ESTUDIOS PREVIOS

La **Dirección Administrativa y Financiera del Instituto de Fomento para el Desarrollo de Risaralda – INFIDER,** en su calidad de dependencia requirente, elabora el presente estudio previo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

2.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

2.1.1. Necesidad del INFIDER

Según la Ordenanza N°. 013 del nueve (09) de octubre del año dos mil dieciocho (2018) por medio de la cual se adoptan sus Estatutos, el INFIDER es un establecimiento público de carácter departamental de fomento y desarrollo regional, con personería jurídica, patrimonio independiente y autonomía presupuestal y administrativa, con domicilio en la ciudad de Pereira.

Dentro del objeto central del INFIDER está el de promover el progreso económico, social, cultural, urbanístico, rural, deportivo, financiero, turístico y físico ambiental, mediante el otorgamiento de crédito y la prestación de asistencia técnica y eventualmente de otros servicios para el desarrollo municipal, regional y nacional y sus entes descentralizados, con prioridad en el Departamento de Risaralda.

El INSTITUTO DE FOMENTO PARA EL DESARROLLO DE RISARALDA - INFIDER, para dar cumplimiento a sus objetivos, misión y visión, cuenta con una estructura organizacional construida por direcciones y oficinas asesoras especializadas en las áreas que determina el manual de funciones. Ahora bien, de conformidad con lo señalado en el manual especifico de funciones y competencias laborales, el Director Administrativo y Financiero, debe cumplir con un sin número de funciones que le competen desarrollar, entre ellos revisar y hacer los ajustes si es del caso, de la liquidación y presentación de la seguridad social a través de la PILA, de la nómina para su pago quincenalmente, la liquidación de prestaciones sociales (cesantías, intereses a las cesantías, vacaciones, prima de vacaciones, prima de servicios, prima de navidad, bonificaciones, apoyar en el proceso de elaboración de estudios previos para las adquisiciones del instituto, elaborar informes dentro de los parámetros y plataformas exigidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública FURAG, Comisión Nacional del Servicio Civil (Portal SIMO y EDL APP), SIGEP 2, e igualmente consolidar la información entregada a esta dependencia para su reporte ante estas Entidades, hacer seguimiento y evaluación a la ejecución del Plan de Acción del INFIDER, Plan Estratégico de Talento Humano (Capacitación, Incentivos, bienestar e inducción), acuerdos de gestión y las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo, lo cual, por su alto volumen requiere de personal con experiencia en el sector público que apoyen esta labor.

En toda organización, y propiamente al interior de las entidades estatales, es necesario que las diferentes áreas efectúen una sincronización armónica con la Dirección Administrativa y Financiera, dado que todas las áreas requieren distintos tipos de recursos, los cuales son adquiridos mediante

una planeación estratégica, la cual se debe cumplir a cabalidad, prestando apoyo en la elaboración de documentos previos, revisando y verificando cada uno de los procesos, respondiendo a los requerimientos internos y externos, entre otras múltiples actividades.

Adicional a lo anterior, se debe manifestar que las actividades a desarrollar se deben a las necesidades expresadas por las demás dependencias del INFIDER, actividades que por su alto volumen son imposibles de atender con el personal de planta con el que cuenta la entidad, teniendo en cuenta que la planta de personal es insuficiente por la multiplicidad de funciones en algunos casos, la alternativa legal con que cuenta el Instituto para suplir la necesidad temporal que tiene, es mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios personales de apoyo a la gestión con una persona natural o jurídica, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y la experiencia directamente relacionada, conforme a las especificaciones que se indican en este documento, lo anterior conforme al artículo 32 - numeral 3 de la Ley 80 de 1993. Es menester señalar que se opta por la suscripción de un contrato de prestación de servicio personales de apoyo a la gestión, en lugar de la creación de un empleo temporal, porque para la provisión de empleos se debe tener como fundamento las necesidades del servicio o razones de modernización de la administración y debe basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren, estudio que no se tiene al momento, como tampoco la respectiva disponibilidad presupuestal.

En razón a lo cual, para poder cumplir con eficiencia y eficacia las actividades propias de la dirección administrativa y financiera evitando el desbordamiento en el normal funcionamiento administrativo, dada la naturaleza de la Entidad y así mismo, para cumplir los objetivos que tiene bajo su responsabilidad la Dirección Administrativa, es necesario contratar personal con disponibilidad para atender requerimientos constantes y urgentes con el fin de brindar apoyo en la elaboración de los diferentes informes, dentro de los parámetros y plataformas exigidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y los Planes Complementarios, entre otras.

