GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS REPÚBLICA DE COLOMBIA ALCALDÍA MUNICIPAL PRADERA - VALLE DEL CAUCA NIT. 891.380.115 - 0	**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

1. NOMBRE DEL PROYECTO

1. DESCRIPCIÓN GENERAL	
FECHA DE ELABORACIÓN	ENERO 2025
RESPONSABLES DEL PROCESO	SECRETARIA GENERAL
RUBRO PRESUPUESTAL	
CÓDIGO	2.3.2.02.02.009.4599029.91191.14.00.33
NOMBRE	*SERVICIO INTEGRAL DE LA CAPACIDAD ADMINISTRATIVA PRADERA*
2. **DILIGENCIAR SOLO EN RUBROS DE INVERSIÓN**	
FECHA	ENERO 2025
CÓDIGO BPIN	*202500000013422*
PROGRAMA	PRADERA CIUDAD PRÓSPERA EN EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y GOBERNABILIDAD PARTICIPATIVA
PROYECTO	SERVICIO INTEGRAL DE LA CAPACIDAD ADMINISTRATIVA PRADERA
ACTIVIDAD	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS
ALCANCE DE LOS SERVICIOS QUE SE REQUIEREN	MEJORAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, ACTUALIZANDO LAS NORMATIVAS INTERNAS IMPLEMENTANDO UN SERVICIO DE GESTIÓN ACTUALIZADO Y DE INTEGRACIÓN.

3. TIPO DE CONTRATACIÓN

Contrato de consultoría ☐	Contrato /convenio interadministrativo ☐	Convenio de asociación ☐	Contrato de suministro ☐
Contrato de compraventa ☐	Contrato de prestación de servicios profesionales ☐	Contrato de prestación de servicios de apoyo ☒	Contrato de ciencia y tecnología ☐
Convenio de cooperación ☐	Seguros ☐	Acuerdo Marco de Precios ☐	Agregación de Demanda ☐
Grandes Superficies ☐	Contrato impulso actividades de interés público ☐	Otro ☐ ¿Cuál? _____	

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

4.1. ANTECEDENTE NORMATIVO:

De acuerdo con el Artículo 209 de la Constitución Política, 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.

De otra parte, la Carta Magna así como el legislador colombiano ha señalado que al Municipio, como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado colombiano, y atendiendo al concepto de Descentralización Administrativa, le corresponde la prestación de los servicios públicos que determine la ley; la construcción de las obras públicas que demande el progreso local; la ordenación del territorio y la promoción de la participación comunitaria y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, en el marco del postulado constitucional, dentro de los fines esenciales del Estado cual es el de “servir a la comunidad bajo el principio de eficacia de la Administración Pública”

La ley 80 de 1993 tiene por objeto disponer las reglas y principios que rigen los contratos de las entidades estatales. Las personas contratadas para prestar sus servicios están destinadas a satisfacer necesidades colectivas en forma general, permanente y continua, bajo la dirección, regulación y control del Estado, así como aquellos mediante los cuales el Estado busca preservar el orden y asegurar el cumplimiento de sus fines, al igual esta ley dispone los derechos y deberes de los contratistas como al igual sus inhabilidades.

En este sentido la administración municipal, como medio y herramienta fundamental para lograr el objetivo de cumplir los lineamientos, programas y proyectos incluido en el plan de desarrollo “Pradera Ciudad Próspera” 2024 – 2027”, los procesos de apoyo a la gestión en la administración municipal mediante el programa fortalecimiento y mejoramiento del proceso administrativo, el cual tiene como objetivo dinamizar y optimizar los procesos.

La Alcaldía Municipal de Pradera tiene una gran responsabilidad como ente territorial encargado de gestionar los recursos materiales y financieros del municipio. Su labor incluye supervisar y garantizar la prestación de servicios, mantener el orden y la seguridad, y promover la participación ciudadana. Además, la administración municipal debe planificar el desarrollo económico,

social y ambiental del territorio, conforme a la ley y en coordinación con otras entidades, para atender integralmente las necesidades del territorio.

Consultando los principios constitucionales de la función administrativa y el interés general, tiene también como objeto el fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos y de las entidades del orden y organismos municipales, su organización y funcionamiento, el desarrollo de la democratización en el territorio y el servicio al ciudadano, mediante la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas y la adopción de instrumentos técnicos y jurídicos.

