FECHA DE COMPILACIÓN:	Lunes 14 de septiembre de 2026
ESTRUCTURADOR:	Secretaria de Integración Social
ASUNTO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO COORDINADOR DE CULTURA, DEPORTE Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE ALBANIA CAQUETA.**

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

El artículo 2° de la Constitución Nacional, establece 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. (...).

El artículo 315 de la Constitución Política en su numeral 3 expresa que es atribución del alcalde dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, razón por la cual la administración municipal debe contar con personas que sirvan de apoyo en las tareas que se desarrollan en las diferentes dependencias y así lograr un Estado que satisfaga las necesidades de la comunidad y con el fin de promover la eficiente y eficaz administración pública.

El Municipio de Albania tiene como objeto fomentar y estimular la cultura en todos sus proceso, ámbitos, expresiones y manifestaciones, desde sus facultades se encuentran para el cumplimiento de su objeto gestionar la operación de las infraestructuras artísticas de la Casa de la Cultura como soportes para el fomento, promoción y formación de las expresiones artísticas,, y dentro sus funciones, se encuentra la de formular estrategias para garantizar el enriquecimiento y la conservación de las expresiones culturales, igualmente, liderar la ejecución de proyectos culturales y artísticos orientados a contribuir al desarrollo de los mismos, por tanto, tiene la responsabilidad de promover y apoyar las manifestaciones artísticas y culturales propias de la Región en procesos de formación, circulación, promoción y fomento, dotación instrumental, la cualificación de las prácticas artísticas; dando cumplimiento al objetivo estratégico de Promover la generación de oportunidades que posibiliten la dignificación de la labor de gestores y creadores de la Cultura que tiene como fundamento hacer realidad los principios de inclusión, equidad, brindar oportunidades, recuperación y apoyo de las diferentes expresiones artísticas de la Región en materia de infraestructura cultural del municipio.

Frente al fortalecimiento de capacidades operativas para prestar un mejor servicio a la comunidad, el Decreto 1068 de 2015 faculta y da la posibilidad de celebrar contratos de prestación de servicios, cuando no existe personal de planta en la respectiva entidad u organismo, que pueda cumplir con dichas actividades o funciones; de acuerdo con lo establecido en los manuales específicos; o cuando habiendo personal este no sea suficiente para desarrollar las actividades que se necesitan satisfacer, o cuando el desarrollo de la actividad requiera conocimientos especializados. Al respecto el artículo 2.8.4.4.5. del mencionado Decreto señala que:

"Artículo 2.8.4.4.5. Condiciones para contratar la prestación de servicios. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.

Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se

requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.

Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar".

Adicional a lo anterior, 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 de la gestión contractual de la Administración Municipal.

Así las cosas, se ve configurada la necesidad, de celebrar un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, con un instructor en danzas, 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 profesionales y de apoyo a la gestión de forma directa, con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad o experiencia necesaria para atender de forma correcta la necesidad planteada por la Administración Municipal.

El Municipio de Albania viene adelantando proyectos para el fortalecimiento de la estructura social y económica en el Municipio, por tanto, se pretende dar cumplimiento a los siguientes panes de desarrollo:

Contribución al Plan Nacional de Desarrollo:

Plan: (2022-2026) Colombia Potencia Mundial de la Vida
Transformación: 2. Seguridad humana y justicia social
Catalizador: 2. Garantía del disfrute y ejercicio de los derechos culturales para la vida y la paz
Pilar: 03. Expansión de capacidades: más y mejores oportunidades de la población para lograr sus proyectos de vida
Programa: Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos.

Plan de desarrollo Departamental: (OBRAS Y NO PROMESAS (2024-2027)

Línea Estratégica:	Dimensión Construyendo cultura, equidad y justicia social con enfoque de mujer y género
Programa:	Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos.

Plan de Desarrollo Municipio de Albania "POR UNA ALBANIA EN PAZ, UNIDA Y RENOVADA 2024 – 2027"

Línea Estratégica:	Desarrollo Humano e Inclusión Social.
Programa:	Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos

El presente proceso contractual obedece a lo establecido en Plan de adquisiciones de bienes y servicios y Plan de Desarrollo**,** enmarcado en el cumplimiento del proyecto MGA:

Proyecto	**FORTALECIMIENTO A LAS MANIFESTACIONES CULTURALES Y EXPRESIONES ARTÍSTICAS DEL MUNICIPIO DE ALBANIA.**		
Inversión	**X**	**Funcionamiento**	
BPIM	202600000003049		

La presente se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026.

