FT Capítulo I: Descripción general		
1. Plan Anual de Adquisiciones	**Plan Anual de Adquisiciones 2026**	Dirección Distrital de Liquidaciones
2. Nombre de la necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones 2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA COORDINACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA JURÍDICA DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN A LA DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES	
3. Fecha de elaboración del estudio previo	**ENERO DE 2026**	
4. Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	**EVANGELINA MIRANDAS CONTRERAS**	
5. Dependencia solicitante	**Jefe de la Oficina Jurídica y Gestión Humana de la Dirección Distrital de Liquidaciones**	
6. Tipo de Contrato **Modalidad del Contrato**	**Prestación de Servicios Profesionales** **Contratación Directa**	
Capítulo II: Descripción técnica (Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015)		
7. Descripción de la necesidad	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 7 y 12 del artículo 25, 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, aplicable a todas las modalidades o forma de contratación Estatal: como son Selección de Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Mérito y Contratación Directa en virtud del principio de transparencia art 24 Numeral 1- Ley 80 de 1993. Los Servidores Públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato. El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece cuatro (4) modalidades de selección, dentro de las cuales se enuncia la de “Contratación Directa” que procede, entre otras causales en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión cuando se trate de servicios de carácter	

	intelectual y que derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad contratante. De conformidad con el Decreto Ley 663 de 1993 y el Decreto 2211 de 2004 es función del Liquidador suscribir como representante legal, los contratos necesarios para el cumplimiento de los objetivos del proceso liquidador respectivo. De conformidad con el artículo 50 del Decreto 2211 de 2004, aplicable por expresa disposición de la Ley 1105 de 2006, reza: ***Celebración de contratos.*** *En concordancia con lo previsto en el numeral 11 del artículo 301 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, el Liquidador podrá suscribir directamente convenios o contratos de mandato con otras instituciones financieras intervenidas, con terceros e incluso con el Fondo de Garantías de Instituciones Financieras, mediante los cuales contrate la realización de actividades relacionadas con la liquidación*. *Igualmente, el Liquidador podrá constituir patrimonios autónomos y encargos fiduciarios o celebrar todo tipo de contratos para la administración y enajenación de los activos remanentes y para el pago de las obligaciones a cargo de la institución financiera en liquidación. En todo caso, deberá obtener la autorización del Fondo de Garantías de Instituciones Financieras en los casos previstos en el literal n) del numeral 1 del artículo 320 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y demás previstos en la ley.* *Para el cumplimiento del propósito señalado en este literal, atendiendo a circunstancias particulares como el tamaño de la institución, el número de acreedores, la naturaleza de los activos remanentes, los costos, entre otros factores, el Liquidador podrá contratar personas naturales o jurídicas de derecho público o privado que de conformidad con su objeto social puedan actuar como colectores de instituciones financieras intervenidas, o prestar servicios especializados en administración, gestión y enajenación de los activos para la cancelación de los pasivos a cargo de instituciones financieras en liquidación.* *Cuando el objeto del contrato recaiga sobre labores de administración, gestión y enajenación de activos y de cancelación o pago de los pasivos a cargo de la respectiva institución financiera en liquidación, con independencia de la modalidad contractual que las entidades financieras sujetas a toma de posesión y liquidación forzosa administrativa se adopte, el respectivo contrato se sujetará a las reglas previstas en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, en la Ley 510 de 1999, en el presente decreto, en los instructivos del Fondo de Garantías de Instituciones Financieras y a lo dispuesto en los actos administrativos expedidos por el Liquidador…"*

