

	GESTIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	101.FO.GJ.14
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 02
		Página 1 de 17

Número de Proceso	CPS- IMETY-061-2023
--------------------------	----------------------------

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Dando cumplimiento a lo determinado en los artículos 2.2.1.1.2.1.1, Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021 y 2.2.1.2.1.2.1 y 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, se procede a realizar el estudio y documentos que debe contener el contrato a suscribir.

El IMETY está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Municipio y se desarrolla con fundamentos en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad; y lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos.

El Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo “IMETY”, es una entidad descentralizada de orden municipal, creada mediante Acuerdo No. 016 de agosto 10 de 2012, por el Honorable Concejo Municipal de Yumbo, con la misión primordial de ser un centro de formación con la capacidad de ofrecer programas de educación técnica para el trabajo y desarrollo humano.

En desarrollo de su misión, el IMETY ha venido realizando transformaciones en su estructura no solo física, operativa sino también ajustando sus programas académicos con base a las necesidades del mercado laboral, principalmente a la demanda de las empresas que tienen sus asentamientos en el municipio de Yumbo. La educación es el gran elemento igualador social, que mejora no sólo las oportunidades de desarrollo de las personas y de sus familias, sino también de las comunidades y de los países. No obstante, lo anterior, contar con una educación de calidad no es suficiente, si ésta no va de la mano con estrategias que faciliten y aseguren la incursión laboral.

Según la Organización Internacional del Trabajo (OIT), la cifra de desempleados asciende en 2022 a más de 473 millones. El empeoramiento de la situación del mercado de trabajo obedece principalmente a nuevas tensiones geopolíticas y al conflicto de Ucrania, así como a la dispar recuperación tras la pandemia y a las frecuentes interrupciones de las cadenas de suministro a escala mundial, según se pone de relieve en el informe de la OIT sobre perspectivas sociales y del empleo en el mundo.

A escala mundial, la tasa de participación de las mujeres en la fuerza de trabajo alcanzó el 47,4 por ciento en 2022, frente al 72,3 por ciento de los hombres. Esa diferencia de 24,9 puntos porcentuales conlleva que por cada hombre económicamente inactivo haya dos mujeres en la misma situación.

Los jóvenes (de 15 a 24 años) deben afrontar graves dificultades para encontrar y mantener un empleo digno. Su tasa de desempleo es tres veces superior a la de los adultos. Más de uno de cada cinco jóvenes, a saber, el 23,5 por ciento no trabaja, no estudia, ni participa en algún programa de formación.

Richard Samans, Director del Departamento de Investigaciones de la OIT, declaro: "El menor ritmo de aumento del empleo a escala mundial significa que las pérdidas ocasionadas durante la crisis de COVID-19 probablemente no se compensen antes de 2025". "El menor ritmo de aumento de la productividad constituye asimismo una gran inquietud, puesto que la productividad es esencial para afrontar crisis mutuamente relacionadas en cuanto a poder adquisitivo, sostenibilidad ecológica y bienestar humano".

El trabajo decente implica que todas las personas tengan oportunidades para realizar una actividad productiva que aporte un ingreso justo, seguridad en el lugar de trabajo y protección social para las familias; que ofrezca mejores perspectivas de desarrollo personal y favorezca la integración social.

También es importante que todas las mujeres y los hombres tengan las mismas oportunidades en el lugar de trabajo. La continua falta de oportunidades de trabajo decente,

	GESTIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	101.FO.GJ.14
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 02
		Página 2 de 17

la insuficiencia de las inversiones y el bajo consumo erosionan el contrato social básico subyacente en las sociedades democráticas: que todos debemos beneficiarnos del progreso.

Por ende, los territorios en sus diferentes niveles, en aras de impulsar el progreso, se ven en la necesidad de crear empleos decentes para todos y mejorar los estándares de vida, los cuales de manera indirecta van a determinar el crecimiento económico inclusivo que tanto se habla a nivel global.

Por lo anterior, se busca ofrecer a los jóvenes la mejor oportunidad de transición a un empleo decente, el cual requiere invertir en educación y formación de la mayor calidad posible, dotar a los jóvenes de las aptitudes que se ajusten a las demandas del mercado de trabajo, darles acceso a la protección social y los servicios básicos independientemente de su tipo de contrato, y garantizar la igualdad de condiciones para que todos los jóvenes aspirantes puedan lograr un empleo productivo sin tener en cuenta su género, su nivel de ingresos o sus antecedentes socio-económicos.

Es así como el municipio de Yumbo, bajo las directrices nacionales y departamentales, busca construir una economía dinámica, sostenible, innovadora y centrada en las personas, promoviendo en particular el empleo de los jóvenes y el empoderamiento económico de las mujeres, así como el trabajo decente para todos.

