**NOMBRE DEL PROYECTO**

| **1. DESCRIPCIÓN GENERAL** | |
|---|---|
| **FECHA DE ELABORACIÓN** | NOVIEMBRE 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** | 5 OCTUBRE DE 2026 |
| **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 comprende la prestación de servicios profesionales para fortalecer la capacidad administrativa y operativa de la Secretaría General, mediante la elaboración de instrumentos técnicos y pedagógicos orientados a promover la actividad física, el deporte recreativo y los hábitos de vida activa en el entorno laboral institucional, incluyendo la caracterización de necesidades por dependencias, la formulación de guías y lineamientos, el diseño de materiales pedagógicos y el apoyo al componente de actividad física del programa de bienestar institucional, bajo la coordinación de la Secretaría General. |

**3. TIPO DE CONTRATO**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Contrato de consultoría ☐ | Contrato /convenio interadministrativo ☐ | Convenio de asociación ☐ | Contrato de suministro ☐ |
| Contrato de | Contrato de | Contrato de | Contrato de ciencia y |

| | | | |
|---|---|---|---|
| compraventa ☐ | prestación de servicios profesionales ☒ | prestación de servicios de apoyo ☐ | 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 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 el bienestar de sus servidores públicos, particularmente en materia de gestión del talento humano y Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante la adopción de medidas de promoción de la salud y prevención de los riesgos laborales que contribuyan al adecuado funcionamiento institucional y a la prestación oportuna 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.

**6. Decreto-Ley 1567 de 1998 - Sistema de Estímulos para los empleados del Estado**

Crea el Sistema de Estímulos, los programas de bienestar social y los programas de incentivos. El artículo 19 establece que las entidades públicas están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados, programas de bienestar social e incentivos. El artículo 20 define el bienestar social como el conjunto de programas y beneficios orientados a satisfacer las necesidades de los empleados y a elevar sus niveles de satisfacción, eficacia y efectividad, y el artículo 24 regula los

programas de calidad de vida laboral. Esta norma constituye el fundamento legal directo de la obligación institucional que se pretende fortalecer con la presente contratación.

**7. Ley 909 de 2004 - Empleo público, carrera administrativa y gerencia pública**

El parágrafo del artículo 36 dispone que, con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen dicha ley. La disposición se encuentra vigente y no ha sido derogada ni modificada por la Ley 1960 de 2019, que reformó otros apartes de la Ley 909 de 2004.

**8. Decreto 1083 de 2015 - Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública (Título 10, Sistema de Estímulos)**

El artículo 2.2.10.1 establece que las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados, y que tales estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social.

El artículo 2.2.10.2, modificado por el artículo 4 del Decreto 051 de 2018, señala que las entidades públicas podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que allí se relacionan, entre los cuales se encuentran, en el numeral 1, los programas deportivos, recreativos y vacacionales y, en el numeral 3, los de promoción y prevención de la salud. El objeto de la presente contratación se inscribe de manera directa en el numeral 1 de esta disposición.

El mismo Título prevé que los programas de bienestar partirán de diagnósticos precisos sobre las problemáticas que se desean intervenir, contando con la participación de los empleados en la identificación de sus necesidades, y que la ejecución de dichos programas será realizada en forma directa o a través de la contratación con personas naturales o jurídicas. Esta última previsión habilita expresamente a la entidad para acudir a la contratación de un profesional que elabore los instrumentos técnicos requeridos.

El artículo 2.2.10.3 dispone que los programas de bienestar orientados a la protección y servicios sociales no podrán suplir las responsabilidades asignadas por la ley a las Cajas de Compensación Familiar, las Empresas Promotoras de Salud, los Fondos de Vivienda y Pensiones y las Administradoras de Riesgos Laborales. En atención a ello, el alcance del presente contrato se delimita a la elaboración de instrumentos técnicos y pedagógicos propios de la gestión del bienestar institucional, sin sustituir competencias de dichos operadores del Sistema de Seguridad Social.

