DEPENDENCIA: Secretaría de Planeación, Tics y Desarrollo Territorial

OBJETO: SERVICIOS COMO FOTOGRAFO (A) PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL AREA DE COMUNICACIONES, ACTIVIDADADES PARA EL CUMPLIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE LA SECRETARIA DE PLANEACION, TICS Y DESARROLLO TERRITORIAL EN LA EJECUCIÒN Y DESARROLLO DEL proyecto: servicio de asistencia e implementación de las comunicaciones en el Municipio de Yondó Antioquia.

FECHA: 10 DE ABRIL DE 2025.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN Y JUSTIFICACIÓN

1.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

En el marco de las estrategias de comunicación establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal Yondó Avanza: Inclusivo, Productivo y Competitivo 2024-2027, la administración municipal de Yondó se compromete a garantizar una gestión pública transparente, participativa y accesible para toda la comunidad. Dentro de este enfoque, uno de los pilares fundamentales es la difusión clara y efectiva de los avances, logros y proyectos que se implementan en el municipio, de manera que los ciudadanos puedan conocer de primera mano cómo se gestionan los recursos públicos y cómo se ejecutan los planes y programas que impactan directamente en su calidad de vida.

En este sentido, la administración municipal ha identificado la necesidad de contar con un apoyo en el área de fotografía que sea capaz de documentar de manera integral todos los eventos institucionales, así como los avances de obras y proyectos en curso. Esta necesidad surge de la importancia de contar con un registro visual que no solo permita mantener un archivo histórico de las actividades y proyectos ejecutados, sino también de comunicar de manera efectiva los resultados alcanzados a través de imágenes que transmitan de forma clara, atractiva y directa el trabajo realizado por la administración municipal.

El apoyo como fotógrafo contratado tendrá como funciones principales la cobertura fotográfica de los diferentes eventos institucionales organizados por la Alcaldía de Yondó, tales como inauguraciones, lanzamientos de proyectos, reuniones públicas, conferencias, actos oficiales, ferias, actividades culturales, y cualquier otra acción relevante que se desarrolle en el marco de la gestión municipal. Además, se espera que el fotógrafo capture los avances de las obras públicas en ejecución, las cuales son de gran interés para la comunidad, permitiendo a los ciudadanos visualizar el progreso de las infraestructuras y entender el impacto positivo que estos proyectos tienen en su entorno y en su calidad de vida.

Las imágenes tomadas serán difundidas a través de los canales de comunicación oficiales del municipio, como la página web institucional, las redes sociales, boletines informativos y otros medios de difusión que la administración utilice. Estas publicaciones visuales permitirán que la comunidad esté al tanto de los avances en tiempo real, lo que fortalece la transparencia de la gestión y permite que los ciudadanos sigan de cerca el desarrollo de los proyectos, generando confianza y promoviendo la participación activa de la población.

*** FORMATO CONTROLADO SIG MUNICIPIO DE YONDO ***

Por otro lado, el material fotográfico también contribuirá a mejorar la imagen institucional del municipio, presentando una administración dinámica, comprometida con el progreso y la modernización, y que se preocupa por mostrar de manera profesional y efectiva todos los aspectos que están siendo trabajados para el beneficio colectivo. El uso de imágenes de alta calidad también es una herramienta clave para comunicar de manera atractiva los logros obtenidos y para resaltar el impacto de las políticas públicas que están siendo implementadas en el territorio.

Adicionalmente, el trabajo fotográfico permitirá que los ciudadanos se identifiquen con los proyectos municipales y se sientan parte de los mismos, lo que fomenta la inclusión y el sentido de pertenencia. Las imágenes tienen el poder de conectar emocionalmente con la comunidad, haciendo que los avances y logros sean más comprensibles y cercanos, lo que también facilita el acceso a la información y aumenta la participación de la población en los procesos de toma de decisiones y seguimiento de los proyectos.

Es importante señalar que este apoyo fotográfico se ajusta a los principios y objetivos del Plan de Desarrollo Municipal, que establece como eje central la promoción del bienestar, la igualdad y la participación ciudadana. La gestión de la comunicación visual será fundamental para fortalecer la interacción entre la administración municipal y la comunidad, para generar un ambiente de confianza y para asegurar que todas las personas, sin importar su condición, puedan acceder a la información sobre las acciones y logros de la gestión pública.

