ESTUDIO PREVIO CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN	
MUNICIPIO DE LA VICTORIA VALLE DEL CAUCA	
FECHA: 27 DE MAYO DE 2024	
BASE LEGAL:	En cumplimiento de lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de La Victoria Valle del Cauca, procede a dejar constancia de los estudios previos para celebrar contrato en modalidad de **CONTRATACIÓN DIRECTA**, en los siguientes términos:
INFORMACIÓN GENERAL	
El Proyecto está inscrito en el Banco de Proyectos (INVERSIÓN):	SI _**X**_ NO ___ NO APLICA ___ **NÚMERO DE PROYECTO**: 2024764030009 **FECHA DEL PROYECTO:** ENERO DE 20 DE 2024 **NOMBRE DEL PROYECTO:** GENERACIÓN DE UNA CULTURA QUE VALORA Y GESTIONA EL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN EN EL MUNICIPIO DE LA VICTORIA
Los bienes, obras o servicios están incluidas en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA):	SI _**X**_ NO ___
EL PROYECTO CUENTA CON AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS (SI ES DEL CASO):	CUAL: EXPEDIDO POR: NO APLICA: _**X**_
CONSTANCIA DEL ANÁLISIS REALIZADO, PARA CONOCER EL SECTOR RELATIVO AL OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN. (ART. 2.2.1.1.1.6.1 D. 1082/2015)	
DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD: El Municipio de La Victoria Valle, requiere del servicio de una persona que apoye el Punto Vive Digital ubicado en la Institución Educativa Santa Teresita de La Victoria Valle. A través de la ley 1341 de 2009, se adoptó el marco regulatorio general de la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC -, disponiendo que la provisión de redes y servicios de telecomunicaciones es un servicio público bajo la titularidad del Estado. El artículo 3 de la Ley 1341 de 2009 establece el reconocimiento del Estado al acceso y uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, así como el despliegue y uso eficiente de la infraestructura, como pilares para la consolidación de las sociedades de la información y del conocimiento.	

Por su parte el artículo 5 de la Ley 1341 de 2009 indica que las Entidades de orden nacional y territorial promoverán, coordinarán y ejecutarán planes, programas y proyectos que lleven a garantizar el acceso y uso de la población, las empresas y las entidades públicas a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Así mismo, ordena que para tal efecto, dichas autoridades incentivarán el desarrollo de infraestructura, contenidos y aplicaciones, así como la ubicación estratégica de terminales y equipos que permitan realmente a los ciudadanos acceder a las aplicaciones tecnológicas que beneficien a los ciudadanos, en especial a los vulnerables y de zonas marginadas del país. los vulnerables y de zonas marginadas del país.

La Administración Municipal pone a disposición de los Victorianos EL PUNTO VIVE DIGITAL, como un espacio habilitado para la comunidad; para lo cual, se requiere de una persona que se encargue de administrar este espacio, esté atenta al cuidado y al buen funcionamiento de los equipos, haga inventario del lugar, y haga el acompañamiento a las personas, en todo tema relacionado como actividades audiovisuales, de cómputo, herramienta ofimáticas y digitales.

La población beneficiaria será los Victorianos en general; pero en especial, los estudiantes y docentes de la Institución Educativa Santa Teresita; los cuales que le da uso a la sala a diario. Se tiene registro alrededor de 600 personas, beneficiadas con este espacio.

El Municipio de La Victoria Valle, requiere personal que desarrolle actividades, de apoyo para la operación y funcionamiento en la administración del Punto Vive Digital ubicado en las instalaciones de La Institución Educativa Santa Teresita.

ASPECTOS GENERALES

Económicos y Técnicos

UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	SERVICIOS	VALOR MENSUAL CUOTA/ ACTA PARCIAL	VALOR TOTAL
CUOTA / ACTA PARCIAL	3	SERVICIOS DE APOYO PARA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL PUNTO VIVE DIGITAL UBICADO EN LAS INSTALACIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA TERESITA DEL MUNICIPIO DE LA VICTORIA –VALLE DEL CAUCA.	$1.910.000	**$5.730.000**

Regulatorios:

Ley 1551 de 2012; Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015.

