BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA E.I.C.E.			
PROCESO DE RECURSOS FISICOS	FORMATO	CODIGO	AR-FO-008
	ESTUDIOS PREVIOS	FECHA DE VIGENCIA	30/06/2010
		VERSION	2
Dependencia	Dirección Administrativa		

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

Que mediante Ordenanza No. 117 de junio 7 de 2001, La BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA, se transformó de Establecimiento Público de Orden Departamental a Empresa Industrial y Comercial del Estado, del mismo orden, con personería, patrimonio propio, autonomía financiera y administrativa, estableciendo sus Estatutos.

Así mismo, la citada Ordenanza señaló en su **ARTÍCULO CUARTO: "OBJETO:** LA BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA E.I.C.E., tendrá como objeto social: la generación de recursos económicos para atender la asistencia pública en el departamento del Valle del Cauca. Así mismo, realizar todas las operaciones comerciales y administrativas necesarias y convenientes para la explotación, organización y administración de su monopolio rentístico de juegos de suerte y azar, conforme los artículos 336 y 362 de la Constitución Política de Colombia y la ley 643 de 2001, bien en forma directa o a través de terceros con la finalidad de destinar sus rentas al servicio de salud bajo un régimen propio.

Para el cumplimiento de este objeto podrá realizar todos los actos civiles, comerciales y administrativos, permitidos por la leyes a las Empresas Industriales y Comerciales del Estado....".

ARTÍCULO QUINTO: "FUNCIONES: En cumplimiento de su objeto social la Beneficencia del valle del Cauca E.I.C.E., está autorizada para desarrollar entre otras las siguientes actividades...
9) Celebrar todos los contratos, acuerdos, convenios y demás actos necesarios para el desarrollo de su objeto social....
12) Celebrar y ejecutar en su propio nombre actos y contratos comerciales, civiles, laborales, administrativos y operaciones comerciales o financieras necesarias o convenientes para el logro de los fines perseguidos o que pueda favorecer o desarrollar sus actividades y que de manera directa se entiendan incluidas en el objeto social o se relacionen con el mismo".

ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO: REGIMEN CONTRACTUAL: Los contratos de la Beneficencia del Valle del Cauca E.I.C.E., para el cumplimiento de sus objetivos y funciones, se someterán al derecho privado y no requerirán autorizaciones ni conceptos previos o posteriores a organismos distintos a los de la empresa. La formación, celebración, ejecución y terminación de los contratos se sujetarán las disposiciones comerciales, civiles, administrativas correspondientes...

La competencia para la celebración de los contratos corresponde al representante legal...

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO: FUNCIONES DEL GERENTE GENERAL: ...

1. Dirigir, coordinar, vigilar y controlar el personal de la organización y la ejecución de sus funciones y programas; y, suscribir, como su representante legal, los actos y contrato que para tales fines deban expedirse o celebrarse.

Que el doctor **RUBEN FELIPE GONZALO LAGAREJO RIVAS**, fue nombrado como Gerente General de la Beneficencia del Valle del Cauca E.I.C.E., a través del Decreto Departamental No.1-3-002 de 1 de enero de 2020, debidamente posesionado mediante acta No. 0023 del 1 de enero de 2020.

Que la Junta Directiva de la Beneficencia del Valle del Cauca E.I.C.E., mediante Acuerdo No. 004 de julio 30 de 2014, estableció el Manual de Contratación de la Entidad.
Que la Ley 1150 DE 2007 en el artículo 13 dispone: Principios generales de la actividad contractual para

entidades no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

Que igualmente el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011 que modificó el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, establece EL RÉGIMEN CONTRACTUAL DE LAS EMPRESAS INDUSTRIALES Y COMERCIALES DEL ESTADO, LAS SOCIEDADES DE ECONOMÍA MIXTA, SUS FILIALES Y EMPRESAS CON PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DEL ESTADO:

Las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, las Sociedades de Economía Mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), sus filiales y las Sociedades entre Entidades Públicas con participación mayoritaria del Estado superior al cincuenta por ciento (50%), estarán sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, con excepción de aquellas que desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado y/o público, nacional o internacional o en mercados regulados, caso en el cual se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13 de la presente ley. Se exceptúan los contratos de ciencia y tecnología, que se regirán por la Ley 29 de 1990 y las disposiciones normativas existentes.

