Sucre, cauca 15 de enero de 2026

Adelantadas las diligencias correspondientes y relacionadas con el gasto necesario para la contratación de los servicios personales, esta dependencia presenta el estudio previo para la contratación, requerido conforme a los numerales **7º y 12º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1** y **2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015.**

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

La Constitución Política consagra que *"son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución Política; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo".*

El artículo 70 de la Constitución Política de Colombia Consagra: *"El Estado tiene el deber de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, por medio de la educación permanente y la enseñanza científica, técnica, artística y profesional en todas las etapas del proceso de creación de la identidad nacional. // La cultura en sus diversas manifestaciones es fundamento de la Nacionalidad. El Estado reconoce la igualdad y dignidad de todas las que conviven en el País. El Estado promoverá la investigación, la ciencia, el desarrollo y la difusión de los valores culturales de la Nación."*

En el mismo sentido, debe mencionarse que el artículo 3º de la Ley 136 de 1994, *"Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios"*, Modificado por el art. 6o, Ley 1551 de 2012, establece que le corresponde al municipio:

(…)

5. Promover la participación comunitaria, la cultura de Derechos Humanos y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes. El fomento de la cultura será prioridad de los municipios y los recursos públicos invertidos en actividades culturales tendrán, para todos los efectos legales, el carácter de gasto público social de conformidad con el artículo 1o, numeral 8 de la Ley 397 de 1997.

La ***LEY 397 DE 1997***, Ley General de Cultura, en el ***ARTÍCULO 1, NUMERAL 11***, consagra que *"El Estado fomentará la creación, ampliación y adecuación de infraestructura artística y cultural y garantizará el acceso de todos los colombianos a la misma".*

Seguidamente, la Ley General de Cultura, en su ***ARTÍCULO 2º***. Estipula; "*Del papel del Estado en relación con la cultura. Las funciones y los servicios del Estado en relación con la cultura se cumplirán en conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior, teniendo en cuenta que el objetivo primordial de la política estatal sobre la materia son la preservación del Patrimonio Cultural de la Nación y el apoyo y el estímulo a las personas, comunidades e instituciones que desarrollen o promuevan las expresiones artísticas y culturales en los ámbitos locales, regionales y nacional*".

El Decreto Municipal No. 0265 del 01 de noviembre de 2019 *"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS LABORALES EN EL MUNICPIO DE SUCRE CAUCA",* establece para la Secretaría de Gobierno y Participación Comunitaria funciones esenciales relacionadas con la **cultura,** dentro de las que se encuentran, entre otras: *1. Desarrollar procesos culturales y artísticos; innovación, creación y producción artística en*

el Municipio de Sucre Cauca. 2. Promocionar procesos de investigación, comunicación y formación en las expresiones multiculturales del municipio.

Así las cosas, y con el fin de cumplir con las disposiciones constitucionales y funciones administrativas antes mencionadas, y considerando que el giro administrativo contractual de la dependencia requiere los servicios asistenciales de una persona, que apoye a la dependencia en las acciones administrativas que conllevan al cumplimiento de estas funciones esenciales y preceptos legales en el Municipio, las cuales desbordan el quehacer misional de la secretaría, haciendo insuficiente el personal con lo que se dispone en la respectiva dependencia.

Con fundamento en lo anterior, la Administración Municipal a través de la Secretaría de Gobierno y Participación Comunitaria con el apoyo de la Secretaría de Planeación, formuló el proyecto de Inversión denominado ***"APOYO A ACTIVIDADES QUE PROMUEVEN LA IDENTIDAD CULTURAL Y ARTÍSTICA, DEL PROGRAMA, PROMOCIÓN Y ACCESO EFECTIVO A PROCESOS CULTURALES Y ARTÍSTICOS, VIGENCIA 2024, MUNICIPIO DE SUCRE CAUCA"*** radicado con código BPIN **2024197850025,** que tienen por objetivo, entre otros, el fortalecimiento del operativo y administrativo de la administración municipal, los cuales se encuentran relacionados de manera directa con el Plan de Desarrollo del Municipio 2024 -2027 ***"POR UN SUCRE GRANDE".***

LÍNEA ESTRATÉGICA:	**1:** POR UN SUCRE GRANDE EN DESARROLLO SOCIAL
SECTOR:	**33:** CULTURA
PROGRAMA:	**3301:** Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos
SUBPROGRAMA:	**1603:** Arte y cultura
PRODUCTO:	**3301051:** Servicio de educación informal al sector artístico y cultural
INDICADOR:	**330105100:** Personas Capacitadas

De conformidad con lo antes expuesto, se hace necesaria la contratación de los servicios personales de un técnico en cualquier área, que cuente con una experiencia relacionada mínima de doce (12) meses, en actividades relacionada con el desarrollo de eventos artísticos y culturales, de modo que, cuente con la experiencia e idoneidad suficiente para para ejecutar el objeto contractual dispuesto para el futuro contrato, como su alcance.

Es importante mencionar, que, en la planta de personal de la Administración Municipal, no existe personal que cumpla con las condiciones antes mencionadas, ni suficiente, para el desarrollo de las actividades objeto de necesidad.

El servicio por contratar se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de la presente vigencia.

Así las cosas, se ve configurada la necesidad, de celebrar un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, por tratarse operativa y asistencial, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2 Numeral 4 Literal H de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015; disposiciones legales que establecen la posibilidad de efectuar contratación de servicios de apoyo a la gestión de forma directa, con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia exigida para atender de forma correcta la necesidad planteada por la Administración Municipal.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESCENCIALES, E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. OBJETO: *PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA EN EL COMPONENTE ARTÍSTICO Y CULTURAL DEL MUNICIPIO DE SUCRE CAUCA.*

2.1.1 Clasificación Del Servicio "Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas" "The United Nations Standard Products and Services Code® - UNSPSC"

Código	Producto
80111600	Servicios de personal temporal

2.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En desarrollo del objeto antes mencionado el contratista, conservando su autonomía, deberá cumplir con las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993 y los convenidos en el contrato, y especialmente a:

2.2.1. Obligaciones Específicas:

a) Apoyar en la gestión de los eventos artísticos y culturales que se desarrollen en el Municipio de Sucre.

b) Apoyar la participación de grupos artísticos para que se vinculen en las actividades culturales programadas en el municipio de Sucre.

c) Brindar apoyo en el fortalecimiento y seguimiento de los procesos artísticos, culturales y folclóricos, como danza, banda rítmica, grupos musicales, solistas, entre otros que se desarrollan en el municipio de Sucre Cauca, con las poblaciones infantiles, jóvenes y adultos.

d) Apoyar en el rescate de las expresiones culturales, mediante la motivación de los grupos o personas cultoras del municipio de Sucre Cauca.

e) Presentar informes del sector cultural que requieran las entidades y organismos competentes.

f) Apoyar las acciones de seguimiento a los servicios básicos bibliotecarios que se adelanten en la biblioteca pública municipal de Sucre Cauca.

g) Mantener actualizada la base de datos del sector cultural del municipio, la cual deberá contener información relacionada con lugares turísticos, patrimonio cultural, expresiones artísticas, personajes destacados, historiadores, cuenteros, escritores, poetas, entre otros actores y manifestaciones culturales relevantes.

h) Apoyar la realización de una reunión mensual con el equipo del sector cultura, con el fin de planear, organizar y articular la ejecución de actividades orientadas al fortalecimiento y promoción de la cultura sucreña.

2.2.2. Obligaciones Generales:

a) Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato de prestación de servicios (si se conviene esta última), juntamente con el supervisor del mismo.

b) Afiliarse al sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), y permanecer afiliado por el término de ejecución del presente contrato.

c) Realizar el pago de seguridad social dentro de los plazos estipulados en el artículo 2, titulo 2, Artículo 3.2.2.1 del Decreto 1990 del 6 de diciembre de 2016

d) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la orden o contrato.

e) Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor del contrato, al momento de la terminación de éste, con la asesoría del Grupo de Almacén e Inventarios quien expedirá el certificado de recibo a satisfacción que formará parte del informe final y acta de liquidación.

f) Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificando que reposen en la dependencia correspondiente.

g) Presentar al supervisor del contrato, informe mensual, o cuando sea solicitado por el supervisor del contrato o se haga necesario, durante el plazo contractual, donde se indique el grado de avance de las actividades, y adjuntar los soportes correspondientes.

h) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

i) Procurar utilizar de manera racional el agua, la energía y los servicios de telecomunicación, así como manejar adecuadamente los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en el ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.

j) Presentar para el trámite de cada uno de los pagos a que haya lugar, durante el término de ejecución del contrato: 1) Las constancias o recibos de aportes mensuales como afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 1122 de 2007 y Decreto 1990 del 06 de Diciembre de 2016, 2) Factura electrónica o documento equivalente, 3) Informe detallado de actividades, de conformidad con minutas y/o formatos dispuestos para tal fin por parte de la Entidad Territorial.

k) Adelantar todas las gestiones contractuales que sean de su competencia en la plataforma de SECOP II, con arreglo a lo dispuesto en el manual de uso de esta plataforma, emitido por Colombia Compra Eficiente.

2.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: En desarrollo del objeto antes mencionado el Municipio deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

a) Expedir el respectivo Registro Presupuestal

b) Pagar el valor del contrato de manera oportuna de acuerdo con los términos establecidos.

c) Facilitar al **CONTRATISTA** toda la información, medios y bienes necesarios para la prestación del servicio objeto del presente contrato.

d) Supervisar el cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA,** verificando la calidad de los servicios prestados.

2.4. ESPECIFICACIONES ESENCIALES QUE REGIRAN EL CONTRATO:

2.4.1. Plazo de ejecución del contrato: Para efectos contractuales, se prevé como plazo de ejecución del respectivo contrato de **CINCO (5) MESES Y DIECISÉIS (16) DÍAS**, previo el cumplimiento de los requisitos de ejecución y legalización del contrato.

2.4.2 Lugar de prestación del servicio: El objeto y obligaciones del contrato se ejecutarán en el Municipio de Sucre, Cauca y donde sea necesario que el Contratista se desplace para cumplir con el objeto contractual y se tendrá como sede el Municipio de Sucre.

2.4.3 Valor del Contrato: Para todos los efectos a que haya lugar, el valor del presente contrato asciende a la suma de ***QUINCE MILLONES DE PESOS (15.000.000) moneda legal.***

2.4.4. Forma de Pago: El valor antes relacionado, se pagará por parte del Municipio **mediante pago parcial y honorarios fijos mensuales**, de la siguiente manera:

A. **UN (1) pago parcial**, equivalentes a la suma de ***DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (2.500.000) MCTE,*** correspondiente al mes de enero de la presente anualidad.

B. **Cinco (5) pagos por honorarios fijos mensuales,** correspondientes a los meses de febrero a junio de 2026, equivalentes a la suma de ***DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (2.500.000) MCTE,*** cada uno.

Cada pago deberá estar acompañado de: **a)** Informe de cumplimiento de las obligaciones del contrato, firmado por el supervisor del contrato; **b)** Factura electrónica o documento equivalente y **c)** comprobantes de pago de cotizaciones mensuales al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales)

2.4.5. Informes: Durante el término de ejecución del contrato, el contratista deberá presentar **SEIS (6) INFORMES**, mediante los cuales dé cuenta de las actuaciones realizadas, derivadas del cumplimiento de sus obligaciones específicas, y el porcentaje de cumplimiento de estas. Sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera, cuando lo considere conveniente.

2.4.6. Supervisión: De conformidad a lo indicado a los Arts. 83 y 84 del Decreto 1474 de 2011, la Supervisión será ejercida por:

SUPERVISIÓN
A quien el ordenador del gasto designe

2.4.7. Identificación del contrato a celebrar: Por el objeto y las actividades a desarrollar y teniendo la definición que consagra el **numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el articulo 2.2.1.2.1.4.9. Del decreto 1082 de 2015**, se trata de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión ya que corresponde a aquellos relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Teniendo en cuenta la naturaleza del servicio a contratar y la evidencia de la necesidad que debe satisfacer la entidad, resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación tendiente a cumplir con los objetivos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la entidad, por consiguiente se debe adelantar el proceso de

selección del contratista y la consecuente contratación, para lo cual se debe tener en cuenta lo consagrado en el literal h, **numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007**, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la MODALIDAD DE SELECCIÓN que se establece, para este caso es la de la contratación directa toda vez que, para la prestación de servicios Profesionales o de apoyo a la gestión la Entidad puede contratar directamente con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El valor total del contrato se determinó por parte de la Entidad, teniendo en cuenta las siguientes variables:

1. La complejidad de las actividades
2. La necesidad de competencias especificas
3. Educación, formación y experiencia
4. El tiempo de dedicación
5. Los materiales
6. Los desplazamientos
7. El uso de tecnología
8. El número de actividades

De acuerdo con las variables analizadas por la Entidad, el contratista se ubica en una escala de pagos parciales por productos y/o honorarios, tal y como se establece en la correspondiente forma de pago.

4.1. Valor: El valor total del contrato asciende a la suma de ***QUINCE MILLONES DE PESOS (15.000.000) moneda legal.***

(Con relación al IVA, la persona preseleccionada deberá informar por escrito, en caso de que el servicio esté gravado. En caso de no indicarlo, este nuevo valor no podrá ser reconocido por la Entidad y el CONTRATISTA deberá asumir el costo del impuesto.)

Nota: El anterior valor incluye todos los costos directos e indirectos que se causen con la celebración del contrato; así como las obligaciones tributarias (Municipales, Departamentales o Nacionales) a las cuales este obligado el fututo contratista, quien deberá asumir toda la carga tributaria que genere el valor indicado en el presente numeral.

4.2. Rubro presupuestal afectado: La Entidad cuenta con la disponibilidad presupuestal para amparar el valor del contrato que se pretende celebrar el cual se pagará con cargo a recursos de Funcionamiento:

CÓDIGO RUBRO:	330105100-330105100-1603-N/A-1.0-1.2.4.3.03-1-Actual-ENTIDAD-1		
DENOMINACIÓN DEL RUBRO	Inversión		
CDP	60	**VALOR DEL CDP:**	$15.000.000
FECHA DE EXPEDICIÓN	13/01/2026	**FECHA VIGENCIA**	31/12/2026

No obstante, el pago se sujetará al respectivo registro presupuestal expedido por el jefe del Área de Presupuesto

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE (IDONEIDAD Y EXPERIENCIA)

Los factores de selección que se emplearan por el Municipio para seleccionar la oferta más favorable son:

De conformidad con **el decreto 1082 de 2015** y con el fin de verificar la idoneidad y experiencia para el desarrollo de las actividades de la necesidad que se requiere satisfacer, se considera que esa persona debe acreditar:

a. Experiencia:

Clase	Meses
Relacionada	12

b. Formación:

Nivel educativo	Título
Técnico	En producción pecuaria

c. **Acreditar Conocimientos en:** Procesos de formación cultural.

d. Requisitos Jurídicos:

1. Carta de Presentación de la Oferta y /o Propuesta.
2. Oferta del Oferente.
3. Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades (Según formato dispuesto para tal fin).
4. Formato único de la hoja de vida función pública / diligenciado en el SIGEP, Avalada por la Entidad.
5. Registro único Tributario (NIT).
6. Copia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o el Representante Legal de la persona jurídica (Según Aplique).
7. Fotocopia Libreta Militar o certificado de definición de la situación militar descargado de la página www.libretamilitar.mil.co. (Si Aplica).
8. Copia soportes de formación académica.
9. Soportes Documentales de Experiencia Específica solicitada.
10. Copia de la tarjeta profesional (cuando aplique).
11. Certificado de Vigencia de la Tarjeta Profesional (cuando sea del caso).
12. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Profesionales (cuando sea del caso).
13. Certificado de Aptitud Laboral (Decreto 723 de 2013 y Decreto 1072 de 2015).
14. Antecedentes fiscales (Persona natural y/o jurídica).
15. Antecedentes disciplinarios (Persona natural y/o jurídica).
16. Antecedentes judiciales - PONAL. (Persona natural/ Representante legal).
17. Certificación de verificación de Antecedentes (Cuando Aplique).
18. Certificado del Registro de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad (cuando aplique).
19. Certificado del Sistema Nacional Medidas Correctivas Policía Nacional -"ley 1801 de 2016".
20. Certificado de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, Gobierno Nacional- "Ley 2097 de 2021".
21. Declaración de Bienes y Rentas y Conflicto de Interés (Ley 2013 de 2019).
22. Certificación de Afiliación al Sistema de Seguridad Social.
23. Certificado de Afiliación al Fondo de Pensiones.
24. Certificación cuenta bancaria.

