ESTUDIO PREVIO - CONTRATACIÓN DIRECTA

DEPENDENCIA SOLICITANTE	OFICINA ASESORA JURIDICA		
FECHA DE APROBACIÓN	19 de enero de 2024	**NUMERO**	101.10.07.009

1. INFORMACIÓN GENERAL				
1.1. NOMBRE PROGRAMA	N.A.			
1.2. NOMBRE PROYECTO	N.A.			
1.3. CÓDIGO BPIN SUIFP	N.A.			
1.4. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL				
CPC DANE	**Código del rubro**	**Nombre**	**Fuente de financiación**	**Valor**
83990	2.1.2.02.02.008.04	Servicios administrativos del Gobierno	**0101-ICLD**	$ 9.600.000
1.5. COMPONENTES DEL PROYECTO	N.A.			
1.6. ACTIVIDADES DEL PROYECTO	N.A.			
1.7. PRODUCTOS DEL PROYECTO	N.A.			
1.8. PRODUCTO DEL OBJETO A CONTRATAR	N.A.			
1.9. POBLACIÓN BENEFICIADA CON EL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR.	N.A.			
1.10. EMPLEOS ESTIMADOS CON LA INVERSIÓN	**DIRECTO(S)**	1		
	INDIRECTO (S)			

2. NECESIDAD

El Instituto para el Deporte y la Recreación de Yopal IDRY (creado mediante acuerdo 049 de 1996) lidera, implementa y ejecuta políticas públicas, programas y proyectos en materia del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la actividad física, para promover el bienestar, la calidad de vida en el municipio de Yopal; con el propósito fundamental de promover el desarrollo social, cultural y económico del municipio.

En el desarrollo de los procesos administrativos del instituto, el cumplimiento de los fines misionales y su objeto social aplica los principios que por mandato constitucional han sido previsto en el artículo 209 que consagra la función administrativa, permitiendo evaluar la eficacia en el cumplimiento de su objeto; en estos procesos el talento humano con el que se cuenta, su idoneidad y capacidad para desarrollar las actividades encomendadas, constituye el elemento fundamental para garantizar la prestación de un servicio estable.

Las acciones que conforman la gestión de la administración pública deben estar orientado a satisfacer necesidades de la población, la planeación de dichas acciones permite orientar los limitados recursos disponibles hacia la solución de los problemas y las necesidades prioritarias, y permite programar un uso más eficiente de tales recursos.

La Oficina Asesora Jurídica del Instituto para el deporte y la Recreación de Yopal – IDRY, se encarga de la gestión de los procesos de contratación propios del Instituto, estos en las diferentes modalidades, contratación directa, mínima cuantía, selección abreviada y licitaciones. Además, esta Oficina realiza la gestión de la defensa jurídica de la entidad y atiende y apoya a las diferentes dependencias en la estructuración y revisión de los diferentes actos administrativos, así como también, la atención y asesoría de múltiples requerimientos y consultas de carácter jurídico. Así mismo, la Oficina Asesora Jurídica apoya y realiza constantemente la presentación de informes y requerimientos de información por parte de los entes de control y las diferentes plataformas donde se reportan la información manejada en esta oficina.

Visto lo anterior, se considera la Oficina Asesora Jurídica, dispone únicamente de un jefe de oficina vinculado a la planta global de la entidad y no cuenta con el personal suficiente para cumplir las actividades que demanda esta dependencia, por eso se hace necesario contratar una persona con la experiencia e idoneidad suficiente que garantice de manera oportuna, pronta y eficaz el trámite a las solicitudes y realice la recepción, organización, seguimiento, respuesta a la documentación que maneja la Oficina Asesora Jurídica del IDRY. Al igual, se requiere para realizar actividades concernientes con la gestión documental y organización de archivo inherente a la gestión contractual en la carpeta de la oficina Asesora Jurídica y la plataforma SIA OBSERVA.