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

2.1. Identificación del Contrato Por 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 1993y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del decreto 1082 de 2015**, se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales ya que corresponde a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría, que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad.
2.2. Objeto:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO COORDINADOR DE CULTURA, DEPORTE Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE ALBANIA CAQUETA.**
2.3. Código UNSPSC:	**Código**: 80111601 — **Producto**: Asistencia de oficina o administrativa temporal
2.4. Lugar de Prestación del Servicio:	El objeto y obligaciones del contrato se ejecutarán en el Municipio de Albania, Departamento del Caquetá, que para todos los efectos legales a que haya lugar será el domicilio principal, en las instalaciones de la Administración Municipal o donde sea necesario que el Contratista se desplace para cumplir con el objeto contractual.
2.5. Plazo de ejecución:	La actividad objeto de la necesidad de la contratación se desarrollará por un plazo de **ciento cuatro (104) días** contados a partir de la suscripción del acta de inicio por el contratista y el supervisor hasta el término allí dispuesto.
2.6. Valor del Contrato:	Para todos los efectos a que haya lugar, el valor del contrato asciende a la suma de **DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($10.400.000) M/CTE.** **Parágrafo 1.** Con relación al IVA, el Contratista deberá informar por escrito, en caso de que el servicio esté gravado. En caso de no indicarlo, este nuevo valor no podrá ser reconocido por el Municipio y el Contratista deberá asumir el costo del impuesto. **Parágrafo 2.** El anterior valor incluye todos los costos directos e indirectos que se causen con la celebración del contrato; así como las obligaciones tributarias (Municipales, Departamentales o Nacionales) a las cuales este obligado el Contratista, quien deberá asumir toda la carga tributaria que genere el valor indicado en la presente cláusula.
2.7. Forma de Pago:	El valor antes mencionado, se pagará por parte del municipio de la siguiente manera: a. Cuatro (04) pagos parciales equivalentes a la suma de **DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($ 2.600.000) M/CTE.**

	<table><tr><th>No Pago</th><th>Valor</th><th>Periodicidad</th></tr><tr><td>1</td><td>$2.600.000</td><td>Septiembre</td></tr><tr><td>2</td><td>$2.600.000</td><td>Octubre</td></tr><tr><td>3</td><td>$2.600.000</td><td>Noviembre</td></tr><tr><td>4</td><td>$2.600.000</td><td>Diciembre</td></tr></table> Para la procedencia de los anteriores pagos, el contratista deberá aportar: **1)** Las constancias o recibos de aportes mensuales como afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales, 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 o documento equivalente y **3)** Informe mensual detallado de actividades, de conformidad con minutas y/o formatos dispuestos para tal fin por parte de la Entidad Territorial. **4)** certificado de Las Administradoras de Riesgos Laborales o más conocidas como **ARL**
2.8. Obligaciones específicas del contratista:	**a.** Elaborar plan de acción de las actividades deportivas, culturales recreativas y de turismo para la vigencia 2024 de los anteproyectos de presupuesto de inversión que se contemplen en estos cuatro factores, con el fin de desarrollar los objetivos del plan de desarrollo 2024 - 2027, en el municipio de Albania Caquetá. **b.** Integrar a la población mujer y género (niños, niñas, jóvenes, adolescentes) con enfoque diferencial en actividades culturales y deportivas para el goce de su tiempo libre. **c.** Apoyar la coordinación y realización de cada uno de los eventos que llevará a cabo el municipio en la parte cultural deportiva recreativa y de turismo. **d.** Apoyar los procesos de formación en danzas y música de la casa de la cultura. **e.** Apoyar los procesos de formación en Deportes de las escuelas deportivas del municipio de Albania – Caquetá. **f.** Apoyar la participación a los procesos culturales intermunicipales y departamentales, a las que el municipio considere participar. **g.** Entregar la totalidad de claves y/o contraseñas que se le haya asignado de plataformas pertenecientes a la Alcaldía o el programa que se maneje en la dependencia y los respectivos archivos de acuerdo con la Ley 594 de 2000 AGN (hoja de control, foliado, inventario documental, rotulado caja y carpeta), documentos pertenecientes a la administración municipal, una vez finalizado el contrato o cuando le sea solicitado por el ordenador del gasto o el supervisor. **h.** Brindar apoyo a la administración municipal en los procesos de empalme y rendición de cuentas anual y del cuatrienio, con la consolidación de información, documentación de soportes e informes requeridos para tales propósitos. **i.** Las demás que de conformidad con la naturaleza del objeto contractual se requieran para el cumplimiento de este