Así mismo, es pertinente resaltar que el Instituto de Fomento para el Desarrollo de Risaralda - INFIDER no cuenta dentro de su planta con personal suficiente y/o calificado para adelantar las actividades descritas, por lo tanto, la Dirección Administrativa y Financiera del INFIDER, amparada en lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, determina la necesidad de contratar en forma directa a una persona natural o jurídica que preste sus servicios en la referida dependencia, de conformidad con lo anteriormente enunciado

La contratación responde a una necesidad temporal de apoyo a la gestión administrativa de la Dirección Jurídica, sin que implique el ejercicio permanente de funciones propias de un empleo público ni genere relación laboral, atendiendo la naturaleza excepcional prevista en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

2.1.2. **Plan Anual de Adquisiciones:** Se deja constancia que el contrato que se pretende celebrar se encuentra en el Plan Anual de Adquisición de la entidad para la vigencia 2026.

2.1.3. **Plan de Acción**: Se deja constancia que el contrato que se pretende celebrar se encuentra en concordancia con el Plan de Acción del INFIDER para la vigencia 2026.

2.2.Verificación de inexistencia de personal de planta.

Ítem	Criterio de Verificación	Constancia
1	¿Las actividades a contratar corresponden a funciones que NO pueden ser cubiertas por la planta de personal actual debido a la sobrecarga de volumen documentada?	Sí
2	¿La contratación es por un término **estrictamente indispensable** (menor a un año) y no genera relación laboral?	Sí

La presente verificación constituye el soporte de la dependencia requirente respecto de la inexistencia de personal suficiente o disponible para atender temporalmente las actividades objeto del contrato.

Así las cosas y dado que en la planta de cargos no existe personal suficiente o con disponibilidad para prestar el servicio relacionado con: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN LOS PROCESOS OPERATIVOS DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INFIDER**, es necesario contratar personal para la realización de dicho objeto.

2.3. OBJETO A CONTRATAR:
"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN LOS PROCESOS OPERATIVOS DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INFIDER".

2.4. **IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR** Los Códigos de clasificación de los bienes/productos que se pretenden adquirir con la contratación son:

2.5.

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
80000000	80110000	80111300	80111620	Servicios temporales de recursos humanos

2.6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

2.6.1. DEL INFIDER:

1. Designar un supervisor que realice el seguimiento del contrato.
2. Desarrollar las actividades de coordinación que sean necesarias y mantener el flujo de información que tenga relación con el objeto del contrato.
3. Realizar los pagos de acuerdo a lo estipulado en el contrato.

2.6.2. DEL CONTRATISTA ESPECÍFICAS:

1. Apoyar técnicamente a la Dirección Administrativa y Financiera en la ejecución, seguimiento y mejoramiento de los procesos administrativos y de Gestión del Talento Humano, de conformidad con la normatividad vigente y los procedimientos institucionales.
2. Elaborar, revisar y proyectar los actos administrativos, comunicaciones oficiales, informes, conceptos, certificaciones y demás documentos que le sean requeridos por la Dirección Administrativa y Financiera en desarrollo de sus funciones.
3. Apoyar la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes, programas e instrumentos de Gestión del Talento Humano, incluyendo el Plan Estratégico de Talento Humano, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar e Incentivos, Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión del Recurso Humano y Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando le sean asignados.
4. Apoyar la administración, actualización y organización de la información y documentación de las historias laborales, expedientes del personal y demás archivos del proceso de Gestión del Talento Humano, garantizando el cumplimiento de las normas archivísticas y de protección de datos personales.
5. Apoyar el seguimiento al cumplimiento de los indicadores, planes de acción, mapas de riesgos, acciones de mejora y demás instrumentos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, relacionados con la Dirección Administrativa y Financiera, Incluido el informe cuatrimestral y el proceso de Gestión del Talento Humano.
6. Apoyar la planeación, convocatoria, organización, desarrollo y elaboración de actas de los comités institucionales que se encuentren bajo la responsabilidad de la Dirección Administrativa y Financiera, efectuando el seguimiento a los compromisos adquiridos y recopilar la información de manera periódica con respecto a las tasas de interés para créditos diferenciales, con el fin de consolidar para el análisis de su jefe inmediato acuerdo a lo establecido en el Manual SARC.
7. Consolidar, analizar y presentar la información requerida por los organismos de control, entidades externas y dependencias internas relacionada con los procesos administrativos y de Gestión del Talento Humano, dentro de los términos establecidos.
8. Apoyar la revisión documental de los procesos administrativos, contractuales y del talento humano que le sean asignados, verificando el cumplimiento de la normativa vigente y de los procedimientos internos del INFIDER y proyectar las actas de liquidación de los contratos que estén bajo la supervisión del área.
9. Brindar apoyo en la implementación, actualización y mejora continua de los procedimientos, manuales, formatos e instrumentos de gestión de la Dirección Administrativa y Financiera, orientados al fortalecimiento institucional y al cumplimiento del Sistema Integrado de Gestión.
10. Acreditar, previo a la presentación de cada informe de actividades, la afiliación y el pago oportuno e íntegro de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL), mediante la planilla PILA y los demás soportes exigidos por el INFIDER, manteniendo vigente la cobertura correspondiente a la ejecución del contrato.

