ESTUDIOS PREVIOS

En desarrollo de lo señalado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Pública N° 1082 de 26 de mayo de 2015, se presenta a consideración los siguientes Estudios Previos.

MODALIDAD DE SELECCION	**BASE LEGAL**	
CONTRATACIÓN DIRECTA	Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 artículo 2 numeral 4 literal h), libro 2 título I capítulo II Sección 1 Subsección 4 Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015	
	ELABORÓ:	**APROBÓ:**
	ANGIE MARIANA SARMIENTO MEDINA	ALEX HERNÁN CASTELLANOS LUGO
FUENTE DE RECURSOS:	9031 R.P. LIBRE DESTINACION	

1. INFORMACION GENERAL

FECHA DE PRESENTACIÓN DE ESTUDIOS: 24 DE AGOSTO DE 2022

El Municipio de Girardot es una entidad territorial del Estado Colombiano ubicado en la región del Alto Magdalena, en la que por su importancia turística, cultural y agropecuaria se ha consolidado como uno de los ejes centrales dentro del grupo de municipios que componen el Departamento de Cundinamarca.

Debido a lo anterior, la Alcaldía de Girardot y el Concejo Municipal decidieron asignar la proyección y planeación de las políticas de turismo, cultura y fomento del municipio a una entidad descentralizada con el fin de consolidar a la Ciudad de las Acacias como un verdadero destino turístico, biodiverso, artístico, artesanal, industrial y comercial.

Como resultado de la decisión de las entidades mencionadas, se creó el Instituto Municipal de Turismo Cultura y Fomento (IMTCF) mediante Acuerdo Municipal No. 017 del 17 de junio de 2004, que en su artículo primero lo describe:

> *"como establecimiento público de orden Municipal descentralizado, el cual tendrá como domicilio la ciudad de Girardot, Departamento de Cundinamarca, República de Colombia, con duración indefinida y con personería jurídica autonomía administrativa y patrimonio independiente y para el cumplimiento de las determinaciones que en adelante se determinaran y en especial para la planeación, programación, promoción, integración, coordinación y financiación de las Actividades Turísticas, Culturales, así como también las de carácter económico-agropecuarias".*

Que el artículo segundo del Acuerdo No. 022 de 2021, dispone: *"Modifíquese el articulo cuarto del Acuerdo Municipal 017 del 17 de junio del 2004, el cual quedará así: ARTICULO 4º: La Dirección del INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO CULTURA Y FOMENTO, estará a cargo de la Junta Directiva y del Director General, quien será su representante legal.*

El Director General será de libre nombramiento y remoción del Alcalde Municipal (…)" (Subrayado fuera de texto)

En este sentido, la Resolución del IMTCF 052 de 2013, modificada por la Resolución del IMTCF N° 001 del 3 de enero de 2021, indica que el Instituto cuenta con una planta de personal de cinco personas, así:

1. Director General
1. Profesional Universitario
1. Técnico Administrativo
1. Auxiliar de Servicios Generales
1. Auxiliar Administrativo

Que de conformidad con el Artículo Quinto del Acuerdo Municipal N° 022 de 2021, por el cual se modifica el Acuerdo Municipal N° 017 de 2004, son bienes propios del Instituto los siguientes: *"(...)*

1. *Los inmuebles y su infraestructura donde funciona la casa de la cultura (Estación del Ferrocarril).*
2. *El inmueble y la infraestructura del Coliseo de Ferias y Exposiciones José Alonso Escandón.*
3. *El inmueble y la infraestructura donde funciona el Teatro Cultural. (…)*

El Instituto Municipal de Turismo, Cultura y Fomento de Girardot, cuenta con bienes muebles e inmuebles que por su uso requieren de mantenimiento permanente. Igualmente es de suma importancia que dichos bienes se encuentren en optimas condiciones, dado su destinación al cumplimiento de programas contemplados en el Plan de Desarrollo Municipal.

Dentro de las funciones que ejecutan las personas nombradas para los anteriores cargos, se encuentra una persona asignada para servicios generales en las instalaciones del Coliseo de Ferias, sin embargo, debido a la carga laboral y que los inmuebles a cargo del IMTCF se encuentran ubicados en diferentes lugares de la ciudad, se hace necesario contratar personal de apoyo para la realizacion de actividades de conservación, aseo y cafetería en la Casa de la Cultura, el Teatro Cultural, bibliotecas públicas y otros espacios que permitan garantizar unas óptimas condiciones de funcionamiento.