2.9. Obligaciones generales del contratista:	**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)** No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados para el desarrollo del objeto del contrato, ningún software sin la autorización previa y escrita. **f)** 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. **g)** 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. **h)** Presentar al supervisor del contrato, informe mensual, durante el plazo contractual, donde se indique el grado de avance de las actividades, y adjuntar los soportes correspondientes. **i)** 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. **j)** 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. **k)** Presentar al supervisor del contrato, 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 o documento equivalente y 3) Informe mensual detallado de actividades, de conformidad con minutas y/o formatos dispuestos para tal fin por parte de la Entidad Territorial. **l)** Entregar la totalidad de claves y/o contraseñas que se le haya asignado de plataformas pertenecientes a la Alcaldía o el programa que se maneje en la dependencia y los respectivos archivos de acuerdo a la Ley 594 de 2000 AGN (hoja de control,

	foliado, inventario documental, rotulado caja y carpeta), documentos pertenecientes a la administración municipal, una vez finalizado el contrato o cuando le sea solicitado por el ordenador del gasto o el supervisor, siempre que sea necesario, si aplica. **m)** Organizar y actualizar los archivos de gestión del área de acuerdo a la Ley 594 de 2000 AGN (hoja de control, foliado, inventario documental, rotulado caja y carpeta), documentos pertenecientes a la administración municipal, una vez finalizado el contrato o cuando le sea solicitado por el ordenador del gasto o el supervisor. **n)** Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia, así como proyectar respuestas de la misma relacionados con los asuntos de su competencia, observando los procedimientos establecidos, si aplica. **o)** Atender y orientar personal o telefónicamente, a los usuarios, tanto internos como externos suministrando la información general que requieran de conformidad con los trámites y procedimientos establecidos propios de la dependencia o área funcional, si aplica. **p)** Administrar, operar y salvaguardar los equipos, elementos y demás bienes asignados para el logro de las funciones y/o competencias de la dependencia de acuerdo con los protocolos, instrucciones y procedimientos establecidos, si aplica**.**
2.10. Obligaciones del Municipio:	En desarrollo del objeto establecido 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 a 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.

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 Territorial, teniendo en cuenta las siguientes variables:

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

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

4.1 Valor: El valor total del contrato asciende a la suma de **DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($10.400.000) M/CTE.** 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.

IMPUESTO	TARIFA
Rete ica	**10/1000**
Estampilla Pro – Cultura	2%
Estampilla Pro – Adulto Mayor	4%
Estampilla Pro – Uniamazonia	0.5%
Estampilla Pro – Electrificación Rural	0,5%
Estampilla Pro - Deporte	2%
Estampilla Pro - Justicia Familiar	2%
Fondo de seguridad ciudadana - FONSET	5%

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

CDP NO	FECHA	VALOR
00000000371	03-09-2026	$10.400.000

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)

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:

Formación	Experiencia General
Bachiller	- Haber ejecutado al menos 1 contratos cuyas actividades hayan sido dirigidas a niños, niñas y adolescentes.

5.1. ANÁLISIS DEL SECTOR:

Para el presente contrato se pagarán por concepto del servicio profesional prestado la suma total de **DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($10.400.000) M/CTE.**

Para soporte del análisis técnico 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 de la intelectualidad y del resultado satisfactorio de la labor del profesional. Así las cosas, para fijar los honorarios del contratista se tuvieron en cuenta la idoneidad y experiencia del futuro contratista, además de los honorarios pagados con anterioridad en los contratos de prestación de servicios profesionales con similar objeto contractual en las vigencias 2020, 2021 y 2022, considerando el porcentaje de aumento del SMLMV.