Que el Artículo 2.2.1.2.1.2.24. del Decreto 1082 de 2015 establece: *Contratación de empresas industriales y comerciales del Estado.* Las empresas industriales y comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta, sus filiales y las empresas en las cuales el Estado tenga más del cincuenta por ciento (50%) del capital social que no se encuentren en situación de competencia, deben utilizar el procedimiento de selección abreviada de menor cuantía para los contratos que tengan como objeto su actividad comercial e industrial, salvo para los contratos de obra pública, consultoría, prestación de servicios, concesión, encargo fiduciario y fiducia pública para los cuales se aplicará la modalidad que corresponda.

Que en el artículo 11 del Acuerdo No. 004 de 2014-Manual de Contratación, señala **LA COMPETENCIA PARA DIRIGIR LOS PROCESOS DE SELECCIÓN Y CELEBRAR CONTRATOS ESTATALES.** El Gerente General en su calidad de representante legal de la Beneficencia del Valle del Cauca E.I.C.E., y ordenador del gasto, tiene la competencia para ordenar, dirigir los procesos de selección, escoger contratista y suscribir toda la contratación de la Entidad.

El Gerente General requerirá autorización para contratar por parte de la Junta Directiva, cuando el valor del contrato sea superior a trescientos (300) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

El inciso tercero del artículo 16 del Manual de Contratación, dispone que El Director Administrativo es el funcionario responsable de la elaboración de los estudios previos, de conformidad con el formato establecido por el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad, cuando se trate de adquisición de bienes y servicios ...

Que se requiere adelantar la modalidad de selección de CONTRATACIÓN DIRECTA en concordancia con los siguientes artículos:

ARTÍCULO 20: MODALIDADES DE SELECCIÓN. La selección de los contratistas será objetiva y podrá desarrollarse mediante convocatoria pública, invitación privada y contratación directa...

ARTÍCULO 24: CONTRATACION DIRECTA. La BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA E.I.C.E.,

realizará contratación directa, en los siguientes eventos:...

a) Cuando la cuantía del futuro contrato sea hasta treinta (30) salarios mínimos legales mensuales vigentes
e) Cuando se trate de contratos de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión o para la realización de trabajos artísticos que solo pueda encomendarse a determinadas personas.

ARTÍCULO 27: CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDEN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES O JURIDICAS.

La BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA EICE., podrá 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 este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando se verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso no es necesario que se haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

De igual forma procederá para la celebración de contratos de prestación de apoyo a la gestión de la BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA EICE., los que sólo se realizarán cuando se trate de fines específicos o no hubiere personal de planta suficiente para prestar el servicio a contratar.

Los servicios profesionales corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad.

ARTICULO 28: ORDENES DE GASTO. La BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA E.I.C.E., suscribirá órdenes de gasto para la contratación directa que no supere veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Este contratación se realizara con sujeción a las siguientes reglas:

1. solicitud de oferta.
2. oferta escrita.
3. solicitud de documentos dirigida al contratista para suscribir la orden de gasto respectiva.

Que el inciso tercero del artículo 16 del Manual de Contratación, dispone que el Director Administrativo es el funcionario responsable de la elaboración de los estudios previos, de conformidad con el formato establecido por el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad, cuando se trate de adquisición de bienes y servicios... (...)