2.5.3. Obligaciones generales del contratista:

1. Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas.

2. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con los formatos que establezca el Sistema de Gestión de la Entidad.
3. Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del INFIDER, según la normatividad vigente.
4. Entregar para la firma del acta de inicio el examen médico pre-ocupacional de acuerdo con el objeto a desarrollar. (**Resolución 2346 de 2007**), al igual que la afiliación a riesgos laborales de contratistas según el Decreto 723 de 2013.
5. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.
6. Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.
7. En cumplimiento con lo establecido en el Sistema de Gestión, el contratista debe contribuir a la eficacia del mismo, en tal sentido deberá utilizar los formatos, políticas y procedimientos que se implementen. Así mismo deberá velar por el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; Igualmente debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética.
8. Subir a la plataforma del SECOP II a través de la sección 7 "Ejecución del contrato documentos ejecución del contrato" del SECOP II, el informe de entrega final de los bienes suministrados, si se configura a través de la plataforma transaccional, De igual manera al finalizar el contrato deberá constar en la plataforma el informe final de ejecución. con el visto bueno del supervisor del contrato.
9. Informar oportunamente al Supervisor del contrato, las dificultades encontradas para la correcta ejecución del mismo.
10. Atender de forma oportuna todas las consultas e inquietudes que sean requeridas por el supervisor del contrato, a través de diferentes medios de comunicación.

PARÁGRAFO PRIMERO: Propiedad Intelectual: Las partes acuerdan expresamente que los derechos patrimoniales sobre las obras realizadas por El Contratista en cumplimiento del presente contrato pertenecerán a La Entidad, incluyendo, entre otros, la reproducción, distribución, transformación, comunicación pública, puesta a disposición de forma ilimitada y cualquier otro derecho conocido o por conocerse, en todas las modalidades de explotación y formas de utilización que sean posibles

dentro del ambiente análogo, digital o cualquier otro entorno tecnológico. Igualmente, las partes acuerdan que esta transferencia de derechos patrimoniales a favor de la Entidad es en forma definitiva e irrevocable y tendrá la misma duración que establece la ley autoral vigente en Colombia para los derechos patrimoniales que se han cedido y que esta transferencia no tiene limitación alguna en cuanto a territorio se refiere, es decir que tiene alcance mundial.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Derechos Morales: De conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y en el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993, se respetarán los derechos morales del contratista.

2.6. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y TIPO DE CONTRATO:

El objeto que se requiere contratar corresponde a la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, que de conformidad con lo establecido por el artículo 32 - numeral 3 de la Ley 80 de 1993 y el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, se celebrará bajo la modalidad de **Contratación Directa**.

2.7. FUNDAMENTO JURÍDICO:

El presente proceso se adelanta de acuerdo con las siguientes disposiciones:

- Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública)
- Ley 1150 de 2007 (por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993)
- Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción)
- Decreto 1082 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional)
- Ordenanza N° 013 del 09 de octubre de 2018 (Estatutos del INFIDER)
- Resolución No. 004 del 3 de enero de 2026 (tabla de fijación de honorarios del INFIDER)

2.8. JUSTIFICACIÓN DE VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. El valor estimado del contrato corresponde al perfil e idoneidad requeridos para la adecuada ejecución del objeto contractual y resulta consistente con la tabla de fijación de honorarios adoptada por el INFIDER para la vigencia 2026. Asimismo, guarda proporcionalidad con el alcance de las obligaciones, el plazo de ejecución y el nivel de responsabilidad exigido al contratista, y se considera razonable frente al comportamiento histórico de contrataciones de similar objeto adelantadas por la Entidad, garantizando los principios de economía, planeación, responsabilidad y selección objetiva.