La contratación de un apoyo fotógrafo para cubrir los diferentes eventos institucionales y documentar los avances de obras y proyectos municipales es una acción alineada con las estrategias de comunicación del Plan de Desarrollo Municipal Yondó Avanza: Inclusivo, Productivo y Competitivo 2024-2027, cuyo objetivo es mejorar la calidad de vida de los Yondosinos a través de una gestión pública transparente, participativa y eficiente.

Este apoyo fotográfico no solo contribuirá a la visibilidad y difusión de los proyectos y actividades municipales, sino que también facilitará la inclusión digital de los ciudadanos, garantizando que todos puedan acceder y participar activamente en los procesos de desarrollo del municipio.

1.2. UBICACIÓN DEL PROCESO EN EL PLAN DE DESARROLLO

NOMBRE DEL PROYECTO	SERVICIO DE ASISTENCIA E IMPLEMENTACIÓN DE LAS COMUNICACIONES EN EL MUNICIPIO DE YONDÓ ANTIOQUIA
CÓDIGO BPIN	2024 05893 0129
SECTOR	45-GOBIERNO TERRITORIAL
LÍNEA ESTRATEGICA PLAN DE DESARROLLO	4- YONDO AVANZA CON FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

*** FORMATO CONTROLADO SIG MUNICIPIO DE YONDO ***

PROGRAMA	4599- FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL
PRODUCTO	SERVICIOS DE INFORMACIÓN IMPLEMENTADOS
META	0,5
INDICADOR	SISTEMAS DE INFORMACIÓN IMPLEMENTADOS

El Municipio de Yondó cuenta con el Plan de uso y apropiación de tecnologías de la información y las comunicaciones 2024-2027, el cual requiere ser actualizado. El plan contiene la identificación y análisis de la situación actual, identificando las necesidades de TIC de la entidad e implementación de la meta por cada una de los temas priorizados, para dar cumplimiento al indicador referido en el PETI, la consolidación de cultura digital, el MSPI y las acciones de implementación de la política pública en el Municipio.

1.3. COMPETENCIA DEL ORGANISMO PARA ADELANTAR EL PROCESO

En ejercicio de las facultades y deberes legales establecidas en la Constitución Política, Ley 136 de 1994 actualizada en la Ley 1551 de 2012 y demás decretos reglamentarios, le corresponde al REPRESENTANTE LEGAL del ente territorial del Municipio de Yondó realizar las operaciones necesarias y celebrar los contratos, acuerdos y convenios que requieran para asegurar el cumplimiento de los objetivos y funciones misionales de la entidad.

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

2.1. OBJETO A CONTRATAR: SERVICIOS COMO FOTOGRAFO (A) PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL AREA DE COMUNICACIONES, ACTIVIDADADES PARA EL CUMPLIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE LA SECRETARIA DE PLANEACION, TICS Y DESARROLLO TERRITORIAL EN LA EJECUCIÒN Y DESARROLLO DEL proyecto: servicio de asistencia e implementación de las comunicaciones en el Municipio de Yondó Antioquia.

2.2. CÓDIGO UNSPSC:

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
80000000	80110000	80111700	80111701	Servicios de contratación de personal

2.3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

De acuerdo con la descripción del objeto a contratar, el mismo tiene el siguiente alcance, lo cual se traduce en obligaciones para EL CONTRATISTA:

*** FORMATO CONTROLADO SIG MUNICIPIO DE YONDO ***

1. Brindar apoyo en el cubriendo fotográficamente los eventos institucionales de la administración municipal.
2. Brindar apoyo realizando reportajes fotográficos sobre los avances de obras y proyectos en curso.
3. Brindar apoyo en la elaboración de una base de datos de imágenes de alta calidad para uso institucional.
4. Apoyar visualmente en la creación de contenido para las redes sociales y página web.
5. Colaborar en la producción de material fotográfico para informes y publicaciones institucionales.
6. Brindar apoyo realizando sesiones fotográficas en eventos especiales de la administración municipal.
7. Las demás indicadas por el supervisor designado y que tengan una relación directa con el alcance del objeto contractual.