En aras de aportar a esa construcción, así como al cumplimiento de las directrices nacionales y departamentales que van en sinergia con el pensar municipal, el IMETY, teniendo en cuenta su desarrollo como Agencia Pública de Gestión y Colocación de Empleo, determinó claramente una población potencial para ser atendida a través de los servicios que así determina la ley y que rigen los reglamentos de la Agencia Pública de Gestión y Colocación de Empleo, siendo así una descripción clara que dentro de los usuarios potenciales se encuentran las empresas asentadas en el municipio de Yumbo, las cuales reflejan un total de 3.962 empresas y 3.912 establecimientos, agencias o sucursales, registradas bajo Cámara de Comercio de Cali, con dirección en el municipio de Yumbo, la población en edad productiva para emplearse (18 a 40 años) del municipio, hablando así de un aproximado total de 42.443 personas, según registros del DANE, esto sin contar la población flotante actual del municipio de la cual no se posee exactitud. Adicionalmente, se cuentan los estudiantes en periodo de práctica del IMETY, que en promedio se establecen por 170 anuales.

Luego de analizadas las posibles alternativas, se plantea brindar los servicios públicos de gestión y colocación de empleo, comprendiendo que el Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano de Yumbo - IMETY recibió la aprobación por parte de la Unidad Especial Administrativa para el Servicio Público de Empleo del Ministerio del Trabajo, para funcionar como Agencia Pública de Gestión y Colocación de Empleo, brindando dichos servicios bajo los lineamientos establecidos en su reglamento.

En este orden de ideas, fue viabilizado en el banco de proyectos del municipio de Yumbo, el proyecto de inversión denominado “IMPLEMENTACIÓN DE LA AGENCIA PÚBLICA DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO DEL MUNICIPIO DE YUMBO”, el proyecto se basa en garantizar desde el municipio el servicio de asistencia técnica para el fortalecimiento de la red de prestadores del Servicio Público de Empleo, por ende, el resultado del proyecto va encaminado a que los Prestadores del Servicio Público de Empleo se encuentren fortalecidos técnicamente, para el caso particular, hablamos así de la Agencia Pública de Gestión y Colocación de Empleo del IMETY, la cual está reconocida por el Ministerio del Trabajo como Prestador del Servicio Público de Empleo.

El proyecto en mención, configura la garantía en la prestación de los servicios básicos que se establecen por ley para la Agencias Públicas de Gestión, los cuales son:

- ✓ Registro de Oferentes o Buscadores, Potenciales empleadores y Vacantes
- ✓ Orientación Ocupacional a Oferentes o Buscadores y Potenciales Empleadores.
- ✓ Preselección.
- ✓ Remisión.

Para la prestación de los anteriores servicios, se definieron unos indicadores de gestión de acuerdo al proyecto de viabilidad aprobado y vigilado por el Ministerio del Trabajo, de la siguiente manera:

- ✓ Eventos feriales en los que participa la entidad para dinamizar el Servicio Nacional de Empleo.
- ✓ Empresas que registran vacantes en el Servicio Público de Empleo
- ✓ Personas Inscritas en el Servicio Público de Empleo Beneficiados con Orientación

Con el objetivo de dar cumplimiento a uno de los indicadores señalados anteriormente, relacionado con los eventos feriales de empleabilidad, el Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano de Yumbo – IMETY, dentro de su programación de actividades para la presente vigencia, plantea realizar 6 ferias descentralizadas de empleabilidad, siendo estos una oportunidad de dar a conocer la oferta de servicios de la entidad y de su agencia de empleo, brindando información y promoción laboral que dé pie a aumentar la interacción entre los postulantes y las empresas, brindar información acerca de las competencias y habilidades requeridas en determinados sectores productivos y anclar la presencia, alcance e imagen del IMETY y de la agencia de servicio público de empleo.

Para el desarrollo de las ferias se requiere el apoyo técnico, operativo y logístico para articular todos los componentes que se requieren para ofertar los servicios de la agencia pública de empleo, tales como gestionar los espacios en la zona urbana, rural y zona industrial donde se efectuaran las ferias, apoyo operativo para la instalación de carpas, stands, disposición de equipos tecnológicos para el registro de los asistentes, equipos audiovisuales, conectividad, alimentación y demás elementos necesarios para el correcto desarrollo de las ferias.