2.8.1 Variables o forma en que se calculó el valor del contrato.

El valor total del contrato es hasta la suma de **CATORCE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS ($14.543.955) M/CTE**, honorarios que se determinaron de acuerdo con los criterios de selección objetiva establecidos, conforme a la necesidad, al objeto, las obligaciones descritas en este documento, la formación académica y la experiencia exigida para la idónea ejecución del contrato, en concordancia con el Plan de Acción de la Entidad, el presupuesto

asignado a la dependencia, el Plan Anual de Adquisiciones y la Política de Operación para los contratos de prestación de servicios profesionales establecidas por la Secretaría Jurídica del Departamento de Risaralda para la vigencia 2026, adoptado por el INFIDER a través de la resolución No. 004 del 3 de enero de 2026 a través de la cual se modifica la resolución No. 237 del 30 de diciembre de 2025, Por medio de la cual se adopta la tabla de fijación de honorarios y valoración de requisitos para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del INFIDER para la vigencia 2026 y se dictan otras disposiciones, y la Resolución No. 07 de enero ocho (08) de 2026 Por medio de la cual se modifica el Plan Anual de Adquisiciones del Instituto de Fomento para el Desarrollo de Risaralda, INFIDER, para la vigencia 2026,y la resolución 017 de enero 22 de 2026, Por medio de la cual se modifica el Plan Anual de Adquisiciones del Instituto de Fomento para el Desarrollo de Risaralda, INFIDER, para la vigencia 2026.

2.8.2 Aspectos tributarios y financieros del contrato.

El valor del contrato cubre costos y gastos en que debe incurrir el contratista para la prestación del servicio.

Como guía para el contratista se relacionan los impuestos, retenciones y estampillas para este tipo de contratos:

TASA O ESTAMPILLA	BASE GRAVABLE	APLICA SI/NO	FORMA DE PAGO
Estampilla pro cultura. (Cuando el valor del contrato de prestación de servicios supere los 60 SMLMV.	1.5%		Su pago total deberá estar garantizado antes de los dos (2) últimos meses de ejecución.
Estampilla pro desarrollo	2.0%		Su pago será en forma proporcional en cada pago y la suma restante en los dos (2) últimos meses de ejecución.
Estampilla Universidad Tecnológica de Pereira hacia el III Milenio	1.0%		Su pago será en forma proporcional en cada pago.
Estampilla bienestar del adulto mayor	3%		Pagaderos en el primer pago.
Tasa por deporte y recreación – PARA CONTRATOS CON PERSONA JURÍDICA	2.5%		Pagaderos en el primer pago
Estampilla pro hospitales universitarios – (cuando estén presentes recursos de salud).	2%		Su pago será en forma proporcional en cada pago y la suma restante en los dos (2) últimos meses de ejecución.

Retención en la fuente	Sobre el valor de cada pago se retendrá el valor establecido en el estatuto tributario.
Retención en la fuente	En aquellos casos que determine la ley, sobre el valor de cada pago se retendrá el valor establecido en la tabla prevista.
Retención de Industria y Comercio	Se realizará sobre cada pago en aquellos casos que determine la ley
Retención en la fuente seguridad social	Se realizará sobre cada pago de acuerdo a los plazos y criterios establecidos en el Decreto 1273 de 23 de Julio de 2018 y demás normas que la modifiquen o sustituyan

2.8.3. ***Disponibilidad Presupuestal.***
El Instituto de Fomento para el Desarrollo de Risaralda adelantará el presente proceso con cargo a las siguientes disponibilidades presupuestales:

CERT. DISPON. PRESUPUESTAL	*RUBRO PRESUPUESTAL*	*VALOR*
214 *Julio 15 de 2026*	*212020200802* *Otros Servicios Personales Indirectos*	*14'543.955*

2.9. VALOR DEL CONTRATO: El valor estimado del presente contrato es de **CATORCE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS ($14.543.955)** M/CTE.