La importancia de proyectar una imagen corporativa ofrece grandes beneficios como aumentar el reconocimiento de la entidad a nivel nacional e internacional.

De acuerdo con lo anterior, el Instituto Municipal de Turismo, Cultura y Fomento de Girardot, requiere contratar personal con experiencia en la prestación de servicios generales, en el marco de las metas del Plan de Desarrollo "Girardot es de todos Visión 2040"; teniendo en cuenta que el Instituto no cuenta con personal suficiente para desarrollar dichas actividades de apoyo.

Que las actividades contractuales se encuentran alineadas con la siguiente estructura del Plan de Desarrollo 2020 – 2023 "Girardot es de todos, Visión 2040", aprobado mediante Acuerdo 003 de julio 30 de 2020:

Eje Estratégica 2: "Un Acuerdo para todos por la competitividad de Girardot",
Programa: Turismo Sostenible
Subprograma: Turismo con Calidad y Competitividad
Meta: Fortalecer la capacidad administrativa del IMTCF de Girardot

2. DESCRIPCIÓN	
Tipo de Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

<table>
<tr><td>Objeto</td><td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS GENERALES Y ASEO PARA LA CASA DE LA CULTURA, TEATRO CULTURAL Y OTROS ESPACIOS TURISTICOS Y CULTURALES A CARGO DEL IMTCF EN EL MUNICIPIO DE GIRARDOT.

Clasificación del Bien o Servicio
<table><tr><th>CÓDIGO U.N.S.P.S.C.</th><th>Nombre</th></tr><tr><td>80111600</td><td>Servicios de personal temporal</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>Plazo</td><td>TRES MESES VEINTICUATRO DIAS, CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO.</td></tr>
<tr><td>Lugar de Ejecución y/o entrega.</td><td>OFICINAS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO CULTURA Y FOMENTO.</td></tr>
<tr><td>Valor</td><td>SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($7.200.000,00)</td></tr>
<tr><td>Forma y Requisitos de pago.</td><td>El Instituto cancelará el valor del contrato, así:

En actas parciales, según avance en la ejecución del contrato.

Los anteriores pagos se realizarán en un plazo de hasta sesenta (60) días calendario siguientes a la presentación de la cuenta en debida forma, previa aceptación y aprobación por el supervisor del contrato. Lo anterior en virtud de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 2024 de 2020.

Los pagos que el IMTCF se compromete a efectuar quedan sujetos a la disponibilidad de los recursos girados para el sector según la fuente.

El contratista deberá presentar su cuenta con corte a 30 de cada mes.

PARÁGRAFO: El CONTRATISTA deberá presentar los siguientes documentos mensualmente, previa y debidamente aprobados por la supervisión del contrato, a efectos de que el INSTITUTO lleve a cabo cada uno de los respectivos pagos mensuales:

1. Formato de Informe de Supervisión en el que se avale cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, así como la ejecución a entera satisfacción del objeto contractual, en el correspondiente periodo de servicios.
2. Informe de actividades ejecutadas presentado y suscrito por el CONTRATISTA relacionando el cumplimento de cada obligación específica señalada en el presente estudio previo. La presente obligación no excluye los informes que pueda solicitar la supervisión del contrato para dar cuenta de la ejecución de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA.
3. Formato de cuenta de cobro y/o factura por parte del CONTRATISTA
4. Planilla de pago mensual de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, según lo dispuesto por el Decreto 780 de 2016 Único Reglamentario del Sector</td></tr>
</table>

	Salud y Protección Social Pago de cotizaciones de los trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral; el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 que modificó el artículo 41 de la Ley 80 de 1993; y las demás normas aplicables a la materia para los contratistas independientes. 5. Formato de retención sobre la renta por trabajadores a cargo.
Vigilancia y Supervisión.	DIRECTOR GENERAL.