Que de acuerdo con lo anterior, la necesidad de la entidad está relacionada con actividades operativas, logísticas y asistenciales, necesarias para llevar a cabo las ferias de empleabilidad para la dinamización del servicio nacional de empleo, en el marco del proyecto de inversión para la implementación de la agencia pública de gestión y colocación de empleo; para tal fin se requiere adelantar la presente contratación, toda vez que para el IMETY no es posible realizarla por si sola debido a que no cuenta con personal y recursos para atender los requerimientos de la feria, dicha necesidad puede ser suplida por una persona natural o jurídica, con aptitudes y capacidad para ejecutar las obligaciones que se viertan dentro del contrato, que al mismo tiempo la persona natural o jurídica posea idoneidad o experiencia, acorde a la ejecución y el desarrollo del objeto contractual y que desde luego su ejecución esté adherida a las disposiciones expresadas en el ordenamiento jurídico colombiano vigente, con el fin de contribuir al cumplimiento de los fines esenciales del estado y la prevalencia del interés general.

Las anteriores disposiciones, justifican la necesidad del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano de Yumbo – IMETY, para realizar la presente contratación.

2. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión

☒

Funcionamiento

☐

Otros

☐

Cual

3. INFORMACION DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Tipo de Certificado:	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	X	Certificado de Vigencia Futura	
Número:	000322			
Valor:	\$126.073.000			
Fecha de Expedición:	15/11/2023			
Fecha de Vencimiento:	31/12/2023			
Apropiación:	2.3.2.02.02.008.35.05			

4. TIPO DE CONTRATACIÓN

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales	
Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo	
Contrato de Obra Pública	
Contrato de Consultoría	
Contrato de Interventoría	
Contrato de Suministro	
Contrato de Compraventa	
Contrato Interadministrativo	
Convenio Interadministrativo	
Contrato de Seguros	
Convenio de Asociación	
Contrato de Ciencia y Tecnología	
Otro	X
¿Cual?	PRESTACION DE SERVICIOS OPERATIVOS, LOGISTICOS Y ASISTENCIALES DE APOYO A LA GESTION.

5. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80141607	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Comercialización y distribución	Actividades de ventas y promoción de negocios	Gestión de eventos
80141900	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Comercialización y distribución	Exhibiciones y Ferias Comerciales.	-

6. ¿LA PRESENTE CONTRATACION HACE PARTE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA) Y ESTAN IDENTIFICADOS LOS BIENES Y/O SERVICIOS?

SÍ ☒ NO ☐

7. ¿LA PRESENTE CONTRATACION HACE PARTE DE UN ACUERDO MARCO DE PRECIOS?

SÍ ☐ NO ☒

Justificación:

Se procedió a realizar la verificación de los Acuerdos Marco de Precios vigentes publicados en el sitio web oficial de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, con el propósito de verificar si existe alguno que pueda suplir la necesidad de la Entidad, sin embargo, se pudo constatar que no existe un Acuerdo Marco de Precios que supla la necesidad de la Entidad para la prestación de servicios operativos, logísticos y asistenciales.

8. ESTUDIO DEL SECTOR

La entidad dentro de la etapa de planeación de la contratación, de conformidad con lo establecido en el Artículo No. 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, donde define como un deber de las entidades estatales la elaboración de un estudio del sector que permita analizar las condiciones del mercado de los bienes, obras o servicios que satisfagan las

necesidades identificadas por la administración, contemplando aspectos económicos, legales, comerciales, financieros, técnicos y organizacionales, realizó el respectivo estudio del sector, el cual se encuentra adjunto al presente estudio previo.

9. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, ALCANCE Y ELEMENTOS DEL CONTRATO A CELEBRAR

9.1 Objeto del contrato

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS, LOGÍSTICAS Y ASISTENCIALES NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE EVENTOS FERIALES DE EMPLEABILIDAD PARA LA DINAMIZACIÓN DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO IMPLEMENTACIÓN DE LA AGENCIA PÚBLICA DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO DEL MUNICIPIO DE YUMBO.

9.2 Alcance del objeto

El contratista deberá apoyar técnica operativa y logísticamente todos los elementos necesarios para el buen desarrollo de los eventos feriales de empleabilidad tales como: sillas, mesas, carpas, tarimas, stands, sonido, luces, computadores, material didáctico y ayudas audiovisuales, entre otros.

El contratista deberá ejecutar las actividades operativas, logísticas y asistenciales, de acuerdo con los siguientes aspectos:

- 1. Se realizarán 6 ferias de empleabilidad distribuidas de la siguiente manera:

ZONA	NUMERO DE FERIAS
Rural	1
Comuna 1	1
Comuna 2	1
Comuna 3	1
Comuna 4	1
Zona Industrial	1

- 2. Coordinar áreas y servicios: el contratista debe gestionar permisos, disponer de los puntos donde se efectuarán las ferias en las zonas relacionadas en el anterior numeral, de conformidad con los requerimientos que al respecto realice el supervisor del contrato.
- 3. Apoyar en las actividades logísticas necesarias para el buen desarrollo de las actividades tales como: sillas, mesas, carpas, tarimas, stands, sonido, luces, alimentación, computadores, conexión a internet, material didáctico y ayudas audiovisuales, presentador del evento, entre otros. Adicionalmente, el contratista debe contratar y coordinar el buen desarrollo de la ambientación de las ferias.

