ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	
OBJETO	EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES, PARA COLABORAR DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN ACTIVIDADES DE TIPO OPERATIVO A TRAVÉS DE LA COORDINACIÓN DE DEPORTES, PARA LA MATERIALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS, RECREATIVAS Y DE LA ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO LIBRE, EN EL MUNICIPIO DE VALDIVIA Y DE CONFORMIDAD CON LA NECESIDAD DEL SERVICIO, TAL COMO LO ESTABLECE EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES, PREVIAMENTE CONCERTADO
CLASE DE CONTRATO	**Contrato De Prestación De Servicios De Apoyo A La Gestión**
PRESUPUESTO OFICIAL	NUEVE MILLONES DE PESOS M.L ($ 9.000.000)
MODALIDAD DE SELECCIÓN	**Contratación Directa, literal h) Ley 1150 de 2007, y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015**
FECHA DE ELABORACIÓN	24 de enero de 2022

CONSIDERACIONES PREVIAS.

De conformidad en lo dispuesto en los numerales 7 y 11 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, el Municipio de Valdivia, procede a efectuar los estudios previos en los cuales se analiza la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL CONTRATO

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.1.2.1.1 y demás normas concordantes las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar servicios, obra o labor.

Los municipios determinarán con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades, dando cumplimiento al principio de eficacia, así mismo deberán optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos, definir una organización administrativa racional que les permita cumplir, de manera adecuada, las funciones y servicios a su cargo, aplicando el principio de eficiencia.

La Constitución Política prevé, en el artículo 2°, como fines del Estado: "(…) *servir a la comunidad, **promover la prosperidad general** y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes en ella consagrados; facilitar la participación de*

Centro Administrativo Municipal Dirección Carrera 9 N° 8-14
Teléfono: (57) (4) 836 02 46 Fax (57) (4) 836 04 12
Correo electrónico: contratacion@valdivia-antioquia.gov.co
www.valdivia-antioquia.gov.co

todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación (…)".

Así mimo el artículo 209 de la Constitución Política prescribe que: *"(…) 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".*

Seguidamente, el artículo 311 de la Carta Política Colombiana establece que al Municipio de Valdivia, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, le corresponde **"(...)** *prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes* (…)", concordante con el numeral 1° del literal d), del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, que establece como una de las funciones del Alcalde, en relación con la administración municipal, la de "(…) *Dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de sus funciones y de la prestación de los servicios a su cargo*(...)"

El municipio de Valdivia tiene un proyecto denominado FORTALECIMIENTO A LA RECREACIÓN, LA ACTIVIDAD FÍSICA EL DEPORTE Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE EN EL MUNICIPIO DE VALDIVIA , el mismo que tiene le código BPIM 2022058540025 y por su realidad PDET posee unas problemáticas históricas debidas al conflicto armado, la presencia de grupos residuales, el narcotráfico y la pobreza multidimensional; donde estas han afectado participación de la comunidad en actividades físicas, recreativas, deportivas y aprovechamiento del tiempo libre que ha llevado a que el municipio no figure en eventos regionales so departamentales que conlleva a que deportista migren o representen a otros municipios. Se evidencia en la población el incremento del aumento de enfermedades crónicas no trasmisibles, debido a la falta de gestión de proyectos deportivos en diferentes instancias territoriales, del ámbito departamental y nacional ya que el municipio cuenta con pocos recursos económicos para mejorar la capacidad instalada y técnica del deporte en el municipio, por otro lado la ausencia de personal idóneo para la iniciación, formación y especialización deportiva y recreativa, que profundiza la baja oferta de programas recreo deportivos con enfoque diferencial; donde se tiene un enemigo rodante como es el incremento del consumo de sustancias psicoactivas y alcohol en los habitantes del municipio desde muy temprana edad. Por tal motivo la administración busca fortalecer los diferentes procesos misionales en el área de recreación y deportes donde se busca prestar un excelente servicio a las personas que visiten la coordinación de deportes ubicada en el coliseo Guillermo Gaviria Correa como también mantener las plataformas de indeportes Antioquia y el ministerio del deporte actualizadas con cada deportista que se atiende en esta área

El Municipio de Valdivia realizará este contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión debido a que en la planta de cargos de la entidad no existe un empleado que tenga esta funciones, ni la idoneidad y la experiencia necesaria para desarrollar las actividades que se requieren para la correcta ejecución del contrato.