	La Dirección Distrital de Liquidaciones es un establecimiento público sin ánimo de lucro del Orden Distrital adscrito a la Secretaría de Hacienda Distrital, creado mediante Decreto 0254 de 2004 y modificada su denominación mediante Decreto 0182 de 2005, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, que al tenor del Articulo Décimo Cuarto del Decreto 254 de 2004 y Artículo Décimo quinto es función del Superintendente Distrital de Liquidaciones celebrar contratos y todos los actos que tiendan a la realización del objeto social sometiendo previamente a la Junta Directiva aquellos negocios en que ella debe intervenir por razón de la naturaleza o la cuantía de la operación, los cuales estarán sujetos a los parámetros de la Ley 80 de 1993 y demás Decretos reglamentarios. Que la DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES tiene como objeto social la toma de posesión, apertura, ejecución y culminación de los procesos de reestructuración administrativa y/ o disolución y liquidación de los entes descentralizados y establecimientos públicos del distrito de Barranquilla que actualmente se encuentren en curso o estén por iniciarse, así como la administración de las situaciones jurídicas de entes que ya se encuentren liquidados. Como es bien sabido, la DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES le corresponde garantizar la prestación de los servicios a su cargo a través del ejercicio de la función administrativa, en especial aquellas funciones relacionadas con su propia contratación, para el cumplimiento de los fines que orientan los principios de la función administrativa y la contratación estatal, mediante la utilización de los procedimientos en sus diferentes modalidades de selección contempladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2001, Decreto 109 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables a la materia. La Oficina de Contratación de DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES se encuentra delegada para tramitar todos los procesos contractuales cuya fuente presupuestal provenga de recursos de inversión o funcionamiento; de igual manera es la dependencia competente para asistir, orientar y asesorar a las dependencias de la entidad en las distintas etapas de los Procesos Contractuales (Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Contratación Mínima Cuantía y Contratación Directa). A través de la contratación pública se busca el cumplimiento de los fines estatales, por lo que se hace necesario que la DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES, cuente con una persona natural que preste sus servicios de apoyo a la gestión que contribuyan en la correcta aplicación de las normas, procesos y procedimientos en la sustanciación, proyección y revisión de los procesos contractuales que adelante la Secretaria del Interior y asuntos Administrativos, que le permita el cumplimiento de los programas y proyectos del Plan de Desarrollo como fin último de la contratación

<table>
<tr><td></td><td>Por tal motivo, y por el cúmulo de trabajo y de asuntos a cargo de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES, se hace necesario que la entidad cuente con un Abogado con conocimientos en contratación estatal que tramite y lleve a cabo los distintos procesos contractuales en busca del mejoramiento, eficiencia y desempeño en la actividad institucional y el cumplimiento de los fines y competencias a cargo de la entidad.

En el mismo sentido, se requiere de personal que apoye actividades de gestión en materia contractual, en el marco de cumplir con múltiples tareas y control de procesos y recopilación de documentos contractuales físicos y magnéticos en conjunto con las demás actividades atinentes al desarrollo de la actividad contractual.

Por lo anterior y ante la necesidad de asegurar la eficacia en todos los procesos y procedimientos que debe adelantar la Oficina de contratación, se requiere contratar los servicios de una persona natural, abogado para realizar labores administrativas.

De otro lado, la contratación es viable teniendo en cuenta que la planta de personal de la entidad no cuenta con el personal de apoyo que posea los conocimientos específicos en el tema requerido y que pueda ser asignado para la prestación de estos servicios, tal y como se deja constancia mediante Certificación Expedida por la Oficina Jurídica y Gestión Humana Dirección Distrital De Liquidaciones.

La Selección del contratista es por la modalidad de contratación Directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión</td></tr>
<tr><td colspan="2">Capítulo III: Objeto a contratar, especificaciones, permisos y licencias requeridas para su ejecución.</td></tr>
<tr><td>8. Objeto del contrato</td><td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA COORDINACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA JURÍDICA DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN A LA DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES</td></tr>
<tr><td>8.1. Clasificación UNSPSC:</td><td>La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:
<table>
<tr><th>ITEM</th><th>Clasificación UNSPSC</th><th>PRODUCTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>80111607</td><td>Necesidades de dotación de personal jurídico temporal</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>8.2. Especificaciones del objeto a contratar</td><td>Suscribir contrato de prestación de servicios profesionales de abogado para brindar asesoría a la oficina Jurídica de la Dirección Distrital de Liquidaciones en temas concernientes a la contratación estatal</td></tr>
<tr><td>8.3. Condiciones de la prestación del servicio</td><td>La prestación de los servicios aquí relacionados se realizará por el contratista bajo el direccionamiento de la Dirección</td></tr>
</table>