El manual de funciones del IDRY contempla múltiples funciones para la oficina asesora jurídica, en busca del mejoramiento de los procesos administrativos de la entidad y en su prestación de servicios tiene un cúmulo de actividades administrativas que requieren de una persona natural que tenga la capacidad y experiencia de apoyar las actividades administrativas de la oficina asesora jurídica, con el objetivo fundamental de fortalecer el proceso misional de la entidad, se requiere de una persona natural con título como tecnólogo en áreas administrativas y/o contables, con experiencia relacionada con el objeto con el objeto del proceso y en el sector público.

Por todo lo anterior, el Instituto para el Deporte y la Recreación de Yopal IDRY considera necesario y oportuno atender en debida forma la necesidad planteada, a través de la celebración de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, para desarrollar actividades relacionadas con apoyo a Los procesos gestión documental de la oficina asesora jurídica del IDRY.

3. DEFINICIÓN TÉCNICA

3.1. OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR LOS SERVICIOS TÉCNICOS COMO ASISTENTE ADMINISTRATIVO A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL INSTITUTO PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE YOPAL IDRY, EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL DE LOS PROCESOS GESTIONADOS POR LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL IDRY

3.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR

Para la selección del contratista se tendrá en consideración la experiencia e idoneidad la cual se debe acreditar para la ejecución del objeto propuesto, conforme a lo previsto en la normatividad vigente y los lineamientos definidos en el sistema de compras y contratación pública por Colombia Compra Eficiente.

Para desarrollar el objeto referido, se requiere contratar los servicios de una persona natural, con formación académica mínima como técnico y/o tecnólogo, con experiencia general de treinta y seis (36) meses de los cuales se debe acreditar mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia especifica al objeto y/o las actividades.

3.3. ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR

En cumplimiento del objeto, el contratista se compromete a realizar las siguientes actividades con total autonomía e independencia, sin cumplimiento de jornada laboral alguna:

1. Realizar el debido procedimiento de gestión documental y organización de archivo de los procesos administrativos y contractuales adelantados en la Oficina Asesora Jurídica.
2. Foliar las carpetas contractuales antes de ser destinadas a la bodega de archivo a cargo de la Oficina Asesora Jurídica.
3. Llevar a cabo el control y alimentación de los registros, bases de datos y archivo digital de los procesos administrativos y contractuales gestionados por el Instituto.
4. Apoyar el proceso de gestión de la información contractual en la plataforma SIA OBSERVA, organizando y digitalizando los procesos contractuales.
5. Brindar el apoyo a la elaboración de documentos, notificaciones y certificaciones gestionados por la Dependencia.
6. Las demás actividades que le sean encomendadas por el supervisor y que contribuyan al buen desarrollo del objeto contractual.

3.4. OBLIGACIONES GENERALES

1. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo el estudio previo.
2. Atender las observaciones de quien ejerce la supervisión o interventoría del contrato.
3. El contratista debe cumplir con las Políticas de Seguridad de la información, los roles y responsabilidades del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información SGSI.
4. Comunicarle al INSTITUTO, cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
5. Dar a conocer al INSTITUTO cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
6. Apoyar la implementación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Entidad.
7. El contratista actuará con plena autonomía sin subordinación, con independencia de horario dentro del marco institucional para ello establecido, para lo cual aportará sus propios Equipos de Protección Personal (EPP equipo o dispositivo destinado para ser utilizado o sujetado por el trabajador, para protegerlo de uno o varios riesgos y aumentar su seguridad o su salud en el trabajo) para la oportuna y correcta ejecución del objeto contractual para ser dedicados al servicio a prestar.
8. Atender los requerimientos y disposiciones en materia de gestión documental hechos por la oficina Asesora jurídica respecto al orden, control, foliación del proceso contractual según corresponda.
9. Elaborar, suscribir y presentar al INSTITUTO los respectivos informes periódicos de actividades, los cuales deben contener reseña de las actividades realizadas, relación de los expedientes gestionados, indicación y ubicación de los soportes de las actividades, y demás anexos conducentes para acreditar la realización y cumplimiento de las actividades contractuales; adjuntado soporte de aportes y pago al sistema de seguridad social del periodo informado según la normatividad vigente. Estos informes de actividades deben estar aprobados por el interventor y/o supervisor del Contrato, según corresponda. Asumir y cancelar los costos que se generen por concepto de legalización, y demás para el desarrollo del contrato, así como pagar los impuestos, tasas, contribuciones, nacionales, departamentales o municipales a los que haya lugar en virtud de la ejecución del contrato.
10. Presentar los informes específicos o extraordinario cuando le sean solicitados por el interventor o supervisor.
11. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado.