2.4. OBLIGACIONES GENERALES

2.4.1 DEL CONTRATANTE:

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato
2. Expedir certificación de cumplimiento a satisfacción.
3. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
4. Brindar el apoyo necesario para la ejecución del contrato.
5. Hacer cumplir las condiciones pactadas en el presente contrato.
6. Ejercer supervisión en el desarrollo de las actividades establecidas para el cumplimiento del objeto y el alcance del presente contrato.
7. Notificar en todo momento a los contratistas por incumplimiento, inconsistencias, actividades, y demás.
8. Realizar el pago al contratista previo cumplimiento de los requisitos conducentes al pago.
9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas actuaciones evitando dilataciones y en trabamientos o indebida información.
10. Concurrir a la liquidación final del contrato una vez desarrollado su objeto, su alcance y presenten los debidos soportes y documentos.

2.4.2: DEL CONTRATISTA:

1) EL / LA CONTRATISTA se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas.

*** FORMATO CONTROLADO SIG MUNICIPIO DE YONDO ***

2) Cumplir con el objeto y alcances del presente contrato, dentro de los plazos y condiciones pactadas.
3) Cumplir con los pagos los aportes al Sistema General de Seguridad Social del personal que emplee para el desarrollo del contrato de conformidad con la normatividad vigente (Art. 50 de la ley 789 del 2002, 979 del 2003, ley 1150 de 2007, ley 1393 del 2010, ley 1562 del 2012 y concordantes). Parágrafo: el contratista es el responsable que todo el personal a su cargo este cubierto con el pago del aporte al sistema general de Seguridad Social de conformidad con la normatividad que rige la materia, el tipo de vinculación y con la información que al respecto le reporta a su cumplimiento.
4) Mantener la reserva profesional en los casos que la ley lo exija, en el marco de la información relacionada con el contrato.
5) Responder por toda clase de demandas, reclamos, o procesos que instaure el personal contratado o los subcontratistas.
6) Responder por los impuestos y estampilla y en general los tributos que por ley se causen para la suscripción ejecución, y liquidación del contrato.
7) Cumplir las normas internas del municipio para los trámites de cuentas o pagos. Al contrato se entienden incorporados los actos administrativos vigentes sobre la materia.
8) Presentar informe de las actividades realizadas con ocasión a la ejecución del objeto del contrato cada vez que lo solicite el supervisor designado.
9) Presentar informe detallado según ley 1564 de 2012 con las evidencias correspondientes de las actividades realizadas con el fin de cumplir el objeto y los alcances del contrato.
10) Atender en forma permanente la ejecución del presente contrato, siendo la única responsable por la vinculación del personal, la celebración de convenios y contratos y la adquisición de materiales e insumos, lo cual lo realizará en su propio nombre y por su cuenta y riesgo sin que el Municipio de Yondó adquiera responsabilidad alguna por tales conceptos, atendiendo siempre la calidad de estos para la correcta ejecución del presente contrato.
11) Las obligaciones que señalen la Constitución y la ley y todas las que se deriven de la naturaleza del contrato.
12) El informe de ejecución de actividades por parte del contratista deberá ser presentado en igual tiempo a los periodos señalados para los desembolsos o pagos.
13) Las demás que establezca el supervisor y se encuentren relacionadas con el objeto contractual.
14) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas actuaciones evitando dilataciones y en trabamientos o indebida información.
15) Concurrir a la liquidación final del contrato una vez desarrollado su objeto, su alcance y presenten los debidos soportes y documentos.
16) EL / LA CONTRATISTA debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
17) EL / LA CONTRATISTA se abstiene de ceder parcial y/o totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa, expresa y escrita del MUNICIPIO DE YONDÓ. Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, el MUNICIPIO DE YONDÓ está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente al MUNICIPIO DE YONDÓ de esta y solicitar su consentimiento.
18) EL CONTRATISTA se obliga a indemnizar al MUNICIPIO DE YONDÓ con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. EL CONTRATISTA se

*** FORMATO CONTROLADO SIG MUNICIPIO DE YONDO ***

obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato. EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la Entidad Estatal Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se origine en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. EL CONTRATISTA será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o los empleados de sus subcontratistas, al MUNICIPIO DE YONDÓ en la ejecución del objeto del presente Contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley.

19) En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. Aunado a lo anterior, el Contratista se obliga a mantener la reserva de la información privilegiada que obtenga en razón a la ejecución de sus actividades contractuales, manteniendo el debido decoro, respeto y prudencia en las publicaciones o comentarios que realice en las redes sociales o en mecanismos de difusión de información, a no ser que se trate de pronunciamientos autorizados de carácter oficial.

2.5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: El contrato a celebrarse como resultado del Proceso de Selección que se adelante será de PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION.

