificada por disposiciones posteriores, la cual regula los procedimientos y mecanismos para la elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y control de los planes de desarrollo. En virtud de este marco, las actuaciones contractuales de las entidades territoriales deben guardar correspondencia con los instrumentos de planeación adoptados.

Para el caso concreto del Municipio de Pradera, el Acuerdo Municipal No. 002 de 2024, por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo “Pradera Ciudad Próspera 2024–2027”, constituye el instrumento territorial de planeación que orienta la actuación de la Administración Municipal. El Plan incorpora dentro de la Línea 4: “Firmes hacia un territorio transparente, organizado y participativo”, el Programa 29: “Pradera Ciudad Próspera en el Fortalecimiento Institucional y Gobernabilidad Participativa”, orientado, entre otros aspectos, al fortalecimiento de la capacidad administrativa e institucional, el apoyo administrativo a la Secretaría General, la coordinación entre dependencias, el cumplimiento normativo, la transparencia y la eficiencia administrativa.

De igual manera, el Plan de Desarrollo contempla el Programa 35: “Pradera Próspera con Transparencia, Participación Ciudadana y Apropiación de las TIC para los Servicios Ciudadanos Digitales, la Innovación y Eficiencia Administrativa”, cuyo propósito comprende el fortalecimiento de la participación ciudadana, la transparencia, la eficiencia administrativa, la gestión institucional y la adecuada atención de las necesidades de la ciudadanía.

En materia de procedimiento administrativo, se encuentra vigente la Ley 1437 de 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA), con las modificaciones y adiciones efectuadas por normas posteriores, entre ellas la Ley 2080 de 2021. El CPACA establece el marco general de las actuaciones administrativas y desarrolla principios como debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía y celeridad. La

versión vigente registra modificaciones posteriores, por lo que para el estudio previo debe citarse como Ley 1437 de 2011, modificada y adicionada por las normas vigentes.

De manera especial, el derecho de petición se encuentra actualmente regulado por la Ley 1755 de 2015, norma que sustituyó el Título II, Capítulos I, II y III de la Ley 1437 de 2011 en materia de derecho de petición. Esta disposición regula el ejercicio del derecho fundamental de petición ante las autoridades y establece el deber de brindar una respuesta pronta, completa y de fondo, así como los términos legales para resolver las distintas clases de solicitudes.

En particular, el artículo 14 de la Ley 1755 de 2015 establece como regla general un término de quince (15) días para resolver las peticiones; diez (10) días para las peticiones de documentos y de información; y treinta (30) días para las consultas, con las reglas especiales previstas en la misma disposición. Asimismo, el artículo 31 establece consecuencias disciplinarias frente a la falta de atención de las peticiones y al incumplimiento de los términos establecidos en la ley. Esto justifica la necesidad institucional de contar con mecanismos de revisión, control y seguimiento de términos.

Para la presentación y trámite de peticiones verbales se encuentra vigente el Decreto 1166 de 2016, actualmente incorporado al Decreto 1069 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho, mediante el cual se regulan la presentación, radicación, constancia, atención y respuesta de las peticiones formuladas verbalmente.

En relación con las acciones de tutela, el fundamento constitucional se encuentra en el artículo 86 de la Constitución Política, mientras que su regulación específica está contenida en el Decreto 2591 de 1991, que continúa vigente y establece las reglas relativas a su procedencia, trámite preferente, solicitud, informes, pruebas, cumplimiento de los fallos, impugnación y demás actuaciones propias del mecanismo constitucional.

A su vez, el Decreto 1069 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho, contiene la reglamentación vigente relacionada con diversos aspectos del trámite de las acciones de tutela, incluidas reglas de notificación, contenido de los fallos, cumplimiento de decisiones y reparto. Por consiguiente, para el estudio previo es preferible citar actualmente el Decreto 1069 de 2015 en su versión integrada y vigente, además del Decreto 2591 de 1991, en lugar de utilizar como fundamento principal disposiciones reglamentarias anteriores de manera aislada.

Respecto de las actuaciones judiciales por medios tecnológicos, se encuentra vigente la Ley 2213 de 2022, por medio de la cual se estableció como legislación permanente el régimen contenido en el Decreto Legislativo 806 de 2020 y se adoptaron medidas para implementar el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en las actuaciones judiciales. En consecuencia, no recomiendo citar el Decreto 806 de 2020 como norma autónoma vigente para esta contratación, pues su contenido permanente fue incorporado mediante la Ley 2213 de 2022.