El artículo 2.2.10.7, en concordancia con el artículo 24 del Decreto-Ley 1567 de 1998, establece los programas de bienestar de calidad de vida laboral que las entidades deben efectuar, dentro de los cuales se encuentra la medición del clima laboral y la definición, ejecución y evaluación de estrategias de intervención.

**9. Decreto 612 de 2018 - Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción**

Adicionó el artículo 2.2.22.3.14 al Decreto 1083 de 2015 y dispone que las entidades del Estado deben integrar a su Plan de Acción, entre otros, el Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales y el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, publicándolos a más tardar el 31 de enero de cada año. Los productos del presente contrato constituyen insumo técnico para la formulación, ejecución y seguimiento del Plan de Bienestar e Incentivos de la entidad.

**10. Ley 181 de 1995 - Fomento del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la Educación Física**

El artículo 6 establece que es función obligatoria de todas las instituciones públicas y privadas de carácter social patrocinar, promover, ejecutar, dirigir y controlar actividades de recreación, para lo cual elaborarán programas de desarrollo y estímulo de esta actividad.

El artículo 23, en concordancia con el artículo 21 de la Ley 50 de 1990 y con su reglamentación compilada en los artículos 2.2.1.2.3.1 y siguientes del Decreto 1072 de 2015, prevé que las entidades con más de cincuenta (50) trabajadores programarán eventos deportivos, de recreación, culturales y de capacitación, y que el empleador elaborará los programas dirigidos a la realización de dichas actividades. El Municipio de Pradera cuenta con una planta de ciento diecinueve (119) empleos conforme al Decreto 100-22-01 No. 088 del 20 de junio de 2023, con lo cual se supera ampliamente el umbral previsto en la norma.

**11. Decreto 1499 de 2017 - Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG**

Modificó el Decreto 1083 de 2015 en lo relacionado con el Sistema de Gestión y adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, cuya primera dimensión corresponde al Talento Humano y comprende la política de Gestión Estratégica del Talento Humano, dentro de la cual se enmarcan el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos y la gestión del clima organizacional. La presente contratación aporta a la implementación de dicha dimensión.

**12. Normatividad municipal aplicable**

Decreto No. 098 del 1 de septiembre de 2016, por el cual se adopta la estructura de la Administración Central del Municipio de Pradera y se definen las funciones de sus dependencias. Su artículo 16 asigna a la Secretaría General, entre otras funciones, direccionar y ejecutar la gestión integral del talento humano de la administración central en los procesos de vinculación, permanencia y desvinculación del personal, en el marco de su mejoramiento individual e institucional (numeral 2), y mantener actualizada la información a los sistemas de seguridad social, parafiscal, bienestar y demás requeridos dentro de la gestión de talento humano (numeral 5). Estas funciones determinan la competencia de la dependencia solicitante.

Decreto No. 120 del 25 de octubre de 2016 y Decreto 100-22-01 No. 088 del 20 de junio de 2023, por medio de los cuales se establece y se ajusta la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Pradera, que en la actualidad asciende a ciento diecinueve (119) empleos.

Decreto No. 004 del 3 de enero de 2017, por el cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal, y los actos administrativos que lo ajustan, en particular el Decreto No. 103 y el Decreto No. 001 del 2 de enero de 2024.

Acuerdo Municipal No. 002 del 7 de junio de 2024, por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Municipal "Pradera Ciudad Próspera 2024-2027".

**13. Articulación con el Plan de Desarrollo Municipal y con el proyecto de inversión**

La contratación se articula con el Plan de Desarrollo Municipal "Pradera Ciudad Próspera 2024-2027", adoptado mediante Acuerdo Municipal No. 002 del 7 de junio de 2024, específicamente con la Línea Estratégica 4 "Firmes hacia un territorio transparente, organizado y participativo" y con el programa "Pradera Ciudad Próspera en el Fortalecimiento Institucional y Gobernabilidad Participativa", que contempla entre sus objetivos gestionar adecuadamente el talento humano de la entidad, fortaleciendo la política de bienestar social y capacitación.

