ESTUDIOS PREVIOS
(Decreto único reglamentario 1082 de 26 de Mayo de 2015)

DEPENDENCIA QUE PROYECTA	**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**
FECHA:	**MARZO 2025**

1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

De conformidad con los postulados definidos en el numeral 7 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, corresponde a la entidad estatal contratante, señalar la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, por lo que se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según sea el caso. El mismo artículo en su numeral 12 establece que con antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones que determinan las exigencias del contrato.

La elaboración de unos adecuados estudios previos, la verificación oportuna de la necesidad que existe en la entidad, el análisis de las distintas alternativas que existen para satisfacerla, la verificación de las condiciones y precios del mercado, etc., determinan el éxito de los procesos de selección y de la ejecución del contrato.

Por ello es recomendable que las entidades públicas establezcan, de forma clara, tanto los procedimientos internos de planeación de la contratación, en consonancia con las normas citadas, como los responsables de ejecutarlos, con el fin de garantizar no sólo el éxito de los procesos de selección, sino el resultado satisfactorio de los contratos. Esto no sólo permite que el Estado cumpla con sus fines esenciales, sino que garantiza que lo haga de forma oportuna y sin mayores costos. La planeación de la contratación constituye una de sus más importantes etapas. La gran mayoría de dificultades e inconvenientes en la actividad contractual se presentan por el incumplimiento por parte de las entidades estatales del importante principio de planeación.

El principio de **planeación** es una manifestación del principio de economía, consagrado en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, como se desprende de lo dispuesto en los numerales 6, 7 y 12 a 14 de esta disposición. *Este principio busca como lo manifiesta la ley 80 de 1993 "garantizar que la escogencia de los contratistas, la celebración, ejecución y liquidación de los contratos no sea producto de la improvisación; en consecuencia, en virtud de este principio, cualquier proyecto que pretenda adelantar una entidad pública debe estar precedido de estudios encaminados a determinar su viabilidad técnica y económica (…). "*

Así mismo, el **Decreto único reglamentario 1082 de 26 de Mayo de 2015** establece y reglamenta las modalidades de selección, dentro de las cuales se enuncia en la subsección 4 de la sección 1 la modalidad de "Contratación Directa" que procede, según el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del mencionado decreto, entre otros casos, en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

El artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, regula los Contratos de prestación de servicios, los cuales son aquellos que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del **Decreto único reglamentario 1082 de 26 de Mayo de 2015** dispone sobre este tipo de contratos 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."

CORVIVIENDA, en su calidad de entidad estatal contratante sujeta al Estatuto de Contratación de la Administración Pública, realiza a través del presente documento, la respectiva justificación de la necesidad para la contratación bajo la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la Gestión, requerido en la **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA** de la Entidad, esto ante la inexistencia de personal idóneo para ese propósito.

CORVIVIENDA contratará una persona natural que preste sus servicios para la ejecución del objeto que en este estudio se plantea, haciendo uso de la posibilidad que le otorga la ley, para lo cual obtendrá una oferta que le permita contratar con la persona idónea y con experiencia requerida en el tema.