Considerándose el anterior alcance del contrato, dentro de las especificaciones técnicas requeridas para la prestación de los operativos, logísticos y asistenciales para el desarrollo de las ferias, en los casos que se requiera un elemento adicional a los previstos inicialmente de conformidad con las especificaciones técnicas, se podrá aumentar o disminuir en cantidad y especificaciones, al igual que podrán incluirse otros no enunciados en el presente documento, de acuerdo con la naturaleza y características de la feria y las necesidades de la Entidad, para esto, el supervisor del contrato presentará solicitud escrita al contratista, explicando las razones de realizar un ajuste a las especificaciones técnicas, así mismo, la Entidad puede no requerir alguno de los eventos o actividades especificados en el presente estudio previo por razones de fuerza mayor o caso fortuito, sin que esto genere pago o indemnización alguna al contratista.

9.2.1 Especificaciones Técnicas del Bien, Obra o Servicio a Contratar

El contratista deberá apoyar a la entidad en las actividades operativas tendientes a planear, organizar, y ejecutar todas las actividades señaladas en el alcance del objeto contractual, la programación del mismo con fechas, cantidad de asistentes, servicios que se requieren, como lo son por ejemplo alimentación y transporte, agenda, precisiones y detalles sobre los servicios de apoyo operativo y logísticos necesarios y demás datos y aspectos que considere relevantes para una debida organización y ejecución del evento.

Para la realización de cada una de las ferias, la Entidad, además del Supervisor, podrá designar un coordinador o encargado de la actividad. Por su parte, el contratista deberá designar una (1) persona responsable de la organización durante toda la ejecución del contrato quien será la persona de contacto directo y permanente con la Entidad.

A. Apoyo Operativo

Dentro de estos aspectos, el contratista, de acuerdo con los requerimientos, deberá apoyar operativamente la coordinación, y realización de todas las actividades necesarias para el desarrollo de la feria, con todos los equipos, insumos y elementos requeridos que garanticen la adecuada ejecución de las actividades entre otros: video beam, pantallas de proyección, televisores, reproductores, consolas de sonido, sonido básico y/o profesional, micrófonos bases, computador, y los demás que indique el supervisor del contrato, según la demanda del evento a realizar.

B. Apoyo Logístico y de campo

Dentro de los aspectos de apoyo logístico y de campo, el contratista prestará todos los servicios logísticos requeridos por la Entidad para la realización de cada uno de las actividades, dentro de los cuales se encuentran los siguientes:

- ✓ Consecución y disposición locaciones y/o lugar adecuado para la realización satisfactoria de la feria, con sus debidos permisos.
- ✓ Suministro y adecuación de mobiliario necesario para el desarrollo de las actividades del evento, según demanda requerida por la entidad.

C. Infraestructura física y mobiliario

El contratista deberá tener en cuenta los espacios físicos para el desarrollo de las actividades, se deberá tener en cuenta los tiempos de montaje y desmontaje de los elementos necesarios para la actividad. El contratista deberá efectuar todas las adecuaciones que el espacio físico requiera para la satisfactoria realización del evento.

Para la realización de las actividades debe disponer de mobiliario cómodo según lo requerido, tales como sillas, mesas, manteles, y elementos de ambientación, entre otros, de acuerdo con la solicitud que efectúe la entidad.

A continuación, se relacionan los elementos que integran el cuadro de cantidades de los elementos requeridos para el desarrollo de la feria de empleabilidad:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Apoyo Operativo, logístico y asistencial, en la disposición de los sitios donde se efectuarán las ferias en la zona urbana y rural, incluye la obtención de permisos, organización de los espacios con la marca institucional, de conformidad con las instrucciones dadas por el supervisor del contrato.	Unidad	6
2	Apoyo en el desplazamiento de los equipos técnicos y montaje de las ferias en <u>la zona rural e industrial del municipio de Yumbo</u> , disponer de vehículos adecuados para el cargue y descargue, así como de	Unidad	2

	GESTIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	101.FO.GJ.14
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 02
		Página 7 de 17