La modernización de la gestión pública y la implementación de estrategias de comunicación digital son fundamentales para garantizar la transparencia, la participación ciudadana y la optimización de los servicios institucionales. La Ley 1712 de 2014, sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública, establece la obligación de las entidades estatales de garantizar el acceso a la información a través de medios digitales. Asimismo, la Ley 1341 de 2009, conocida como la Ley TIC, promueve la inclusión digital y el uso estratégico de tecnologías de la información para fortalecer la gestión pública.

El Decreto 1008 de 2018 establece directrices para la producción y difusión de contenidos digitales en entidades gubernamentales, asegurando la accesibilidad y la calidad de la información divulgada. En el ámbito municipal, el Plan de Desarrollo 2024-2027 “Pradera Ciudad Próspera” prioriza la transformación digital y el fortalecimiento de la comunicación institucional, con el objetivo de mejorar la interacción con la ciudadanía y posicionar a la Alcaldía como un referente de innovación en el uso de tecnologías digitales.

4.2. SITUACIÓN ACTUAL/ NECESIDAD DE CONTRATACIÓN

La Secretaría General tiene bajo su responsabilidad la coordinación y articulación entre todas las dependencias de la administración municipal. Dentro de sus dependencias la Oficina de TIC’s y Comunicaciones de la Alcaldía Municipal de Pradera Valle del Cauca, desempeña un papel clave en la producción y difusión de contenidos informativos y audiovisuales, con el fin de mantener informada a la comunidad sobre la gestión institucional, programas y proyectos de la administración municipal. Sin embargo, actualmente la dependencia enfrenta desafíos en la generación de contenido de calidad, la actualización de plataformas digitales y la optimización de estrategias de comunicación en medios digitales.

El crecimiento de la demanda de información en redes sociales, la necesidad de fortalecer la identidad digital de la Alcaldía y la producción de material audiovisual

requieren un enfoque en marketing, edición y difusión de contenido audiovisual. Esto permitirá mejorar el alcance, la interacción y el posicionamiento de la administración municipal en medios digitales.

Con el propósito de fortalecer los procesos de comunicación institucional y mejorar la interacción con la ciudadanía, se requiere la vinculación de un recurso humano con conocimientos técnicos en herramientas digitales aplicadas al marketing, edición y difusión de contenido audiovisual. Esta persona prestará servicios de apoyo a la gestión en la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TICS) de la Alcaldía Municipal,

Además, tras revisar el presupuesto de la vigencia actual, se ha verificado que existen recursos suficientes para cubrir el gasto generado por esta contratación, lo que permite avanzar con el proceso sin afectar la estabilidad financiera del municipio.

4.3. IMPACTO Y BENEFICIO*:*

La incorporación de una con conocimientos técnicos en herramientas digitales aplicadas al contenido audiovisual, permitirá fortalecer la presencia digital de la Alcaldía de Pradera, optimizando la producción y difusión de contenido informativo y audiovisual. Con su apoyo, la Oficina de TIC's y Comunicaciones podrá implementar estrategias de marketing digital que aumenten la interacción con la comunidad y mejoren la percepción de la gestión municipal.

El impacto positivo se refleja en una mayor cobertura de la información institucional a través de redes sociales, plataformas web y medios digitales, facilitando el acceso de la ciudadanía a contenidos de interés público. Además, la mejora en la calidad de los materiales audiovisuales contribuirá a una comunicación más efectiva, promoviendo la transparencia y el compromiso ciudadano con los programas municipales.

Asimismo, la optimización de las estrategias digitales fortalecerá la identidad institucional y permitirá a la Alcaldía adaptarse a las tendencias de comunicación en entornos digitales. Esto facilitará una gestión más eficiente, innovadora y orientada a las necesidades de la comunidad, consolidando a Pradera como un municipio con una administración moderna y accesible.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Numeral 5 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto Reglamentario 1082 de 2015

Los criterios de selección de oferta más favorable se darán en virtud del Artículo 5 de la ley 1150 de 2007 la escogencia se hace al ofrecimiento más favorable a la entidad, perfil del contratista y a los fines que ella busca. Además, en concordancia con el artículo 81 decreto 1510 de 2013 donde se establece como requisito que la persona cuente con la idoneidad o experiencia.

6. PERFIL Y CONDICIONES DE EXPERIENCIA ACADÉMICA

Grado de escolaridad o nivel académico: Tecnología

Núcleo básico en el conocimiento: Mercadeo, Marketing, Publicidad y Afines.

Experiencia: Un (1) año de experiencia relacionada con el objeto contractual

7. ¿HACE PARTE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA) Y ESTÁN IDENTIFICADOS LOS BIENES Y/O SERVICIOS?