Que, de conformidad con el oficio presentado por el Director Comercial al Gerente General, manifestando la necesidad de contratación de prestación de servicios de apoyo a la Dirección Comercial de la BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA E.I.C.E, se requiere contratar una persona natural, idónea, y competente para fortalecer la Dirección Comercial, mediante el desarrollo de las siguientes actividades: Brindar apoyo en la digitación y entrega de las comunicaciones internas, externas, e informes que se generan en la Dirección Comercial. Apoyo a la respuesta y seguimiento a los diversos informes que se presentan de la Dirección de Control Interno a la Dirección Comercial. Apoyo a la Dirección Comercial en diversas actividades inherentes a la dependencia, como el acompañamiento de marcas patrocinadas con el producto de la Lotería del Valle. Brindar Apoyo en los seguimientos de ventas de la Lotería del Valle. Brindar apoyo Diagramar presentaciones para la gerencia y reunión con distribuidores. Brindar apoyo a la Dirección Comercial en el seguimiento de la venta de abonados. Fortalecer a la Dirección Comercial en la estrategia de mercadeo en aras lograr el incremento de las ventas del producto de la Lotería del Valle. Realizar acompañamiento a los eventos programados por la Dirección Comercial para fortalecer las ventas del producto de Lotería del Valle. Brindar apoyo y análisis de las evaluaciones de contratación del área comercial. Brindar apoyo en la elaboración y seguimiento del presupuesto del área comercial. Brindar

apoyo en la elaboración del plan de mercadeo de la entidad. Brindar apoyo en la coordinación de las actividades comerciales del área comercial. Brindar apoyo en la elaboración de informes y análisis de ventas de sorteos promocionales. Brindar apoyo en la elaboración de documentos de contratación de los contratistas del área comercial. Atender las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato y el gerente general para el correcto desarrollo del mismo.

Con el presente estudio previo el Director Administrativo de la Beneficencia del Valle del Cauca EICE., certifica que, dentro de la estructura orgánica de la Entidad, no existe personal suficiente para que desarrollen el servicio a contratar.

El proceso de contratación se encuentra previsto en el plan anual de adquisiciones para la vigencia 2022.

2. DESCRIPCION (OBJETO)

El objeto a contratar consiste en la prestación de servicios técnicos como apoyo a la gestión en la Dirección Comercial de la Beneficencia del Valle del Cauca EICE.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

A) OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Brindar apoyo en la digitación y entrega de las comunicaciones internas, externas, e informes que se generan en la Dirección Comercial.
2. Apoyo a la respuesta y seguimiento a los diversos informes que se presentan de la Dirección de Control Interno a la Dirección Comercial.
3. Apoyo a la Dirección Comercial en diversas actividades inherentes a la dependencia, como el acompañamiento de marcas patrocinadas con el producto de la Lotería del Valle.
4. Brindar Apoyo en los seguimientos de ventas de la Lotería del Valle.
5. Brindar apoyo Diagramar presentaciones para la gerencia y reunión con distribuidores.
6. Brindar apoyo a la Dirección Comercial en el seguimiento de la venta de abonados.
7. Fortalecer a la Dirección Comercial en la estrategia de mercadeo en aras lograr el incremento de las ventas del producto de la Lotería del Valle.
8. Realizar acompañamiento a los eventos programados por la Dirección Comercial para fortalecer las ventas del producto de Lotería del Valle.
9. Brindar apoyo y análisis de las evaluaciones de contratación del área comercial.
10. Brindar apoyo en la elaboración y seguimiento del presupuesto del área comercial.
11. Brindar apoyo en la elaboración del plan de mercadeo de la entidad.
12. Brindar apoyo en la coordinación de las actividades comerciales del área comercial.
13. Brindar apoyo en la elaboración de informes y análisis de ventas de sorteos promocionales.
14. Brindar apoyo en la elaboración de documentos de contratación de los contratistas del área comercial
15. Atender las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato y el gerente general para el correcto desarrollo del mismo.

B) OBLIGACIONES GENERALES:

1. Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas.
2. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por **EL CONTRATISTA** aún después de terminado el contrato.
3. Una vez finalice el objeto del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar.

4. Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes.
5. Las obligaciones que se deriven del contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la eficiente prestación del servicio.
6. **El CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
7. En el evento en que **EL CONTRATISTA** al momento de suscribir el contrato o pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a la Dirección Financiera para lo cual aportará el RUT actualizado.
8. **El CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT.
9. Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o la Dirección Administrativa para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el contrato.
10. Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo.
11. Reportar a **LA BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA EICE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de los servicios derivados de la ejecución de contrato.
12. Diligenciar el formato de hoja de vida establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

3. ANALISIS TECNICO Y ECONOMICO DEL VALOR

3.1. JUSTIFICACION:

Para calcular el presupuesto de la presente contratación, se efectúo un análisis sobre las actividades requeridas para el cumplimiento del contrato, y se tuvo en cuenta los valores históricos que regularmente se cobran para este tipo de actividades. Así mismo, se tuvo en cuenta la capacidad, idoneidad, experiencia relacionada con el objeto a contratar, que debe reunir la persona que se contrate.

A continuación, se relacionan los contratos y/o ordenes de gastos que se han suscrito en la entidad con objeto similar al de la futura contratación, los cuales sirven como base para calcular el presupuesto de la nueva orden de gastos.

ORDEN DE GASTO	VALOR MENSUAL
Orden de Gasto No.000032 de 2018	$2.500.000
Orden de Gasto No.000091 de 2018	$2.500.000
Contrato No. 032 de 2019	$ 2.846.070
Orden de gasto No.00077-2020	$ 2.625.000
Orden de gasto No. 000034-2021	$ 3.062.500

3.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor estimado del contrato en la suma de **CARTORCE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA MIL**

PESOS M/CTE ($14.470.000),** suma que la entidad pagará mediante cinco (5) cuotas iguales, por valor de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE ($ 2.894.000) cada una, previa presentación de informes, certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y acreditación de encontrarse al día en el pago de los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y Sistema de Riesgos Laborales.

PERFIL QUE SE REQUIERE PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO:
En virtud de las actividades que se deben realizar para cumplir con el objeto contractual, se requiere que la persona natural acredite un (1) año de experiencia laboral y que este en capacidad de ejecutar el objeto de la orden de gasto, que demuestre la idoneidad y experiencia.

Estudios:
Comunicación Social, mercadeo o carreras afines.

Experiencia:
En virtud a las actividades que se deben realizar para cumplir con el objeto contractual, se requiere que la persona natural que acredite un (1) año de experiencia laboral.

Competencias:
Trabajo en equipo
Comunicación
Iniciativa

4. SOPORTE JURIDICO (MARCO LEGAL DE LA CONTRATACION)

Para la presente contratación se requiere adelantar la modalidad de selección de Contratación Directa establecida en el Manual de Contratación, de conformidad con los siguientes artículos:

ARTÍCULO 20: MODALIDADES DE SELECCIÓN. La selección de los contratistas será objetiva y podrá desarrollarse mediante convocatoria pública, invitación privada y contratación directa...

ARTÍCULO 24: CONTRATACION DIRECTA. La BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA E.I.C.E., realizará contratación directa, en los siguientes eventos: ...

a) Cuando la cuantía del futuro contrato sea hasta treinta (30) salarios mínimos legales mensuales vigentes

e) Cuando se trate de contratos de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión o para la realización de trabajos artísticos que solo pueda encomendarse a determinadas personas.

ARTÍCULO 27: CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDEN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES O JURIDICAS. La BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA EICE., podrá 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 este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando se verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso no es necesario que se haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

De igual forma procederá para la celebración de contratos de prestación de apoyo a la gestión de la BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA EICE., los que sólo se realizarán cuando se trate de fines específicos o no hubiere personal de planta suficiente para prestar el servicio a contratar.

Los servicios profesionales corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad.

ARTICULO 28: ORDENES DE GASTO. La BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA E.I.C.E., suscribirá órdenes de gasto para la contratación directa que no supere veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Este contratación se realizara con sujeción a las siguientes reglas:

1. solicitud de oferta.
2. oferta escrita.
3. solicitud de documentos dirigida al contratista para suscribir la orden de gasto respectiva.

5. ANALISIS DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACION

Se anexa matriz de riesgos.

Al contratista no se le exigirá póliza de cumplimiento de conformidad con el Acuerdo 04 de Julio 30 de 2014 en su artículo 41, en razón a la cuantía de la orden de gasto.

ARTÍCULO 41: NO OBLIGATORIEDAD DE GARANTÍAS. No serán obligatorias en:

a. Los contratos de empréstito
b. Los contratos interadministrativos
c. Los contratos de seguro
d. Los contratos que se celebren con grandes superficies
e. Los contratos cuyo valor sea inferior a veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

6. No. CERTIFICACION DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

En el Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Beneficencia del Valle del Cauca E.I.C.E., para la presente vigencia fiscal, existe disponibilidad para atender el gasto, según certificado de disponibilidad presupuestal No 000237 de julio 29 de 2022 expedido por el Director Financiero de la Entidad.

7. OTROS ASPECTOS CONSIDERADOS POR LA DEPENDENCIA

CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE:
Los factores de selección que permitan identificar la propuesta más favorable para la entidad, conforme lo señalado en el Manual de Contratación de la Entidad, no se determinará en el presente estudio previo, toda vez que la modalidad de contratación directa, no requiere la escogencia entre varias ofertas, en consecuencia los servicios requeridos podrán contratarse con la persona natural que este 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

ETAPA DE PLANEACIÓN: ANALISIS DEL SECTOR ECONOMICO.
Este análisis tiene su fundamento en lo señalado inicialmente en el presente documento en concordancia con lo establecido en la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector de Colombia Compra Eficiente (SE ANEXA EL ANALISIS DEL SECTOR)

ACUERDO COMERCIAL:
El presente proceso de contratación NO APLICA para efecto de los Tratados o Acuerdos de Libre Comercio, de acuerdo a las excepciones contempladas por Colombia Compra Eficiente en el Manual Para el Manejo de los procesos de contratación en el Anexo 4: Lista de excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales en los siguientes numerales: 31: La contratación efectuada por empresas industriales o comerciales del Estado o por sociedades de economía mixta, del nivel territorial., 47: Las contrataciones de Entidades que tengan carácter industrial o comercial. y 51: Las contrataciones de

Empresas Industriales y Comerciales del Estado cuyo valor estimado sea menor o igual que USD $250.000.

DEFINICIÓN DE LA SUPERVISIÓN:
La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por EL CONTRATISTA a favor la Beneficencia del Valle del Cauca EICE, estará a cargo del Director Comercial de la entidad.

Serán obligaciones particulares del supervisor las siguientes, sin perjuicio de las demás que le asigne la Ley y demás normas:

a) Velar por el cumplimiento cabal del objeto contractual, dentro del plazo estipulado.
b) Velar por el pago oportuno al contratista de los valores acordados.
c) Elaborar certificación de cumplimiento a satisfacción en los casos que sean necesario para el desarrollo del contrato o el pago respectivo.
d) Elaborar las actas requeridas durante la ejecución del contrato.
e) Tener en cuenta que toda aclaración con el CONTRATISTA en relación con el Contrato debe ser por escrito.
f) Verificar el pago y afiliación de la seguridad social integral y sistema de riesgos laborales del contratista.

Conforme establece el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y el Manual de Contratación de la Beneficencia del Valle E.I.C.E la supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

LUGAR DE EJECUCION: Municipio de Santiago de Cali, Beneficencia del Valle del Cauca E.I.C.E.

DURACIÓN DEL CONTRATO: El término de duración de la orden de gasto será a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2022.

Estudios realizados por: _____ Cargo: Directora Administrativa
MONICA DIAZ PAZ

Visto Bueno: _____ Cargo: Director Comercial
RUBEN DARIO ROBLES PERLAZA

Fecha: agosto de 2022