Para dar cumplimiento al proyecto el contratista deberá realizar y cumplir con los siguientes objetivos:

Centro Administrativo Municipal Dirección Carrera 9 N° 8-14
Teléfono: (57) (4) 836 02 46 Fax (57) (4) 836 04 12
Correo electrónico: contratacion@valdivia-antioquia.gov.co
www.valdivia-antioquia.gov.co

OBJETIVOS DEL CONTRATO: Fortalecimiento de la actividad deportiva, recreativa y de actividad física en el Municipio de valdivia.
Aumento de la oferta instruccional de la coordinación de deportes y recreación

1.1. PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

PLAN DE DESARROLLO	**VALDIVIA RENACE**
Código BPIN	2022058540025
Dimensión	Social
Línea #	1. Nuestra Gente
Sector #	1.3 Recreación y Deportes
Programa #	1.3.1: Fomento a la recreación, la actividad física y el deporte
Objetivo de Bienestar	Aumentar la participación de la comunidad en la oferta institucional de programas físicos, recreativos y deportivos.
Objetivo de Producto	

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS OBLIGACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. **DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:** EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES, PARA COLABORAR DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN ACTIVIDADES DE TIPO OPERATIVO A TRAVÉS DE LA COORDINACIÓN DE DEPORTES, PARA LA MATERIALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS, RECREATIVAS Y DE LA ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO LIBRE, EN EL MUNICIPIO DE VALDIVIA Y DE CONFORMIDAD CON LA NECESIDAD DEL SERVICIO, TAL COMO LO ESTABLECE EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES, PREVIAMENTE CONCERTADO

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

3.1. OBLIGACIONES GENERALES: En cumplimiento el objeto contractual, el contratista debe

- Cumplir con el objeto del contrato y con cada una de las actividades descritas para el desarrollo del mismo en el alcance, la justificación, la propuesta y en los productos ofrecidos.
- Programar con plena autonomía la ejecución de las actividades vinculadas con el contrato, sin que se perturbe la adecuada y óptima prestación del servicio
- Presentar al supervisor constancia de pago mensual de aportes al Sistema De Seguridad Social En Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, de acuerdo al formato establecido para el personal Contratista y adjuntar la Planilla de Seguridad Social, donde se identifique el IBC del mes cotizado y la acreditación del pago de los

Centro Administrativo Municipal Dirección Carrera 9 N° 8-14
Teléfono: (57) (4) 836 02 46 Fax (57) (4) 836 04 12
Correo electrónico: contratacion@valdivia-antioquia.gov.co
www.valdivia-antioquia.gov.co

Aportes correspondientes a los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales y Pensiones, en cumplimiento de los pagos de que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 del Art. 2 de la Ley 828 de 2003 y del Art. 23 de la Ley 1150 de 2007

- Presentar informes requeridos para la realización de los pagos y facilitar la información al supervisor que le sea solicitada y que este relacionada con las actividades desarrolladas
- Actuar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del presente contrato y aun con posterioridad a este.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho
- Guardar la debida reserva, confidencialidad y privacidad sobre los asuntos e información que conozca con ocasión a la ejecución del presente contrato, así como de todo aquello relacionado con el mismo.
- Cumplir con las obligaciones tributarias a que hubiere lugar por razón el presente contrato.
- Entregar la información que se genere con ocasión de la ejecución del presente contrato en forma oportuna y dentro de los términos solicitados por el supervisor para tal efecto
- Mantener indemne al Municipio y en consecuencia responder por todo daño, e indemnización que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del Contrato.
- Ejecutar este contrato dentro de los parámetros legales establecidos para el desarrollo del objeto contractual, generando información fiable, oportuna y veraz, atendiendo las instrucciones, políticas y lineamientos que imparta el supervisor o el ordenador del gasto.
- Apoyar al Supervisor del contrato en la toma de decisiones desde su disciplina o competencia, si hubiere lugar.
- Asistir a las reuniones y eventos que disponga el Municipio y participar en las actividades y programas que conforme al objeto del contrato sea necesario y recomendable para el adecuado desarrollo de las políticas institucionales y organización, programación y desarrollo de los eventos de expresión cultural a realizarse
- Responder hasta por la culpa leve por los elementos, equipos y cosas que se le asignen, para el desarrollo del presente contrato, y a la terminación del mismo reintegrarlo en las mismas condiciones que le fueron entregados salvo el deterioro natural de los mismos.
- Estar y permanecer inscrito en el registro único tributario RUT.