2.6. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN:

Para la ejecución del contrato, no se requiere ningún tipo de Autorización, permiso o Licencia para la ejecución del mismo.

2.7. DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO:

"El contrato a celebrarse no incluye actividades de diseño, ni construcción."

2.8. SUPERVISIÓN: SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, TICS Y DESARROLLO TERRITORIAL

2.9. LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipio de Yondó (Antioquia)

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

Teniendo en cuenta los fundamentos legales anteriormente expuestos y dando cumplimiento a las competencias municipales, la Administración Municipal de Yondó (Antioquia), ve oportuno y conveniente, contratar una Persona Natural o Jurídico, que demuestre experiencia o idoneidad relacionada con el objeto contractual.

*** FORMATO CONTROLADO SIG MUNICIPIO DE YONDO ***

La modalidad de selección aplicable al presente proceso de contratación, corresponde a la Modalidad de contratación directa, de acuerdo a lo previsto en el Literal H del Numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, toda vez que se pretende la celebración de un Contrato de Prestación de Servicios profesionales, definido por el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015 como aquellos que se celebran para satisfacer las necesidades de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad,

Señala el Decreto 1082 de 2015 en el citado artículo, que dichos contratos, pueden suscribirse por parte de la entidad estatal de manera directa, con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad o experiencia con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Ahora bien, el Decreto 1082 de 2015, establece que cuando se celebren Contratos de Prestación de Servicios no se requiere la elaboración del Acto Administrativo que justifique la celebración de este.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

Teniendo en cuenta el tiempo requerido para la ejecución del servicio a contratar, la medida del valor pagado a contratistas similares y en años anteriores, la idoneidad y experiencia del contratista requerido, así como las obligaciones contractuales respecto de su cantidad y complejidad, los honorarios a cancelar ascienden a la suma de QUINCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 15.600.000,00)

4.1. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: El anterior valor se encuentra debidamente soportado con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
NÚMERO:	SHM0000384
FECHA:	01 DE ABRIL DE 2025
VALOR:	$ 15.600.000,00 (QUINCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE)
PROYECTO:	2024058930129 "SERVICIO DE ASISTENCIA E IMPLEMENTACIÓN DE LAS COMUNICACIONES EN EL MUNICIPIO DE YONDÓ ANTIOQUIA

4.2. FORMA DE PAGO: Se realizarán pagos por avances porcentuales, previo cumplimiento de los requisitos conducentes al pago, como son la expedición de factura electrónica o cuenta de cobro según sea

*** FORMATO CONTROLADO SIG MUNICIPIO DE YONDO ***

el caso, acreditación y cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social, informe de ejecución, presentación de evidencias de ejecución, informe de supervisión y certificación de recibido a satisfacción.

4.3. PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Aportar los documentos que acrediten el pago de sus obligaciones derivadas de la vinculación al sistema de seguridad social en Salud, y recibido a entera satisfacción de las actividades pactadas, expedida por el Supervisor designado, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003 y artículo 41 de la ley 80, modificado por el artículo 23 de la ley 1150 y previa cuenta de cobro y/o facturas legalizadas por el contratista.

El Municipio de Yondó, verificará el pago de la seguridad social y aportes parafiscales acorde a la ley 1150 de 2007, articulo 23 parágrafo 1 en todo caso para las prestaciones de servicio el IBC será del 40% del valor total del contrato, para los demás contratos se procederá con la verificación de los aportes según la Resolución 209 de 2020 emitida por la UGPP.

4.4. DEDUCCIONES:

El Municipio de Yondó realizara las retenciones correspondientes que obedecen a las estampillas con las siguientes descripciones:

RETENCIONES	
DESCRIPCIÓN	%
Impuesto de Industria y Comercio	1,00
Estampilla Pro - Cultura	2,00
Estampilla Pro - Anciano	4,00
Estampilla Pro - Electrificación Rural	1,00
Estampilla Pro - Hospital	1,00
Total	**9%**

Es obligación exclusiva del oferente realizar las indagaciones y/o consultas necesarias que le permitan tener absoluta certeza sobre los impuestos, tasas, contribuciones o cualquier otro concepto que pueda afectar los costos definitivos de ejecución.

La información suministrada por la entidad no exime al OFERENTE del deber de realizar todas las consultas o indagaciones necesarias para definir con total precisión cualquier concepto, gravamen, cobro, sobre tasa etc, que pueda afectar el valor final de los servicios ofertados.

