ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACION DIRECTA

JUSTIFICACION PARA LA ELABORACION DE UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN LA LEY 80 DE 1993, LA LEY 1150 DE 2007 Y EL DECRETO 1082 DE 2015.

1. JUSTIFICACIÓN.

1.1. Constitución Política de Colombia

Artículo 1. Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general.

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

Artículo 209. 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. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

1.2. Ley 489 de 1998

Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones:

ARTÍCULO 3.- Principios de la función administrativa. La función administrativa se desarrollará conforme a los principios constitucionales, en particular los atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y

transparencia. Los principios anteriores se aplicarán, igualmente, en la prestación de servicios públicos, en cuanto fueren compatibles con su naturaleza y régimen.

ARTÍCULO 4.- Finalidades de la función administrativa. La función administrativa del Estado busca la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política.

1.3. Ley 1474 de 2011

Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública:

Artículo 83. Supervisión e interventoría contractual. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos. La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la entidad puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la Entidad a través del supervisor.

Artículo 84. Facultades y deberes de los supervisores y los interventores. La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista. Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución

contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente..."

1.4. Concepto 2201913000006394 de Colombia Compra Eficiente con respecto a la supervisión de que habla el articulo 83 de la Ley 1474:

"...Es posible inferir que la ley determina que la supervisión puede llevarse a cabo con el apoyo de contratistas, pero no prevé que dicha actividad sea realizada directamente por el contratista, y que sea este último el único responsable del seguimiento contractual». Aunque en principio es un asunto de competencia de la entidad, esta puede contratar a un tercero para realizar el apoyo a la supervisión del contrato en la medida, en que el contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión tenga como objeto obligaciones dirigidas a apoyar la supervisión de contratos. Sin embargo, los contratistas no podrían realizar directamente y de forma aislada la supervisión de los contratos estatales..."

1.5. Concepto 4201713000006809 de Colombia Compra Eficiente

Es viable jurídicamente ejercer la función de supervisión contractual o suplir la necesidad de vigilancia contractual a través de la celebración de contratos de prestación de servicios?

RESPONDE: **No**. Las Entidades Estatales pueden celebrar contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que tengan por objeto apoyar labores de supervisión de los contratos que suscriban, pero no para ejercer directamente la supervisión, esta labor corresponde al funcionario público que la Entidad designe para ello..."

1.6. Concejo de Estado sobre la supervisión a través de un contratista

"... La supervisión como una labor "(...) principalmente de intermediación entre la entidad contratante y la contratista dirigida a cumplir el control y vigilancia de la correcta ejecución de las obligaciones surgidas del contrato y no la de sustituir o reemplazar a la entidad en la toma de decisiones, quien conserva dicha potestad y la ejerce a través de su propio representante legal, que adelanta las actuaciones que le corresponden en virtud de su posición de parte dentro del relación negocial.

Que se considera supervisor al funcionario de la entidad pública que desarrolla la vigilancia de los contratos de esta última, sin perjuicio de que esa labor se pueda apoyar a través de contratos de prestación de servicios, pero no para asumir la

supervisión, so pena cambiarse de una consultoría a otra tipología diferente, y por consiguiente de eludir proceso de selección. Por lo tanto se hablará de interventor cuando se trate de una vigilancia externa o contratada...".

2. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

De acuerdo con la Constitución Política en su artículo 209 La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en principios como la eficacia, economía, celeridad entre otros, de esta forma el actuar de las instituciones públicas debe además responder a las necesidades de la comunidad de forma que se logre la satisfacción progresiva de sus necesidad y se refleje en los indicadores de calidad de vida, así pues la Secretaria de Gobierno del municipio de Segovia tiene entre sus funciones establecer lineamientos, planes y proyectos enfocados en mejorar la convivencia pacífica, el respeto de los derechos humanos, la cultura democrática, el uso del espacio público, mejorar la eficiencia y la eficacia en la rendición de sistemas de información propios, supervisar los procesos y proyectos que pertenecen o tienen relación con las funciones de la entidad entre otras, tal carga de actividades requiere no solo de un equipo estructura sino de la articulación del mismo para que a través de un seguimiento permanente se puedan identificar las falencias sujetas de corrección, por tanto el municipio de Segovia a considerado viable y totalmente necesario elevar un proceso contractual que tendrá como fin el apoyo integral para la formulación y desarrollo de planes, programas y proyectos adelantados por la Secretaria de Gobierno con el fin de hacerla más eficiente y eficaz en la gestión administrativa permitiendo mayor celeridad en el desarrollo en los procesos que son de su competencia.

3. CONDICIONES GENERALES

3.1. Objetivo General

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS ADELANTADOS POR LA SECRETARIA DE GOBIERNO PLASMADOS EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL"

3.2. Objetivos Específicos y/o Alcance

3.2.1. Apoyar integralmente a través de la supervisión de los procesos contractuales a la Secretaria de Gobierno.

3.2.2. Apoyar la formulación y desarrollo de planes, programas y proyectos que sean de competencia de la Secretaria de Gobierno.

3.2.3. Apoyar la elaboración de procesos contractuales que deba desarrollar la Secretaria de Gobierno.

3.2.4. Realizar informes detallados sobre los procesos contractuales que desarrolla la secretaria con el fin de conocer su estado real de acuerdo con las condiciones pactadas en el mismo.

3.2.5. Cumplir con las demás actividades que le sean encomendadas por parte de la Secretaria de Gobierno y que se consideren necesarias para el cumplimiento a satisfacción del objeto contractual.

4. GENERALIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

4.1. Régimen Jurídico Aplicable y Modalidad de Contratación

Al presente proceso de selección le son aplicables los principios de la Constitución Política; la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y las demás normas legales vigentes que regulen la materia; y en lo no regulado particularmente, las normas civil y comercial.