Parágrafo: Las obligaciones descritas en la presente Cláusula son de contenido general para los contratos de prestación de servicios celebrados por el Municipio de Valdivia, Antioquia y se exigirá su cumplimiento en cuanto tengan relación directa con el mismo.

3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

En cumplimiento del objeto contractual, el contratista debe:

- Atencional usuario.
- Recopilación y manejo de bases de datos y caracterización.
- Archivo de correspondencia
- Inscripciones en plataforma, indeportes y ministerio del deporte.

- Apoyar torneos deportivos dentro del municipio.
- Apoyar el seguimiento de los diferentes procesos deportivos, recreativos y de actividad física.
- Realizar con el coordinador de deportes el seguimiento de los indicadores trazados en materia deportiva con los gestores tanto de la zona urbana y rural del municipio.
- Realizar entrenamientos de tenis de mesa.
- Acompañar torneos intermunicipales y departamentales.
- Realizar torneo de tenis de mesa.
- Crear imágenes de publicidad, para fomentar el deporte y la actividad física en el municipio.
- Realizar juzgamiento en torneos infantiles y recreativos.
- Realizar entrenamientos de Ultimate.
- Mantenimiento y aseo a los escenarios deportivos
- Participación en los juegos escolares, juegos supérate Intercolegiados categoría a y b, campesino y juegos departamentales.
- Apoyo al programa por su salud muévase pues
- Informe periódico para COMPOS, rendición de cuentas y entrega de cronograma mensual etc.
- Apoyar las actividades programadas por la administración municipal valdivia renace.
- Apoyar demás actividades programadas por la coordinación de deportes.
- Dar un adecuado manejo a los implementos deportivos
- Publicar en redes sociales

4. PRODUCTOS VINCULADOS CON EL OBJETO DEL CONTRATO.

El contratista debe realizar encuentros, clases y talleres de las diferentes actividades presentadas en su propuesta laboral donde las herramientas de verificación serán: Listas de asistencia, Listas de chequeo, Fotos, Videos, Certificaciones, Publicaciones en redes sociales etc.

5. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:

En virtud del presente contrato el Municipio se obliga a:

- Hacer las observaciones y tomar los correctivos cuando con ocasión del contrato se tengan indicios de falencias en su cumplimento según alcance del objeto contractual.

- Suministrar por medio de los directivos y funcionarios que designe, la información que posee y que sea de importancia para la debida representación judicial del municipio.
- Ejercer la supervisión del cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
- Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
- Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
- Suministrar por medio de los directivos y funcionarios que designe, la información que posee y que sea de importancia para el cumplimiento del objeto contractual.
- Efectuar las retenciones de Ley y de impuestos de acuerdo a las normas vigentes y a sus posteriores modificaciones

6. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

De conformidad con el marco normativo en el estatuto de contratación estatal, conforme a lo dispuesto en el literal h) numeral 4º del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 concordado con el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del decreto 1082 de 2015, el Municipio de Valdivia define el contrato a celebrar como un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

7. PLAZO: SEIS (6) MESES

8. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Dispone el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 que

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

*4. **Contratación directa.** La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:*
(…)

h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;"

A su vez el decreto reglamentario 1082 de 2015 establece en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 lo siguiente:

***"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*

Centro Administrativo Municipal Dirección Carrera 9 N° 8-14
Teléfono: (57) (4) 836 02 46 Fax (57) (4) 836 04 12
Correo electrónico: contratacion@valdivia-antioquia.gov.co
www.valdivia-antioquia.gov.co

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

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

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

En consideración al objeto del contrato, se celebrará un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión acudiendo a la modalidad de contratación directa prevista en el literal h) del numeral 4º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007, y reglamentada por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 108 de 2015

9. ANÁLISIS DEL SECTOR Y DEL OFERENTE

ANÁLISIS DEL SECTOR: Con el fin de establecer el análisis de mercado para el presente proceso, la Entidad adopta los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente en la Guía para la Realización de Estudios del Sector en el capítulo IV referente a Contratación Directa.

Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la Entidad Estatal puede contratar directamente con la persona que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin necesidad de haber obtenido previamente varias ofertas".

El análisis del sector para el presente contrato se realizó con base en el objeto contractual y las condiciones particulares del mismo como el plazo y la forma de pago definida para éste, y las actividades a realizar, el cual se encuentra acorde con las condiciones de idoneidad y experiencia acreditadas por el contratista, lo que demuestra que se encuentra en la capacidad de desarrollar satisfactoriamente el objeto contractual y las actividades establecidas en el alcance.

VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL VALOR DEL CONTRATO: Acorde con lo expuesto, para determinar el valor del presente contrato se tuvo en cuenta el tipo de servicios requeridos y la experiencia del contratista de acuerdo con su perfil, de conformidad con los valores establecidos por la Entidad y a los contratos celebrados anteriormente con características similares. Por lo tanto, se definió que, para el presente Contrato, los honorarios se estimen de forma mensual, acordes con las condiciones de experiencia e idoneidad requeridas

A) Capacidad jurídica. Entendida como la aptitud de una persona para ser titular de derechos y obligaciones; de ejercer los primeros y contraer los segundos en forma personal y comparecer a juicio. La capacidad jurídica permite crear, modificar o extinguir relaciones jurídicas.
La capacidad legal de una persona consiste en poderse obligar por si misma, y sin el ministerio o la autorización de otra…"

B) Idoneidad: La idoneidad está determinada por los estudios mínimos exigidos por la entidad para la adecuada ejecución del objeto contractual

Centro Administrativo Municipal Dirección Carrera 9 N° 8-14
Teléfono: (57) (4) 836 02 46 Fax (57) (4) 836 04 12
Correo electrónico: contratacion@valdivia-antioquia.gov.co
www.valdivia-antioquia.gov.co

C) Experiencia: Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.

REQUISITOS EXIGIDOS

El Municipio de Valdivia, Antioquia dadas las características propias de la entidad requiere los servicios de una persona natural o jurídica que cumpla con los siguientes requisitos:

1. **Formación Académica, Técnica, Tecnóloga o Profesional:**

2. **Experiencia General:**

El contrato de prestación de servicios vinculado con estos estudios se suscribirá con Jhoan Alexis Gómez Arango identificado con C.C. 1.045.081.048 de Valdivia Antioquia , el cual tiene una formación profesional en técnico en Recursos Humanos y según los soportes acreditó una experiencia de diez (10) meses afines al contrato

10. VALOR Y FORMA DE PAGO

Para efectos fiscales el presente contrato será NUEVE MILLONES DE PESOS M.L ($ 9.000.000), que el MUNICIPIO le cancelará a el Contratista de acuerdo a lo pactado seis (6) cuotas iguales de UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS M/L (1.500.000) mes vencido, donde el pago se realizara el último día hábil de cada mes, con previo informe de actividades y evidencias requeridas por el supervisor. En todo caso, el pago de la última cuota estará supeditada a la terminación del contrato, previa la presentación de informe final de cumplimiento del objeto contractual, documentos que acrediten el pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y certificación de cumplimiento expedida por el Francisco González Barrera; con esta suma de dinero se termina de cancelar el valor total de este contrato

11. IMPUTACIÓN Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

EL MUNICIPIO atenderá el pago del valor del presente contrato con cargo a los rubros que se relacionan a continuación

N° Certificado disponibilidad presupuestal	00098
Fecha de Expedición	24/01/2022
Rubro	2.3-16-2.02.02.009.11.113.4301.037.001
Descripción del rubro	Atender personas por los programas de recreación, deporte social comunitario, actividad física y aprovechamiento del tiempo libre
Fuente de Financiación	SGP
Valor Presupuestado	$ 9.000.000