Igualmente, se articula con el proyecto de inversión "Servicio Integral de la Capacidad Administrativa Pradera", identificado con código BPIN 202500000013422, inscrito en el sector Gobierno Territorial y en el programa 4599 "Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial", cuyo objetivo general es mejorar la gestión administrativa en el municipio de Pradera, Valle del Cauca. La presente contratación se imputa a la actividad "Fortalecimiento institucional para los procesos administrativos y operativos".

El nexo entre el objeto contractual y la actividad financiadora se concreta en que los instrumentos técnicos y pedagógicos de promoción de la actividad física y de hábitos de vida activa constituyen medidas de fortalecimiento del talento humano que inciden de manera directa sobre el clima organizacional, la disminución del ausentismo y la capacidad de respuesta de las dependencias, variables todas ellas determinantes del adecuado desarrollo de los procesos administrativos y operativos de la entidad. En ese sentido, el objeto guarda coherencia con la actividad a la cual se imputa el gasto y con el producto "Servicio de integración de la oferta pública" y su indicador "Estrategia en sitio implementada", con meta de cuatro (4) estrategias.

## 4.1 SITUACIÓN ACTUAL/ NECESIDAD DE CONTRATACIÓN

El municipio de Pradera, para dar cumplimiento a lo ordenado en la Carta Magna y a las obligaciones legales en materia de bienestar social de los empleados públicos, y teniendo en cuenta la necesidad antes planteada, requiere contar con los servicios de un profesional Licenciado en Educación Física y Deporte o de profesión afín del núcleo básico del conocimiento en Deportes, Educación Física y Recreación, que apoye la gestión administrativa de la Secretaría General del Municipio de Pradera, Valle del Cauca, en la elaboración de los instrumentos técnicos y pedagógicos requeridos para la promoción de la actividad física y de los hábitos de vida activa en el entorno laboral institucional, en los procesos de planeación, ejecución y seguimiento del programa de bienestar social e incentivos, a fin de lograr materializar los compromisos asumidos con la comunidad de Pradera y que se consignan en el Plan de Desarrollo Municipal.

La Alcaldía Municipal de Pradera se encuentra obligada a organizar anualmente programas de bienestar social e incentivos para sus empleados, conforme al artículo 19 del Decreto-Ley 1567 de 1998, al parágrafo del artículo 36 de la Ley 909 de 2004 y a los artículos 2.2.10.1 y siguientes del Decreto 1083 de 2015, programas dentro de los cuales la normatividad incluye de manera expresa el componente deportivo y recreativo.

No obstante, la entidad no dispone actualmente de instrumentos técnicos que permitan estructurar el componente de actividad física de dicho programa con criterios diferenciados por áreas o dependencias. En concreto, no se cuenta con un documento técnico de caracterización de necesidades y oportunidades de actividad física y hábitos de vida activa en el entorno laboral, ni con guías, lineamientos técnicos o material pedagógico propios que orienten su ejecución. Esta carencia resulta especialmente relevante si se considera que el Título 10 del Decreto 1083 de 2015 exige que los programas de bienestar partan de diagnósticos precisos sobre las problemáticas que se desean intervenir, de manera que la ausencia de tales instrumentos limita la planeación técnica del programa y su posterior seguimiento y evaluación.

La situación descrita guarda relación directa con la problemática identificada en el proyecto de inversión "Servicio Integral de la Capacidad Administrativa Pradera", BPIN 202500000013422, en el cual se reconoce como problema central la debilidad en la capacidad administrativa de la Alcaldía de Pradera y, entre sus causas indirectas, el limitado desarrollo de programas de bienestar social (causa 1.2.3) y la insuficiencia de personal en dependencias estratégicas para el buen funcionamiento de la administración (causa 1.2.1). El mismo proyecto contempla, dentro del análisis técnico de la alternativa seleccionada, la contratación de personal de apoyo calificado para el fortalecimiento administrativo de las dependencias que adelanta la Secretaría General. Así mismo, en el análisis de participantes del proyecto, el Municipio de Pradera asume como contribución ejecutar programas de bienestar integral para los empleados, promoviendo su salud, motivación y satisfacción laboral, propósito con el cual guarda coherencia directa el objeto del presente proceso.