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto del contrato se tendrán que cumplir las siguientes obligaciones:

1. Realizar los servicios generales (Barrer, trapear, lavar pisos, limpiar, desmanchar paredes, desocupar papeleras, limpiar y desempolvar cuadros y elementos decorativos, limpiar elementos como computadores y máquinas de los escritorios, limpiar y desinfectar escritorios, preparación y distribución de bebidas) en la casa de la cultura, el teatro cultural, bibliotecas.
2. Responder por los elementos a su cargo e informar sobre cualquier anormalidad o deterioro que ellos presenten y solicitar su reposición o reparación si es del caso
3. Apoyo a las reuniones de trabajo y visitas, realizando las actividades que de acuerdo con la naturaleza del contrato se requieran por parte del supervisor del contrato.
4. Guardar la confidencialidad exigida sobre los asuntos e información a la que tenga acceso en desarrollo normal de sus actividades.
5. Apoyar los demás procesos misionales para la promoción y desarrollo de la cultura, el turismo y fomento que se enmarcan dentro del objeto del Instituto Municipal de Turismo, Cultura y fomento de Girardot.
6. Otras actividades asignadas por el supervisor, de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

7. Cumplir con el objeto del contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el contrato, incluyendo su anexo técnico y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor, siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato.
8. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales.
9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos.
10. Desarrollar el contrato con idoneidad y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera; la ley y las buenas costumbres que exigen a todo contratista del Estado.
11. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
12. Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo con lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato.
13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
14. Responder ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las

actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.

15. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.

16. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y sea de la mejor calidad.

17. Responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicio realizados, por lo que estos quedarán a su cargo, de tal suerte que deberá responder por su pérdida o daño, autorizando que su valor sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. Para ello deberá suscribirse acta de entrega y recibo por el supervisor y el contratista, dejando constancia del estado en que se le entregan y su valor.

18. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con este.

19. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES DEL INSTITUTO

20. Facilitar al contratista las condiciones (suministro de información, documentación y demás elementos), que le permitan cumplir en la forma y oportunidad convenidas y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad

21. Controlar la calidad de los servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos y condiciones convenidas

22. Recibir los servicios contratados en la oportunidad estipulada y expedir, en el menor tiempo posible, los documentos correspondientes a la ejecución del contrato.

23. Efectuar los respectivos pagos, con oportunidad, y conforme a la forma de pago estipulada, a fin de garantizar la buena marcha del contrato.

24. Avalar, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones del estudio previo, los informes presentados por el contratista ajustados a la ley 734 de 2002 y 1474 de 2011.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

CONTRATACION DIRECTA	El artículo 2, numeral 4, literal h de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Único Reglamentario del Sector de Planeación Administrativa N° 1082 del 2015, señalan entre las causales de Contratación directa a los Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. La prestación de servicios es el género de una modalidad de contrato definida en el artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993, indicando que corresponde a: *"(…) 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 o jurídicas cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.*

Estos contratos no generan en ningún caso relación laboral ni prestaciones sociales. Los contratos a que se refiere este ordinal, se celebrarán por el término estrictamente indispensable." [1]

De igual manera, señala el Consejo de Estado que este tipo de contratos se celebran para suplir diferentes necesidades que la administración debe satisfacer, pero el legislador determinó que solamente se podría llevar a cabo a partir de ciertas premisas que se señalan a continuación[2]:

*"93.- Se puede afirmar, sin lugar a mayor dubitación, que la realidad material de las expresiones legales "…**para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión**…" engloba necesariamente una misma sustancia jurídica: la del contrato de prestación de servicios definido en el artículo 32 No 3 de la ley 80 de 1993 y que no es otro que aquel que tiene por objeto apoyar la gestión de la entidad requirente en relación con su funcionamiento o el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la misma, [2] que en esencia no implican en manera alguna el ejercicio de funciones públicas administrativas [3].*

94.- En realidad se trata de contratos a través de los cuales, de una u otra manera, se fortalece la gestión administrativa y el funcionamiento de las entidades públicas, dando el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades cuando estas por sí solas, y a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer; o la complejidad de las actividades administrativas o del funcionamiento de la entidad pública son de características tan especiales, o de una complejidad tal, que reclaman conocimientos especializados que no se pueden obtener por los medios y mecanismos normales que la ley le concede a las entidades estatales.

95.- El contrato de prestación de servicios resulta ser ante todo un contrato vital para la gestión y el funcionamiento de las entidades estatales porque suple las deficiencias de estas."

(…)

"98.- En consecuencia cualquier aproximación en relación con el contenido de esta norma habilitante de la "contratación directa" citada, debe hacerse sobre el entendido de que el legislador delimitó su campo de acción, esto es, restringió su operatividad y procedencia al ámbito del contrato de prestación de servicios legalmente definido, generando de esta forma una armonía sistemática para su aplicación y por lo tanto configurando la procedencia sustancial de la causal.