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
	vehículos para el desplazamiento del equipo de trabajo del IMETY designado para apoyar las ferias pertenecientes a la agencia pública de empleo.		
3	Apoyo en el desplazamiento de los equipos técnicos y montaje de las ferias en la <u>zona urbana del municipio de Yumbo</u> , disponer de vehículos adecuados para el cargue y descargue, así como de vehículos para el desplazamiento del equipo de trabajo del IMETY designado para apoyar las ferias pertenecientes a la agencia pública de empleo.	Unidad	4
4	Apoyo Operativo, logístico y asistencial en la instalación y montaje de sonido de amplificación, micrófonos, con su respectivo Render Técnico, para cada una de las ferias.	Unidad	6
5	Apoyo Operativo en la organización de todo el cableado y elementos necesarios para el suministro eléctrico y conexiones eléctricas requeridas para los equipos con los cuales se capturará la información de los participantes de la feria.	Global	1
6	Apoyo Operativo y logístico a todo costo en la instalación de carpas, en cada uno de los eventos.	Unidad	5
7	Apoyo Operativo, Logístico y Asistencial, a todo costo, con la entrega de refrigerios, consistentes en un líquido de 200 ml y un sólido de 120 gramos, definido por el supervisor del contrato. (Se estiman un promedio de 40 refrigerios por evento de feria).	Unidad	160
8	Apoyo Operativo, Logístico y Asistencial, a todo costo, con la entrega de desayunos, para la feria de la zona industrial y la zona rural, consistentes en un líquido y un sólido de 120 gramos, definido por el supervisor del contrato. (Se estiman un promedio de 140 desayunos).	Unidad	140
9	Apoyo Operativo, Logístico y Asistencial, a todo costo, con la entrega de almuerzos para los equipos de atención de la agencia que estarán en doble jornada, consistentes en una proteína de 120 gramos, ensalada, arroz, principio, sopa y líquido, empacados en desechable con cubiertos. (Se estiman un promedio de 40 almuerzos por evento de feria).	Unidad	200
10	Apoyo Operativo con la organización a todo costo de sillas con la capacidad de atención de 100 personas, se debe ir realizando la acomodación de las sillas a la medida que van ingresando a la feria las personas, este ítem incluye silla, la acomodación permanente, recogida, cargue y descargue de las mismas. (por jornada se calculan 100 sillas)	Jornada	4
11	Apoyo operativo a todo costo con la organización de un total de 6 mesas, que serán utilizadas por los equipos de información, en cada jornada.	Jornada	6
12	Apoyo Operativo y logístico con la conectividad de los equipos que estarán trabajando en línea sobre los registros de la agencia pública de empleo, garantizando que la feria sea un espacio interactivo. Esta actividad es para cada una de las jornadas.	Jornada	6
13	Apoyo operativo y logístico, con la disposición de un (01) equipo de cómputo para el área de registro de la feria.	Jornada	1

	GESTIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	101.FO.GJ.14
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 02
		Página 8 de 17

9.3 Plazo del contrato

El plazo de ejecución del contrato será a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y se le dé inicio al contrato a través de la plataforma del SECOP II **hasta el día 27 de diciembre de 2023** y la vigencia del contrato no podrá exceder al 31 de diciembre del 2023.

9.4 Valor estimado del contrato y su Justificación

El valor estimado para el contrato será la suma de CIENTO VEINTISEIS MILLONES SETENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE (\$126.073.000) incluido todos los impuestos, costos directos e indirectos generados con ocasión a la ejecución del contrato.

El Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo – IMETY, estableció el valor del presupuesto oficial, mediante la realización de un estudio de mercado soportado por cotizaciones, las cuales forman parte integral del presente estudio previo y que reposan en el expediente de la presente contratación.

9.5 Forma de pago

El IMETY cancelará el contrato de la siguiente manera: A) Un primer pago equivalente al cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato, previa entrega de un plan técnico operativo de trabajo, en el que se incluya la programación de las actividades y eventos a realizar con las fechas tentativas previamente concertadas con el supervisor del contrato y las opciones de los sitios donde se ejecutaran, el plan técnico operativo deberá estar acompañada de la aprobación por parte del supervisor del contrato, acompañada de la factura y certificación de cumplimiento de que ha realizado los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales. B) el 60% restante del valor del contrato, mediante actas parciales, según actividades ejecutadas, previa entrega de informe de supervisión y certificación de cumplimiento de que ha realizado los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.

El contratista debe tener en cuenta que todo pago que efectúe la entidad será afectado por las retenciones y deducciones que establece la ley o cualquier otra norma obligatoria.

Los pagos están sujetos al Plan Anualizado de Caja de la entidad.

9.6 Lugar de ejecución del contrato

La ejecución del contrato será, en las comunas, corregimientos y zona industrial del municipio de Yumbo, del Departamento del Valle del Cauca.

