Masora Integramos la Región	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: JURFT21	VERSIÓN: 2
		FECHA DE ELABORACIÓN:	M/D/A
		PÁGINA: 1 DE 1	

Solicitante	Oficina Jurídica
Tipo de recurso	Inversión
Nombre del proyecto	N/A
Meta del proyecto	N/A
7	1 de noviembre de 2026

1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MARCO LEGAL

El contrato que se suscriba será de prestación de servicios profesionales, regulado por la Ley 80 de 1993, por el Estatuto General de la Contratación Pública, especialmente lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y conforme a lo dispuesto por el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021 y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

2. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA

2.1. Introducción	MASORA nació a la vida jurídica el 28 de septiembre de 1992 e inició su funcionamiento el 15 de enero de 1993, con la misión de integrar las acciones municipales para el desarrollo regional, implementando proyectos que, en asocio con la Nación, el departamento y el sector privado consoliden una región sostenible y equitativa. MASORA, al ser una entidad pública está sujeta a la normatividad contractual y presupuestal, regido por la Ley 1454 de 2011, en la cual se dictan normas orgánicas sobre ordenamiento territorial y se modifican otras disposiciones, especialmente en su capítulo II: ARTÍCULO 14. ASOCIACIONES DE MUNICIPIOS. Dos o más municipios de un mismo departamento o de varios departamentos, podrán asociarse administrativa y políticamente para organizar conjuntamente la prestación de servicios públicos, la ejecución de obras de ámbito regional y el cumplimiento de funciones administrativas propias, mediante convenio o contrato-plan suscrito por los alcaldes respectivos, previamente autorizados

Nombres y Apellidos		Cargo	Firma
Revisó:	Nombres y apellidos de quien(es) revisa(n) la proyección del documento		
Elaboró:	Nombres y apellidos de quien(es) proyecta(n) o elabora(n) del documento		
Aprobó	YULY ANDREA OSPINA DUQUE	SUBDIRECTORA JURIDICA	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente.			

	por los concejos municipales o distritales y para el ejercicio de competencias concertadas entre sí, en un marco de acción que integre sus respectivos planes de desarrollo en un modelo de planificación integral conjunto. Que el Convenio Interadministrativo No. 10.05.00.00-23.07-007-2026, celebrado entre el Municipio de Rionegro y MASORA, tiene por objeto: "Brindar apoyo a los procesos adelantados en la Secretaría General para el cumplimiento del Plan de Desarrollo 2024-2027 'Rionegro Ciudad del Bienestar'"
2.2. Necesidad	La presente contratación resulta necesaria para garantizar el adecuado apoyo jurídico y el acompañamiento permanente a los procesos adelantados en la Secretaría General, permitiendo a MASORA atender de manera eficiente, oportuna y conforme al ordenamiento jurídico las obligaciones asumidas en desarrollo del Convenio Interadministrativo No. 10.05.00.00-23.07-007-2026, celebrado con el Municipio de Rionegro. La ejecución del convenio exige el desarrollo continuo de actividades de carácter jurídico y administrativo que requieren un acompañamiento especializado para la revisión, análisis, elaboración y seguimiento de documentos, conceptos jurídicos, actos administrativos, respuestas a requerimientos, informes, comunicaciones oficiales y demás actuaciones necesarias para el cumplimiento de los compromisos adquiridos por MASORA. Asimismo, se requiere brindar apoyo en el control y seguimiento de los procesos adelantados por la Secretaría General, garantizando que las actuaciones se desarrollen de manera articulada y conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. En ese sentido, la contratación de una Profesional en Derecho, Especialista, permitirá fortalecer la capacidad institucional de MASORA mediante el acompañamiento técnico y jurídico a los diferentes procesos que se ejecutan en el marco del convenio, contribuyendo a la adecuada gestión de las actuaciones administrativas, la prevención de riesgos jurídicos, el

	cumplimiento de los términos establecidos y el desarrollo eficiente de las actividades asignadas por la supervisión del contrato. De igual manera, la naturaleza de las actividades a desarrollar demanda un acompañamiento permanente que permita atender oportunamente las necesidades jurídicas que surjan durante la ejecución del convenio, brindando apoyo en la interpretación y aplicación de la normatividad vigente, la elaboración de documentos jurídicos, la revisión de actuaciones administrativas y el seguimiento a los diferentes procesos que sean requeridos para el cumplimiento de los objetivos del convenio interadministrativo. La planta de personal de MASORA no cuenta con una profesional que reúna el perfil especializado ni con la disponibilidad suficiente para asumir las actividades objeto de la presente contratación, situación que se encuentra respaldada mediante la certificación expedida por la entidad. En consecuencia, resulta indispensable acudir a la contratación de servicios profesionales con el propósito de garantizar la continuidad, oportunidad y calidad en la prestación del apoyo jurídico requerido, fortaleciendo la capacidad operativa e institucional de MASORA para el cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas con el Municipio de Rionegro. En consecuencia, la presente contratación constituye una medida necesaria para asegurar la correcta ejecución del Convenio Interadministrativo No. 10.05.00.00-23.07-007-2026, permitiendo que las actuaciones adelantadas por MASORA se desarrollen bajo los principios de legalidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia, responsabilidad, coordinación y buena administración, garantizando el cumplimiento de los fines institucionales y de los compromisos adquiridos con la entidad territorial. .

Nombres y Apellidos		Cargo	Firma
Revisó:	Nombres y apellidos de quien(es) revisa(n) la proyección del documento		
Elaboró:	Nombres y apellidos de quien(es) proyecta(n) o elabora(n) del documento		
Aprobó	YULY ANDREA OSPINA DUQUE	SUBDIRECTORA JURIDICA	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente.			

2.3. Conveniencia	La presente contratación es conveniente para MASORA, en razón a que permite fortalecer el apoyo jurídico requerido para la adecuada ejecución del Convenio Interadministrativo No. 10.05.00.00-23.07-007-2026, garantizando el acompañamiento a los procesos adelantados en la Secretaría General y el cumplimiento oportuno de las obligaciones asumidas por la entidad. La contratación de una Profesional en Derecho, Especialista, contribuirá al desarrollo eficiente de las actividades jurídicas y administrativas, mediante el apoyo en la elaboración, revisión y seguimiento de documentos, conceptos jurídicos, actos administrativos y demás actuaciones que se requieran durante la ejecución del convenio, permitiendo una adecuada gestión institucional y la atención oportuna de las necesidades que se presenten. En consecuencia, esta contratación fortalece la capacidad operativa de MASORA y contribuye al cumplimiento de los objetivos del convenio, asegurando que las actuaciones se desarrollen bajo los principios de legalidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y responsabilidad que rigen la función administrativa y la contratación estatal.
2.4. Oportunidad	La presente contratación resulta oportuna, toda vez que la ejecución del Convenio Interadministrativo No. 10.05.00.00-23.07-007-2026 requiere el acompañamiento jurídico permanente para garantizar el adecuado desarrollo de los procesos adelantados en la Secretaría General y el cumplimiento oportuno de las obligaciones asumidas por MASORA. Contar con una Profesional en Derecho, Especialista, desde el inicio de la ejecución de las actividades permitirá brindar apoyo jurídico en las actuaciones administrativas que demande el convenio, facilitando la elaboración, revisión y seguimiento de documentos, conceptos, actos administrativos y demás actividades propias de la gestión institucional, evitando retrasos que puedan afectar el cumplimiento de los compromisos adquiridos. En consecuencia, la contratación en esta etapa garantiza la continuidad y eficiencia en la ejecución del convenio, fortaleciendo la capacidad de respuesta de MASORA y permitiendo el cumplimiento oportuno de los objetivos y obligaciones establecidos en el mismo.

Nombres y Apellidos		Cargo	Firma
Revisó:	Nombres y apellidos de quien(es) revisa(n) la proyección del documento		
Elaboró:	Nombres y apellidos de quien(es) proyecta(n) o elabora(n) del documento		
Aprobó	YULY ANDREA OSPINA DUQUE	SUBDIRECTORA JURIDICA	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente.			

	En consonancia con lo anterior, la presente contratación fue debidamente aprobada y se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026, encontrándose prevista dentro de la planeación institucional y presupuestal de la entidad.

2.5. Clasificador de Bienes y servicios

UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80111620 Servicios de Gestión, Servicios profesionales de recursos humanos	80 Servicio de recursos humanos	11 Servicio de recursos humanos	16 Servicios de personal temporal	20 Servicios temporales de recursos humanos

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD	
3.1. Modalidad de selección.	Prestación de Servicios Profesionales - Contratación Directa. Teniendo en cuenta que se trata de una de las modalidades de contratación directa establecidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no aplican las obligaciones y reglas especiales de los acuerdos internacionales y, por lo tanto, no se requiere establecer si está o no cubierta por dichos acuerdos, según el M-MACPC-14 "Manual Para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación", expedido por Colombia Compra Eficiente.

4. DETERMINACIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL	
4.1. OBJETO	Apoyo jurídico, acompañamiento en los procesos adelantados en la secretaría General, a través del control en cumplimiento del convenio interadministrativo en

Nombres y Apellidos		Cargo	Firma
Revisó:	Nombres y apellidos de quien(es) revisa(n) la proyección del documento		
Elaboró:	Nombres y apellidos de quien(es) proyecta(n) o elabora(n) del documento		
Aprobó	YULY ANDREA OSPINA DUQUE	SUBDIRECTORA JURIDICA	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente.			

	cumplimiento del convenio interadministrativo nro. 10.05.00.00-23.07-007-2026 celebrado entre el municipio de Rionegro y MASORA
4.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN.	Para calcular el presupuesto estimado, MASORA tuvo en cuenta las características del servicio a contratar, la complejidad y las actividades a realizar, así como las calidades de la persona natural que acredita el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por la Entidad; en consecuencia, se considera pertinente apropiar para el presente proceso de selección, la suma de CATORCE MILLONES TRESCIENTOS MIL($ 14300000) de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por el área financiera de la entidad.
4.3. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Certificado de disponibilidad presupuestal N° 463 del 30 de octubre de 2026
4.4. FORMA DE PAGO	El valor del presente contrato se pagará mediante dos (2) pagos, así: Dos (2) pagos mensuales, cada uno por valor de SIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL. ($7150000), correspondientes a los meses de agosto, septiembre y octubre de 2026. Los pagos se efectuarán dentro de los primeros quince (15) días hábiles del mes siguiente al período ejecutado, previa presentación de los siguientes documentos: • Informe de actividades, elaborado de conformidad con los lineamientos impartidos por MASORA y aprobado por el supervisor del contrato. • Cuenta de cobro. • Planilla y comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con la normatividad vigente.

Nombres y Apellidos		Cargo	Firma
Revisó:	Nombres y apellidos de quien(es) revisa(n) la proyección del documento		
Elaboró:	Nombres y apellidos de quien(es) proyecta(n) o elabora(n) del documento		
Aprobó	YULY ANDREA OSPINA DUQUE	SUBDIRECTORA JURIDICA	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente.			

	• Certificación bancaria, cuando haya lugar. PARÁGRAFO PRIMERO: Todos los pagos estarán sujetos al recibo a satisfacción por parte del supervisor designado por MASORA. El último pago estará condicionado, además, a la entrega y aprobación del informe final de actividades y de los demás productos derivados del objeto contractual. PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del flujo de caja de MASORA y a los desembolsos que efectúe el Municipio de Rionegro en desarrollo del Convenio Interadministrativo No. 10.05.00.00-23.07-007-2026, celebrado entre el Municipio de Rionegro y MASORA.
4.5. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del presente contrato será de dos (2) meses, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, hasta el 31 de diciembre de 2026.
4.6. OBLIGACIONES GENERALES	1. Cumplir el contrato en forma oportuna, en las condiciones señaladas en los estudios previos que forman parte integral del mismo. 2. Cumplir la Constitución y la normatividad que rige la contratación con entidades del Estado. 3. Suscribir en conjunto con el Supervisor el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato. 4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. 5. Colaborar con MASORA para que el objeto contratado se cumpla y sea de la mejor calidad. 6. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Supervisor o la persona encargada de dar el plan de actividades a ejecutar.

Nombres y Apellidos		Cargo	Firma
Revisó:	Nombres y apellidos de quien(es) revisa(n) la proyección del documento		
Elaboró:	Nombres y apellidos de quien(es) proyecta(n) o elabora(n) del documento		
Aprobó	YULY ANDREA OSPINA DUQUE	SUBDIRECTORA JURIDICA	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente.			

	7. Cumplir las obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, conforme a la ley y decretos reglamentarios; así como aportes parafiscales cuando haya lugar; y presentar los documentos que así lo acrediten, como requisito para cada uno de los pagos. 8. Mantener fijos los precios pactados, durante la ejecución del contrato. 9. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales establecidas en el estudio previo, según el caso. 10. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al Supervisor del contrato, según corresponda. 11. Guardar total reserva de la información que obtenga de MASORA en desarrollo del objeto contractual. 12. Custodiar y cuidar la documentación e información que en cumplimiento del objeto contractual sea entregada por MASORA, así como a la que tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos. 13. Mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la que haga uso o tenga conocimiento en el cumplimiento del objeto contractual, comprometiéndose a no utilizarla para provecho propio, ni divulgarla, comercializarla, publicarla, cederla, revelarla o reproducirla de manera directa e indirecta o ponerla a disposición de terceros que no estén autorizados por MASORA o por la ley para conocerla. Al respecto el contratista con la suscripción del contrato, acepta guardar absoluta reserva y constituir compromiso de confidencialidad. 14. No ejercer actos que comprometen o afecten a MASORA por lo que es su obligación como Contratista no utilizar, incluso después de terminada la relación contractual, para su beneficio o el de terceros: información de los