ANÁLISIS DE LA OFERTA

En el mercado existe personas naturales y jurídicas en el área; para el caso del Municipio de La Victoria, el perfil requerido es una persona natural, mayor de 18 años, con nivel de estudio Técnico o Tecnólogo Laboral en Sistemas o con énfasis en TIC, tener amplias habilidades comunicativas, tener conocimiento básico de computadores y/o sistemas, además acreditar experiencia laboral de seis (6) meses, como mínimo.

Cotizaciones Obtenidas:
No se requiere por tratarse de Contratación Directa y el contrato ser *intuito personae*.

ANÁLISIS DE LA DEMANDA
Se realizó una búsqueda de procesos similares en la página del SECOP, con el fin verificar información de las entidades compradoras, objeto, fecha y valor del proceso; información que dejamos plasmada en la siguiente tabla:

ENTIDAD	OBJETO	VALOR	AÑO
GUAINÍA - GOBERNACIÓN	PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS PARA ADMINISTRAR EL PUNTO VIVE DIGITAL CON LOS LINEAMIENTO Y METAS ESTABLECIDAS	$10,284,176	2024
MUNICIPIO DE EL TAMBO NARIÑO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL PUNTO VIVE DIGITAL DEL MUNICIPIO DE EL TAMBO (N).	$3,900,000	2024
MUNICIPIO EL CERRITO VALLE DEL CAUCA.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADMINISTRAR EL PUNTO VIVE DIGITAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JORGE ISAAC DEL MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE DEL CAUCA.	$ 34.000.000	2019

Para el caso específico del Municipio de la Victoria-Valle, se ha presentado la siguiente contratación:

NO. CONTRATO	OBJETO	VALOR	AÑO
367	SERVICIOS DE APOYO EN LA ADMINISTRACIÓN DEL PUNTO VIVE DIGITAL UBICADO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA TERESITA DEL MUNICIPIO DE LA VICTORIA VALLE.	$ 1.201.725	2019
016	SERVICIOS DE APOYO EN LA ADMINISTRACIÓN DEL PUNTO VIVE DIGITAL UBICADO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA TERESITA DEL MUNICIPIO DE LA VICTORIA VALLE.	$ 5.304.167	2020
144	SERVICIOS DE APOYO EN LA ADMINISTRACIÓN DEL PUNTO VIVE DIGITAL UBICADO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA TERESITA, DEL MUNICIPIO DE LA VICTORIA VALLE.	$ 3.810.000	2020
193	SERVICIOS DE APOYO PARA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO EN LA ADMINISTRACIÓN DEL PUNTO VIVE DIGITAL UBICADO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA TERESITA, DEL MUNICIPIO DE LA VICTORIA VALLE.	$ 3.555.992	2020
031	SERVICIOS DE APOYO PARA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO EN LA ADMINISTRACIÓN DEL PUNTO VIVE DIGITAL UBICADO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA TERESITA, DEL MUNICIPIO DE LA VICTORIA VALLE.	$ 7.800.000	2021
148	SERVICIOS DE APOYO PARA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO EN LA ADMINISTRACIÓN DEL PUNTO VIVE DIGITAL UBICADO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA TERESITA, DEL MUNICIPIO DE LA VICTORIA VALLE.	$6.023.333	2021
046	SERVICIOS DE APOYO PARA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO EN LA ADMINISTRACIÓN DEL PUNTO VIVE DIGITAL UBICADO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA TERESITA, DEL MUNICIPIO DE LA VICTORIA VALLE.	$9.245.600	2022

040	SERVICIOS DE APOYO PARA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO EN LA ADMINISTRACIÓN DEL PUNTO VIVE DIGITAL UBICADO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA TERESITA, DEL MUNICIPIO DE LA VICTORIA VALLE.	$4.638.000	2023
107	SERVICIOS DE APOYO PARA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO EN LA ADMINISTRACIÓN DEL PUNTO VIVE DIGITAL UBICADO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA TERESITA, DEL MUNICIPIO DE LA VICTORIA VALLE.	$9.276.000	2023
CD-038-2024 SECOP II	SERVICIOS DE APOYO PARA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL PUNTO VIVE DIGITAL UBICADO EN LAS INSTALACIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA TERESITA DEL MUNICIPIO DE LA VICTORIA –VALLE DEL CAUCA.	$5.730.000	2024

FUNDAMENTO TEÓRICO Y METODOLOGÍA UTILIZADA PARA ANÁLISIS DE PRECIOS.