En materia de transparencia y acceso a la información pública resulta aplicable la Ley 1712 de 2014, que regula el derecho de acceso a la información pública, sus procedimientos y garantías, así como las excepciones al principio de publicidad. Esta norma continúa vigente, con modificaciones posteriores, entre ellas las introducidas por la Ley 2195 de 2022.

La reglamentación de la Ley 1712 de 2014 se encuentra incorporada principalmente en el Decreto 1081 de 2015, en su versión integrada, incluyendo disposiciones sobre publicación, transparencia activa, acceso a información pública y protección de información clasificada y reservada.

De manera complementaria, la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos, vigente, establece las reglas relativas a la gestión de documentos, administración de archivos, acceso y consulta documental, conservación y control archivístico. Su aplicación resulta pertinente para garantizar la adecuada organización, trazabilidad, conservación y consulta de los documentos relacionados con derechos de petición, tutelas y demás actuaciones administrativas objeto del contrato.

En materia de protección de la información, resulta aplicable la Ley 1581 de 2012, vigente, mediante la cual se desarrolla el derecho constitucional de las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que repose sobre ellas en bases de datos o archivos y se establecen principios, obligaciones y reglas para el tratamiento de datos personales. Esta disposición tiene especial relevancia considerando que los derechos de petición y las acciones de tutela pueden contener información personal, privada o sensible.

Para la gestión institucional y la articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, se encuentra vigente el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en su versión integrada y actualizada. El Decreto 1499 de 2017 modificó este decreto en lo relacionado con el Sistema de Gestión y el MIPG, cuyo propósito comprende dirigir, planear, ejecutar, controlar, hacer seguimiento y evaluar la gestión institucional para mejorar el desempeño y generar valor público.

En cuanto a transparencia, integridad y gestión de riesgos, es aplicable la Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción, con las modificaciones efectuadas por disposiciones posteriores, entre ellas la Ley 2195 de 2022. Esta última fortaleció las medidas de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y modificó, entre otras, disposiciones de la Ley 1474 de 2011, la Ley 1712 de 2014, la Ley 1437 de 2011 y la Ley 80 de 1993.

En desarrollo de lo anterior, el Decreto 1122 de 2024 reglamentó el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por la Ley 2195 de 2022, y estableció el régimen de los Programas de Transparencia y Ética Pública – PTEP, aplicable a las entidades del orden nacional, departamental y municipal. Este decreto se encuentra vigente desde el 30 de agosto de 2024. Para efectos de actualidad normativa, la referencia vigente es el Programa de Transparencia y Ética Pública y no el antiguo Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano como instrumento independiente.

En materia contractual, la contratación encuentra fundamento en el artículo 32, numeral 3, de la Ley 80 de 1993, Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, que regula los contratos de prestación de servicios destinados a desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de las entidades estatales. Para personas naturales, la norma exige que las actividades no puedan realizarse con personal de planta o que requieran conocimientos profesionales, y dispone que estos contratos se celebren por el término

estrictamente indispensable. La Ley 80 continúa vigente con las modificaciones introducidas por normas posteriores.

La Ley 1150 de 2007, particularmente el artículo 2, numeral 4, literal h), establece la contratación directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Esta disposición permanece vigente y constituye el fundamento legal de la modalidad de selección que corresponde a este tipo de servicios.

A nivel reglamentario, el Decreto 1082 de 2015, en su versión integrada con sus modificaciones, regula la contratación directa de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Su artículo 2.2.1.2.1.4.9 dispone que las entidades estatales pueden contratar directamente estos servicios con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto, previa verificación de la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área correspondiente.

Adicionalmente, el Decreto 1068 de 2015, en su artículo 2.8.4.4.5, establece las condiciones para contratar la prestación de servicios, señalando que procede cuando no exista personal de planta con capacidad para desarrollar las actividades, cuando no exista personal que pueda realizarlas conforme al manual específico, cuando se requiera un grado de conocimientos más profesionales o cuando, aun existiendo personal de planta, este sea insuficiente. En este último supuesto, la insuficiencia debe ser acreditada por el jefe respectivo.

Esta exigencia resulta particularmente relevante para la presente contratación, por cuanto el estudio previo deberá demostrar documentalmente la necesidad del apoyo profesional y la insuficiencia o imposibilidad de atender integralmente las actividades con el personal de planta disponible.