Nombres y Apellidos		Cargo	Firma
Revisó:	Nombres y apellidos de quien(es) revisa(n) la proyección del documento		
Elaboró:	Nombres y apellidos de quien(es) proyecta(n) o elabora(n) del documento		
Aprobó	YULY ANDREA OSPINA DUQUE	SUBDIRECTORA JURIDICA	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente.			

	contratistas de MASORA, bases de datos de cualquier índole, procedimientos, métodos, estudios, estadísticas, proyectos y demás información técnica, financiera, económica, comercial o cualquier otra información utilizada o elaborada por MASORA en cumplimiento de su misión institucional. 15. Cumplir con la legislación vigente y las medidas y protocolos de seguridad que la entidad ha implementado para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos de carácter personal, privado o sensible a los que tenga acceso. 16. Adoptar todas las precauciones necesarias y adecuadas para la conservación, protección, custodia y reserva de la información que reciba, produzca, procese o tenga acceso, aplicando las medidas de seguridad que prevengan su fuga, perdida o difusión no autorizada. 17. Devolver en los términos establecidos en el contrato toda la información y materiales entregados u obtenidos de MASORA en desarrollo de su objeto contractual. 18. Para el caso del manejo de información que incluya datos personales, el CONTRATISTA dará estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales sobre la protección del derecho fundamental de habeas data, en particular lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución Política y la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la reglamenten, modifiquen o deroguen. 19. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Deberá informarlo inmediatamente al supervisor del contrato. 20. Ejecutar el contrato con suma diligencia y cuidado, para evitar la generación de daño a los funcionarios, contratistas o terceros.

Nombres y Apellidos		Cargo	Firma
Revisó:	Nombres y apellidos de quien(es) revisa(n) la proyección del documento		
Elaboró:	Nombres y apellidos de quien(es) proyecta(n) o elabora(n) dei documento		
Aprobó	YULY ANDREA OSPINA DUQUE	SUBDIRECTORA JURIDICA	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente.			

	21. Responder por la conservación y uso adecuado de los bienes y documentos que le sean entregados en ejecución del contrato. 22. Prestar el servicio con la oportunidad y calidad pactada, asumiendo el riesgo del no pago de los servicios prestados con calidad inferior a la pactada, y certificados como no recibida a satisfacción por el supervisor, así como el riesgo de la indemnización de perjuicios causados por incumplimiento, mora o mala calidad del servicio. 23. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto. 24. Se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados; autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.
4.7. OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Apoyar y asesorar en la revisión de documentos legales para garantizar su validez y coherencia con los intereses de la Administración Municipal. 2. Apoyar y asesorar en la identificación y evaluación de posibles riesgos legales asociados con las actividades de la Administración Municipal, proponiendo estrategias para modificarlos. 3. Apoyar y asesorar en la preparación de informes y documentos juridicos sobre cuestiones legales relevantes que afecten a la Administración Municipal facilitando la toma de decisiones.

Nombres y Apellidos		Cargo	Firma
Revisó:	Nombres y apellidos de quien(es) revisa(n) la proyección del documento		
Elaboró:	Nombres y apellidos de quien(es) proyecta(n) o elabora(n) del documento		
Aprobó	YULY ANDREA OSPINA DUQUE	SUBDIRECTORA JURIDICA	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente.			

	4. Revisar, redactar y gestionar documentos relacionados con las actividades de la Secretaria General, siempre que sea requerido. 5. Participar en reuniones y mesas de trabajo interinstitucionales Que requiera la Secretaria General 6. Apoyar las demás actividades que requiera la administración Municipal relacionados con el objeto contractual.
4.8. INFORMES	EL CONTRATISTA deberá presentar informes mensuales, de forma física (dos copias) y digital, con la descripción y evidencia de la totalidad de actividades realizadas por este, durante el mes de ejecución contractual. El informe deberá presentársele al supervisor del contrato, dentro del periodo que se estipule en la circular interna de pagos emitida por MASORA, de manera mensual. El supervisor aprobará, o regresará al contratista el informe para correcciones si hubiere lugar a ello. Las fechas para entrega de informes, devoluciones y correcciones, se darán por MASORA, de manera mensual. Pasada esta fecha, de no ser presentado por el contratista o no ser aprobado por el supervisor, no se procederá al pago mes vencido dentro de los plazos estipulados por MASORA, debiendo presentarse los documentos para el pago, dentro del mes siguiente. Para el pago de la última cuenta del contrato, se deberá presentar el informe final de actividades, acompañado de las correspondientes evidencias que lo respalden; así como, un anexo en el que se relacione y haga entrega a la Entidad, de toda la información documental y/o en forma digital, que se hubiese generado durante el periodo de ejecución

Nombres y Apellidos		Cargo	Firma
Revisó:	Nombres y apellidos de quien(es) revisa(n) la proyección del documento		
Elaboró:	Nombres y apellidos de quien(es) proyecta(n) o elabora(n) del documento		
Aprobó	YULY ANDREA OSPINA DUQUE	SUBDIRECTORA JURIDICA	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente.			

	contractual; así como, aquella que le hubiese sido facilitada para el ejecución del objeto y actividades contractuales.
4.9. LUGAR DE EJECUCIÓN	Rionegro, Antioquia
4.10. FORMA DE EJECUCIÓN	Las actividades se llevarán a cabo de manera presencial, en las instalaciones de MASORA o en la que esta determine.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA	
5.1. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN	La presente contratación se realiza en cumplimiento de los requisitos de idoneidad y experiencia, bajo la modalidad de contratación directa, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto N° 1082 de 2015 - Contrato de prestación de servicios profesionales, de acuerdo con la constancia expedida por la entidad.
5.2. FORMACIÓN – IDONEIDAD	Abogado especialista
5.3. EXPERIENCIA (GENERAL Y ESPECIFICA)	5 años general

6. SUPERVISIÓN	
6.1. DESIGNACIÓN SUPERVISOR	La supervisión será ejercida por quien se desempeñe como Subdirector jurídico de MASORA.
6.2. FUNCIONES SUPERVISOR	•Realizar la coordinación y vigilancia de la ejecución del contrato. •Impartir instrucciones al contratista sobre asuntos de su responsabilidad, que faciliten la ejecución contractual. •Revisar y exigir al contratista la información que estime pertinentes al buen cumplimiento de las actividades.

Nombres y Apellidos		Cargo	Firma
Revisó:	Nombres y apellidos de quien(es) revisa(n) la proyección del documento		
Elaboró:	Nombres y apellidos de quien(es) proyecta(n) o elabora(n) del documento		
Aprobó	YULY ANDREA OSPINA DUQUE	SUBDIRECTORA JURIDICA	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente.			

	•Llevar a un control técnico económico de la ejecución del contrato. •Formular al contratista las observaciones que estime pertinentes para mejores resultados en la ejecución del contrato. •Rechazar las conductas del contratista, por cuanto no se ajustan al contrato o a las formas técnicas. •Autorizar cambios accidentales en la ejecución del contrato, siempre y cuando beneficien a MASORA. •Participar en las mediciones, entregas finales y elaboración de informes. •Certificar que la ejecución del contrato por el contratista se ajusta a la técnica y al contrato, certificación que debe ser basada en sus conocimientos y experiencia. •Las demás actividades que específicamente se le señalen en el contrato.

7. ANÁLISIS DE RIESGOS DEL CONTRATO

El análisis de la identificación, clasificación, evaluación, calificación, asignación, tratamiento y monitoreo de los riesgos se elaboró con base en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente.

8. GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto N° 1082 de 2015, no es obligatoria la exigencia de garantías en la contratación directa. Así mismo, teniendo en cuenta el Análisis de los riesgos establecido en la matriz desarrollada en el

numeral anterior, no se considera pertinente, ni necesario solicitar Garantía única de cumplimiento por lo cual, en virtud a la facultad establecida en la norma indicada, no se exigirá ningún tipo de garantía al contratista.

LOS ANTERIORES ESTUDIOS PREVIOS, FUERON APROBADOS, POR LA SUBDIRECTORA JURÍDICA DE MASORA

Aprueba MASORA Yuly Andrea Ospina Duque/Subdirectora Jurídica

Nombres y Apellidos		Cargo	Firma
Revisó:	Nombres y apellidos de quien(es) revisa(n) la proyección del documento		
Elaboró:	Nombres y apellidos de quien(es) proyecta(n) o elabora(n) del documento		
Aprobó	YULY ANDREA OSPINA DUQUE	SUBDIRECTORA JURIDICA	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente.			