2. NECESIDAD QUE SATISFACE LA CONTRATACIÓN
El Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital - CORVIVIENDA, fue creado por mediante el Acuerdo No. 037 del 19 de junio de 1991 del Concejo Distrital de Cartagena de Indias, como una entidad descentralizada del nivel distrital organizada como establecimiento público, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio independiente, que contribuye a la comunidad, a partir de la gestión del derecho a la propiedad y a la solución de vivienda digna para la población del Distrito. De acuerdo al Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales del empleo de planta de personal establecido mediante Acuerdo No. 002 de del 30 de julio de 2020 y Resolución 381 del 30 de julio de 2020, establece como propósito principal de la Dirección Administrativa y Financiera dirigir la formulación de las políticas, planes, programas institucionales, de los procesos de apoyo de gestión humana, gestión financiera, de los recursos físicos, gestión administrativa y documental apoyando la alineación y motivación del talento humano al servicio de la entidad en el logro de la misión y los objetivos y metas institucionales, así como la implementación eficiente, efectiva y eficaz de los proceso de apoyo para que se cumplan los programas y proyectos misionales. Dentro de las funciones a cargo de la Dirección Administrativa, se encuentra todo lo relacionado con el proceso administrativo, financiero, archivo, almacén, comunicaciones, nómina, talento humano, entre otros. El artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015 estableció las condiciones específicas para la contratación de prestación de servicios, precisando que esta solo podrá realizar: “cuando no exista personal de planta con capacidad de realizar las actividades que se contratarán”, aclarando al respecto la misma norma en cita que este requisito se suple en cualquiera de las siguientes circunstancias: 1) cuando de acuerdo con los manuales específicos no existe en la planta de personal ninguna persona que pueda desarrollar la actividad requerida, 2) cuando el desarrollo de la actividad a contratar requiera de un grado de especialización que implique la contratación del servicio, o 3) cuando aun existiendo en la planta personas que puedan cumplir la labor requerida estos resulte insuficiente. En consideración a la necesidad planteada para la presente contratación, se requiere contar con profesionales con experiencia profesional general, para que asesoren y brinden acompañamiento en los diferentes procesos necesarios que adelante la Entidad y de igual forma se requiere personal de apoyo para el correcto funcionamiento de la entidad. Se destaca que la temporalidad adicional para estos servicios estará sujeta a la cantidad de actividades a realizar, y los procesos de modernización institucional que realice la entidad para fortalecer el recurso humano de planta de Corvivienda, así como los recursos de los cuales disponga la entidad para tal fin. Por consiguiente, se hace necesaria, oportuna y conveniente la contratación antes descrita, para que satisfaga el servicio requerido, toda vez que resulta de suma importancia para el servicio público, el cumplimiento de la misión y fines pertinentes de la Entidad aquí expuestos. En razón de lo anterior, se requiere contratar un Técnico para la Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Dirección Administrativa del Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital - CORVIVIENDA. Por último, es preciso señalar que no hay personal de planta suficiente para ejecutar el servicio a contratar. Por consiguiente se hace necesaria, oportuna y conveniente la contratación antes descrita, para que satisfaga el servicio requerido, toda vez que resulta de suma importancia para el servicio público, el cumplimiento de la misión y fines pertinentes de la Entidad aquí expuestos.

3. DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO	
3.1 OBJETO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Dirección Administrativa del Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital - CORVIVIENDA.
3.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	EL CONTRATISTA se obliga para con CORVIVIENDA a ejecutar las siguientes actividades: **A. <u>Específicas:</u>** 1. Apoyar y realizar seguimientos a la gestión y supervisión de las actividades propias de los contratos de bienes y servicios de la Dirección Administrativa . 2. Brindar apoyo en la proyección de respuesta de PQRS a cargo de la Dirección Administrativa. 3. Hacer seguimiento a las PQRS externas e internas con el fin de velar que se respondan a tiempo. 4. Apoyo con el Plan Institucional de Capacitación, plan de acción