(…)

[1] Artículo 32, Ley 80 de 1993
[2] Visto en: https://sintesis.colombiacompra.gov.co/jurisprudencia/ficha/15264 , a las 8:50 am del 22 de diciembre de 2020.

"e) El contrato de prestación de servicios de simple apoyo a la gestión.

*102.- Por otra parte, con estos mismos fundamentos se entiende entonces por contratos de "**apoyo a la gestión**" todos aquellos otros contratos de "prestación de servicios" que, compartiendo la misma conceptualización anterior, esto es, el desempeño de actividades identificables e intangibles, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración (previamente definidas en los procesos de planeación de la Entidad), de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados, sean estas naturales o jurídicas.*

103.- Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el artículo 32 No 3º de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc, según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa[6] o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sean necesarios o esenciales los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, los cuales, como se ha advertido, se reservan exclusivamente para el "contrato de prestación de servicios profesionales", y no para éstos de simple "apoyo a la gestión".

104.- De esta forma el concepto de "apoyo a la gestión" entraña un claro apoyo a la actividad de las entidades estatales que debe entenderse de conformidad con la sistemática expuesta a propósito del contrato de prestación de servicios y que de manera restrictiva tiene relación con la administración o el funcionamiento de la entidad estatal correspondiente, conforme a las prédicas y exigencias del artículo 32 No 3º de la Ley 80 de 1993, tal como claramente lo ha decantado los precedentes de la sección tercera del Consejo de Estado.

Por lo señalado anteriormente, es procedente aplicar lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 en el artículo segundo, numeral 4 literal h, pues el Instituto no cuenta con una persona de planta con la idoneidad para apoyar la gestión reseñada en este estudio previo.

5. ANÁLISIS DE LAS VARIABLES QUE SOPORTAN EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para determinar el valor estimado del contrato se tuvo en cuenta el nivel de complejidad del objeto, el grado de formación académica requerido, la experiencia requerida y el término de ejecución del mismo.

Para la fijación del monto a pagar, se tuvo como referencia varios aspectos tales como la carga tributaria del contrato y que en razón al tipo de contrato al contratista al que le corresponde asumir toda la carga económica por concepto de los aportes al sistema de seguridad social Integral.

PRESUPUESTO ESTIMADO PARA LA PRESENTE CONTRATACIÓN:

ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Estudio de Mercado: El IMTCF, teniendo en cuenta el presente proceso de selección y con el fin de estimar el valor del servicio a ejecutar, tuvo en cuenta no solo los valores que han sido cancelados por diferentes entidades en esta clase de servicios, sino también la idoneidad, experiencia y número de actividades a desarrollar para la ejecución del mismo.

Entidad	Objeto	Modalidad	Duración Contrato	Valor
CUNDINAMARCA - EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE VILLETA Detalle del Proceso Número: **029-2021**	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LA CENTRAL DE BASTOS DEL MUNICIPIO DE VILLETA, CUNDINAMARCA	Contratación Directa	10 meses	$19.800.000,00

Así mismo y dentro de los costos administrativos, se tuvieron en cuenta los impuestos, tasas, contribuciones, etc., establecidos por las diferentes autoridades.

De acuerdo con lo anterior, el IMTCF tiene presupuestado para esta contratación la suma **SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($7.200.000,00).**

Calidades del personal que se busca para satisfacer la necesidad:

EXPERIENCIA	Apoyo administrativo
NIVEL DE ESTUDIOS	Bachiller

	No. 2022000220	**Valor**
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**Rubro** 2.3.2.02.02.009.2.3.2.02.02.009.2.3.2.02.02.009.20.35.9031 **Fuente:** 9031 R.P. LIBRE DESTINACION **Nombre:** IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS QUE PROMUEVAN LA RECUPERACION, CONSOLIDACION, POSICIONAMIENTO Y GESTION DEL SECTOR TURISTICO EN EL MUNICIPIO DE GIRARDOT. SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES.	$7.200.000,00
TOTAL		$7.200.000,00

6. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

De acuerdo al artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y los lineamientos del manual de riesgos expedido por Colombia Compra eficiente, el Instituto Municipal de Turismo Cultura y Fomento de Girardot ha definido los riesgos dentro de la ejecución del presente contrato de servicios de apoyo a la gestión, de acuerdo con la siguiente matriz de riesgos:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN	Consecuencia de	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad

					(Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	la ocurrencia del evento			Total	
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Se presenta cuando la Información suministrada por la entidad es errónea o desactualizada.	Puede variar el resultado	Posible	Catastrófica	Extremo	Alta
2	General	Externo	Precontractual	Operacional	Se presenta cuando el uso o recolección de Información es errada	Inadecuada selección del contratista	Posible	Moderado	Alta	Menor
3	Especifica	Interno	Planeación	Financieros	Se presenta cuando existe una estimación inadecuada de costos	Desequilibrio económico del contrato	Improbable	Menor	Bajo	;Menor
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Se presenta cuando el contratista seleccionado No cumple satisfactoriamente con las obligaciones pactadas	Incumplimiento del Objeto del contrato	Posible	Moderado	Alto	Menor
5	General	Interno	Ejecución	Financieros	Se presenta cuando el contratista tiene a cargo personal y No cumple con las obligaciones respecto de Salarios y Prestaciones Sociales en forma oportuna	Riesgos de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	Improbable	Menor	Bajo	Menor
6	General	Interno	Ejecución	Regulatorios	Cuando, en el desarrollo del contrato, se modifican las tarifas de los impuestos o se crean nuevos impuestos o eliminan los ya existentes, siempre y cuando sean aplicables al contrato.	Imposición de Nuevos Tributos	Improbable	Menor	Bajo	Menor
7	General	Externo	Ejecución	Operacional	Eventos nos previstos en el presente Estudio relacionados con el objeto del proceso o asociado a asuntos no referidos a la entidad estatal	Eventos externos que impida la correcta prestación del servicio	Improbable	Menor	Bajo	Menor

FORMA DE MITIGACION DEL RIESGO

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	ENTIDAD	Verificación de la información suministrada por el contratista y la entidad	Raro	Menor	Bajo	No	Oficina donde surge la necesidad de contratación	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
2	ENTIDAD	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista.	Raro	Menor	Bajo	No	Oficina donde surge la necesidad de la contratación	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
3	ENTIDAD	Elaborar un estudio de, mercado de la necesidad que se pretende satisfacer.	Raro	Insignificante	Bajo	No	Oficina donde surge la necesidad de contratación	Realizar análisis del sector haciendo un estudio minucioso de la necesidad que se pretende satisfacer.	Cada vez que se presente la necesidad.
4	Contratista	EL supervisor efectúe un adecuado seguimiento a las actividades realizadas por el contratista	Improbable	Menor	Bajo	No	Supervisor del Contrato	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.

5	Contratista	El supervisor efectúe un adecuado seguimiento a las actividades realizadas por el contratista en las que involucre personal a su cargo	Raro	Insignificante	Bajo	No	Oficina donde surge la necesidad de la contratación	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
6	Contratista	llevar a cabo una permanente vigilancia de los cambios normativos en materia tributaria que afecten la ejecución de los contratos	Raro	Menor	Bajo	SI	Oficina donde surge la necesidad de la contratación	Realizar un análisis del sector verificando los valores del mercado y los impuestos establecidos para el tipo de contratación en la Entidad	Cada vez que se presente la necesidad.
7	Contratista	Sera responsabilidad del contratista conocer todos los documentos de la etapa previa de la celebración del contrato que le permita analizar y programar y proyectar los posibles riesgos y eventos externos que puedan presentarse y que afecten la ejecución del contrato	Raro	Insignificante	Bajo	No	Oficina donde surge la necesidad de la contratación	Verificar la documentación que sirve de soporte a la planeación del proceso contractual	Cada vez que se presente la necesidad.

7. GARANTIAS

Con fundamento en el artículo 2.2.1.2.1.4.5., del Decreto 1082 de 2015, según el cual:

> ***"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."*

El Instituto Municipal de Turismo, Cultura y Fomento considera que no es necesario exigir garantía de cobertura de las obligaciones surgidas en virtud del contrato a celebrar, puesto que la cuantía del mismo se sustenta predominantemente en las actividades que realizará la contratista.

8. RESPONSABLES

NOMBRE: ALEX HERNÁN CASTELLANOS LUGO	**FIRMA:**
CARGO: Director General del Instituto Municipal de Turismo, Cultura y Fomento	

Elaboró: Angie Mariana Sarmiento Medina
Profesional Universiatio

Revisó: Angela Maria Tovar Cotamo
Aseseor Juridico externo