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 del 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?
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.

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?
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

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?
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 a la naturaleza del proceso contractual el Municipio de Albania, 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 CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIALTRATADOS 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.

10. SUPERVISIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

La entidad vigilará la ejecución mediante supervisión que la ejercerá la **Secretaria de Integración Social,** o quien cumpla sus veces. El supervisor tendrá las siguientes atribuciones:

a) Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales del Contratista;
b) Informar al ordenador del gasto de manera oportuna sobre posibles incumplimientos del contratista o de situaciones que puedan interferir en la correcta ejecución del contrato;
c) Acopiar la documentación producida en la etapa precontractual que requiera, a fin de contar con el máximo de información sobre el origen del contrato;
d) Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la supervisión a su cargo;
e) Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista, durante la ejecución del contrato, de tal forma que la entidad intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas;
f) Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados.
g) Procurar que por causas atribuibles a la entidad no sobrevenga mayor onerosidad, es decir, se rompa el equilibrio financiero del contrato;
h) Programar y coordinar con quien sea necesario reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato;
i) Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de los contratos, con la periodicidad que se requiera, atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos;
j) Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables;
k) Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato.
l) Verificar y aprobar la localización de los trabajos o entregas y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato;
m) Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerir modificaciones estas deberán someterse a la decisión de la autoridad correspondiente (Ordenador del Gasto), previo concepto escrito de supervisión;
n) Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar;
o) Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos jurídicos, técnicos, financieros, administrativos y contables pertinentes;
p) Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.
q) Verificar que el contratista cumpla con los requisitos para la entrega del anticipo pactado, y constatar su correcta inversión. Para este efecto deberá exigir, según corresponda, la presentación del programa de utilización de personal y equipos durante la ejecución del contrato, el programa de flujos de fondos del contrato y el programa de inversión del anticipo;
r) Revisar, aprobar y tramitar ante la dependencia de la entidad correspondiente, las solicitudes de pago formuladas por el contratista, y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuados;

s) Verificar que el contratista este al día en los pagos de pensiones, ARL, parafiscales y salud de conformidad con lo establecido en las normas pertinentes.
t) Constatar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos y en ese sentido, informar o solicitar a quien corresponda, a fin de obtener los certificados de disponibilidad, registró y reserva presupuestal cuando se requiera.
u) Una vez suscrito el contrato, verificar y exigir que se otorguen las garantías exigidas y velar porque éstas permanezcan vigentes hasta su liquidación;
v) Promover el oportuno ejercicio de las facultades de dirección y reorientación de la acción contractual que competen a la entidad, en especial el ejercicio de las prerrogativas extraordinarias y mecanismos de apremio previstas en la ley;
w) Según el caso, verificar que los subcontratos estén debidamente aprobados;
x) Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones o modificaciones a los contratos;
y) Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito;
z) Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar;
aa) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato;
bb) Proyectar el acta de liquidación del contrato;
cc) Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato;
dd) Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente por parte del contratista en la ejecución del contrato y su liquidación.
ee) Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de interventoría o supervisión.
ff) Aprobar o rechazar las órdenes de pago presentadas por el contratista, y darles trámite dentro de la entidad en caso de aprobarlas.
gg) Vigilar el mantenimiento de la ecuación contractual, y en caso de que se altere, proponer y tramitar las medidas requeridas para su restablecimiento.
hh) Revisar y conceptuar sobre los informes mensuales en los que detalle las actividades realizadas por el Contratista y el porcentaje de ejecución de cada fase.
ii) Revisar, aprobar o improbar según corresponda, los productos que presente el Contratista.
jj) Solicitar al contratista los informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual
kk) Informar oportunamente a la entidad sobre las demoras en el cronograma, posibles incumplimientos y otras situaciones imputables al Contratista o a factores externos que puedan incidir en el cronograma de ejecución.
ll) Las demás inherentes a su actividad.

Aprobó:	**HASLEIDY FLOREZ BARRETO,** Secretaria de Integración Social	Firma

Proyectó:	Hasleidy Flórez Barreto	S.I.S	
Elaboró:	Hasleidy Flórez Barreto	S.I.S	
Revisó PJ:	Grupo Empresarial 741 SAS	Contratista	