3.5. VERIFICACIÓN QUE LA NECESIDAD SE ENCUENTRA PREVISTA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

Conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, los productos y servicios a adquirir por el IDRY se enmarcan en la siguiente clasificación UNSPSC:

CÓDIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80	80111701	17	01	Servicios de contratación de personal

Ver documento anexo: Certificación Plan Anual de Adquisiciones.

4. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

4.1. SOPORTES TÉCNICOS

Tratándose de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión se anexa certificación expedida por la Subdirección Administrativa y Financiera por medio de la cual se acredita la inexistencia de personal de planta para prestar el servicio a contratar con dicho objeto.

El proceso de selección que se adelantará con el presente estudio previo se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de Bienes Obras y Servicios del IDRY, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 y la circular No 2 del 16 de agosto de 2013.

Ver documento anexo. Certificación carencia personal.

4.2. SOPORTES AMBIENTALES:

N/A

4.3. FUNDAMENTO LEGAL DEL ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR

En la selección del contratista se tendrá en consideración la experiencia, idoneidad y conocimiento, la cual se debe acreditar para la ejecución del objeto propuesto conforme a lo establecido en las normas contractuales, tales como la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

5.1. ANÁLISIS DEL SECTOR

De conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y el manual guía para la elaboración de estudios del sector versión G-EES-02, expedido por Colombia compra eficiente, la Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación (desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo). En ese orden se anexa el respectivo análisis.

Se deja expresa constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la Perspectiva Legal, Comercial, Financiera y Técnica. En consecuencia, de este análisis surgieron los requisitos habilitantes, los factores de selección y las obligaciones tanto de la entidad contratante, así como las obligaciones a cargo del Contratista. De conformidad con lo establecido en el acápite anterior y teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, y el manual de guía del análisis del sector de Colombia compra eficiente en los procesos de contratación directa, se procede realizar el correspondiente análisis del sector de servicios, en los siguientes términos: 1. ASPECTO LEGAL - Los servicios requeridos tienen como fin contratar una persona natural que ejecute el objeto de este estudio previo, en consecuencia procede la modalidad de selección de contratación Directa por la causal de servicios profesionales y de apoyo a la Gestión prevista en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 en concordancia con el articulo 2 numeral 4, literal h, de la ley 1150 de 2007. 2. PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA La entidad ha encontrado que en el sector se ofrecen servicios técnicos, profesionales y asistenciales, los cuales son prestados tanto por personas naturales como por personas jurídicas y, en los dos casos, las personas naturales y empresas cuentan con la organización y la formación que les permite desarrollar sus actividades. Dentro de las distintas alternativas que se presentan en el sector se considera que lo más conveniente es contratar a una persona natural con título de formación profesional. La prestación de los servicios profesionales por parte de una persona natural le permitirá a la entidad contar con un soporte en el proceso de gestión contractual que permita cumplir con los cometidos. La oferta y demanda de dichos servicios es suplida entonces por personas naturales y jurídicas, por lo cual se considera que la necesidad planteada se satisface con la vinculación de una persona natural que acredite título de formación profesional. Se resalta que el perfil requerido, cumple con las políticas y lineamientos de la entidad, para lo cual se valorará su hoja de vida, verificando concretamente su formación académica. 3.REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA (persona natural, con formación académica mínima como técnico y/o tecnólogo en gestión de proyectos, con experiencia general de treinta y seis (36) meses de los cuales se debe acreditar mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia especifica al objeto y/o las actividades).
4. 3. ANÁLISIS DE RIESGO El riesgo contractual en general, son aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo o ejecución del contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo o su ejecución, sin embargo, se puede considerar por parte de la entidad no se exigir ninguna clase de garantía, conforme al análisis de riesgos que realice. La entidad estatal, igualmente considerará en los estudios previos las EXEPCIONES AL OTORGAMIENTO DEL MECANISMO DE COBERTURA DEL RIESGO, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, estas garantías no serán obligatorias en la contratación directa y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. Finalmente y dado que se trata de contratos de prestación de servicios profesionales