9.7 Obligaciones específicas del contratista

En cumplimiento del objeto del presente contrato, El Contratista, se obliga para con el IMETY a realizar las siguientes actividades:

1. El contratista deberá cumplir con el objeto del contrato, su alcance y con todos los requerimientos exigidos y las especificaciones técnicas solicitadas por el IMETY, derivados del contenido de los estudios previos, Invitación pública, oferta, fichas técnicas y contrato/carta de aceptación.
2. Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo establecido por la entidad y según la programación aprobada previamente por el supervisor del contrato.
3. Constituir la garantía única y presentarla a la Entidad para su aprobación. Este requisito es indispensable para la ejecución del contrato.
4. Planear, organizar, administrar y ejecutar, por demanda, todos los eventos de feria, conforme con las especificaciones técnicas que solicite el IMETY.
5. Prestar oportunamente los servicios objeto del contrato, con óptimas condiciones de calidad, cumpliendo las especificaciones técnicas solicitadas por la Entidad para cada evento, en los lugares y fechas establecidos e informados previamente por el Supervisor del contrato.

	GESTIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	101.FO.GJ.14
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 02
		Página 9 de 17

6. Solicitar la autorización del Supervisor del contrato cuando requiera realizar alguna modificación a los eventos de ferias.
7. Garantizar la calidad de los servicios ofrecidos a la Entidad con su propuesta, y ser responsable de su inmediato reemplazo o corrección en caso de presentarse defectos u otros inconvenientes en los mismos.
8. Disponer de un Coordinador para el contrato, quien para la ejecución del mismo deberá estar dotado de los medios logísticos y de comunicaciones necesarias que garanticen una permanente comunicación con la Entidad, así como con todos los recursos necesarios para el cumplimiento satisfactorio del contrato.
9. Responder por la oportuna prestación y por la calidad de los servicios contratados.
10. El contratista se hará responsable por los riesgos y perjuicios que cause a la Entidad y a terceros en razón o con ocasión de la ejecución y cumplimiento del contrato. Los trabajadores o personal o proveedores que el proponente seleccionado utilice para el desarrollo del contrato serán escogidos por él en su condición de patrono o contratante y, entre éstos y el IMETY, no existirá vínculo laboral ni comercial ni contractual alguno, en consecuencia, será responsabilidad de él, el pago de los productos, servicios, y salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones a que haya lugar, al igual que el cumplimiento de la normatividad laboral vigente.

9.8 Obligaciones generales del contratista

En virtud del contrato que se celebre el contratista adquiere las siguientes obligaciones generales:

1. Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad.
2. Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante.
3. Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El CONTRATISTA debe entregar inventariada al contratante y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por el contratante.
4. El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc.
5. En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del impuesto a las ventas y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse como responsable del impuesto a la renta, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con normativa vigente aplicable
6. El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT.
7. Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades.
8. Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.
9. Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la

	GESTIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	101.FO.GJ.14
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 02
		Página 10 de 17

Administración Municipal y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato.

10. Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad.
11. Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar.
12. Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo - IMETY.
13. Cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración para el desarrollo del objeto contractual, el CONTRATISTA garantizará que el software y/o herramientas utilizadas e instaladas para la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado esté debidamente licenciado. El CONTRATISTA debe abstenerse de instalar y/o utilizar software no licenciado o autorizado en los equipos del Municipio, así como de vulnerar los derechos de autor sobre software y/o cualquier tipo de creación protegida por el régimen de propiedad intelectual, so pena de incurrir en conductas constitutivas de delitos conforme a la normatividad legal correspondiente. Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE.
14. Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Municipal o Nacional.
15. El CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual.

9.9 Obligaciones de la Entidad Contratante

El CONTRATANTE se comprometerá con el CONTRATISTA a:

1. Suministrar de manera oportuna al contratista la información que requiera para la debida ejecución del objeto del contrato.
2. Cancelar en forma oportuna los pagos convenidos en el contrato acorde a lo estipulado en la Cláusula de valor y forma de pago.
3. Efectuar las recomendaciones que estime pertinente para la correcta ejecución del contrato a través del funcionario designado para ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato.
4. Revisar la ejecución del contrato a través del supervisor asignado y expedir constancia de recibido a satisfacción del suministro requerido.
5. Designar el supervisor del contrato.
6. Prestar toda la colaboración al contratista para la correcta ejecución del contrato.
7. Suscribir acta de inicio y terminación del contrato dentro del término estipulado para hacerlo.

10. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE JUSTIFICAN LA MODALIDAD DE CONTRATACION

El presente Estudio tiene como propósito dar cumplimiento a lo señalado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. Se trata de celebrar una contratación

	GESTIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	101.FO.GJ.14
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 02
		Página 11 de 17

directa, para la prestación de servicios, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual, este último reza:

“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.

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”.