Se trata de una contratación directa acorde con lo establecido por:

Ley 80 de 1993 articulo 32 numeral 3: Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializado.

Ley 1150 de 2007 en su artículo 2º, numeral 4 Contratación directa, literal h): Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

Decreto 1082 de 2015 en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9: Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la

entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

4.2. Requisitos mínimos

4.2.1. Acreditar una experiencia mínima de seis (6) meses prestando sus servicios a entidades de carácter público.

4.2.2. Certificar un título tecnológico o profesional que guarde relación con el objeto del contrato o en su efecto la administración pública.

4.3. Presupuesto Oficial.

Los pagos que deba efectuar EL MUNICIPIO en razón del contrato a suscribir se harán con cargo al rubro presupuestal 2.1.2.02.02.008 Servicios Prestados a las Empresas y Servicios de Producción soportado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **N° 00917** del 30 de agosto de 2021 por valor de **NUEVE MILLONES DE PESOS M.L. ($9.000.000).**

4.4. Valor Estimado del Contrato y Forma de Pago

El valor estimado del contrato es por la suma de **NUEVE MILLONES DE PESOS M.L. ($9.000.000) IVA INCLUIDO**, pagadero en **TRES (3) CUOTAS IGUALES** por valor de **TRES MILLONES DE PESOS M.L. ($3.000.000)** siempre y cuando se cumplan con las obligaciones establecidas en el respectivo contrato.

4.5. Lugar y Plazo de Ejecución

El lugar de ejecución del contrato es zona urbana del Municipio de Segovia y su plazo será de **TRES (3) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

5. DOCUMENTOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR LA PROPUESTA

a) Propuesta económica y de trabajo
b) Formato Único de hoja de vida de la Función Pública para persona jurídica-DAFP
c) Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante legal
d) Documentos que acrediten la formación académica
e) Copia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios – Procuraduría General de la Nación

f) Copia del Certificado de Antecedentes Fiscales - Contraloría General de la República
g) Copia del Certificado de Antecedentes Judiciales- Policía Nacional
h) Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC
i) Registro Único Tributario - RUT
j) Constancia de afiliación y cotización como independiente al sistema de seguridad social (Salud, Pensión y ARL)
k) Y los demás que se requieran para la suscripción del contrato

6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. Análisis de las Garantías y Riesgos de la Contratación:

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

A continuación, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del Proceso de Contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

Tabla 1 - Matriz de Riesgos

					Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
	Numérica	Histórica			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	1 en 10.000 – 100.000	Puede ocurrir, pero sólo en circunstancias excepcionales	Raro	1				5	6
	1 en 1.000 – 10.000	Podría ocurrir, pero dudoso	Improbable	2			5	6	7
	1 en 100 – 1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	Posible	3		5	6	7	
	1 en 10 - 100	Probablemente ocurrirá	Probable	4	5	6	7		
	>1 en 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	Casi Cierto	5	6	7			

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

El orden de prioridad fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación en la siguiente tabla:

Tabla 2- Prioridad de Tratamiento y Control del Riesgo

N°	Factor de escogencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 <= Riesgo <= 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 6	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Los riesgos mayores requieren de un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el Proceso de Contratación.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte del Comité de Contratación.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de los servicios o bienes requeridos	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando contratista seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos o bienes a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

Forma de Mitigarlo

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				equilibrio económico del	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	MUNICIPIO	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
3	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
4	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Bajo	Grupo de Contratación	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación
5	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				equilibrio económico del	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
6	MUNICIPIO	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
7	MUNICIPIO	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal.	Raro 1	Menor	2	Riesgo Bajo	No	Grupo de Presupuesto	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.
8	MUNICIPIO CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	CONTRATISTA MUNICIPIO	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

7. GARANTÍAS

Por tratarse de contratación directa, **no será exigida la constitución de garantías** de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 de 2015 que señala: "***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". y dado que: **(i)** que se trata de una modalidad de contratación directa, **(ii)** que existen mecanismos idóneos para hacer el control del contratista como es una supervisión cercana realizada mes a mes, **(iii)** la posibilidad de aplicar multas como medio para encausar al contratista y **(iv)** De acuerdo a la naturaleza del contrato el riesgo vinculado con el contrato es mínimo; en consecuencia no se exigirán garantías de que trata el artículo 2.2.1.2.1.4.5 Decreto 1082 de 2015; las medidas de control anunciadas en este párrafo son idóneas y suficientes para garantizar el cumplimiento y para minimizar los riesgos inherentes al contrato.

LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL. PARTE 2, TITULO 1, ARTÍCULO 2.2.1.1.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015 Y LOS LINEAMIENTOS DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

El presente Proceso de contratación NO está cobijado por un Acuerdo Comercial.

8. SUPERVISIÓN.

Que de conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente estudio, será vigilado a través de un supervisor. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

La supervisión de este contrato será ejercida por **YESICA NAYIBER TIRADO GARCIA**, en calidad de **SECRETARIA DE GOBIERNO**, o quien haga sus veces, para supervisar y verificar el correcto desarrollo de las actividades contractuales acorde con la propuesta presentada, la cual hace parte integral de este contrato.

El supervisor designado velará por el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas y de las establecidas en el ordenamiento jurídico vigente, en especial con lo señalado en materia de seguridad social.

Dado en el Municipio de Segovia – Antioquia, a los treinta (30) días del mes de septiembre del año dos mil veintiuno (2021).

YESICA NAYIBER TIRADO GARCIA
Secretaría de Gobierno
Alcaldía de Segovia – Antioquia