y de apoyo a la gestión con personas naturales y/o jurídicas, en los cuales la selección de los contratistas se basa en la capacidad de ejecutar el objeto del contrato y de verificar la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate y que el pago se ha previsto contra entrega del servicio, se establece que los posibles riesgos asociados al proceso de contratación, se relacionan con el retraso o limitaciones de actividades comprendidas en el objeto contractual y se mitigan a través del seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, por parte de la supervisión del mismo. En estos casos se puede prescindir de la solicitud de las garantías de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015. 4. FORMAS DE PAGO: La Entidad considera pertinente establecer pagos mensuales vencidos, teniendo en cuenta el objeto y actividades a desarrollar, los cuales se encuentran ajustados a esta periodicidad de acuerdo al sistema integrado MECI - CALIDAD. Por otra parte, el pago mensual permite evaluar razonablemente, los avances en la ejecución de las actividades y facilita proyectar el grado de cumplimiento que tendrá el contratista en el tiempo restante.

5.2. ESTUDIO DE MERCADO

Se determina que la contratación de una persona natural se presenta como la solución idónea para desarrollar las actividades inherentes al objeto contractual. Para fundamentar esta decisión, se ha procedido a realizar un análisis exhaustivo de otros contratos con igual objeto, plazo y perfil en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP). Este análisis se orienta a extraer lecciones aprendidas, identificar mejores prácticas y asegurar la alineación de futuros contratos con las necesidades específicas y los estándares de eficiencia requeridos por el Instituto para el Deporte y la Recreación de Yopal (IDRY).

NUMERO CONTRATO	OBJETO	VALOR	PLAZO DE EJECUCIÓN	CONTRATANTE
910.12.088-2020	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO AL AREA TECNICA EN EL USO Y DISPOSICION FINAL DEL ARCHIVO HISTORICO MISIONAL Y EL DEPORTE ASOCIADO DEL IDRY.	$8.400.000	182 DIAS	IDRY
101.10.07- 128-2021	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO A LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL INSTITUTO DE DEPORTE RECREACION DE YOPAL IDRY.	$ 6.900.000	139 DIAS	IDRY
IDRY-CD-001-2022	PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO OFICINA ASESORA JURIDICA DEL INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION DE YOPAL IDRY	$10.800.000	6 MESES	IDRY

Luego del exhaustivo análisis de los contratos anteriores, se ha estimado el valor maximo a cancelar en el presente contrato, el cual obedece a la suma de NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ML/CTE ($9.600.000). Este cálculo se fundamenta en un estudio de mercado (histórico) de los valores para contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión durante las vigencias 2020-2022, con objetos y experiencia similares, determinando un valor de honorarios mensual de DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.400.000).

6. MODALIDAD DE SELECCIÓN

6.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SUS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El IDRY conforme a la necesidad antes señalada, requiere adelantar el proceso de selección, bajo la modalidad de contratación directa, por la causal de prestación de servicios en actividades de las cuales dependerá la idoneidad y experiencia, conforme a los siguientes fundamentos jurídicos:

LEY 1150 DE JULIO (16) DE 2007, Literal h) del numeral 4° del Artículo 2°, establece que la modalidad de selección de contratación directa, procederá en los casos que se requiera la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

DECRETO 1082 DE 2015: "...Articulo 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 este 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".

7. CRITERIOS DE SELECCIÓN

7.1. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La selección del futuro contratista se considerará teniendo en cuenta la idoneidad y la experiencia relacionada con el objeto que se pretende contratar. A su vez el contratista no debe encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, consagradas en la constitución y la Ley.

8. RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

8.1. ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS

De acuerdo con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, se identificaron los riesgos dentro de la ejecución del presente contrato.