	Distrital de Liquidaciones, sin que exista ningún tipo de Subordinación o relación Laboral alguna ni derecho a prestaciones sociales art 32 de la ley 80 de 1993.
8.3.1. Características del bien, obra o servicio a contratar (Especificaciones Técnicas)	No aplica
8.3.2 Plazo de ejecución del contrato	Desde la suscripción del acta de inicio, hasta el 31 de diciembre de 2026.
8.4. Lugar de ejecución del contrato	Barranquilla – Atlántico
Capítulo IV: Obligaciones del Contratista y de la Dirección Distrital de Liquidaciones	
9. Obligaciones del contratista	Serán obligaciones del contratista las siguientes: 1. Preparación del informe requerido por la entidad. 2. Ejecutar el objeto del contrato conforme a los procedimientos establecidos por la Dirección Distrital De Liquidaciones. 3. Asistir a las reuniones a las que sea convocado. 4. Desarrollar el objeto del contrato personalmente y bajo su responsabilidad. 5. Legalizar el contrato. 6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo y/o ejecución del objeto contractual se le impartan por parte de la DDL, sin que esto indique subordinación laboral. 7. Obrar con lealtad y buena fe en las diferentes etapas contractuales. 8. Garantizar la calidad del servicio prestado. 9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. 10. Prestar apoyo a la Dirección Distrital de Liquidaciones en todos aquellos asuntos jurídicos que se requieran en materia contractual. 11. Coordinar la oficina de contratación y el personal que se encuentra ejecutando actividades. 12. Estudio y/o elaboración de documentos relacionados con actos administrativos, contratos, conceptos, y demás documentos a fines en relación al objeto contractual. 13. Brindar asesoría en los diversos procesos contractuales que se lleven en la entidad, en especial, brindar su apoyo al comité evaluador de los procesos contractuales como lo son las convocatorias públicas. 14. Asistir y apoyar en las reuniones a las que le sea convocada la entidad para tratar asuntos sometidos a su consideración, que se realicen tanto en entidades del orden nacional, departamental y/o municipal. 15. Asesoría a todas las dependencias de la Dirección Distrital de Liquidaciones en temas contractuales.

	16. Brindar asesoría al directos en los temas relacionados con la contratación. 17. Recomendar acciones que ayuden a optimizar los procesos y tramites contractuales al interior de la entidad. 18. Asesorar en la preparación de actos administrativos que deben producirse con ocasión de la actividad precontractual y contractual. 19. Brindar apoyo en el estudio y proyección de los recursos y derechos de petición presentados por los proponentes en el desarrollo de la actividad precontractual y orientar las repuestas que deban producirse por parte de la entidad. 20. Apoyar a la entidad en la elaboración de informes que solicite los entes de control. 21. Proporcionar asistencia y apoyo jurídico a las demás dependencias de la entidad que requieran para el ejercicio de sus competencias y procesos en tema de contratación estatal. 22. Brindar apoyo en el procedimiento para la realización de audiencias, para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, de igual manera conceptuar y sustanciar en los procesos que se adelanta desde la administración en materia contractual. 23. Brindar asesoría en la verificación, elaboración y revisión en la verificación de todos los documentos de tipo precontractual, contractual y post-contractual generados de los procesos de mínima cuantía cuando se le requiera y sean asignadas. 24. Apoyar en la revisión de cuentas de cobro. 25. Brindar apoyo en la elaboración de minutas contractuales correspondientes a los contratos en prestación de servicios y apoyo a la gestión cuando se le requiera y sean asignadas. 26. Brindar apoyo en la publicación de los documentos contractuales del SECOP 2 correspondiente a los procesos asignados 27. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o quien haga sus veces, que le sean afines a las anteriormente mencionadas y al objeto del contrato 28 Informar inmediatamente a la entidad contratante y a las autoridades competentes para que se tomen los correctivos necesarios, sobre lo anotado en el numeral anterior.

9.1. Obligaciones de la entidad	Serán obligaciones de la Dirección Distrital las siguientes: 1. Ejercer la supervisión, verificación y seguimiento al contrato. 2. Brindar la información y apoyo requeridos por el contratista para el cabal desempeño del objeto contractual. 3. Efectuar los desembolsos de manera oportuna, según los términos y condiciones pactadas, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para ello. 4. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, igual exigencia podrá hacer al garante. 5. Y las demás obligaciones en lo pertinente consagrada en el art 4 de la ley 80 de 1993 y 1150 de 2007. 6. La entidad contratante, a través del supervisor asignado, exigirá al contratista para la ejecución del contrato, el cumplimiento del pago de la afiliación al Sistema General de Seguridad Social y Riesgos Laborales en los porcentajes que correspondan en virtud del valor del contrato y de la naturaleza del mismo. 7. En virtud de lo anterior, deberá suscribir con el contratista el acta de inicio.
9.2. Fundamentos Jurídicos de la modalidad de selección	Por corresponder el objeto a contratar de los definidos como de prestación de servicios profesionales de que tratan el literal h numeral 4 del artículo 2o. De la Ley 1150 de 2007, y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 en el que se establece 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 las 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 a actividades operativas, logísticas, o asistenciales"* Conforme a lo anterior *el presente proceso de selección será a través de la modalidad de contratación directa.*

Capítulo V: Supervisión		
10. Interventoría / Supervisión	Nombre del funcionario:	EVANGELINA MIRANDAS CONTRERAS
	Dependencia:	Jefe de la Oficina Jurídica y Gestión Humana Dirección Distrital De Liquidaciones
Capítulo III: Descripción financiera		
1 11. Soporte técnico y económico del valor estimado del contrato	La Dirección Distrital de Liquidaciones, estima el valor del contrato por la suma **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($59.000.000,00)**, teniendo en cuenta los antecedentes cuando ha suscrito contratos de esta misma naturaleza por este mismo objeto.	
11.1 Certificado de Disponibilidad Presupuestal	El contrato se encuentra amparado en la Disponibilidad Presupuestal No. 26000001 expedido por el Profesional Universitario del área Financiera de la Dirección Distrital De Liquidaciones.	
11.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial	La Dirección Distrital de Liquidaciones establece el presupuesto oficial teniendo en cuenta los valores de los contratos suscritos en las vigencias anteriores con relación al presente objeto.	
12. Valor estimado a contratar	**CINCUENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($59.000.000,00)**	
13. Forma de pago y requisitos	El valor del contrato será cancelado por **EL CONTRATANTE**, de la siguiente forma: Un primer pago por valor de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000.000)** al finalizar el mes de enero de 2026, seguido de once (11) pagos mensuales cada uno por valor de **CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($5.000.000)**, previa presentación de la cuenta de cobro entregada por parte del contratista y constancia de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y verificación del pago de los aportes a la seguridad social sobre el porcentaje de ley	
Capítulo VII: Bases para la Evaluación de Propuestas		
14. Justificación de Factores de Selección	El Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, al referirse a las modalidades de selección, establece que la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa y mínima cuantía. La Sección 1 del Capítulo 2 del Decreto 1082 de 2015, establece las siguientes modalidad de selección 1. Licitación pública. 2. Selección abreviada. 3. Concurso de méritos, 4. Contratación directa y 5. Mínima Cuantía. Que de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.4.9 del Decreto 1082 de 2015, 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 la consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas y asistenciales.
14.1. Requisitos habilitantes	La Ley 80 de 1993 en su artículo 6 señala que pueden celebrar contratos con entidades estatales las personas consideradas legalmente capaces por las disposiciones vigentes, las personas Jurídicas, Nacionales extranjeras. En este caso, se allegó la documentación con la cual se acredite que la persona natural a contratar cuenta con la capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestra la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate: 1. Copia de la cédula de ciudadanía. 2. Declaración de bienes y rentas. 3. Certificado de registro único tributario (RUT) expedido por la DIAN. 4. Soporte de pago, copia de la planilla o certificación con la cual se verifique que el futuro contratista se encuentra afiliado y al día en el Sistema General de Seguridad Social. (Anexar certificación en la que se verifique que el contratista se encuentra afiliado y activo en el sistema de seguridad social integral por concepto de salud, pensión y ARL) 5. Copia de las certificaciones, diplomas o actas de grado con las cuales se verifique la idoneidad de la persona natural a contratar, Tarjeta Profesional si fuere el caso. 6. Copia de las certificaciones laborales con las cuales se verifique la experiencia directamente relacionada con el objeto a contratar de la persona natural correspondiente. 7. El “Formato único de Hoja de Vida de la Función Pública”, descargado del SIGEP (de conformidad con lo dispuesto por el artículo 227, del Decreto 019 de