Los precios se determinaron con los precios del mercado y según los costos de personal de apoyo a la gestión para la operación y funcionamiento del sector y la zona.

CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES.
En el caso del municipio de La Victoria Valle del Cauca, se requiere la contratación de una persona para prestar los servicios de apoyo a la gestión para la operación y funcionamiento del Punto Vive Digital ubicado en las instalaciones de la Institución Educativa Santa Teresita.

OBJETO A CONTRATAR

"SERVICIOS DE APOYO PARA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL PUNTO VIVE DIGITAL UBICADO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA TERESITA, DEL MUNICIPIO DE LA VICTORIA VALLE DEL CAUCA.".

CLASIFICACIÓN UNSPSC: El objeto del contrato está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, hasta el (tercer o cuarto) nivel, como se indica en la Tabla 1:

Tabla 1 – Codificación del objeto en el sistema UNSPSC:

Clasificación UNSPSC	Descripción
93151501	SERVICIOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE EMPRESAS PÚBLICAS

ALCANCE DEL OBJETO

El Contratista para cumplir con el objeto contractual antes señalado, deberá dar cumplimiento a las siguientes **actividades específicas:**

a. Administrar el sitio (abrir y cerrar el punto, verificar el buen estado de los equipos, tener en funcionamiento y buen estado las diferentes salas del Punto Vive Digital, atender a los usuarios, y manejar los medios de pago, manejar el tarificador y controlar el inventario).

b. Reportar oportunamente las fallas en el funcionamiento de la infraestructura técnica en la mesa de ayuda que se disponga para tal fin.

c. Colaborar en la programación de las capacitaciones del componente de Apropiación de acuerdo a lo que informe el Proveedor de servicios de Apropiación contratado por la Gobernación del Valle del Cauca y servir de canal de comunicación con la entidad territorial para programar las capacitaciones.

d. Administrar y gestionar el aprovisionamiento de los insumos consumibles como cartuchos de tinta y resmas de papel, baterías, elementos de oficina, diplomas, material didáctico con quien sea designado para proveer dichos insumos.

e. Difundir entre las personas que participen en los procesos de formación, el material pedagógico correspondiente para cada una de las capacitaciones. Para los procesos que se adelanten como alianzas con otros actores para el desarrollo de capacitaciones sobre temas específicos, la producción y difusión del material pedagógico se hará en coordinación con estos últimos.

f. Guiar a los usuarios en el uso de Internet, de los computadores, las consolas de juego y otros servicios que preste el Punto Vive Digital de acuerdo con las necesidades particulares de cada usuario.

g. El (los) Administrador (es) deberán participar del proceso de evaluación y capacitación que realice la Gobernación del Valle del Cauca (o el proveedor que contrate para tal fin) sobre el manejo administrativo y desarrollo de sus funciones principales.

h. Ser responsable de registrar con la periodicidad requerida el uso de servicios y las capacitaciones realizadas en el Pvd Plus al sistema de administración y control designado para tal fin, de acuerdo con las indicaciones que se den al respecto.

i. Presentar un comportamiento ético y responsable en su labor de administrador del Pvd Plus.

j. Informar las eventualidades que se presenten en materia de infraestructura física al rector de la institución educativa y a la Secretaría de las TIC de Gobernación del Valle del Cauca.

k. Llevar un cronograma de los cursos que se van a desarrollar en el Pvd Plus. Mediante la herramienta que se disponga para tal fin.

l. Llevar reporte de los usuarios del Pvd Plus, con respectivos datos, teniendo en cuenta la normatividad de protección de datos personales (ley 1581 de 2012).

m. Realizar la entrega al rector de la institución educativa y/o a la Secretaría de las TIC de la Gobernación del Valle del Cauca, y al supervisor directo de la alcaldía, las claves de acceso y dotación, inventario del Pvd Plus y todo elemento o información que le hayan sido entregadas para realizar las actividades a su cargo, cada vez que exista retiro de su del ejercicio de sus funciones ya sea por terminación de contrato, vacaciones o cualquier otra situación que supere los 15 días hábiles.