IDENTIFICACION Y CLASIFICACION DE LOS RIESGOS							EVALUACION Y CALIFICACION DE RIESGOS			
No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad
1	Específico	Interno	Planeación	operacionales	No cumplimiento de las actividades del contrato	Incumplimiento del contrato	Raro	Menor	2, 3 y 4	riesgo bajo

IDENTIFICACION Y CLASIFICACION DE LOS RIESGOS	ASIGNACIÓN Y TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS								MONITOREAR LOS RIESGOS	
No.	A quien se le asigna	Tratamiento- Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			Afecta el equilibrio económico del contrato	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total					Como se realiza el monitoreo	Periodicidad - Cuando

1	ENTIDAD	Revisión constante a la ejecución de las actividades contratadas	Improbable	menor	Bajo	No.	Supervisor del contrato	Una vez suscrita el acta de inicio	Una vez suscrita el acta de liquidación	Verificación del cumplimiento de las actividades contractuales	Mensual

9. RÉGIMEN DE GARANTÍAS

Realizado el estudio y análisis de riesgos, se concluye, que no se necesitan garantías para amparar las obligaciones del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión. En este caso y por tratarse de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, para el cual no se ha establecido pago de anticipo o anticipado, y los pagos se hacen mes vencido, una vez sea verificado por parte del supervisor el cumplimiento de las obligaciones y realización de las actividades a cargo del contratista para el periodo correspondiente, no se considera que exista riesgo de afectación al patrimonio del ente territorial y no se vislumbra riesgo previsible que afecte la ejecución contractual, razón por la que no se estima necesaria la exigencia de garantías. Lo anterior, con fundamento en lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, en los casos de contratación directa no es obligatoria la exigencia de garantías.

10. ACUERDOS COMERCIALES

Al respecto, el Manual (Colombia Compra Eficiente - Pg. 9) para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación, indica: Las entidades estatales deben determinar en la etapa de planeación si los acuerdos comerciales son aplicables al proceso de contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las condiciones contenidas en los mismos. Las entidades estatales que adelantan sus procesos de contratación con las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 NO deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

11. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

11.1. TIPO DE CONTRATO	Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión
11.2. LUGAR DE EJECUCIÓN	Municipio de Yopal, Calle 24 No. 40-14
11.3. PLAZO	CUATRO (04) MESES
11.4. VALOR	NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($9.600.000).
11.5. FORMA DE PAGO	El valor del presente contrato es de NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($9.600.000) y se pagará mediante CUATRO (04) pagos mensuales vencidos, cada uno por el valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($2.400.000), previa presentación del informe por parte del contratista, avalado por el Supervisor, la acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral de conformidad con las normas que rigen la materia y la aprobación por parte del supervisor del contrato.
11.6. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN	De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección, será vigilado a través de un supervisor, teniendo en cuenta la no complejidad de las actividades a desarrollar no se requiere de interventoría. Por lo anterior, y atendiendo al objeto del contrato, el Instituto

	para el Deporte y la Recreación de Yopal (IDRY), establece que el presente proceso de selección, debe ser vigilado a través de un supervisor, actividad que estará a cargo de la Jefe Oficina Asesora Jurídica.

12. RESPONSABLES POR LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS NUMERALES 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10 y 11 EN EL ESTUDIO PREVIO

ELABORÓ COMPONENTE TÉCNICO	REVISÓ COMPONENTE ECONÓMICO
Nombre: LUZ ANGELA FUENTES BARRERA Cargo: Profesional Universitaria Código 219, Grado 01 Firma:	Nombre: LILIAN SUSANA MORA BARRERA Cargo: Subdirectora Técnica y Administrativa Firma:

13. REVISÓ COMPONENTE TÉCNICO

Nombre: YESIKA IVONNE GOMEZ TORRES
Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica

Firma: YESIKA GOMEZ

14. APROBACIÓN ESTUDIO PREVIO

Nombre: EDWIN L. SÁNCHEZ LEAL
Cargo: Director IDRY

Firma: