ESTUDIOS PREVIOS
PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL AREA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS COMO CONTRIBUCIÓN AL MEJORAMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS ASISTENCIALES RELACIONADOS CON LAS HISTORIAS LABORALES Y RIESGOS LABORALES, AL IGUAL QUE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO DE LOS FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DEL MUNICIPIO DE FREDONIA, COMO TAMBIÉN LA GESTIÓN DE COBRO DE LAS INCAPACIDADES ANTE LA EPS.

CLASE DE CONTRATO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

PRESUPUESTO OFICIAL: OCHO MILLONES CIEN MIL PESOS ($8.100.000)

MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA, LITERAL h) LEY 1150 DE 2007, Y ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9 DEL DECRETO 1082 DE 2015

FECHA ELABORACIÓN: SEPTIEMBRE 29 DE 2026.

CONSIDERACIONES PREVIAS.

De conformidad en lo dispuesto en los numerales 7 y 11 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, el Municipio de Fredonia, procede a efectuar los estudios previos en los cuales se analiza la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL CONTRATO

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.1.2.1.1 y demás normas concordantes las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar servicios, obra o labor.

Los municipios determinarán con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades, dando cumplimiento al principio de eficacia, así mismo deberán optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos, definir una organización administrativa racional que les permita cumplir, de manera adecuada, las funciones y servicios a su cargo, aplicando el principio de eficiencia.

La Constitución Política prevé, en el artículo 2°, como fines del Estado: "(…) *servir a la comunidad, **promover la prosperidad general** y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes en ella consagrados; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación* (…)".

Así mismo el artículo 209 de la Constitución Política prescribe que: *"(…) La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley".*

Seguidamente, el artículo 311 de la Carta Política Colombiana establece que al Municipio de Fredonia, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, le corresponde **"(…)** *prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus*

habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes (…)", concordante con el numeral 1° del literal d), del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, que establece como una de las funciones del Alcalde, en relación con la administración municipal, la de "(…) *Dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de sus funciones y de la prestación de los servicios a su cargo*(...)"

Que las entidades del orden estatal requieren realizar una serie de acciones encaminadas a la protección de los derechos y beneficios de los empleados con el objeto de garantizar sus derechos laborales, en este sentido, la gestión de las plataformas del sistema de seguridad social y las aseguradoras de riesgos laborales con el propósito de mantener actualizada la información de todos los empleados que prestan los servicios a la entidad.

En este sentido, las plataformas disponibles para la gestión de la información de los afiliados al sistema de riesgos laborales, requieren de una actualización permanente y del seguimiento oportuno para garantizar a los funcionarios y empleados de la entidad las condiciones oportunas para la asistencia en el momento que sea requerido del mencionado sistema.

De igual forma, la gestión de las plataformas de afiliación al sistema de seguridad social en especial las del sistema de salud que permitan identificar los periodos de incapacidades para realizar el recobro a las diferentes EPS en las cuales están afiliados los empleados de la entidad.

Que el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, herramienta clave al servicio de la administración pública y de los ciudadanos que permite consolidar, administrar y procesar la información de carácter institucional tanto nacional como territorial relacionada con: tipo de entidad, sector al que pertenece, conformación, planta de personal, empleos que posee, salarios, etc.; información con la cual se identifican las instituciones del Estado Colombiano.

El SIGEP es un Sistema de Información y Gestión del Empleo Público al servicio de la administración pública y de los ciudadanos. Contiene información de carácter institucional tanto nacional como territorial, relacionada con: tipo de entidad, sector al que pertenece, conformación, planta de personal, empleos que posee, manual de funciones, salarios, prestaciones, etc.; información con la cual se identifican las instituciones del Estado Colombiano.

Igualmente, el sistema contiene información sobre el talento humano al servicio de las organizaciones públicas, en cuanto a datos de las hojas de vida, declaración de bienes y rentas y sobre los procesos propios de las áreas encargadas de administrar al personal vinculado a éstas.

El SIGEP es a su vez, una herramienta de gestión para las instituciones públicas, al permitirles adelantar con base en la información del sistema y la viabilidad del mismo, procesos como la movilidad de personal, el Plan Institucional de Capacitación, evaluación del desempeño, programas de bienestar social e incentivos.

Con la información de dicho sistema se toman decisiones institucionales y de gobierno, así como que se formulan las políticas públicas en cuanto a organización institucional y talento humanos.
En este sentido, la entidad requiere contratar los servicios de una persona que permita el manejo, gestión y sostenibilidad de las plataformas mencionadas con el propósito de mantener actualizada la información que se requiere reportar.

Para dar cumplimiento al proyecto el contratista deberá realizar y cumplir con los siguientes objetivos:

1.1. OBJETIVOS DEL CONTRATO:

- Apoyar las acciones logísticas y operativas en la gestión de las plataformas de afiliación al sistema de seguridad y ARL que permitan la eficiencia y eficacia en el proceso de depuración y actualización de la información de los empleados de la entidad.

- Coadyuvar en el proceso de implementación y gestión de las plataformas de seguridad social para mejorar los procesos administrativos y aseguramiento de los funcionarios de la entidad.
- Apoyar la actualización de la información de los funcionarios en todos los tipos de vinculación a la entidad en la plataforma SIGEP permitiendo que los datos sean cargados de manera oportuna.

1.2. PLAN DESARROLLO MUNICIPAL

El presente proceso de contratación, se encuentra contemplado en el Plan de Desarrollo POR AMOR A FREDONIA 2024 - 2027 Bajo los siguientes Criterios

Plan de Desarrollo Municipal 2024 – 2027 "Por Amor a Fredonia"		
Orden Jerárquico	**Numeral**	**Nombre**
Componente:	II	Componente estratégico del plan de desarrollo
Línea:	4	Seguridad, paz y eficiencia administrativa
Sector:	4.4	Planeación estratégica y hacienda
Programa:	4.4.1	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial
Producto:		Servicio de saneamiento fiscal y financiero
Clasificador UNSPSC	80111600	Servicios de personal temporal

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS OBLIGACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL AREA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS COMO CONTRIBUCIÓN AL MEJORAMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS ASISTENCIALES RELACIONADOS CON LAS HISTORIAS LABORALES Y RIESGOS LABORALES, AL IGUAL QUE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO DE LOS FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DEL MUNICIPIO DE FREDONIA, COMO TAMBIÉN LA GESTIÓN DE COBRO DE LAS INCAPACIDADES ANTE LA EPS.

2.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES GENERALES: En cumplimiento el objeto contractual, el contratista debe

1. Cumplir con el objeto del contrato y con cada una de las actividades descritas para el desarrollo del mismo en el alcance, la justificación, la propuesta y en los productos ofrecidos.
2. Programar con plena autonomía la ejecución de las actividades vinculadas con el contrato, sin que se perturbe la adecuada y óptima prestación del servicio
3. Presentar al supervisor constancia de pago mensual de aportes al Sistema De Seguridad Social En Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, de acuerdo al formato establecido para el personal Contratista y adjuntar la Planilla de Seguridad Social, donde se identifique el IBC del mes cotizado y la acreditación del pago de los Aportes correspondientes a los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales y Pensiones, en cumplimiento de los pagos de que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 del Art. 2 de la Ley 828 de 2003 y del Art. 23 de la Ley 1150 de 2007
4. Presentar informes requeridos para la realización de los pagos y facilitar la información al supervisor que le sea solicitada y que este relacionada con las actividades desarrolladas
5. Actuar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del presente contrato y aun con posterioridad a este.

6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho
7. Guardar la debida reserva, confidencialidad y privacidad sobre los asuntos e información que conozca con ocasión a la ejecución del presente contrato, así como de todo aquello relacionado con el mismo.
8. Cumplir con las obligaciones tributarias a que hubiere lugar por razón el presente contrato.
9. Entregar la información que se genere con ocasión de la ejecución del presente contrato en forma oportuna y dentro de los términos solicitados por el supervisor para tal efecto
10. Mantener indemne al Municipio y en consecuencia responder por todo daño, e indemnización que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del Contrato.
11. Ejecutar este contrato dentro de los parámetros legales establecidos para el desarrollo del objeto contractual, generando información fiable, oportuna y veraz, atendiendo las instrucciones, políticas y lineamientos que imparta el supervisor o el ordenador del gasto.
12. Apoyar al Supervisor del contrato en la toma de decisiones desde su disciplina o competencia, si hubiere lugar.
13. Asistir a las reuniones y eventos que disponga el Municipio y participar en las actividades y programas que conforme al objeto del contrato sea necesario y recomendable para el adecuado desarrollo de las políticas institucionales y organización, programación y desarrollo de los eventos de expresión cultural a realizarse
14. Responder hasta por la culpa leve por los elementos, equipos y cosas que se le asignen, para el desarrollo del presente contrato, y a la terminación del mismo reintegrarlo en las mismas condiciones que le fueron entregados salvo el deterioro natural de los mismos.
15. Estar y permanecer inscrito en el registro único tributario RUT.

Parágrafo: Las obligaciones descritas en la presente Cláusula son de contenido general para los contratos de prestación de servicios celebrados por el Municipio de Fredonia, Antioquia y se exigirá su cumplimiento en cuanto tengan relación directa con el mismo.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

En cumplimiento del objeto contractual, el contratista debe:

- Administrar y mantener actualizada la plataforma dispuesta por la administradora de riesgos laborales con la que está afiliado el municipio de Fredonia.
- Realizar el reporte de las afiliaciones y de las novedades de los afiliados cuando sea requerido.
- Hacer las acciones necesarias para tramitar el recobro de las incapacidades con las EPS a través de la gestión de la plataforma destinada para este proceso.
- Mantener informado al supervisor del contrato sobre el estado de cuenta de recobro de incapacidades.
- Administrar las plataformas dispuestas por la Función Pública, para gestionar la información de los empleados públicos (SIGEP I y II), ingresando, actualizando, retirando y verificando la información de los usuarios.
- Garantizar que la información que se realiza en cada proceso, este documenta tanto física como digitalmente.
- Las demás que de común acuerdo y frente a la necesidad del servicio sean requeridas por el supervisor del contrato.

PRODUCTOS VINCULADOS CON EL OBJETO DEL CONTRATO.

- Informe de ejecución de actividades
- Informe del estado de cuenta de recobro de incapacidades
- Archivo físico y digital que contenga la información generada en cada proceso.
- Informe final consolidado de la ejecución contractual

2.3. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:

En virtud del presente contrato el Municipio se obliga a:

- Hacer las observaciones y tomar los correctivos cuando con ocasión del contrato se tengan indicios de falencias en su cumplimento según alcance del objeto contractual.
- Suministrar por medio de los directivos y funcionarios que designe, la información que posee y que sea de importancia para la debida representación judicial del municipio.
- Ejercer la supervisión del cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
- Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
- Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
- Suministrar por medio de los directivos y funcionarios que designe, la información que posee y que sea de importancia para el cumplimiento del objeto contractual.
- Efectuar las retenciones de Ley y de impuestos de acuerdo a las normas vigentes y a sus posteriores modificaciones

3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

De conformidad con el marco normativo en el estatuto de contratación estatal, conforme a lo dispuesto en el literal h) numeral 4º del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 concordado con el artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del decreto 1082 de 2015, el Municipio de Fredonia define el contrato a celebrar como un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APYO A LA GESTIÓN.

4. PLAZO: el plazo del contrato será desde la suscripción del acta de Inicio y hasta el 31 de diciembre de 2026

5. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Dispone el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 que

"La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:
(…)

*4. **Contratación directa.** La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:*
(…)

h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;"

A su vez el decreto reglamentario 1082 de 2015 establece en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 lo siguiente:

***"Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales**. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."

En consideración al objeto del contrato, se celebrará un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión acudiendo a la modalidad de contratación directa prevista en el literal h) del numeral 4º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007, y reglamentada por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015

De conformidad con la Sentencia bajo radicado (1317-16) CE-SUJ2-025-21 del 9 de septiembre de 2021 del Honorable Consejo de Estado; para efectos del presente contrato, el «término estrictamente indispensable» a que hace referencia el numeral 3.º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, se tomará el que se establece en el presente estudio previo y será el plazo establecido en el contrato; el cual será el plazo máximo para efectos de dar cumplimiento a las actividades del contratista; sin perjuicio de las adiciones y prorrogas que de conformidad con la Ley se le pueda realizar al contrato.

Lo anterior con el fin de Realizar actividades de apoyo en temas y actividades inherentes al funcionamiento del municipio, y en todo caso, en el marco de las actividades transversales que se deriven de estas y de las demás que establezca el Despacho para el cumplimiento de su objeto contractual y de las actividades arriba detalladas.

6. ANÁLISIS DEL SECTOR Y DEL OFERENTE

ANÁLISIS DEL SECTOR: Con el fin de establecer el análisis de mercado para el presente proceso, la Entidad adopta los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente en la Guía para la Realización de Estudios del Sector en el capítulo IV referente a Contratación Directa.

Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la Entidad Estatal puede contratar directamente con la persona 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 necesidad de haber obtenido previamente varias ofertas".

El análisis del sector para el presente contrato se realizó con base en el objeto contractual y las condiciones particulares del mismo como el plazo y la forma de pago definida para éste, y las actividades a realizar, el cual se encuentra acorde con las condiciones de idoneidad y experiencia acreditadas por el contratista, lo que demuestra que se encuentra en la capacidad de desarrollar satisfactoriamente el objeto contractual y las actividades establecidas en el alcance.

VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL VALOR DEL CONTRATO: Acorde con lo expuesto, para determinar el valor del presente contrato se tuvo en cuenta el tipo de servicios requeridos y la experiencia del contratista de acuerdo con su perfil, de conformidad con los valores establecidos por la Entidad y a los contratos celebrados anteriormente con características similares. Por lo tanto, se definió que, para el presente Contrato, los honorarios se estimen de forma mensual, acordes con las condiciones de experiencia e idoneidad requeridas

A) Capacidad jurídica. Entendida como la aptitud de una persona para ser titular de derechos y obligaciones; de ejercer los primeros y contraer los segundos en forma personal y comparecer a juicio. La capacidad jurídica permite crear, modificar o extinguir relaciones jurídicas.
La capacidad legal de una persona consiste en poderse obligar por sí misma, y sin el ministerio o la autorización de otra…"

B) Idoneidad: La idoneidad está determinada por los estudios mínimos exigidos por la entidad para la adecuada ejecución del objeto contractual

C) Experiencia: Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.

REQUISITOS EXIGIDOS

El Municipio de Fredonia, Antioquia dadas las características propias de la entidad requiere los servicios de un técnico o tecnólogo do para que elabore el diagnóstico respecto al recobro de incapacidades, manejo de plataformas que permitan a la administración sanear situaciones administrativas de índole económico y cumplimiento de requerimientos.

1. **Formación Académica, Técnica, Tecnóloga o Profesional:** Técnico en Secretariado Ejecutivo.

2. Experiencia General:

El contrato de prestación de servicios vinculado con estos estudios se suscribirá con DEICY VIVIANA MARÍN GÓMEZ identificada con C.C 1041146919 de Fredonia Antioquia, el cual tiene una formación en técnica en secretariado ejecutivo y según los soportes acreditó una experiencia de veinticuatro (24) meses

7. VALOR Y FORMA DE PAGO

Para efectos fiscales el presente contrato será por la suma de ocho millones cien mil pesos ($8.100.000) que el municipio le cancelará a la contratista en 3 cuotas, mensualidades vencidas, cada una por valor de dos millones setecientos mil pesos m/l ($2.700.000). en todo caso, el pago de la última cuota estará supeditada a la presentación de informe final de cumplimiento del objeto contractual, documentos que acrediten el pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.