12. IMPUESTOS DEL CONTRATO

Centro Administrativo Municipal Dirección Carrera 9 N° 8-14
Teléfono: (57) (4) 836 02 46 Fax (57) (4) 836 04 12
Correo electrónico: contratacion@valdivia-antioquia.gov.co
www.valdivia-antioquia.gov.co

El contratista deberá cancelar los siguientes impuestos que rigen en el Municipio de Valdivia para los contratos de prestación de servicios, la siguiente tabla es meramente enunciativa por tanto en caso que se omita alguno no es título suficiente para omitir su pago o impedir su descuento y por ello es un índice de costo del servicio.

Impuesto	Persona Natural	Persona Jurídica
Estampilla Pro-Cultura	2% del valor total del contrato	2% del valor total del contrato
Estampilla Pro-Anciano	4% del valor total del contrato	4% del valor total del contrato
Estampilla Pro-Hospital	1% del valor total del contrato	1% del valor total del contrato
Retefuente	10% del valor total del contrato si aplica	11% antes de iva si aplica

El impuesto del Reteica, al ser un impuesto descontable por el contratista, no hace parte del costo del servicio.

13. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

El Municipio contratará al personal que cumpla con el perfil requerido, esto es una persona que tenga experiencia y capacidad organizacional señalada en estos estudios previos, dada la naturaleza del contrato se hará uso de la modalidad de contratación directa referenciada.

14. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

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, la entidad realizó la matriz de riesgos en la cual tipificó, estimó y asignó los riesgos, los cuales fueron socializados y aceptados con el contratista

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

Se anexa matriz de riesgo.

15. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA O NO DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El decreto reglamentario N° 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.4.5 reza:

> ***"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 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos".*

Conforme a la facultad prevista en el decreto reglamentario 1082 de 2015 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 medidas medio de 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 conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del decreto 1082 de 2015: las medidas de control anunciadas en este parágrafo son idóneas y suficientes para garantizar el cumplimiento y para minimizar los riesgos inherentes al contrato.

16. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

La supervisión en el cumplimiento del presente contrato estará a cargo de la Secretaría De Gobierno Y Gestión Administrativa y la misma debe consistir en: 1) Verificar que la etapa precontractual se haya cumplido (Estudios Previos, Pliegos de Condiciones Definitivos, contrato debidamente firmado, disponibilidad y registro presupuestal, garantías y aprobación de las mismas). 2) Que el contrato se inicie en la fecha estipulada, sin que ésta pueda ser anterior a la fecha de su legalización, (vale decir, a la fecha de firma del contrato, a la expedición y aprobación de la póliza y al registro presupuestal). 3) Vigilar el cumplimiento del pago de las obligaciones mensuales de seguridad social y aportes parafiscales al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, por parte del Contratista. 4) Vigilar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 5) Solicitar los informes pertinentes. 6) Hacer el acta de liquidación final del contrato y presentarla para la firma de las partes contratantes. 7) Informar sobre cualquier posible incumplimiento contractual. Entre las demás obligaciones establecidas en la normativa que rige la materia.

17. ACUERDOS INTERNACIONALES

El proceso de contratación directa en la modalidad de servicios personales no está cobijada por un acuerdo comercial en los términos del numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015.

FRANCISCO A. GONZÁLEZ BARRERA
Secretario de Gobierno y Gestión Administrativa

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó	Francisco González Barrera	Secretario de gobierno y gestión administrativa	
Revisó	Yudis Gonzalez Doval	COORDINADORA DE CONTRATACIÓN	
Aprobó	Francisco Alberto Gonzalez Barrera	SECRETARIO DE GOBIERNO Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
Los firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por tanto, lo presentamos para la firma.			

Centro Administrativo Municipal Dirección Carrera 9 N° 8-14
Teléfono: (57) (4) 836 02 46 Fax (57) (4) 836 04 12
Correo electrónico: contratacion@valdivia-antioquia.gov.co
www.valdivia-antioquia.gov.co