2.10. FORMA DE PAGO: Se realizará mediante cinco (05) pagos así: cuatro (04) actas parciales mensuales vencidas por valor de **TRES MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS ($3'232.000) M/CTE,** cada una y un acta final por valor de **UN MILLÓN SEISCIENTOS QUINCE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS ($1'615.995) M/CTE** y/o proporcional al plazo de ejecución, previo cumplimiento de las obligaciones derivadas del objeto del contrato y su aceptación a satisfacción por parte del INFIDER. Cada pago estará sujeto a la verificación de cumplimiento realizada por el supervisor y a la acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

2.11. PLAZO DE EJECUCIÓN:
Cuatro (04) meses y quince (15) días, contados a partir de la firma del acta de inicio, sin que exceda al 30 de diciembre del 2026.

3. RIESGOS:
Riesgos imputables exclusivamente al contratista o al INFIDER y que, por lo tanto, no darán lugar al reconocimiento económico de mayores costos:

RIESGO	TIPIFICACIÓN	ASIGNACIÓN	MITIGACIÓN

JURÍDICO	Riesgo por cambio del régimen de contratación que afecte el contrato y las condiciones pactadas en él y su ejecución.	Este riesgo y sus consecuencias serán asumidos en su totalidad por el INFIDER.	Verificación por parte del supervisor del cumplimiento de las condiciones en que fue pactado el contrato.
FINANCIERO	Toda modificación de carácter tributario, derivada de la actuación del Estado en su soberanía.	Este riesgo y sus consecuencias serán asumidos en su totalidad por el CONTRATISTA	El valor del contrato es global fijo e incluye todos los costos directos e indirectos.
TÉCNICO	Incumplimiento tardío o defectuoso del contrato.	Este riesgo y sus consecuencias serán asumidos en su totalidad por el CONTRATISTA	Seguimiento continuo por parte del supervisor. Los pagos se sujetan al cumplimiento de las obligaciones.
SEGURIDAD SOCIAL	Incumplimiento o pago tardío de la planilla de Seguridad Social y ARL	Este riesgo y sus consecuencias serán asumidos en su totalidad por el CONTRATISTA	Para la elaboración y firma de las actas parciales, el contratista debe acreditar ante el supervisor el pago de seguridad social para cada mes.
AUSENCIAS TEMPORALES	Incumplimiento de las actividades asignadas por inasistencia a las mismas ocasionadas por licencias o incapacidades	Este riesgo y sus consecuencias serán asumidos en su totalidad por el CONTRATISTA	La inasistencia a las actividades programadas deberá contar con el visto bueno del respectivo supervisor.
DESPLAZAMIENTOS	Gastos de viajes	Este riesgo y sus consecuencias serán asumidos en su totalidad por el CONTRATISTA	El contratista debe cubrir con los honorarios pactados los gastos en los que se incurra para el cumplimiento de las actividades.

4. GARANTÍAS.

Clasificación: Baja

JUSTIFICACIÓN: En virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, el cual estipula que en la contratación directa no será obligatoria la exigencia de garantías, según lo determine el estudio previo correspondiente atendiendo la naturaleza y cuantía del contrato respectivo, teniendo en cuenta el tipo de contrato se puede señalar que el mismo no ofrece mayores

riesgos al INFIDER, en la medida que el contratista desarrolla actividades de carácter administrativo por lo que no se requiere constituir a favor de la entidad las garantías pertinentes.

En atención a la naturaleza, objeto, cuantía y riesgos identificados en el presente proceso, la entidad considera que la exigencia de garantías no resulta necesaria, sin perjuicio de las obligaciones contractuales, la supervisión permanente y la aplicación de las cláusulas excepcionales y sancionatorias previstas en la ley y en el contrato. Por tanto, se asegura la prestación del servicio mediante cláusulas contractuales adecuadas que aseguran el cabal cumplimiento del objeto del contrato, con la posibilidad de imposición de multas y pago de cláusulas penales en caso de incumplimiento, así mismo solo se realizarán los pagos previo cumplimiento de las actividades estipuladas en el alcance del objeto autorizadas debidamente por supervisor del contrato.

Se firma a los cuatro (04) días del mes de agosto del año dos mil veintiséis (2026).

FABIAN NOREÑA ARBOLEDA
Director Administrativo y Financiero
Elaboró

LINA JOHANNA CASTAÑEDA GIRALDO
Directora Jurídica
Revisó