Aunado a lo anterior, bastará que la necesidad que pretende suplir la entidad Estatal: 1) no sea posible realizarla por parte de la misma entidad derivado de la capacidad instalada para tal; 2) que sea a través de una persona natural o jurídica; 3) que dicha persona tenga aptitudes y capacidad para ejecutar las obligaciones que se viertan dentro del contrato; 4) que al mismo tiempo la persona natural o jurídica posea idoneidad o experiencia, acorde a la ejecución y el desarrollo del objeto contractual y; 5) que desde luego su ejecución esté adherida a las disposiciones expresadas en el ordenamiento jurídico colombiano vigente, con el fin de contribuir al cumplimiento de los fines esenciales del estado y la prevalencia del interés general.

Que el literal h, del numeral 4, del artículo 2 de la Ley 1150, establece que los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a La gestión, se celebran por la modalidad de contratación directa.

No se exigirá clasificación ni calificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de comercio de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2017. El modo de selección del contratista se efectuará a través de contratación directa, por los siguientes considerandos:

- a) Que el Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo - IMETY, no cuenta con el personal de planta suficiente para la PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS, LOGÍSTICAS Y ASISTENCIALES NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE EVENTOS FERIALES DE EMPLEABILIDAD PARA LA DINAMIZACIÓN DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO IMPLEMENTACIÓN DE LA AGENCIA PÚBLICA DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO DEL MUNICIPIO DE YUMBO, SEGÚN BPIN 2022768920006, por lo que se hace necesario llevar a cabo la contratación de persona natural o jurídica que permita cumplir de manera satisfactoria con la obligación legal descrita.
- b) Que de conformidad con el numeral 3o del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades para desarrollar actividades relacionadas con la administración y funcionamiento de la entidad; tales como el fin social que cumple una entidad territorial
- c) Que de conformidad a lo preceptuado en la Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015; se trata de celebrar la prestación de servicios de servicios.
- d) Que para la prestación de servicios profesionales la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica 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 que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.
- e) Que el presente contrato se celebra en un todo de acuerdo con las normas que rigen la contratación pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007.

	GESTIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	101.FO.GJ.14
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 02
		Página 12 de 17

f) Que, mediante este análisis de oportunidad y conveniencia, se sustenta la contratación del personal que se requiere para PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO Y LOGÍSTICO. Ahora bien, determina la norma que 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. Pero, los contratos de prestación de servicios de simple apoyo a la gestión pueden ser adjudicados bajo la categoría de contratación directa - (Unificación jurisprudencial: Alcance legal de los objetos de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión), sentencia de unificación CE SIII E 41719 DE 2013.

...”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.

99.- Caracterizado el género “contrato de prestación de servicios” establecido legalmente en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, pasa la Sala a establecer las notas características y diferenciadoras de cada uno de los géneros de que éste emanan, tal como se anunció supra.

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 3° 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 3° de la Ley 80 de 1993, tal como claramente lo ha decantado los precedentes de la sección tercera del Consejo de Estado.

105.- El precedente de la Corporación determina que los contratos de apoyo a la gestión “... se enmarcan dentro de la definición genérica prevista en el ordinal 3° del artículo 32, por cuya virtud son contratos de este tipo "los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad," los cuales, "sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados..."[7]

106.- Por lo que resultaría imposible admitir o entender cualquier objeto referido al “apoyo a la gestión” que no se enmarque en las exigencias de esa disposición legal enunciada, que por lo demás, sobra advertirlo, constituye un componente básico de la sistemática de la contratación estatal colombiana. Se reitera, entonces, por parte de la Sala que la motivación para la suscripción de este tipo específico de contrato dependerá de la

	GESTIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	101.FO.GJ.14
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 02
		Página 13 de 17

motivación que surja en torno a las necesidades que la Administración Pública encuentra pertinente satisfacer, de conformidad con la planeación efectuada por la Entidad.

107.- Así las cosas, conviene, para mayor claridad expositiva, precisar que en el marco del contrato de simple prestación de servicios de apoyo a la gestión, las necesidades que pretenden ser satisfechas por la Administración no comprometen, en modo alguno las actividades que son propias de conocimientos profesionales o especializados; aun así, ello no excluye que dentro de esta categoría conceptual se enmarquen actividades de carácter técnico las cuales, requiriendo un despliegue intelectual, no recaen dentro del concepto de lo profesional, así como otras necesidades en donde, según las circunstancias, el objeto contractual demanda la ejecución de acciones preponderantemente físicas o mecánicas; es decir, se trata de una dualidad de actividades dentro del concepto “de simple apoyo a la gestión”; unas con acento intelectual y otras dominadas por ejecuciones físicas o mecánicas. Lo distintivo, en todo caso, es que no requiere que sean cumplidas con personal profesional”.