4.5. FECHA DE INICIO. El contrato dará inicio una vez se cuente con afiliación a ARL por parte del contratista y expedido el registro presupuestal correspondiente.

*** FORMATO CONTROLADO SIG MUNICIPIO DE YONDO ***

4.6. PLAZO DE EJECUCIÓN. Seis (06) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder la vigencia 2025.

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE PARA LA ENTIDAD

Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad o experiencia relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Para el proceso concreto se requerirá el siguiente perfil:

Requisitos de idoneidad:	Titilo como Bachiller.
Requisitos de experiencia:	Experiencia relacionada con el objeto contractual

6. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

En atención a lo previsto en el Documento CONPES 3714 de 2011, se ha determinado que, durante la ejecución del contrato a celebrar, pueden presentarse los siguientes Riesgos Previsibles, diferentes a las Obligaciones Contingentes, los riesgos imprevisibles, los cubiertos con el Régimen de Garantías y los generados por malas prácticas, así:

TIPIFICACION Y ASIGNACION:

Riesgos Económicos: Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros. ***Se asignan al CONTRATISTA.***

Riesgos Sociales o Políticos: son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato. También suelen presentarse por fallas en la manera en que se relacionan entre sí, el Gobierno y la población, grupos de interés o la sociedad. Por ejemplo, los paros, huelgas, actos terroristas, etc. ***Se asignan a la ENTIDAD CONTRATANTE.***

Riesgos Operacionales: Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato. Entre estos encontramos: la posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato. También se presenta la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes. Adicionalmente, se presenta por la posibilidad de no obtención del objeto del contrato como consecuencia de la existencia de

*** FORMATO CONTROLADO SIG MUNICIPIO DE YONDO ***

inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes. Dichos riesgos hacen parte del riesgo operacional siempre y cuando no sean obligaciones de las partes y se materialicen durante la ejecución del contrato. En general *no son riesgos operacionales* las especificaciones de materiales o servicios incorrectos, fallas en el embalaje, manipulación, transporte o descarga del bien suministrado, insuficiencia en los proveedores, perdida o destrucción de los bienes a suministrar, daño, hurto o perdida de materiales o equipos para la ejecución del contrato, obtención o renovación de licencias o permisos, entre otros. ***Se asignan al CONTRATISTA.***

Riesgos Financieros: Este riesgo tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras. El primero se refiere a la dificultad de conseguir los recursos financieros, ya sea en el sector financiero o el mercado de capitales, para lograr el objetivo del contrato. El segundo hace referencia a los términos financieros de dichos recursos, entre estos encontramos plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones entre otros. ***Se asignan al CONTRATISTA.***

Riesgos Regulatorios: Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que, siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual. Por ejemplo, cambios en las tarifas, mercados regulados, cambios en los regímenes especiales (regalías, pensional), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros. ***Se asignan a la ENTIDAD CONTRATANTE.***

Riesgos de la Naturaleza: Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que, aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. Se refieren a los hechos de la naturaleza que puedan tener un impacto sobre la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse. ***Se asignan a EL CONTRATISTA.***

ESTIMACION

Para la estimación de los Riesgos Previsibles del Contrato a Celebrar, se utilizó la Metodología puesta a disposición de las Entidades por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, cuyo resultado se anexa en documento adicional que hace parte de los Estudios Previos.

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO

El Municipio de Yondó (Antioquia), ha determinado no recurrir a la constitución de garantías, teniendo en cuenta que los pagos a realizar al Contratista se encuentran supeditados a la presentación de informe de gestión y supervisión que den cuenta del cumplimiento del objeto contractual.

Adicionalmente, deberá incluirse dentro de los Contratos la ***Cláusula de Indemnidad***, conforme a la cual se pacte la obligación del contratista de mantener libre al Municipio de Yondó (Antioquia) de cualquier

*** FORMATO CONTROLADO SIG MUNICIPIO DE YONDO ***

daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes

8. APLICACIÓN DE UN ACUERDO INTERNACION O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

De conformidad con el manual (M-MACPC-13) * publicado por Colombia Compra Eficiente "Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado.

ELABORÓ:

Dina Luz Balaguera Aguilar.
Secretaria de Planeación, Tics y Desarrollo Territorial (E).

Proyecto: Yeimy Tatiana Pedrozo Avendaño/CPS/Apoyo Administrativo