En la estructura orgánica de la Alcaldía Municipal de Pradera, adoptada mediante Decreto No. 098 del 1 de septiembre de 2016, se cuenta con la dependencia SECRETARÍA GENERAL, a la cual corresponde, conforme al artículo 16 del mismo decreto, direccionar y ejecutar la gestión integral del talento humano de la administración central en el marco de su mejoramiento individual e institucional, y velar por la actualización de la información relativa a bienestar y demás componentes de la gestión del talento humano. De acuerdo con el estudio realizado por la Secretaría General de la Alcaldía Municipal de Pradera Valle, esta dependencia no cuenta con el personal suficiente ni con el perfil técnico especializado en la planta de personal de la alcaldía municipal de Pradera Valle que pueda atender con oportunidad y eficacia la magnitud de asuntos de esta índole.

En efecto, revisada la planta de personal vigente, establecida mediante el Decreto No. 120 del 25 de octubre de 2016 y ajustada por el Decreto 100-22-01 No. 088 del 20 de junio de 2023, que comprende ciento diecinueve (119) empleos, así como el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales adoptado mediante el Decreto No. 004 del 3 de enero de 2017 y sus actos de ajuste (Decreto No. 103 y Decreto No. 001 del 2 de enero de 2024), se verificó que ningún empleo de la planta tiene asignadas funciones de promoción de la actividad física, educación física, deporte

recreativo, recreación o aprovechamiento del tiempo libre, ni exige para su desempeño formación profesional en dichas disciplinas.

Por tal razón, el objeto del presente contrato se circunscribe a la elaboración de instrumentos técnicos y pedagógicos y al apoyo en la ejecución del componente de actividad física, bajo la coordinación de la Secretaría General, sin asumir el diseño del programa de bienestar social ni la asesoría en políticas de talento humano. Con ello se garantiza que no existe duplicidad de funciones entre el contratista y el personal de planta.

## 5. IMPACTO Y BENEFICIO:

La situación actual de la dependencia de la SECRETARÍA GENERAL del municipio de Pradera, Valle del Cauca, presenta una serie de desafíos y problemas que justifican la necesidad de la presente contratación, cuyo impacto se concreta en la generación de instrumentos técnicos verificables que hoy la entidad no posee.

La estructura Administrativa es Insuficiente para Gestionar los procesos de planeación y ejecución del programa de bienestar social e incentivos en su componente de actividad física de la administración municipal de Pradera Valle. La SECRETARÍA GENERAL del municipio de Pradera está enfrentando una estructura administrativa insuficiente o limitada en recursos humanos, en la medida en que ningún empleo de la planta cuenta con el perfil profesional ni con las funciones requeridas para elaborar los instrumentos técnicos y pedagógicos de promoción de la actividad física y de los hábitos de vida activa en el entorno laboral.

La contratación de los servicios de un Profesional Licenciado en Educación Física y Deporte o de profesión afín en la SECRETARÍA GENERAL del municipio de Pradera se vuelve crucial para que garantiza la disponibilidad de los insumos técnicos necesarios para estructurar, ejecutar y evaluar el componente de actividad física del programa de bienestar social e incentivos, en cumplimiento de las obligaciones previstas en el Decreto-Ley 1567 de 1998, la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015, y para dotar a la dependencia de documentos propios, diferenciados por áreas, que permitan dar continuidad a la estrategia más allá de la vigencia del contrato.

En primer lugar, la contratación permitirá que la entidad cuente con una línea base técnica. El documento de caracterización por áreas o dependencias, elaborado a partir de la información institucional disponible y del análisis por tipo de área, dará cumplimiento a la exigencia normativa de que los programas de bienestar partan de diagnósticos precisos sobre las problemáticas que se desean intervenir, y servirá de referencia para la formulación del Plan de Bienestar e Incentivos de las vigencias siguientes.