	y llevar el control y seguimiento presupuestal del mismo. 5. Apoyo en la consolidación del Informe de gestión del área administrativa. 6. Acompañar al Director Administrativo en las actividades que se desarrollen con los funcionarios de la entidad y apoyar en el seguimiento a los distintos grupos de trabajo establecidos en la Dirección Administrativa y Financiera. 7. Apoyar en el seguimiento de los Planes de Mejoramiento suscrito con los entes de control y Control interno. 8. Apoyar en los procesos de gestión documental, organización y procedimientos de archivos que se adelanten en la entidad, de conformidad con la Ley General de Archivo. 9. Apoyar en el sistema de gestión documental de la dependencia, de acuerdo a los requisitos de ley. 10. Apoyar en la implementación de las tablas de retención documental y las tablas de valoración documental. 11. Rendir informe final sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 12. Guardar la debida confidencialidad y la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del contrato. 13. Brindar apoyo en la actualización de los procedimientos, levantamiento de subprocesos, caracterizaciones y nuevos procedimientos del sistema de salud y seguridad en el trabajo los cuales deben ser entregados antes de la finalización del contrato y mensualmente deben entregar un informe de avance. 14. Las demás que le sean asignadas dentro de la ejecución del objeto contractual y que sean conexas o inherentes al mismo.
3.3 PLAZO DE EJECUCIÓN	**seis (6) meses**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. En ningún caso el plazo de ejecución del contrato se extenderá más allá del 31 de diciembre de 2025.
3.4 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	El presente contrato está amparado en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 3 del **Trece (13) de Enero de 2025** expedido por el Área de Presupuesto de Corvivienda
3.5 LUGAR DE EJECUCIÓN	EL CONTRATISTA se obliga a ejecutar el presente contrato en la ciudad de Cartagena de Indias D.T. y C
3.6 VALOR Y FORMA DE PAGO	El valor del presente contrato es de la suma de **DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE M/CTE ($19,500,000.00)**; **CORVIVIENDA** realizará el pago del valor del contrato de la forma que se detalla a continuación: **SEIS (06) CUOTAS por valor unitario de TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($3.250.000) cada una, que se tramitaran mes vencido, hasta finalizar en contrato.**
3.7 DOCUMENTOS DE LA OFERTA DE SERVICIOS.	❖ Formato Único de Hoja de Vida diligenciada en SIGEP II actualizada. (Anexar el formato completo y debidamente diligenciado, firmado y señalando si se encuentra o no inhabilitado). ❖ Documento de identificación. (Aportar copia de la cédula de ciudadanía legible). ❖ Certificados de formación académica. (Anexar copia del o los títulos académicos obtenidos, para efectos de acreditar la idoneidad). ❖ Aportar soportes de experiencia e idoneidad, expedidas y firmadas por el empleador o contratante, en la cual se evidencie el nombre o razón social de la entidad o empresa. ❖ Copia del Registro Único Tributario - RUT (actualizado según su actividad económica, con fecha de actualización y descarga reciente). ❖ Fotocopia de libreta militar. A partir de la fecha en que cumpla su mayoría de edad y hasta el día en que cumpla 50 años de edad, conforme al artículo 11 de la Ley 1861 de 2017. ❖ Matricula, licencia profesional o Tarjeta Profesional (si aplica). ❖ Certificados de vigencia de la tarjeta profesional (si aplica). ❖ Certificados de antecedentes disciplinarios para el ejercicio de su profesión (si aplica). ❖ Autorización de tratamiento de datos personales, diligenciada y firmada. ❖ Adjuntar certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación (actualizado y no menor a 3 meses). ❖ Certificación de reporte de no estar incluido en el Boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República (actualizado no menor a 3 meses). ❖ Impresión de Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales de la Policía Nacional (actualizado no menor a 1 mes). ❖ Impresión de consulta en línea al Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional (actualizado no menor a 1 mes).

	❖ Certificado de Examen médico de aptitud laboral expedido por un médico especialista en salud ocupacional con licencia vigente (Decreto 0723 de 2013). (Vigencia no mayor a 3 años). ❖ Constancia de afiliación al sistema general de seguridad social en salud: NO ADRESS, solo certificado expedido o descargado por su EPS (que indiquen que se encuentra activo y con vigencia no superior a 30 días). ❖ Certificado de afiliación al sistema general de seguridad social en pensión (que indiquen que se encuentra activo y con vigencia no superior a 30 días). ❖ Copia del diploma del curso de integridad. (Ley 2016 de 2020). ❖ https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-integridad en este link puede ingresar para realizar el curso, recuerde que debe registrarse para hacer el curso. ❖ Copia del diploma del curso de lenguaje claro (Ley 2016 de 2020). (si lo tiene) ❖ https://funcionpublica.gov.co/eva/red/eventos/curso-virtual-de-lenguaje-claro-para-los-servidores- publicos-en-colombia en este link puede ingresar para realizar el curso, recuerde que debe registrarse para hacer el curso. ❖ Consulta del Certificado de deudores alimentarios morosos REDAM ❖ https://www.redam.gov.co/ en este link puede ingresar para registrarse, crear la carpeta digital y descargar el certificado. ❖ Consulta al Registro de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad. Ley 1918 de 2018. (con vigencia No superior a 3 meses) ❖ https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/ en este link puede ingresar para descargar el certificado, se le recuerda que el NIT de CORVIVIENDA es 800165392-2 ❖ Declaración juramentada sobre ausencia de inhabilidades e incompatibilidades e impedimentos y conflictos de intereses, diligenciada y firmada.
3.8 COORDINADOR Y SUPERVISOR	La Supervisión del contrato será ejercida por el/la **DIRECTORA ADMINISTRATIVA** de conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, quien expedirá las certificaciones de cumplimiento a satisfacción del servicio prestado, entre otros.
3.9 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.	❖ Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato. ❖ Realizar el seguimiento o supervisión de cumplimiento del objeto a contratar. ❖ Cancelar el valor del contrato previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor. ❖ Las demás establecidas en el artículo 4º y 5º, respectivamente de la Ley 80 de 1993.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA		**CONCURSO PÚBLICO**		**SELECCIÓN ABREVIADA**		**CONTRATACIÓN DIRECTA**	**X**

Con fundamento en las estipulaciones contenidas en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del **Decreto único reglamentario 1082 de 26 de Mayo de 2015**, se adopta para el presente proceso la modalidad de selección el de "Contratación Directa", teniendo en consideración que los servicios a contratar corresponden a aquellos de prestación de servicio profesional y de apoyo a la gestión, cuya regulación y sustento legal se soporta en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el **Decreto único reglamentario 1082 de 26 de Mayo de 2015**.
En virtud de las mencionadas disposiciones jurídicas no se exigirá la presentación de varias ofertas y resulta necesaria la acreditación por parte del contratista de su idoneidad y experiencia, la cual deberá evaluar y certificar el Director Administrativo de CORVIVIENDA.

El proceso de selección y el contrato a suscribir, como resultado del mismo estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombianas rigiéndose por las siguientes normas: Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y Decretos vigentes y demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten, y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección.

5. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO Y ESTUDIO DE SECTOR

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del **Decreto único reglamentario 1082 de 26 de Mayo de 2015**, para efectos del presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión se realizaron los correspondientes estudios de sector tal como consta en documento anexo.

Para determinar el valor estimado del contrato a celebrar de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se realizó el estudio de sector respectivo tomando como base y referencia el alcance del objeto contractual a desarrollarse; la responsabilidad sobre los temas objeto del mismo; el plazo de ejecución y el tiempo de dedicación que requieren dichas actividades; y finalmente el cálculo de un factor que incluye el aporte a Seguridad Social Integral y ARL y los costos de legalización del respectivo contrato.
De conformidad con lo anterior y para el presente proceso contractual se asignara como presupuesto estimado para el contrato que derive del presente estudio previo las suma de:

Plazo de ejecución: **seis (6) meses**
Valor total del contrato: **DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($19,500,000.00)**

6. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

Con base en las estipulaciones contenidas en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del **Decreto único reglamentario 1082 de 26 de Mayo de 2015**, que determina que cuando el objeto contractual definido, corresponde a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, los factores de selección corresponden a la 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, de acuerdo con el perfil definido en el presente estudio.

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

De acuerdo con lo previsto en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del **Decreto único reglamentario 1082 de 26 de Mayo de 2015**, los lineamientos del manual de riesgos expedido por Colombia Compra Eficiente, el CONPES 3714 de 2011 y a lo establecido en el Manual de procesos y procedimientos validado por la Oficina Asesora de Planeación, esta entidad ha definido como riesgos dentro de la ejecución del presente contrato proceso de contratación los siguientes riesgos:

.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
	General	Interno	Ejecución	Operacional	Se presenta cuando la Información suministrada por la entidad errónea o desactualizada.	Puede variar el resultado	3- Posible	Catastrófica	Extremo	Alta
2	General	Externo	Precontractual	Operacional	Se presenta cuando el uso o recolección de Información errada	Inadecuada selección del contratista	Posible	Moderado	Alta	Menor
3	General	Interno	Planeación	Operacional	Designar supervisores que no cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función.	Ejecución y supervisión contractual deficiente.	Posible	Moderado	Medio	Alta
4	Especifico	Interno	Planeación	Económico	Se presenta cuando se necesitan servicios adicionales necesarios para la utilidad del objeto contractual	Controversias post-contractuales (liquidación)	Posible	Moderado	Alto	Menor

FORMAS DE MITIGACIÓN DEL RIESGO

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo ?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Dependencia encargado que realiza el requerimiento	Verificación de la información suministrada por el contratista y la entidad	Raro	Menor	Bajo	No	Directores y Jefes de Oficina según sea el caso	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
2	Dirección Administrativa	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista.	Raro	Menor	Bajo	No	Director Administrativo	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
3	Dirección Administrativa-Oficina de Control Interno	Capacitar a los funcionarios de la entidad en las labores de supervisor de contratos, Auditorias por parte de la oficina de Control Interno y de los distintos entes de control, Existen procedimientos documentados (Manuales) para la implementación de las acciones correctivas y preventivas.	Raro	Menor	Bajo	No	Oficina de Control Interno-Dirección Administrativa	Revisiones por parte del área de Control Interno periódicament e evaluando la efectividad y el desempeño de las herramientas implementada s para su gestión	Cada vez que se presente la necesidad.
4	Dirección Administrativa-Oficina Jurídica	Definir un correcto objeto contractual	Improbable	Menor	Bajo	No	Director Administrativo-Jefe de Oficina Jurídica	Analizar la necesidad de la Entidad para así realizar una buena calificación del objeto contractual	Cada vez que se presente la necesidad.

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA O NO DE MECANISMOS QUE GARANTICEN LAS OBLIGACIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO

CORVIVIENDA ha analizado los riesgos previsibles que pudieran afectar el desarrollo del contrato de conformidad con su objeto, la forma de prestación del servicio, la naturaleza de este y la forma de pago, los cuales se asocian al cumplimiento del contrato y la calidad del servicio prestado, riesgos todos que deben ser asumidos por el contratista. Los riesgos derivados del cumplimiento del objeto se neutralizan designando un supervisor del contrato con responsabilidades relacionadas con el objeto contractual.

En cuanto a la posibilidad de incumplimiento del contratista por no prestar el servicio de la manera en que se contrata o por su ejecución incompleta, el riesgo se controla al establecer la cláusula de multas; así como por la modalidad de pago por mensualidades vencidas y sujetar la cancelación de las mismas a la aprobación por parte del supervisor

del contrato del informe mensual de actividades, sin que sea necesario exigir garantías, de conformidad con lo dispuesto en el del artículo 2.2.1.2.1.4.5 del **Decreto único reglamentario 1082 de 26 de Mayo de 2015**. De igual forma para asegurar los perjuicios que puedan derivarse del incumplimiento total se establece la cláusula penal equivalente al 10% del valor del contrato, la que se descontará de los valores que adeude CORVIVIENDA al contratista, o en su defecto se cobrará por jurisdicción coactiva en los términos del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y sus modificaciones. Se pactará la cláusula de indemnidad contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el CONTRATISTA, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. En caso de que se formule reclamo, demandas o acción legales contra CORVIVIENDA por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del CONTRATISTA, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a CORVIVIENDA y en adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en esta Cláusula el CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa de CORVIVIENDA, este podrá hacerlo directamente previa comunicación escrita al CONTRATISTA, quien pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo. En caso de que así ni lo hiciera el CONTRATISTA, CORVIVIENDA tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al mismo por razón de los servicios motivo del contrato. Conforme a todo lo anterior, y teniendo en cuenta el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, las garantías no serán obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía, disposición que ha sido desarrollada por el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del **Decreto único reglamentario 1082 de 26 de Mayo de 2015** que establece que la exigencia de garantías establecidas en el mencionado decreto no es obligatoria en los contratos celebrados bajo la modalidad de contratación directa, tomando en consideración para el caso en concreto el valor de la contratación, la naturaleza del objeto del contrato, la forma de pago y el señalamiento de la Cláusulas de multas y Penal, la Administración CORVIVIENDA considera que el CONTRATISTA no deberá constituir garantía alguna de las señaladas en el **Decreto único reglamentario 1082 de 26 de Mayo de 2015.**	
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	**FIRMA:**