SI [X] NO [ ]

8. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA GENERAL EN LA OFICINA DE TIC'S Y COMUNICACIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE DEL CAUCA, PARA LA PRODUCCIÓN, EDICIÓN Y DIFUSIÓN DE CONTENIDOS AUDIOVISUALES INFORMATIVOS.

9. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

CLASE	NOMBRE DEL PRODUCTO
801116	Servicios de personal temporal
82141601	Servicios fotográficos, de montaje o enmarcado
80161507	Servicios audiovisuales

10. PLAZO DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será hasta el 31 de julio de 2025, previa expedición del registro presupuestal y la constancia de afiliación a la respectiva Administradora de Riesgos Laborales.

Por lo tanto, si el cumplimiento de estos requisitos es posterior a la fecha de inicio establecida en el presente documento, se entenderá que la prestación efectiva del servicio empieza a regir a partir de la configuración de los requisitos de ejecución, sin que esto implique la suscripción de una modificación al contrato.

11. VALOR ESTIMADO Y JUSTIFICACIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN:

Para calcular el presupuesto estimado, la Alcaldía Municipal de Pradera 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 *DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE (10.000.000 M/CTE)*, incluido IVA y demás gastos asociados a la ejecución del contrato, de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal que para el efecto expida la Secretaría de Hacienda de la Alcaldía Municipal de Pradera

12. FORMA DE PAGO Y REQUISITOS:

La Alcaldía Municipal de Pradera cancelará el valor del contrato de la siguiente manera:

(Señalar las casillas correspondientes)

Mediante pagos parciales mensuales según ejecución.	
Pago único contra entrega	
Pagos parciales según ejecución	X
Pago anticipo del _____% y saldos mediante pagos parciales.	

La Alcaldía Municipal de Pradera como requisito previo para autorizar los pagos del contrato, verificará que el contratista aporte:

1. Acta parcial o final, Resumen financiero y cuenta de cobro.
2. Informe de seguimiento a las actividades por el período a pagar.
3. Informe de supervisión con el recibido a satisfacción del período a pagar.
4. Documentos que el supervisor considere necesarios para validar la ejecución técnica del contrato (entregables, documentos soporte o productos, de acuerdo al contrato suscrito).
5. Planilla de pago del Sistema Seguridad Social Integral en Salud, pensiones y riesgos laborales pagada.

13. OBLIGACIONES GENERALES:

1) Desarrollar y cumplir el objeto contractual, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato.
2) Responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, elementos de trabajo, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedarán a cargo del coordinador, administrador o CONTRATISTA y este responderá con ellos, 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.
3) Efectuar las recomendaciones que considere necesarias dentro de las actividades relacionadas con el objeto contractual.
4) Guardar la debida confidencialidad con los resultados de las actividades realizadas.
5) Rendir de manera mensual (o en la periodicidad acordada) y cuando le sea solicitado, los informes relacionados con las actividades desarrolladas.
6) No emitir oficios, cartas, certificaciones o comunicaciones a ningún cliente externo. Toda comunicación escrita debe ser emitida por el ALCALDE MUNICIPAL, por el PROFESIONAL UNIVERSITARIO, o por el SUPERVISOR de este contrato según sea el caso.
7) Entregar mensualmente al SUPERVISOR del contrato, copia de la planilla que registre el pago en el Sistema General de Seguridad Social Integral (EAPB, ARL y PENSIÓN) y permanecer afiliado(a) a dicho Sistema durante la ejecución del mismo.
8) Ejecutar el objeto del Contrato dentro del plazo pactado, previa suscripción del acta de inicio por el SUPERVISOR del Contrato.
9) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, así como de la normatividad en materia de prevención de riesgos laborales.
10) Contar con sus propias herramientas tecnológicas (computador) compatible con los software y desarrollos propios de la ALCALDÍA MUNICIPAL, necesarios para llevar a cabo el cumplimiento del contrato
11) Realizar la creación del plan de pagos en la plataforma SECOP II acorde al avance de la ejecución del contrato y previo al pago de honorarios

14. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar en el diseño, producción y edición de contenidos audiovisuales e informativos para su difusión en los canales digitales y redes sociales de la Alcaldía Municipal de Pradera.
2. Apoyar en la implementación de estrategias de marketing digital para mejorar el posicionamiento y alcance de la información institucional en medios digitales.

3. Apoyar en el diseño de piezas gráficas y material visual para campañas de comunicación institucional en medios digitales e impresos.
4. Brindar apoyo en la organización y ejecución de campañas de comunicación interna y externa para fortalecer la imagen institucional.
5. Las demás actividades y obligaciones inherentes al objeto contractual.

15. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El contratista realizará las actividades propias del objeto en la ciudad de Pradera, Valle del Cauca.

16. MODALIDAD DE SELECCIÓN INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El proceso que se surtirá el de contratación directa de conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1.993 y el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto N° 1082 de 2015, 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, que a la letra dice: “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. (…)”

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.

17. SUPERVISOR:

Establecer si por la complejidad del contrato se requiere supervisión interna o interventoría externa.

a) Existe dentro de la planta de cargos de la entidad un funcionario con la idoneidad suficiente para supervisar el contrato.

SI	X	NO	

b) Se requiere contratar interventoría externa**.**

SI		NO	X

c) Teniendo en cuenta las características del servicio a contratar, la supervisión del contrato será ejercida por Secretaría General o a través del servidor que para el efecto designe el Alcalde Municipal de Pradera, en su calidad de ordenador del gasto. En todo caso, la designación de supervisión será comunicada por la suscrita Secretaría Jurídica o quien haga sus veces, conforme lo dispuesto en el Manual de Supervisión de la entidad.

El supervisor tendrá las siguientes atribuciones para el caso:

1. El supervisor deberá estar registrado en el SECOP II como comprador, de tal manera que le sea posible verificar el cumplimiento, integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información y/o productos de ejecución contractual publicada por EL CONTRATISTA pactados en el presente contrato, en la plataforma Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.
2. Deberá supervisar, verificar el cumplimiento y cabal desarrollo del contrato.
3. Disponer lo necesario para asegurar el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas estipulados en el documento.
4. Elaborar y tramitar el acta y/o cierre del expediente contractual.
5. Informar a la secretaría jurídica cualquier novedad que proceda de la ejecución del contrato, o cualquier circunstancia que haga temer por la cumplida y oportuna ejecución del contrato y sus actividades.
6. Verificar previo a la iniciación de los contratos en SECOP II, el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato
7. Verificar, la realización de los aportes por parte del contratista al Sistema de Seguridad Social y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones de los contratistas frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia.

18. CONVOCATORIAS VEEDURÍAS CIUDADANAS:

El suscrito(a) secretario(a) Secretaría General en uso de sus atribuciones legales Invita a las veedurías ciudadanas del municipio de pradera legalmente constituidas. Para que ejerzan su control social sobre el proceso contractual a celebrarse. La información referente al proceso contractual podrá ser consultada en el portal web de contratación web pública SECOP

19. ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR.

¿Cuenta con análisis del sector? Si ☒ No ☐

En cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 que establece: "Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de prestación de servicios de apoyo a la gestión en la oficina de TICS de la alcaldía municipal de Pradera Valle del Cauca, para la producción, edición y difusión de contenidos audiovisuales informativos. Con el fin de atender las necesidades planteadas y cumplir con lo estipulado dentro del plan de desarrollo, se presentan alternativas a realizar la contratación para apoyar la gestión en el marco de las acciones institucionales para la ejecución de los requisitos de la alcaldía municipal de Pradera Valle para ello se requiere de la contratación de personal de apoyo a la gestión para el desarrollo de las actividades relacionadas que le sean asignadas.

20. RECURSOS

Elegir una de las opciones según el origen de los recursos.

Inversión	X	Funcionamiento	
Otros		Cual	

21. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Número: *342*
Fecha de Expedición: *10/04/2025*
Valor: *$ 10.000.000*

22. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGACIÓN

Numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto reglamentario 1082 de 2015.
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.

Definiciones: Para los efectos del presente proceso de selección, se entenderán las siguientes categorías de riesgo:

Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que, en criterio de la Alcaldía, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

Asignación del Riesgo: Es el señalamiento que hace la Alcaldía Municipal, de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