En segundo lugar, la entidad dispondrá de guías, lineamientos técnicos y material pedagógico y didáctico propios, diferenciados por áreas, que constituyen bienes documentales de carácter permanente. A diferencia de las actividades que se agotan con su realización, estos productos quedan incorporados al acervo institucional y pueden ser utilizados, actualizados y replicados por la

Secretaría General en vigencias posteriores, lo que aumenta la eficiencia del gasto público y la sostenibilidad de la estrategia.

En tercer lugar, la contratación permitirá organizar el componente de actividad física del programa de bienestar, evitando que las acciones se desarrollen de manera aislada, ocasional o desarticulada, aspecto expresamente advertido por la doctrina de la Función Pública, que ha señalado que las acciones ocasionales, repetitivas y aisladas que no contribuyen al fortalecimiento de las competencias del servidor público no encuentran respaldo en las normas de bienestar social.

Desde el punto de vista institucional, se espera fortalecer: la planeación técnica del Plan de Bienestar e Incentivos; la disponibilidad de una línea base por áreas y dependencias; la producción de guías y lineamientos técnicos propios de la entidad; la existencia de material pedagógico y didáctico institucional; la articulación del componente de actividad física con la política de Gestión Estratégica del Talento Humano del MIPG; la generación de evidencias y registros documentales verificables por la supervisión; y la continuidad de la estrategia en vigencias posteriores.

El impacto esperado no debe entenderse como la eliminación automática del sedentarismo ni como la garantía de modificación inmediata de los hábitos de los servidores, sino como el fortalecimiento de la capacidad institucional para planear, ejecutar y evaluar técnicamente el componente de actividad física del programa de bienestar. Tampoco sustituye las responsabilidades legalmente asignadas a las Cajas de Compensación Familiar, las Empresas Promotoras de Salud ni las Administradoras de Riesgos Laborales, conforme al artículo 2.2.10.3 del Decreto 1083 de 2015.

Finalmente, la contratación aporta al cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal "Pradera Ciudad Próspera 2024-2027", Línea Estratégica 4 "Firmes hacia un territorio transparente, organizado y participativo", y al proyecto de inversión BPIN 202500000013422, mediante la actividad "Fortalecimiento institucional para los procesos administrativos y operativos", contribuyendo al indicador de producto "Estrategia en sitio implementada".

## 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 EN LA SECRETARÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE PRADERA, VALLE DEL CAUCA, PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA, MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS TÉCNICOS Y PEDAGÓGICOS DE PROMOCIÓN DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y LOS HÁBITOS DE VIDA ACTIVA EN EL ENTORNO LABORAL INSTITUCIONAL.

## 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 |
| 93 | 9314 | 931415 | 93141506 | Servicios de bienestar social |
| 86 | 8610 | 861017 | 86101710 | Servicios de formación pedagógica |

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

| CÓDIGO | MODALIDAD | OBJETO |
|---|---|---|
| 80111601 – 93141506 – 86101710 | DIRECTA | Prestación de servicios profesionales en la secretaría general del municipio de pradera, valle del cauca, para apoyar el fortalecimiento de la capacidad administrativa y operativa, mediante la elaboración de instrumentos técnicos y pedagógicos de promoción de la actividad física y los hábitos de vida activa en el entorno laboral institucional. |

## 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 en la elaboración de un documento técnico de caracterización, por áreas o dependencias, de necesidades y oportunidades de actividad física y hábitos de vida activa en el entorno laboral, a partir de información institucional disponible y del análisis por tipo de área.
2. Elaborar guías y lineamientos técnicos de promoción de la actividad física, el deporte recreativo y el aprovechamiento del tiempo libre, diferenciados por áreas.
3. Diseñar guías y materiales pedagógicos y didácticos de buenas prácticas de bienestar, como entregable para uso de la entidad.
4. Apoyar la ejecución del componente de actividad física del programa de bienestar de la entidad, bajo la coordinación de la Secretaría General.
5. Las demás inherentes al objeto del contrato.