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en conceptos emitidos durante 2026, ha reiterado que la contratación directa de servicios profesionales requiere el cumplimiento concurrente de las condiciones previstas en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, y que la necesidad, idoneidad, alcance y término del contrato deben estar debidamente sustentados en los estudios y documentos previos.

Tratándose específicamente del perfil de abogado, deberá acreditarse la formación e idoneidad profesional correspondiente. La Ley 1905 de 2018 regula requisitos relacionados con el ejercicio de la profesión de abogado y establece reglas respecto de la tarjeta profesional y, para quienes se encuentren dentro de su ámbito de aplicación, la aprobación del examen de Estado para el ejercicio profesional. Por ello, los documentos de idoneidad deberán verificarse de acuerdo con la fecha de inicio de la carrera y las condiciones legales aplicables al profesional que se pretenda contratar.

Finalmente, el Código General Disciplinario, contenido en la Ley 1952 de 2019, modificado parcialmente por la Ley 2094 de 2021, constituye un referente complementario en materia de responsabilidad disciplinaria de los servidores públicos y de cumplimiento de los deberes funcionales, encontrándose actualmente vigente este régimen en su versión modificada. Su referencia resulta pertinente frente a la responsabilidad institucional asociada a la atención oportuna de los asuntos administrativos y al cumplimiento de los términos legales.

El conjunto normativo anterior se articula con el proyecto de inversión “Servicio Integral de la Capacidad Administrativa Pradera” – BPIN 202500000013422, cuyo problema central es la debilidad en la capacidad administrativa de la Alcaldía y cuya solución contempla el fortalecimiento institucional mediante personal calificado y optimización de procesos internos. El proyecto identifica como objetivo general “mejorar la gestión administrativa en el municipio de Pradera Valle”.

El análisis técnico del proyecto señala expresamente la necesidad de disponer de personal calificado para el fortalecimiento administrativo de las dependencias que adelanta la Secretaría General, además de optimizar los procesos internos y fortalecer la articulación institucional.

En consecuencia, la contratación objeto del presente estudio previo se enmarca en la actividad creada “Fortalecimiento institucional para los procesos administrativos y operativos”, dentro del proyecto de inversión, y busca dotar a la Secretaría General de apoyo profesional para fortalecer la revisión, proyección, seguimiento y organización de actuaciones relacionadas con derechos de petición, acciones de tutela y demás solicitudes y documentos jurídicos asignados, contribuyendo al cumplimiento de los principios de eficacia, celeridad, coordinación, transparencia y eficiencia administrativa.

4.1 SITUACIÓN ACTUAL/ NECESIDAD DE CONTRATACIÓN

La Secretaría General de la Alcaldía Municipal de Pradera, Valle del Cauca, en desarrollo de las competencias que le corresponden y en articulación con las demás dependencias de la Administración Municipal, atiende y tramita diferentes actuaciones administrativas y requerimientos que demandan revisión documental, análisis jurídico, coordinación de información, seguimiento de términos y elaboración o proyección de respuestas, entre ellos los derechos de petición, acciones de tutela y demás solicitudes y documentos administrativos y jurídicos que sean de su competencia o le sean asignados.

Esta gestión exige no solamente la recepción y organización de los documentos, sino también la revisión del contenido de las solicitudes, la identificación de la dependencia o servidor competente, la verificación de los términos aplicables, la recopilación y consolidación de la información requerida, el análisis de los antecedentes y la normativa relacionada y, cuando corresponda, la proyección de respuestas o documentos para su revisión y trámite por parte de los funcionarios competentes. En el caso de las acciones de tutela, adicionalmente, se requiere especial atención sobre los términos y requerimientos judiciales, así como sobre las actuaciones que deban adelantarse de manera coordinada con las demás dependencias de la Administración Municipal.

La necesidad de fortalecer esta capacidad institucional se encuentra relacionada con el diagnóstico efectuado por el Municipio en el proyecto de inversión “Servicio Integral de la Capacidad Administrativa Pradera” – BPIN 202500000013422, en el cual se identificó como problema central la debilidad en la capacidad administrativa de la Alcaldía de Pradera. Dentro de las situaciones asociadas a dicho problema se reconocen, entre otras, la insuficiencia de personal en dependencias estratégicas, la necesidad de actualización de normas y procedimientos, las dificultades en la gestión documental y la necesidad de mejorar los procesos internos de la Administración Municipal.