MATRIZ DE RIESGO

RIESGOS PREVISIBLES EN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN
RIESGO EN LA ELABORACION DE LA PROPUESTA.	Los efectos económicos ocasionados por los errores cometidos por el oferente y futuro contratista en la elaboración de las propuestas.	Riesgo bajo	100% Contratista
RIESGO REGULATORIO	Imposición de nuevos trámites y permisos. Variación de tasas, fletes o tarifas.	Riesgo bajo	100% Contratista
RIESGO PRECONTRACTUAL	No suscripción o legalización del contrato por parte del contratista.	Riesgo bajo	100% Contratista
RIESGO SOBERANO	Comprende los eventos productos de cambios en la normatividad que tengan impacto negativo en el proyecto.	Riesgo bajo	100% Contratista
FINANCIERO	Financiamiento del contrato (contratista)	Riesgo bajo	100% Contratista
OPERACIONALES	Accidentes de trabajo y o enfermedad profesional	Riesgo medio	100% Contratista
OPERACIONALES	Falta de calidad en el servicio prestado	Riesgo bajo	100% Contratista
OPERACIONALES	Mora en pago por parte del Municipio	Riesgo bajo	100% Municipio
OPERACIONALES	Modificaciones o interpretaciones unilaterales al contrato (Municipio)	Riesgo bajo	100% Municipio
OPERACIONALES	Fuerza Mayor o Caso Fortuito: Los efectos desfavorables derivados de la existencia de daño emergente o por la ocurrencia de hecho de fuerza mayor o caso fortuito, surgidos	Riesgo bajo	100% Contratista

	antes de la entrega a satisfacción del servicio, serán asumidos por el contratista		
OPERACIONALES	El contratista asume el riesgo de la seguridad durante la ejecución contractual, en caso de conflictos internos, y situaciones de orden público generado por cualquier organización al margen de la ley	Riesgo bajo	100% Contratista
OPERACIONALES	Responsabilidad por perjuicios causados por el no pago de sus obligaciones referentes a la seguridad social y aportes parafiscales: El contratista asume la responsabilidad en el cumplimiento de obligaciones frente a la afiliación y pago oportuno con los sistemas de la seguridad social en salud, pensiones, riesgos profesionales, así como los parafiscales que apliquen.	Riesgo bajo	100% Contratista
OPERACIONALES	El contratista suministra los documentos incompletos, falsos, con inhabilidad, incorrectos, desactualizados o por fuera de los tiempos	Riesgo bajo	100% Contratista
OPERACIONALES	Diferencia entre el valor estimado por la entidad estatal en los estudios previos y el contratado	Riesgo bajo	100% Municipio

23. 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.

24. ANÁLISIS Y APLICABILIDAD DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.

El numeral 5º del ítem 1.2.3. del Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación y expresa:

"Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la Ley 1150 de 2007, no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos".

En consecuencia, a la presente modalidad de contratación no se aplicarán las normas especiales que rigen la materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio en los cuales se encuentre vinculado el Estado Colombiano.

25. VERIFICACIÓN DE EXISTENCIA ACUERDO MARCO DE PRECIOS

En virtud de la **circular 004 de 2021** expedida por Colombia compra eficiente Antes de adquirir bienes y servicios de características uniformes, la entidad estatal debe verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios para ese bien o servicio. Si existe, debe suscribirse enviando para el efecto una comunicación a Colombia Compra Eficiente y poner la orden de compra en los términos establecidos en el Acuerdo.

Existe un acuerdo Marco de precios para el bien o servicio por adquirir:

SI		NO	x

26. PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO EN EL SECOP.

La entidad contratante será responsable de garantizar la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación para cada caso en particular, salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva.

La publicidad a que se refiere este artículo se hará en el sistema electrónico para la Contratación Pública (SECOP) cuyo sitio web será indicado por su administrador.

27. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN

El contrato se entenderá celebrado y perfeccionado desde el momento de la suscripción del acta de inicio, Para que pueda ser ejecutado, se requiere:

a. Que exista el Registro Presupuestal.

28. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán participar en procedimientos de selección, ni celebrar contratos con, las personas naturales o jurídicas que se hallen incursas en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidades señaladas en la Constitución Política, la Ley, los reglamentos de la Entidad, y especialmente, las contempladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

29. PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

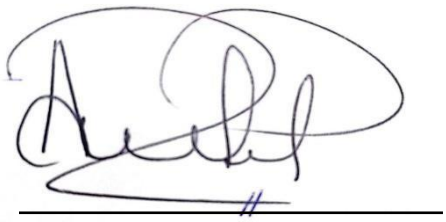
El artículo 217 del Decreto 019 de 2012, que modifica el artículo 60 de la ley 80 de 1993 establece.

Artículo 60 *De la ocurrencia y contenido de la liquidación. Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación. También en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato. La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.*

Por lo tanto, el respectivo contrato se considera vigente una vez perfeccionado y hasta su terminación.

30. ACTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DIRECTA.

El presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión no requiere acto administrativo que justifique su celebración, según lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.1. “Acto administrativo de justificación de la contratación directa. (…). Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios de apoyo a la gestión.



Elaboró y aprobó,

_____

ADRIANA PALENCIA ALDANA
Secretaria General
Alcaldía Municipal de Pradera