## 10. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 numeral 4 literal H de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 decreto reglamentario 1082 de 2015, procede dentro de la modalidad de contratación directa, la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad y experiencia relacionada con el Área de que se trate. En este caso no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales”

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

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

## 11. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

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

### 11.1 ESTUDIOS DE MERCADO

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

Atendiendo el histórico de contrataciones relacionadas con esta materia, se ha establecido un presupuesto para la presente contratación estimada en la suma de **NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($9.000.000) 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 |
|---|---|---|---|
| IDRD - ENTIDAD OFICIAL. | IDRD-STRD-CPS-3836-2025 | PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE LO RELACIONADO A SALUD EN LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE LA SUBDIRECCION TÉCNICA DE RECREACIÓN Y DEPORTE QUE BUSCAN PROMOVER MEDIANTE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL DEPORTE, HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE Y BIENESTAR FÍSICO Y MENTAL | 16.206.000 COP |
| INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES Y RECREACION DEL CAUCA | IDDRC-CD-447-2026 | PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO ADMINISTRATIVO A LA SUPERVISIÓN, EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA ACTIVIDAD FÍSICA, RECREACIÓN Y APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE PARA EL BIENESTAR INTEGRAL DE LA POBLACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA" con código BPIN Nro. 202500000049480 | 11.400.000 COP |
| MUNICIPIO DE ZAPATOCA | ZAP-CPS-102-2026 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO LICENCIADA EN EDUCACIÓN FÍSICA, RECREACIÓN Y DEPORTE PARA BRINDAR APOYO A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN, CULTURA, TURISMO Y DEPORTE DEL MUNICIPIO DE ZAPATOCA EN EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE FORMACIÓN DEPORTIVA, RECREACIÓN, ACTIVIDAD FÍSICA Y PROMOCIÓN DE HÁBITOS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLE | 9.600.000 COP |

**11.3 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO DEL CONTRATO.**

Para el presente contrato se establece un presupuesto oficial estimado de **NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($9.000.000)**, 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 – 366 "FORTALECIMINETO INTEGRAL DE LA CAPACIDAD ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE PRADERA - CAPACIDAD OPERATIVA R.B." CDP**: **1062** del **10/11/2026,** 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 **Licenciado en Educación Física y Deporte, profesional de disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Deportes, Educación Física y Recreación 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 **Licenciado en Educación Física y Deporte, profesional de disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Deportes, Educación Física y Recreación 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 obligaciones surgidas del contrato así como su cumplimiento tardío o defectuoso | Media | Contratista |
| **Riesgo de retraso en los pagos por parte de la entidad:** Ocurre en aquellos casos, cuando la entidad sin justa causa y a pesar 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 | Baja | Entidad contratante |

| | | |
|---|---|---|
| contrato acorde con el ordenamiento jurídico | | |
| **Riesgos técnicos operacionales:** Hace referencia a los riesgos de manipulación de elementos o equipos o mantenimiento que implican que el operador tuvo la adecuada instrucción y capacitación de manejo, los riesgos en este campo deben ser asumidos en su totalidad por el proveedor | Baja | Contratista |
| **Fuerza Mayor o Caso Fortuito**: Los efectos desfavorables derivados de la existencia de daño emergente o por la ocurrencia de hecho de fuerza mayor o caso fortuito, surgidos antes de la entrega a satisfacción del servicio, serán asumidos por el contratista. | Baja | Entidad contratante |
| **Riesgo de Seguridad**: El contratista asume el riesgo de la seguridad durante la ejecución contractual, en caso de conflictos internos, y situaciones de orden público generado por cualquier organización al margen de la ley. | Media | Contratista |
| **Responsabilidad por perjuicios causados por el no pago de sus obligaciones referentes a la seguridad social y aportes parafiscales**: El contratista asume la responsabilidad en el cumplimiento de obligaciones frente a la afiliación y pago oportuno con los sistemas de la seguridad social en salud, pensiones, riesgos profesionales, así como los parafiscales que apliquen. | Alta | Contratista |

## 16. TRATADO DE LIBRE COMERCIO

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:**<br><br>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:<br><br>**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. | |
| Pagos parciales. | **X** |

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.

**ADRIANA PALENCIA ALDANA**
Secretaria General
Alcaldía Municipal de Pradera