n. Cumplir con los lineamientos, políticas y actividades del modelo de servicio al cliente, dispuesto por el proveedor que contrate para este fin.

o. Realizar el inventario general de todos los equipos que se encuentran asignados al Pvd Plus, en el cual se debe incluir datos técnicos como nombre del equipo, marca, modelo, capacidad, serial, y en caso de ser necesario (descripción más técnica); dicho inventario debe ser revisado periódicamente para constatar que los equipos se encuentran completos y en buen estado al interior del Pvd Plus.

p. Una vez realizado el inventario inicial con el que se recibe el Pvd Plus, se debe enviar copia del mismo al rector de la institución educativa, a la alcaldía municipal, y a la Secretaría de las TIC de la Gobernación del Valle del Cauca.

q. Procurar y velar por el cuidado y limpieza de todos los equipos y la infraestructura física instalada en el Pvd Plus; y en caso de daño por favor informar oportunamente a la Alcaldía Municipal, al rector de la institución educativa, y a la Secretaría de las TIC de la Gobernación del Valle del Cauca.

r. En caso de pérdida y/o robo de algún equipo del Pvd Plus el administrador debe informar de manera inmediata a la Secretaría de las TIC de la Gobernación del Valle del Cauca y al rector de la institución educativa para que sea el rector quien coloque la respectiva denuncia por HURTO del equipo, en este caso la denuncia debe ser colocada ante la autoridad competente (LA FISCALÍA) por robo del equipo, en dicha denuncia se debe describir de forma técnica el equipo (Nombre del equipo, marca, modelo, capacidad y serial).

Nota: En caso de que el rector no pueda colocar la respectiva denuncia, el administrador se encuentra en la obligación de realizar dicha acción, teniendo en cuenta todos los detalles mencionados anteriormente.

s. Tener al día la presentación de informes mensuales, el cual se debe realizar a más tardar los cinco (5) primeros días de cada mes y debe llevar los datos generales de personas capacitadas o impactadas en el Pvd Plus, teniendo en cuenta que para ello la Gobernación del Valle del Cauca ha designado una plataforma propia en la web para realizar esta acción.

t. Reconocer y ejecutar las directrices impartidas desde la Gobernación del Valle del Cauca, las cuales pueden ser dadas por la Secretaría de las TIC o por la Secretaría de Educación.

u. Garantizar que el Pvd Plus estará abierto a la comunidad mínimo cuarenta y ocho (48) horas a la semana teniendo en cuenta las costumbres de la población, salvo que ocurra algún evento de fuerza mayor o fortuita.

Nota: para el cumplimiento de este literal se debe tener en cuenta que el administrador, debe asegurar la apertura y atención en el Pvd Plus de Lunes a Sábado (8) horas diarias.

v. Recopilar y presentar la información necesaria para el diligenciamiento del informe mensual de operación.

w. Registrar información veraz y oportuna en el sistema de administración y control del Pvd Plus.

x. Garantizar la disponibilidad del horario de atención al público.

y. Atender las solicitudes y acatar las recomendaciones realizadas por el Ministerio de las TIC, la Secretaría de las TIC y la Secretaría de Educación de la Gobernación del Valle del Cauca.

z. Reportar oportunamente las fallas y novedades sobre el servicio del Pvd Plus a la mesa de ayuda que se disponga para tal fin.

aa. Permitir el apoyo de entidades públicas y/o privadas para garantizar la administración y operación del punto, en los casos que se identifiquen falencias en el cumplimiento de las obligaciones y/o sostenibilidad del Pvd Plus.

bb. Apoyar las labores de limpieza de las áreas comunes del punto vive digital.

cc. Realizar apoyo en las actividades que se programen en las instalaciones del punto vive digital.

Obligaciones Generales:

a) Realizar y cumplir con el objeto del contrato.
b) Presentar un informe parcial que contenga las actividades realizadas en la ejecución del contrato.
c) Presentar un informe final que contenga todas las actividades realizadas en la ejecución del contrato.

d) Salvaguardar la información y documentación que en razón a su actividad le sea confiada.
e) Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad posible, y a responder por el mismo.
f) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones u obstrucciones que puedan presentarse.
g) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato.
h) Cumplir con el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social.
i) Suscribir el acta de inicio y de terminación del contrato.
j) Las demás actividades que inherentes al objeto del contrato, le sean asignadas por el Supervisor del contrato.

MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

De acuerdo a la naturaleza del contrato de servicios que se requiere contratar, la modalidad es la de CONTRATACIÓN DIRECTA, a través de la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en virtud de lo dispuesto en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Justificación y Aspectos Jurídicos

En relación con el contrato de prestación de servicios, el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 establece lo siguiente: "*Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.*

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".

Por su parte el artículo 81 del 1510 de 2013, a su vez compilado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 señala que:

> *"(…) 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 (...)" (Subrayado es nuestro)

Por ser un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión con persona natural o jurídica no genera relación laboral, ni prestaciones sociales. Además, se celebra en consideración a las calidades idóneas y de experiencia del contratista, para el desempeño de actividades transitorias, toda vez que, el objeto del mismo no es posible llevarlo a cabo, con personal de la planta de cargos.

De conformidad con el inciso final del artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015; "*En los Procesos Contratación adelantados bajo modalidades selección de mínima cuantía y contratación directa, no es necesaria la expedición y publicación del aviso de convocatoria en el SECOP. Por lo tanto, para este contrato sólo bastará con el presente estudio previo."*

Según el último inciso del artículo 2.2.1.2.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015, para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no será necesario el Acto administrativo de justificación de la contratación directa; así, que el presente estudio es suficiente para soportar la contratación.

La modalidad de selección será mediante CONTRATACIÓN DIRECTA, según lo previsto en el Artículo 2 numeral 4 literal h) de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de contrato DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN.

VALOR ESTIMADO Y JUSTIFICACIÓN

PRESUPUESTO OFICIAL:
CINCO MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL PESOS ($5.730.000) MCTE, para un periodo de TRES (03) MESES.

FORMA DE PAGO:
El MUNICIPIO, pagará al contratista el valor del contrato resultante, mediante actas parciales, previa presentación del informe de actividades y previa aprobación del cumplimiento de las mismas por parte del Supervisor del contrato.

Para estimar el valor del contrato requerido se tuvo en cuenta la complejidad de los servicios a contratar, el nivel de formación que se requiere y la experiencia de quien lo vaya a ejecutar. Además de la consulta de precios del mercado a nivel de contratos de la misma o similar naturaleza.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución será de **TRES (03) MESES**, contados a partir de la fecha en la cual, se suscriba electrónicamente entre las partes, el acta de inicio del contrato -plataforma SECOP II.

CRITERIO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

En el mercado existe personal, en el área para el caso del Municipio de La Victoria el perfil requerido es una persona natural, con nivel de estudio técnico laboral en Sistemas; además acreditar experiencia laboral de seis (6) meses, como mínimo.

ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Sociales	No aplica, lo único que podría afectar el contrato sería que no hubiese personal para la ejecución del contrato, lo cual es muy poco probable.
Legales	No aplica, las normas que regulan la prestación de servicios están en vigencia y ante una modificación, no afectarían el contrato de prestación de servicios.
Ambientales	No aplica.
Comerciales	No aplica.
Financieros	Que el contratista no cuenta con la viabilidad financiera para una adecuada ejecución del contrato.
Técnicos	Se anexa.
Matriz de riesgos	No existen otro tipo de riesgos.
Otro tipo de riesgo	No aplica.

LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta el tipo de contrato y la forma de pago, no se requiere de garantía única en aplicación del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

ACUERDO COMERCIAL QUE COBIJA EL PROCESO CONTRACTUAL

No aplica.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

Asignación Presupuestal: Programa: 2.3.2.02.02; **Artículo:** 008230103183990; **Descripción:** SGPLD. Administración Puntos Vive Digital. **C. Costos:** 07. **Fuente FIN:**1.2.4.3.04 SGP-PROPÓSITO INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN**; Valor**: $ 5.730.000,00, de acuerdo al **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 0000603 del quince (15) de mayo de 2024.**



JAIME ALBERTO ORTÍZ PEÑA
Secretario de Desarrollo Social

Proyectó-Elaboró: Zully Tatiana Morales - Técnico Administrativo
Revisó-Aprobó: Jaime Alberto Ortíz Peña - Secretaría de Desarrollo Social