El mismo proyecto establece como objetivo general “mejorar la gestión administrativa en el municipio de Pradera Valle”, y dentro del análisis técnico de la alternativa de solución contempla el fortalecimiento institucional mediante la disposición de personal calificado para el fortalecimiento administrativo de las dependencias que adelanta la Secretaría General, así como la optimización de los procesos internos y la articulación entre las diferentes dependencias de la entidad.

En este contexto, y de acuerdo con la estructura presupuestal vigente definida para la ejecución del proyecto de inversión, la presente contratación se incorpora a la actividad denominada “Fortalecimiento institucional para los procesos administrativos y operativos”, por cuanto las actividades previstas para la prestación de servicios profesionales se orientan directamente al fortalecimiento de la capacidad de gestión de la Secretaría General y al apoyo requerido para la adecuada tramitación de asuntos administrativos y jurídicos.

La necesidad también guarda correspondencia con el Plan de Desarrollo Municipal “Pradera Ciudad Próspera 2024–2027”, especialmente con la Línea 4: “Firmes hacia un territorio transparente, organizado y participativo” y el Programa 29: “Pradera Ciudad Próspera en el Fortalecimiento Institucional y Gobernabilidad Participativa”. Este programa contempla expresamente el fortalecimiento de la capacidad administrativa e institucional, el apoyo administrativo a la Secretaría General, la coordinación entre las diferentes áreas, el cumplimiento normativo y el mejoramiento de la transparencia y eficiencia en la gestión municipal.

De igual manera, existe una articulación complementaria con el Programa 35: “Pradera Próspera con Transparencia, Participación Ciudadana y Apropiación de las TIC para los Servicios Ciudadanos Digitales, la Innovación y Eficiencia Administrativa”, cuyo contenido orienta la gestión municipal hacia una mayor transparencia, participación ciudadana, eficiencia administrativa, entrega oportuna de información y fortalecimiento de los mecanismos institucionales de atención a la ciudadanía.

Desde la perspectiva funcional, la atención de derechos de petición y acciones de tutela requiere una actuación organizada, oportuna y jurídicamente sustentada, debido a que su trámite involucra términos legales y judiciales, coordinación entre dependencias, revisión de antecedentes, consolidación de información y elaboración de respuestas que deben guardar correspondencia con las competencias de la entidad y con el marco jurídico aplicable. En consecuencia, las demoras, inconsistencias documentales, respuestas incompletas o falta de seguimiento pueden afectar la capacidad institucional para atender adecuadamente los requerimientos de los ciudadanos y de las autoridades judiciales.

A ello se suma que la información necesaria para atender estas actuaciones puede encontrarse distribuida entre diferentes dependencias de la Administración Municipal, lo que hace necesario contar con un mecanismo de articulación y seguimiento que permita identificar responsables, consolidar información, verificar términos, documentar actuaciones y mantener actualizados los registros correspondientes. Esta necesidad guarda relación con las dificultades de gestión documental y coordinación institucional identificadas en el proyecto de inversión.

Por lo anterior, se evidencia la necesidad de contar con el apoyo profesional de un abogado que, bajo la coordinación del supervisor y sin sustituir las competencias de los servidores públicos responsables, contribuya al fortalecimiento de los procesos administrativos y operativos de la Secretaría General mediante la revisión y organización de la información, el análisis jurídico de los asuntos asignados, la proyección de respuestas, la verificación y seguimiento de términos, la consolidación de bases de datos y matrices de control y el apoyo en el seguimiento de las acciones de tutela y demás solicitudes que sean asignadas.

La contratación permitirá fortalecer la capacidad de respuesta de la Secretaría General, mejorar la trazabilidad de los asuntos a su cargo, contribuir a la atención oportuna de los requerimientos ciudadanos y judiciales y reducir los riesgos asociados a vencimiento de términos, pérdida de información, falta de seguimiento o respuestas que no cuenten con los elementos necesarios para su adecuada atención.

En consecuencia, la necesidad de contratación no corresponde a la creación o provisión de un cargo de planta ni a la delegación de funciones propias de la Administración, sino a la vinculación temporal de un profesional con conocimientos jurídicos que permita atender una necesidad institucional concreta y contribuir al cumplimiento de los objetivos de fortalecimiento administrativo y operativo previstos para la Secretaría General, en concordancia con el proyecto de inversión y los instrumentos de planeación municipal. El apoyo requerido se limita al alcance definido en el objeto y obligaciones contractuales y estará sujeto a la dirección, coordinación y supervisión de los funcionarios competentes.

5. IMPACTO Y BENEFICIO

La contratación del profesional en Derecho generará un impacto positivo en la capacidad administrativa y operativa de la Secretaría General de la Alcaldía Municipal de Pradera, al proporcionar apoyo para la revisión, análisis, proyección y seguimiento de los asuntos administrativos y jurídicos relacionados con los derechos de petición, acciones de tutela y demás solicitudes que sean asignadas a la dependencia.

El impacto principal estará representado en el fortalecimiento de la capacidad institucional para atender de manera oportuna, organizada y jurídicamente sustentada los requerimientos de la ciudadanía y de las autoridades judiciales, contribuyendo a una gestión administrativa más eficiente y coordinada. Esta orientación es consistente con el diagnóstico del proyecto de inversión “Servicio Integral de la Capacidad Administrativa Pradera”, que identifica como problemática central la debilidad de la capacidad administrativa de la Alcaldía y señala, entre sus causas, la insuficiencia de personal en dependencias estratégicas, las dificultades de gestión documental y la necesidad de optimizar los procesos internos.

En este sentido, el apoyo profesional permitirá mejorar el control y seguimiento de los términos aplicables, facilitar la consolidación de la información requerida por las diferentes dependencias y fortalecer la trazabilidad de cada actuación desde su recepción hasta la elaboración y seguimiento de la respuesta correspondiente. Lo anterior contribuirá a disminuir el riesgo de

vencimiento de términos, respuestas incompletas, inconsistencias en la información o pérdida de trazabilidad de los asuntos tramitados.

De manera particular, en los derechos de petición se espera fortalecer la capacidad de la Secretaría General para organizar los requerimientos, identificar las actuaciones que correspondan, verificar los términos aplicables y apoyar la elaboración de respuestas oportunas y de fondo. En materia de acciones de tutela, el impacto se relaciona con una mayor capacidad para identificar oportunamente los requerimientos judiciales, recopilar la información necesaria, coordinar la respuesta con las dependencias involucradas y efectuar seguimiento a las actuaciones y decisiones que correspondan.

El impacto también será interdependencial, debido a que muchos de los asuntos que llegan a la Secretaría General requieren información producida por otras áreas de la Administración Municipal. La intervención del profesional permitirá apoyar la articulación de dicha información, organizarla y consolidarla para facilitar su utilización en las respuestas y actuaciones correspondientes. Esta función resulta coherente con el proyecto de inversión, cuyo análisis técnico plantea la optimización de los procesos internos y la articulación entre dependencias como componentes del fortalecimiento institucional.

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 PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE DEL CAUCA, PARA APOYAR LA PROYECCIÓN DE RESPUESTAS A LAS DIFERENTES SOLICITUDES RADICADAS, EL SEGUIMIENTO Y LA CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LOS DERECHOS DE PETICIÓN Y LAS ACCIONES DE TUTELA RADICADOS ANTE LA SECRETARÍA GENERAL.

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 Unidad V.14.080”, https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_clasificador/manualclasificador.pdf

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

CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS				
SEGMENTO	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**	**DESCRIPCIÓN**
80	8011	801116	80111601	Asistencia de oficina o administrativa temporal

80	8012	801216	80121609	Servicios de investigación legal

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

CÓDIGO	MODALIDAD	OBJETO
80111601 - 80121609	DIRECTA	Prestación de servicios profesionales como abogado en la secretaría general de la alcaldía municipal de pradera, valle del cauca, para apoyar la proyección de respuestas a las diferentes solicitudes radicadas, el seguimiento y la consolidación de la información relacionada con los derechos de petición y las acciones de tutela radicados ante la secretaría general

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.
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 entrabamientos.
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 revisión y organización de la información relacionada con los derechos de petición, acciones de tutela y demás documentos administrativos y jurídicos que sean asignados durante la ejecución contractual.
2. Apoyar la revisión y proyección de respuestas a los derechos de petición, acciones de tutela y demás solicitudes o documentos asignados, de acuerdo con la información suministrada por las dependencias correspondientes y la normativa aplicable.
3. Apoyar la revisión de los términos legales aplicables a los derechos de petición, acciones de tutela y demás solicitudes objeto del contrato, así como de la oportunidad de las respuestas proyectadas por las dependencias, informando las observaciones jurídicas que correspondan.
4. Apoyar la organización y actualización de bases de datos, matrices, registros o mecanismos de seguimiento relacionados con los documentos y solicitudes objeto del contrato.
5. Las demás actividades directamente relacionadas con el objeto contractual que sean solicitadas por el supervisor 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.

Atendiendo el histórico de contrataciones relacionadas con esta materia, se ha establecido un presupuesto para la presente contratación estimada en la suma de **DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($12.000.000) 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
ALCALDIA MUNICIPAL DE COROZAL	PSP-079-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO, QUE BRINDE APOYO JURÍDICO EN LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA, DE GOBIERNO E INCLUSION SOSICAL, EN TEMAS RELACIONADOS CON LA PROYECCIÓN DE RESPUESTAS A DERECHOS DE PETICIÓN, ACCIONES DE TUTELA Y DEMÁS ACCIONES	15.000.000 COP

		CONSTITUCIONALES PRESENTADOS ANTE EL MUNICIPIO DE COROZAL, SUCRE.	
MUNICIPIO DE ANDES	CPS-292-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS RESPUESTAS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS, ACCIONES DE TUTELA Y DERECHOS DE PETICION DIRIGIDOS A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL.	15.000.000 COP
MUNICIPIO DE MONTERIA	CD-STTM-249-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE TRÁNSITO MUNICIPAL DE MONTERÍA EN LA PROYECCIÓN, REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE FALLOS Y/O TUTELAS Y/O DERECHOS DE PETICIÓN Y/O DEMÁS REQUERIMIENTOS MEDIANTE ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO.	39.900.000 COP

11.3 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO DEL CONTRATO.

Para el presente contrato se establece un presupuesto oficial estimado de **DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE (12.000.000 M/CTE)**, incluidos los impuestos, deducciones y demás gravámenes, los cuales afectarán el rubro presupuestal No. **2.3.2.02.02.009.4599.91119.16.0.01.57 "FORTALECIMINETO INTEGRAL DE LA CAPACIDAD ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE PRADERA - CAPACIDAD OPERATIVA R.B." CDP**: **990** del **13/10/2026,** 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

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

13.1EXPERIENCIA MINIMA

Para el presente proceso contractual, el proponente debe acreditar la siguiente experiencia: Se requiere Abogado y afines 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.

13.2CAPACIDAD 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.

13.3CAPACIDAD 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.

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 y afines,** 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.

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

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	Media	Contratista

obligaciones surgidas del contrato así como su cumplimiento tardío o defectuoso		
Riesgo de retraso en los pagos por parte de la entidad: Ocurre en aquellos casos, cuando la entidad sin justa causa y a pesar 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	Baja	Entidad contratante
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

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 exigirlas 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 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

1. **PROPUESTA ECONOMICA**, debidamente firmada por el proponente.

2. **FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA O DE EXTRANJERÍA,** del Representante Legal o la Persona Natural.

3. **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.

4. **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO,** Presentar fotocopia del RUT, en donde conste el régimen tributario al que pertenece (simplificado o común).

5. **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.

6. **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 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, Técnico 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**

20. PLAZO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución será hasta el 25 de Diciembre de 2026 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 X NO
2. Se requiere contratar interventoría externa.	SI NO X
3. Qué empleado se considera idóneo para desarrollar la supervisión: **SECRETARIA GENERAL** 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 GENERAL** 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.

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:

a. Colaborar con el Contratista para el éxito de los trabajos
b. Exigir el cumplimiento de las especificaciones y del contrato en todas sus partes.
c. Estudiar y recomendar los cambios que se consideren convenientes o necesarios en las especificaciones, y someterlos a consideración del Municipio.
d. Verificar los informes y aprobar las actas de pago que prepara el Contratista.
e. 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.
f. Tramitar y diligenciar la imposición de multas al Contratista, cuando a ello haya lugar y demás norma complementarios.
g. Informar a la Compañía de Seguros sobre las llamadas de atención e incumplimientos del contratista.
h. Cumplir los requisitos exigidos en la invitación y en la Ley 80 de 1993 y sus normas complementarias.
i. 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	
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 incursas 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

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 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.

Elaboró y aprobó

ADRIANA PALENCIA ALDANA
Secretaria General
Alcaldía Municipal de Pradera