	2012, la persona natural con la que se pretende celebrar la contratación haya registrado en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de su hoja de vida. De conformidad con lo establecido por el artículo 2º de la Ley 1562 de 2012, en forma obligatoria deben afiliarse al sistema las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con la Entidad, cuya duración sea superior a un mes. 8. propuesta. 9. El certificado médico pre-ocupacional (El certificado médico pre-ocupacional, podrá presentarse previo a la celebración del contrato o durante la vigencia del contrato, sin exceder seis (6) meses, contados desde el inicio de la ejecución de este. 10. Copia Libreta Militar, para hombres menores de 50 años.
14.1. 1. Capacidad jurídica	No aplica.
14.1.2. Capacidad Financiera	No aplica.
14.1.3. Condiciones de experiencia	El profesional en derecho deberá acreditar lo siguiente: a. Ser abogado con tarjeta profesional y certificado de vigencia de la misma. b. **Una experiencia general** mínima de tres (03) años, contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional a la fecha de cierre del plazo de la entrega de propuesta de la presente consultoría. c. **Una experiencia específica**, la cual deberá acreditar como mínimo dos (2) años de experiencia como abogado en las cuales haya desempeñado funciones como asesor en actividades similares al objeto del presente proceso.
14.1.4. Capacidad de Organización	No aplica.
14.2. Plazo de liquidación del contrato	Se dará cumplimiento a lo señalado en el artículo 217 del decreto 0019 de 2012, que modifica el artículo 60 de la Ley 80 de 1933:“ **DE LA OCURRENCIA Y CONTENIDO DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS ESTATALES: ...la liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión”** (negrilla fuera de texto).
14.3. Factores de escogencia y calificación	Conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión,

	no es necesario que la entidad contratante haya obtenido previamente varias ofertas
15. Soportes de la estimación, tipificación y asignación de los riesgos	Del análisis del riesgo se tiene que no existe necesidad de exigir garantía, conforme a que el riesgo de incumplimiento del contrato es muy bajo, del mismo modo EL CONTRATANTE, podrá imponer multas sucesivas al contratista correspondientes al 0.5% del valor del contrato por cada día de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales. Del mismo modo en caso de declaratoria de incumplimiento del contrato el contratista se obliga a cancelar a título indemnización anticipada de perjuicios el 10% del valor del contrato. En este sentido el riesgo de incumplimiento del contrato se ve amparado por la posibilidad que tiene el CONTRATANTE de imponer multas sucesivas al contratista incumplido o de exigir de parte del contratista el pago del 10% del valor del contrato en caso de declaratoria de incumplimiento.
16. Análisis de exigencias de garantías.	GARANTÍAS: De Conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.
FIRMA RESPONSABLE: ORIGINAL FIRMADO **EVANGELINA MOLINARES CONTRERAS** Jefe de la Oficina Jurídica y Gestión Humana Dirección Distrital De Liquidaciones	