8. IMPUTACIÓN Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

EL MUNICIPIO atenderá el pago del valor del presente contrato con cargo a los rubros que se relacionan a continuación, del actual presupuesto de rentas y gastos para la vigencia fiscal 2024

N° Certificado disponibilidad presupuestal	00689
Fecha del Certificado	22 de septiembre de 2026
Valor Presupuestado	$ 8.100.000

9. IMPUESTOS DEL CONTRATO

El contratista deberá cancelar los siguientes impuestos que rigen en el Municipio de Fredonia para los contratos de prestación de servicios, la siguiente tabla es meramente enunciativa por tanto en caso que se omita alguno no es título suficiente para omitir su pago o impedir su descuento y por ello es un índice de costo del servicio.

Impuesto	Persona Natural	Persona Jurídica
Estampilla Pro-Cultura	0.5% a 2% de acuerdo al valor total del contrato	0.5% a 2% de acuerdo al valor total del contrato
Estampilla Pro-Hospital	1% del valor total del contrato	1% del valor total del contrato
Estampilla Pro -Adulto	4% del valor total del contrato	4% del valor total del contrato

El impuesto del Reteica, al ser un impuesto descontable por el contratista, no hace parte del costo del servicio.

Impuesto	Persona Natural	Persona Jurídica
Rete ICA	1% del valor total del contrato	1% del valor total del contrato

10. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

El Municipio contratará al personal que cumpla con el perfil requerido, esto es una persona que tenga experiencia y capacidad señalada en estos estudios previos, dada la naturaleza del contrato se hará uso de la modalidad de contratación directa referenciada.

11. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo, la entidad realizó la matriz de riesgos en la cual tipificó, estimó y asignó los riesgos, los cuales fueron socializados y aceptados con el contratista

Los riesgos mayores requieren de un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el Proceso de Contratación

Se anexa matriz de riesgo.

12. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA O NO DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El decreto reglamentario N° 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.4.5 reza:

> ***"Artículo 2.2.1.2.1.4.5. 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 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos".*

Conforme a la facultad prevista en el decreto reglamentario 1082 de 2015 y dado que: (i) que se trata de una modalidad de contratación directa, (ii) que existen mecanismos idóneos para hacer el control del contratista como es una supervisión cercana realizada mes a mes, (iii) la posibilidad de aplicar multas como medidas medio de encausar al contratista y (iv) De acuerdo a la naturaleza del contrato el riesgo vinculado con el contrato es mínimo, en consecuencia no se exigirán garantías de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del decreto 1082 de 2015: las medidas de control anunciadas en este parágrafo son idóneas y suficientes para garantizar el cumplimiento y para minimizar los riesgos inherentes al contrato.

13. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

La supervisión en el cumplimiento del presente contrato estará a cargo del Secretario General y de Gobierno y la misma debe consistir en: 1) Verificar que la etapa precontractual se haya cumplido (Estudios Previos, Pliegos de Condiciones Definitivos, contrato debidamente firmado, disponibilidad y registro presupuestal, garantías y aprobación de las mismas). 2) Que el contrato se inicie en la fecha estipulada, sin que ésta pueda ser anterior a la fecha de su legalización, (vale decir, a la fecha de firma del contrato, a la expedición y aprobación de la póliza y al registro presupuestal). 3) Vigilar el cumplimiento del pago de las obligaciones mensuales de seguridad social y aportes parafiscales al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto

Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, por parte del Contratista. 4) Vigilar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 5) Solicitar los informes pertinentes. 6) Hacer el acta de liquidación final del contrato y presentarla para la firma de las partes contratantes. 7) Informar sobre cualquier posible incumplimiento contractual. Entre las demás obligaciones establecidas en la normativa que rige la materia.

14. ACUERDOS INTERNACIONALES

El proceso de contratación directa en la modalidad de servicios personales no está cobijado por un acuerdo comercial en los términos del numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015.

Elaboró:

ORIGINAL FIRMADO

_____

SARA SANCHEZ VELEZ
Secretaria General y de Gobierno