En conclusión, es procedente contratar la prestación de servicios que sea diferente a categoría profesional, pero que requiera el despliegue de actividades logísticas, operativos y/o asistenciales en la satisfacción de las necesidades que se adhieren al objeto contractual reiteradamente expresado en el desarrollo del estudio previo; bastando como tal, que la persona natural o jurídica que lo realice cumpla con condiciones de idoneidad y experiencia en el despliegue de las actividades requeridas, pudiéndose entonces contratar a través de la modalidad de Contratación Directa

10.1 Tipo de propuesta técnica

En caso de aplicar el concurso de méritos abierto, Indique: **No Aplica.**

- Propuesta técnica simplificada (PTS) _____
- Propuesta técnica detallada (PTD) _____
- Conformación lista corta _____
- Conformación lista multiusos _____

10.2 Justificación del tipo de propuesta técnica

No aplica.

11. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

11.1 Capacidad financiera

No aplica.

11.2 Capacidad organizacional

No aplica.

11.3 Capacidad residual *(únicamente para licitaciones de obra pública)*

No aplica.

12. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

No aplica.

13. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

No aplica.

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

La entidad realizó la tipificación. Estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el correcto desarrollo de la presente contratación, la cual se adjunta al presente estudio en matriz adjunta.

15. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad la cual requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Con una vigencia igual al término de la duración del contrato y seis (6) meses mas	10% del valor del contrato
Devolución de Pago Anticipado	Plazo del contrato	100% del pago anticipado
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más.	5% del valor del contrato
Responsabilidad civil Extracontractual. Responsabilidad civil extracontractual de la entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.	Esta Garantía debe estar vigente por el término del contrato y seis (6) meses más.	200 SMMLV

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se reduzca por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. No restablecer la garantía, no adicionarla o prorrogarla, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

De acuerdo a lo estipulado en el art 2.2.1.2.3.1.18., del Decreto 1082 de 2015, no obstante, cuando el contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla deberá restablecerla a más tardar dentro de los cinco días siguientes al requerimiento efectuado por el Ordenador del Gasto o Competente Contractual. En su defecto, la administración se reserva el derecho de solicitar unilateralmente al garante el restablecimiento de la garantía única establecida, aspecto que deberá ser previamente consignado en el contrato.

El Contratista deberá mantener indemne al Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones propias de este, y que se originen como consecuencia de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY.

El CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías, amparos y pólizas a que se refiere esta cláusula y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

Si el CONTRATISTA se demora en modificar las garantías, éstas podrán variarse por la aseguradora o banco a petición del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY y a cuenta del CONTRATISTA, quien por la firma del contrato que se le adjudique autoriza expresamente a Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, sin que por ello se entienda que el Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY asume la responsabilidad de la ampliación de los amparos y pago de las primas, los cuales son responsabilidad del contratista. Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas de suscripción del contrato, y de la terminación del plazo de ejecución del mismo, según sea el caso. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY.

16. ESTUDIOS, DISEÑOS Y PERMISOS

APROBADOS					ACTUALIZADOS				
SI	☐	NO	☐	No Aplica ☒	SI	☐	NO	☐	No Aplica ☒

Listado de Documentos Aportados con el presente Proceso: No Aplica.

17. MADURACIÓN DEL PROYECTO (Cuando aplique)

No Aplica.

18. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

El proyecto necesita (alguna o las dos) Supervisión ☒ Interventoría ☐

19. NORMATIVA DEL PROYECTO (si existe alguna normativa especial)

No Aplica.

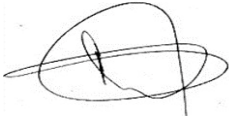
20. ANÁLISIS Y APLICABILIDAD DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Esta contratación no está cobijada por ningún tipo de acuerdo comercial y trato nacional.

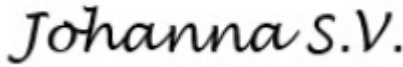
En constancia de lo anterior se firma en el municipio de Yumbo, a los treinta (30) días de noviembre de 2023.

Equipo Estructurador:

	GESTIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	101.FO.GJ.14
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 02
		Página 16 de 17



Firma Rol Técnico
Nombre: CLAUDIA VELEZ ARIAS
Cargo: Contratista



Firma Rol Financiero
Nombre: JOHANNA SANCHEZ VIVAS.
Cargo: Contratista

Rol Jurídico



Nombre: JAIME ALBERTO SANCHEZ CARDENAS
Cargo: Contratista

Elaboró: Johanna Sánchez Vivas – Profesional Contratista
Revisó: Jaime Alberto Sánchez C. – Abogado Contratista.
Aprobó: Rubén Darío Millán - Director