5.1. ANÁLISIS DEL SECTOR:

Para el presente contrato se pagarán por concepto del servicio de apoyo a la gestión prestado la suma total de ***QUINCE MILLONES DE PESOS (15.000.000) moneda legal.***

Para soporte del análisis Bachiller y económico del contrato, por ser un contrato que se caracteriza por ser *intuito personae*, es decir, que se suscribe por las calidades del contratista, el valor no se encuentra sujeto a las reglas del mercado sino al valor incalculable del resultado satisfactorio de las labores. Así las cosas, para fijar los pagos del contratista se tuvieron en cuenta la experiencia del futuro contratista, la idoneidad, experiencia y alcance del objeto contractual; además de ello, el valor pactado en contratos con objetos similares, celebrados por la entidad en la vigencia inmediatamente anterior.

6. ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Atendiendo a lo establecido en el Artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y los Artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015 se efectúa la evaluación de los riesgos previsibles, de conformidad con lineamientos y directrices efectuadas por Colombia Compra Eficiente, así:

ASIGNACIÓN DEL RIESGO

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista no cumple con el perfil o las habilidades requeridas	Impacto negativo en el cumplimiento de las actividades específicas	2- Improbable	4- Mayor	6- Catastrófico	Riesgo Alto
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista no cumple de forma adecuada con las actividades específicas establecidas en el contrato	Incumplimiento del objeto contractual.	2- Improbable	4- Mayor	6	Riesgo Alto
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Ejecución de actividades que no son de su consorte por parte del contratista	Extralimitación de funciones por parte del contratista que generan desorden en la ejecución contractual	3-posible	4-Mayor	7	Riesgo Alto
4	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Indebida presentación de informes y falta de soportes correspondientes	Obstruye la debida diligencia de los recibos a satisfacción y seguimientos por parte del supervisor	3-posible	1-insignificante	4	Riesgo Bajo

MITIGACIÓN DEL RIESGO

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Municipio	Realizar un proceso de escogencia riguroso para asegurar que el perfil de contratista es el requerido para la atención de la necesidad determinada por la dependencia que la presenta. Es decir, cumple con la idoneidad y experiencia establecida en los estudios previos	1- Raro	4- Insignificante	5	Medio	SI	Dependencia que presenta la necesidad	verificar de forma adecuada que el futuro contratista cumpla con las condiciones de capacidad y/o experiencia necesaria para ejecutar el contrato	Durante el proceso de selección del contratista.
2	Municipio	Realizar un monitoreo constante de los resultados y entregables del contratista. Proveer la adecuada orientación, dirección y acompañamiento en el caso en el que el contratista tenga dificultades en el cumplimiento del objeto contractual.	1- Raro	4- Insignificante	5	Medio	SI	Supervisor	Verificación de los informes presentados y comunicación constante con el contratista.	De forma diaria, durante todo el tiempo de ejecución del contrato.
3	Contratista	Vigilar de forma constante el desarrollo de las actividades a cargo del contratista	2-improbable	1.insignificante	3	Riesgo bajo	NO	Supervisor	Vigilar de forma adecuada las actividades que desarrolla el contratista identificando que las misma corresponden a la establecidas en su contrato	De manera diaria durante todo el tiempo de ejecución del contrato
4	Contratista	Valorar de forma adecuada y minuciosa los informes presentados por parte del contratista	2-improbable	1-insignificante	3	Riesgo Bajo	NO	Supervisor	Revisando los informes que presente el contratista de forma cuidadosa, y haciendo las observaciones y solicitando las correcciones a que haya lugar	De manera mensual durante todo el tiempo de ejecución del contrato

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

No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del Decreto No. 1082 de 2015 no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no, debe estar en los estudios y documentos previos.

En mérito de lo anterior y de acuerdo con la naturaleza del proceso contractual el Municipio de Sucre, No Exigirá garantía para el presente proceso contractual, toda vez que, los posibles riesgos estimados en el proceso de selección y contractual, pueden ser mitigados con el desarrollo de actuaciones administrativas a cargo de los funcionarios responsables.

8. INDICACION DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL TRATADOS DE LIBRE COMERCIO.

Según el Manual para el Manejo de Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación M-MACPC-09, literal C, "(…) Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los procesos de contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa (…)"

9. RESPECTO A LA PUBLICACIÓN DEL CONTRATO.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 223 del Decreto Ley 19 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015, la publicación de este contrato se hará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP.

-Firma en Original-

JAIRO MAURICIO CHILITO LASSO

Secretario de Gobierno y Participación Comunitaria

Proyectó:	Adriana Mamian Gomez	Firma:	Revisó:	Fabian Rada	Firma: