DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	
Nro. Plan Anual de Adquisiciones:	
DATOS DE LA CONTRATACIÓN	
Fecha de Elaboración del Estudio Previo:	22 de octubre de 2025
Nombre del funcionario que diligencia el Estudio Previo:	Luz Yaned Macias Valencia
Dependencia solicitante:	Secretaria de Gobierno del municipio de Necoclí
Cargo:	Secretaria de Gobierno
Tipo de Contrato:	Contrato Interadministrativo de Administración Delegada
1. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)	
1.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación:	El presente Estudio de Conveniencia y Oportunidad requerido como presupuesto necesario para promover los procesos de contratación estatal, de conformidad con el artículo 25 numerales 72 y 12 de la ley 80 de 1993, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015 y el Art. 2° de la Ley 1150 de 2007, en este caso concreto, para adelantar de manera directa la selección del contratista que habrá de ejecutar las actividades programadas por el Municipio para dar cumplimiento del Decreto No. 734 de 2012, en los términos del artículo 2° de la Ley 962 de 2005, modificada por el Decreto Ley 2106 de 2019 y el artículo 39 de la Ley 489 de 1998, modificada por las Leyes 1753 de 2015 y 1474 de 2011 y por el Decreto 19 de 2012. La Administración Municipal de Necoclí, es una Entidad Estatal Territorial encargada de velar por el cumplimiento de los fines del Estado, donde el artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, consagra: *ARTICULO 2o. Son fines esenciales del Estado: Servir a la comunidad, ¡promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.* *Las autoridades de la República están instituidas para*

	proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares. La Constitución Política, al tenor literal de su artículo 311, refiriéndose al régimen municipal advierte que *"Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes"*. De la misma forma en su artículo 209, inciso 1 indica, que *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado…"*. Entre tanto y en los términos de la Ley 136 de 1994, artículo 1, se prevé que *"El municipio es la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que le señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio"*. Que es obligación para la Administración Pública adelantar todos sus procesos con observancia de los principios orientadores de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad, moralidad e igualdad, toda vez, que la función pública se encuentra al servicio de los intereses generales, con el fin de cumplir con los fines del Estado. El artículo 120 de la Constitución Política de Colombia establece que la organización electoral está conformada por el Consejo Nacional Electoral y por la Registraduría

	Nacional del Estado Civil. Es misión de la Registradora Nacional del Estado Civil garantizar la organización y transparencia del proceso electoral, la oportunidad y confiabilidad de los escrutinios y resultados electorales; contribuir al fortalecimiento de la democracia a través de la neutralidad y objetividad; promover la participación social en la cual se requiere la expresión de la voluntad popular mediante sistemas de tipo electoral en cualquiera de sus modalidades; así como promover y garantizar en cada evento legal en que deba registrarse la situación civil de las personas, se disponga de su información a quien deba legalmente solicitarla, se certifique mediante los instrumentos idóneos establecidos por las disposiciones legales y se garantice su confiabilidad y seguridad plena. En este sentido, el artículo 46 del Decreto 3254 de 1963, por el cual se hacen algunas aclaraciones en materia electoral, se señala la obligación legal de los Municipios y Departamentos que contribuyan a sufragar los gastos electorales. En desarrollo de los principios de colaboración armónica entre los órganos del Estado y de coordinación (artículos 113 de la C.P. y 6° de la Ley 489 de 1998) y el artículo 46 del Decreto 3254 de 1963 donde los gastos electorales se distribuyen entre la Nación, los Departamentos y los Municipios. Así mismo contempla que estos deben apoyar a la Registraduría Nacional del Estado Civil en el buen desempeño de sus labores y colaborarle en la garantía de un proceso transparente para los ciudadanos, que fomente la democracia participativa en el país; en tal sentido, es necesario apoyar las elecciones de las consultas internas o interpartidistas para la toma de decisiones o escogencia de candidatos de los partidos, movimientos políticos con personería jurídica y/o grupos significativos de ciudadanos. En ese contexto, dentro de las competencias de la entidad territorial se encuentra el apoyo logístico y administrativo a las autoridades encargadas de adelantar procesos de participación democrática, en especial las elecciones de consultas populares internas

	o interpartidistas. Conforme a la Resolución de la Registraduría Nacional No. 7958 del 8 de julio de 2025 *"Por la cual se establece el Calendario Electoral para la realización de las consultas populares, internas o interpartidistas para la toma de decisiones o escogencia de candidatos de los partidos, movimientos políticos con personería jurídica y/o grupos significativos de ciudadanos, a realizarse el 26 de octubre de 2025",* el calendario electoral de las actividades que se deben desarrollar para la realización de las consultas populares, internas interpartidistas de los partidos y movimientos políticos con personería jurídica y/o grupos significativos de ciudadanos para la toma de sus decisiones o la escogencia de sus candidatos se realizarán el 26 de octubre de 2025. En virtud de lo anterior, y en atención a las solicitudes efectuadas por la Registraduría Municipal y los delegados departamentales, se hace necesario garantizar la logística, para el proceso electoral, dando cumplimiento además a los criterios de sostenibilidad ambiental previstos en la normatividad vigente. Así las cosas, el Municipio de Necoclí, en coordinación con las autoridades electorales, debe adelantar el proceso contractual correspondiente para la adquisición de insumos logísticos que permitan el normal desarrollo de dichos comisios, garantizando el derecho fundamental al voto consagrado en el artículo 258 de la Constitución, según el cual "El voto es un derecho y un deber ciudadano. El Estado velará porque se ejerza sin ningún tipo de coacción y en forma secreta"; toda vez que el municipio no cuenta con la capacidad logística ni con los medios materiales ni humanos para ejecutar directamente este tipo de actividades, por lo cual resulta necesario acudir a la contratación con un operador logístico especializado, que cuente con la experiencia, idoneidad y capacidad técnica para garantizar el cumplimiento oportuno y eficiente del objeto contractual. Es entonces como el Municipio de Necoclí – Antioquia, acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el objeto de satisfacer necesidades antes expuestas y de interés general, considera necesario y

oportuno realizar un **Contrato Interadministrativo de Administración Delegada, para la Prestación de los Servicios de Apoyo Logístico en el Desarrollo de las Elecciones de las Consultas Populares, Internas o Interpartidistas en el municipio de Necoclí – Antioquia**, en aras de materializar los cometidos estatales.

Lo anterior basado, en el Plan de desarrollo 2024 – 2027, Necoclí Nuestra identidad y teniendo en cuenta, que la Administración Municipal de Necoclí, no cuenta con Personal de Planta, suficiente que ejerza estas labores.

Plan de Desarrollo:	Nuestra Identidad
Línea Estratégica:	3: Participación Ciudadana desde la Diversidad, la Pluriculturalidad y la Multietnicidad
Componente:	3.2: Eficacia e Innovación del Gobierno
Programa:	3.2.1: Fortalecimiento a la Gestión y Dirección de la Administración Pública Territorial
Subprograma:	3.2.1.2: Gestión y Eficiencia Administrativa

Esta contratación se fundamenta en la necesidad de ejecutar el objeto contractual definido en el presente estudio, a través de la realización de las actividades previstas en el numeral 2º del aparte 2.3.1. y 2.3.3. sobre las Obligaciones Específicas y Generales del Contratista indicas en este documento del proceso. De esta forma, la Administración Municipal satisface los requerimientos que dan origen al presente proceso contractual.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 y ss., del Decreto 1082 de 2015, los servicios que se pretende adquirir, está incluido en el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de Necoclí Antioquia, el cual se encuentra debidamente publicado en la página web del ente Territorial como en el SECOP.

2. OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES,

<table>
<tr><th colspan="2">PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN:</th></tr>
<tr><td>2.1. Objeto contractual:</td><td>Para atender la necesidad, se requiere realizar Contrato Interadministrativo de Administración Delegada, para la Prestación de los Servicios de Apoyo Logístico en el Desarrollo de las Elecciones de las Consultas Populares, Internas o Interpartidistas en el municipio de Necoclí – Antioquia.</td></tr>
<tr><td>2.2. Especificaciones Técnicas:</td><td>Para proveer los servicios detallados para el cumplimiento de las siguientes actividades, relacionados en la siguiente tabla:
<table>
<tr><th>Item</th><th>Descripción</th><th>Cantidad</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Alquiler de Vehículo Tipo Camioneta doble cabina 4x4, el vehículo debe contar con el Seguro Obligatorio de Tránsito SOAT, Revisión Técnico-Mecánica y de Emisiones Contaminantes vigente, el Conductor debe contar con Licencia de Conducción vigente y demás documentación de acuerdo a la normatividad vigente.</td><td>11</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Almuerzo menú sencillo 4 con empaque biodegradable:
Arroz (100grs).
Sopa (300ml).
Proteína a la plancha (200grs).
Ensalada fría o caliente (50grs).
Carbohidratos (100grs).
Bebida refrescante 400ml</td><td>170</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Refrigerio menú 2:
Sándwich o wrap de jamón y queso (200gr).
Bebida Refrescante en la caja (200ml).
Fruta: Manzana entera.</td><td>170</td></tr>
</table>
Igualmente, si se requiere una actividad un bien o producto diferente a las contempladas se deberá presentar tres cotizaciones y el supervisor avalará la más favorable (como análisis del sector).

Requisitos mínimos que debe cumplir el contratista:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>a) Calidad de los bienes y servicios: Los bienes suministrados deben cumplir con las características técnicas mínimas, además debe cumplir con las condiciones de calidad requeridas. Para el caso de los alimentos estos deben cumplir con las condiciones de asepsia dentro de los parámetros legales establecidos.
b) Cambio de los bienes y/o elementos suministrados: En caso de que se verifique que un bien no cumple con los requerimientos técnicos solicitados en el proceso, el mismo debe ser reemplazado de inmediato a solicitud del supervisor, por otro que cumpla con los requisitos técnicos correspondientes.
c) Transporte de los bienes: El contratista deberá asumir todos los gastos de las actividades derivadas de transporte, logística y servicio.
d) Las fechas y cantidad de bienes las solicitará por escrito el supervisor del contrato, de acuerdo con la necesidad y al personal de la administración municipal que se encuentre realizando o apoyando actividades, intervenciones, asistencias, eventos de seguridad y/o emergencias y eventos de gobierno, culturales, deportivos, sociales, entre otros en el territorio.</td></tr>
<tr><td>2.3. Clasificación UNSPSC:</td><td>La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

<table>
<tr><th colspan="2">Clasificación UNSPSC</th></tr>
<tr><th>Código</th><th>Descripción</th></tr>
<tr><td>90101600</td><td>Servicios de Banquete y Catering</td></tr>
<tr><td>90101800</td><td>Servicios de Comida para llevar y a Domicilio</td></tr>
<tr><td>78111800</td><td>Transporte de Pasajeros por Carretera</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td colspan="2">2.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL MUNICIPIO</td></tr>
<tr><td>2.4.1. Obligaciones Específicas del Contratista:</td><td>Para el cumplimiento del objeto del presente contrato, el contratista realizará las siguientes actividades:

1. Ejecutar el Contrato Interadministrativo, conforme a las especificaciones descritas en el presente documento y los requerimientos del MUNICIPIO</td></tr>
</table>

	DE NECOCLI. 2. Disponer el recurso humano profesional logístico y técnico necesario para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades. 3. Suministrar los bienes y servicios de acuerdo con las especificaciones técnicas del proceso y conforme a las cantidades solicitadas a través del supervisor. 4. Operar toda la logística necesaria para llevar a cabo la realización de cada uno de los eventos, según los requerimientos del supervisor. 5. Cubrir el transporte de los bienes solicitados por la entidad al lugar que esta indique, así como su recogida una vez finalizada el evento. Los valores ofertados incluyen los costos de transporte, montaje y desmonte de los mismos hasta el sitio del evento. 6. Garantizar el cargue, descargue, montaje y puesta en sitio de los bienes y servicios a suministrar. 7. Mantener durante la ejecución del contrato, los precios propuestos. 8. Garantizar que cada uno de los insumos utilizados se encuentren en perfecto estado. 9. Adelantar los tramites contractuales y en general efectuar los actos y acciones necesarias para llevar a cabo la ejecución del objeto contractual en debida forma de acuerdo con su reglamento de contratación garantizando en todo caso la eficiencia de los recursos y la calidad de los bienes y/o productos a entregar. 10. Ejecutar una supervisión técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica a los contratos suscritos para el desarrollo de las actividades encomendadas en el marco del presente contrato. 11. Realizar el pago oportuno a los proveedores de bienes y servicios contratados para la ejecución del presente contrato interadministrativo. 12. Garantizar que los aliados y/o subcontratistas cumplan con las obligaciones de pago mensual de aportes de afiliación y cotización a los sistemas de seguridad social integral y aportes a parafiscales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, para tal fin

	deberá presentar mensualmente certificación donde conste dicho cumplimiento firmada por el representante legal o revisor fiscal si está obligado a ello, conforme a las normas pertinentes o estatutos. 13. Garantizar en los procesos derivados del contrato interadministrativo la vinculación de mano de obra no calificada de población perteneciente al municipio de Necoclí. 14. Exigir a los sub-contratistas y/o aliados estratégicos encargados de las actividades directas para el desarrollo del objeto del presente contrato, la dotación y los implementos de seguridad necesarios para las tareas a ejecutar. 15. Velar porque los sub-contratistas y/o aliados estratégicos que ejecuten labores directamente relacionadas con el objeto del contrato interadministrativo, cumplan con las obligaciones laborales que la ley exige para el personal a su servicio. 16. Exigir en todos los contratos que se celebren derivados del contrato interadministrativo las garantías necesarias de conformidad con lo dispuesto en la ley, ESTABLECIENDO TAMBIÉN COMO BENEFICIARIO AL MUNICIPIO. 17. Llevar a cabo las reclamaciones a los sub-contratistas/aliados estratégicos y/o aseguradora sobre cumplimiento de los productos, cuando estos presenten deficiencias en la oportunidad que legalmente se tenga para ellos, de conformidad con sus procedimientos. 18. Liquidar oportunamente los contratos suscritos con terceros en que se requiera, de acuerdo con el reglamento de contratación internos, y expedición de certificaciones a petición de los interesados, y de los proveedores de bienes y servicios. 19. Entregar los soportes financieros y técnicos generados por el pago de cada uno de los ítems establecidos en el presupuesto definido, junto con el informe de avance de actividades y presupuestal de la ejecución. 20. Separar en la contabilidad, las operaciones que realice por cuenta del MUNICIPIO con el fin de llevar un control de las deducciones por los

	conceptos tributarios, de conformidad con las normas de orden nacional y territorial que rigen esta materia, así como los pagos efectuados a terceros y trasladar los recursos resultantes al municipio conforme los lineamientos de la secretaria de Hacienda. 21. Reintegrar al MUNICIPIO los recursos que no se inviertan en la ejecución el contrato. 22. Cumplir y Acreditar el pago de las obligaciones inherentes a los aportes con los sistemas de salud, riesgos profesionales y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante legal, de conformidad a lo exigido por parte del Art. 50 de la ley 789 de 2002, del Art. 2 de la ley 828 de 2003 y el Art. 23 de la ley 1150 de 2007. 23. El CONTRATISTA, con previa autorización de la Secretaria de Gobierno, debe garantizar que en todas las actividades que se ejecuten y reciban en virtud del contrato interadministrativo se den los respectivos créditos o menciones al MUNICIPIO, pudiendo hacer alusión a que son desarrollados mediante el contrato interadministrativo. 24. Atender las consultas y requerimientos que se presente durante la ejecución del objeto contractual. 25. Participar en reuniones de seguimiento o acompañamiento concertada con el supervisor designado por el MUNICIPIO. 26. Tener una capacidad operativa básica para ejecutar el contrato con la celeridad organización y comunicación que según la naturaleza del contrato se requiere. Para estos efectos debe garantizar durante la ejecución del contrato una sede de trabajo para el equipo de personas. 27. Guardar absoluta reserva de todo lo que conozca debido al desarrollo del objeto contractual. 28. El CONTRATISTA, mediante certificación escrita, debe designar al profesional encargado de la supervisión, para la ejecución total del contrato.

<table>
<tr><td></td><td>29. El supervisor designado por el CONTRATISTA y los supervisores a cargo de los sub-contratistas y/o aliados estratégicos para el presente contrato, deberán asistir a las reuniones que convoque el MUNICIPIO para la planeación, ejecución y evaluación de cada evento.
30. Presentar informe final sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, para su respectivo cobro, y con el detalle de las actividades realizadas, valoradas y cuantificadas de manera que puedan evidenciarse lo ejecutado y facturado en cada uno de ellos.
31. Suscribir las correspondientes actas de inicio y liquidación del contrato.
32. Mantener indemne al MUNICIPIO, frente a cualquier reclamación que resulte del cumplimiento de las obligaciones contractuales, o que esté relacionado con el objeto del contrato.
33. Las demás que sean inherentes a un cabal, eficiente, oportuno y eficaz cumplimiento del objeto contractual.</td></tr>
<tr><td>2.4.2. Resultados o Entregables Esperados:
(Qué se desprende de las obligaciones especiales, Qué resultado o producto se espera conseguir con esta contratación. Especifique el resultado a obtener del contratista

(No. de expedientes asignados, No. De procesos finalizados, No. De metros lineales organizados, No. de personas atendidas, etc.)</td><td>
<table>
<tr><th colspan="2">RESULTADOS O ENTREGABLES ESPERADOS</th></tr>
<tr><th>Resultado o Producto</th><th>Cantidad (si es del caso)</th></tr>
<tr><td>N/A</td><td></td></tr>
<tr><td>N/A</td><td></td></tr>
<tr><td>N/A</td><td></td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>2.4.3. Obligaciones Generales del Contratista:</td><td>Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4º y 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, El CONTRATISTA, se obliga especialmente a:

1. Ejecutar el Contrato Interadministrativo conforme a las especificaciones técnicas descritas en el presente documento y los requerimientos del MUNICIPIO.</td></tr>
</table>

	2. Disponer el recurso humano profesional logístico y técnico necesario para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades. 3. Adelantar los trámites contractuales y en general efectuar todos los actos y acciones necesarias para llevar a cabo la ejecución del objeto contractual en debida forma de acuerdo con su reglamento de contratación garantizando en todo caso la eficiencia de los recursos y la calidad de los bienes y/o productos a entregar. 4. Ejercer una supervisión técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica a los contratos suscritos para el desarrollo de las actividades encomendadas en el marco del presente contrato. 5. Realizar el pago oportuno a los proveedores de bienes y servicios contratados en ejecución del presente Contrato Interadministrativo. 6. Garantizar en los procesos derivados del Contrato Interadministrativo la vinculación de mano de obra no calificada de población vulnerable perteneciente al Municipio de Necoclí. 7. Velar porque los contratistas que ejecuten labores directamente relacionadas con el objeto del contrato interadministrativo cumplan con las obligaciones laborales que la ley exige para el personal a su servicio. 8. Exigir en todos los convenios y contratos que se celebren derivados del Contrato Interadministrativo las garantías necesarias de conformidad con lo dispuesto en la Ley, estableciendo también como beneficiario al MUNICIPIO. 9. Llevar a cabo las reclamaciones a los contratistas y/o aseguradora sobre cumplimiento de los productos, cuando estos presenten deficiencias en la oportunidad que legalmente se tenga para ellos, de conformidad con sus procedimientos. 10. Liquidar oportunamente los contratos suscritos con terceros en que se requiera, de acuerdo con el reglamento de contratación del Contratista y expedición de certificaciones a petición de los interesados, y de los proveedores de bienes y servicios. 11. Mantener un control contable, presupuestal y financiero para el manejo de los recursos recibidos para Administrar, información que estará a

	disposición del MUNICIPIO con el fin de hacer el seguimiento y evaluación de estos. 12. Entregar los soportes financieros generados por el pago de cada uno de los ítems establecidos en el presupuesto definido, junto con el informe de avance de actividades y presupuestal de la ejecución. 13. Separar en la contabilidad, las operaciones que realice por cuenta del MUNICIPIO con el fin de llevar un control de las deducciones por los conceptos tributarios, de conformidad con las normas de Orden Nacional y Territorial que rigen esta materia, así como los pagos efectuados a terceros y trasladar los recursos resultantes al Municipio conforme los lineamientos de la secretaria de Hacienda. 14. Cumplir y Acreditar el pago de las obligaciones inherentes a los aportes con los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuándo esté exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, de conformidad a lo exigido por parte del Art. 50 de la ley 789 de 2002, del Art. 2 de la ley 828 de 2003 y el Art. 23 de la ley 1150 de 2007. 15. Presentar los informes periódicos de las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto, y con el detalle de las actividades realizadas, valoradas y cuantificadas de manera que puedan evidenciarse lo ejecutado en cada uno de ellos, así como los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera, y a la terminación del plazo del contrato, presentar un informe final ejecutivo detallado de las actividades realizadas. 16. El Contratista, debe garantizar que en todas las actividades que se ejecuten y reciban en virtud de contrato interadministrativo se den los respectivos créditos o menciones al MUNICIPIO, pudiendo hacer alusión a que son desarrollados mediante el contrato interadministrativo. Por tal motivo se debe

	utilizar la imagen del MUNICIPIO en los documentos, piezas publicitarias, videos, maquetas y demás productos y medios informativos que se desarrollen o utilicen. 17. Atender las consultas y requerimientos que se presenten durante la ejecución del objeto contractual. 18. Participar en reuniones de seguimiento o acompañamiento concertada con el supervisor designado por el MUNICIPIO. 19. Todos los gastos inherentes al funcionamiento, personal, equipos, insumos, licencias, oficinas y demás gastos que requiera El Contratista para la ejecución del contrato, se entenderán asumidos en los precios indicados en la propuesta. 20. Guardar absoluta reserva de todo lo que conozca debido al desarrollo del objeto contractual. 21. Designar un representante de El Contratista para el presente contrato, quién, debe asistir a las reuniones que convoque el MUNICIPIO para la planeación, ejecución y evaluación de cada evento. 22. Presentar informe final sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, debidamente valoradas y cuantificadas. 23. Suscribir las correspondientes actas de inicio y liquidación del contrato. 24. Mantener indemne al MUNICIPIO, frente a cualquier reclamación que resultare del cumplimiento de las obligaciones contractuales, o que esté relacionado con el objeto del contrato. 25. Estar y permanecer inscrito en el registro único tributario RUT, y 26. Las demás que sean inherentes a un cabal, eficiente, oportuno y eficaz cumplimiento del objeto contractual.
2.4.4. Obligaciones del Municipio:	Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4º y 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, El CONTRATANTE se obliga especialmente: **1.** Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato **2.** Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus

	obligaciones contractuales. **3.** Realizar la supervisión del contrato. **4.** El Municipio se obliga para con el contratista lo siguiente: **a.** Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactada. **b.** Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato. **c.** Supervisar la ejecución del contrato, velando por el debido y cabal cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el contratista. **d.** Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya y en donde identifique al Municipio como asegurado/beneficiario, siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato. **e.** Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales. **f.** Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. **g.** Otorgar las autorizaciones respectivas para la ejecución, siempre que el contratista cumpla con los requisitos previos para ello. **h.** Expedir el certificado de ejecución del contrato a solicitud del contratista, una vez este haya cumplido con todas las obligaciones derivadas del mismo.
2.5. Valor Estimado del Contrato y Justificación del mismo:	
El valor estimado del contrato interadministrativo de administración delegada es de: **Diecinueve millones trescientos treinta y siete mil quinientos ochenta y un pesos m/cte. ($19´337.581,oo)**, incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Estos recursos deben ser administrados correctamente de acuerdo a: **Dieciocho millones setecientos setenta y cuatro mil trescientos**	

<table>
<tr><td colspan="3">cincuenta pesos m/cte. ($18´774.350,oo), deben ser destinados a la ejecución de las actividades, conforme lo especifica el presupuesto en el anexo técnico.

El valor total incluye el aporte económico reconocido a la <u>ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS SOSTENIBLES DE COLOMBIA – ASOMUCOL</u>, por concepto de Administración de los Recursos del Proyecto, el cual corresponde a: Quinientos sesenta y tres mil doscientos treinta y un pesos m/cte. ($563.231,oo), Iva Incluido, equivalente al 3% del total del valor designado para las actividades del contrato. Los cuales son deducidos de los pagos de cada acta y los contratos derivado tendrá en cuenta en la respectiva propuesta.</td></tr>
<tr><td>2.6. Certificado de disponibilidad Presupuestal:</td><td colspan="2">La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, que se describe a continuación:

<table><tr><td>Número:</td><td>01318</td></tr><tr><td>Fecha:</td><td>22 de octubre de 2025</td></tr><tr><td>Valor:</td><td>$19´350</td></tr><tr><td>Fuente de Financiación:</td><td>1.2.1.0.00 – Ingresos Corrientes de Libre Destinación.</td></tr><tr><td>Rubro:</td><td>2.1.2.02.02.009 – Servicios para la Comunidad, Sociales y Personales</td></tr><tr><td>Expedido por:</td><td>Secretaria de Hacienda del municipio de Necoclí</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>2.7. Fuentes de Financiación:</td><td colspan="2"><table><tr><td>El Proceso de contratación se ejecuta con Gastos de:</td><td>Funcionamiento: __X__</td></tr><tr><td></td><td>De Inversión: ____</td></tr><tr><td></td><td>No aplica: _____</td></tr><tr><td>Si es con Gastos de Inversión indicar:</td><td>202500000000801 - PIIP</td></tr><tr><td></td><td>Año de vigencia: 2025</td></tr><tr><td rowspan="6">Origen de recursos:
(si los recursos provienen de varias fuentes, señalar la fuente de recursos con mayor peso)</td><td>Recursos propios: __X__</td></tr><tr><td>Presupuesto Nacional___/Territorial: ____</td></tr><tr><td>Regalías: ___</td></tr><tr><td>Recursos de Crédito: ___</td></tr><tr><td>SGP: _____</td></tr><tr><td>No aplica: ____</td></tr><tr><td rowspan="3">Tipo:</td><td>CDP: __X__</td></tr><tr><td>Vigencia Futura Ordinaria:</td></tr><tr><td>Vigencia Futura Extraordinaria:</td></tr><tr><td>Nro. del Rubro Presupuestal:</td><td>2.1.2.02.02.009</td></tr></table></td></tr>
</table>

	Nombre del rubro presupuestal:	Servicios para la Comunidad, Sociales y Personales
	Saldo a comprometer:	$19´350.000
	Número del Radicado del Proyecto:	202500000000801 - PIIP
	Nombre del Proyecto:	Fortalecimiento de la participación ciudadana y de la Acción Comunal en el Municipio de Necoclí
2.8. Forma de Pago del Contrato:	El Municipio le pagará al contratista de la siguiente manera: Un único pago, correspondiente al 100% del valor del contrato, previa presentación de la factura y/o cuenta de cobro respectiva, acompañada de la certificación de cumplimiento a satisfacción de la prestación del servicio expedida por el supervisor del contrato, presentación de la certificación del representante legal y/o el revisor fiscal en la que conste que se encuentra al día en el pago de la nómina y de las correspondientes planillas y copia de las constancias de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales del personal a su cargo y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás requisitos exigidos por el supervisor, que le sean aplicables de acuerdo a lo contratado. Los documentos deberán radicarse en la Secretaría de Gobierno del municipio de Necoclí. El pago que el Municipio Necoclí se compromete a efectuar queda sujeto al PAC (Programa anual mensualizado de caja) de acuerdo con las normas legales vigentes. Cancelarán previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato. **a.** Acta de recibido a satisfacción del servicio suscrito por el supervisor. **b.** Certificado y planilla de pago a los sistemas de Seguridad Social Integral DEL CONTRATISTA Y LOS EMPLEADOS (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales) y Aportes	

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar) y demás establecidos por la ley, adjuntando planilla de pago, según sea el caso.
c. Factura y/o respectiva cuenta de cobro, según el caso.
d. Los anteriores documentos serán radicados ante la dependencia que ejerza la supervisión y su pago se realizará dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores

NOTA 1: El municipio no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite y no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del estatuto tributario.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">2.9. Interventoría o Supervisión:</td><td>Nombre del funcionario:</td><td>Luz Yaned Macias Valencia</td></tr>
<tr><td>Dependencia:</td><td>Secretaria de Gobierno – municipio de Necoclí, departamento de Antioquia.</td></tr>
<tr><td>2.10. Plazo de Ejecución del Contrato:</td><td colspan="2">El futuro contrato interadministrativo de administración delegada tendrá un plazo de ejecución hasta el veintiocho (28) de octubre de 2025, contados desde la fecha del ACTA DE INICIO, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993; o hasta agotar el presupuesto designado para la ejecución del contrato.</td></tr>
<tr><td>2.11. Liquidación del Contrato:</td><td colspan="2">Se liquidará dentro de los cinco (5) días siguientes a su terminación, mediante acta firmada de común acuerdo por las partes, la cual contendrá un balance sobre la ejecución del mismo y los desembolsos realizados la ASOCIACIÓN y los demás acuerdos a que se llegare sobre su ejecución. Dentro de este plazo, las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, de los cuales quedará constancia en el acta de liquidación, de conformidad con el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.</td></tr>
<tr><td>2.12. Autorizaciones, Permisos y Licencias Requeridos</td><td colspan="2">N/A</td></tr>
</table>

	para la Ejecución del Objeto Contractual:	
2.13.	**Lugar de Ejecución del Contrato:**	Municipio del Necoclí.
2.14.	**Tipo de Contrato:**	Contrato Interadministrativo de Administración Delegada.
3.	**FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN**	
3.1.	**Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.**	Dispone el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 de la ley 1474 de 2011 que: << "La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (...) Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos: (..) e) Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos. Se exceptúan los contratos de obra, suministro, prestación de servicios de evaluación de conformidad respecto de las normas o reglamentos técnicos, encargos fiduciarios y fiducia pública cuando las instituciones de educación superior públicas o las Sociedades de Economía Mixta con participación mayoritaria del Estado, o las personas jurídicas sin ánimo de lucro conformadas por la asociación de entidades públicas, o las federaciones de entidades territoriales sean las ejecutoras. Estos contratos podrán ser ejecutados por las mismas, siempre que participen en procesos de licitación pública o contratación abreviada de acuerdo con lo dispuesto por los numerales 1 y 2 del presente artículo.

	En aquellos eventos en que el régimen de la ejecutora no sea el de la Ley 80 de 1993, la ejecución de dichos contratos estará en todo caso sometida en los principios de la función administrativa a que se refiere el artículo 209 de la Constitución Política, al deber de selección objetiva y al régimen de inhabilidades e incompatibilidades de la Ley 80 de 1993 salvo que se trate de Instituciones de Educación Superior Públicas, caso en el cual la celebración y ejecución podrán realizarse de acuerdo con las normas específicas de contratación de tales entidades, en concordancia con el respeto por la autonomía universitaria consagrada en el artículo 69 de la Constitución Política. En aquellos casos en que la entidad estatal ejecutora deba subcontratar algunas de las actividades derivadas del contrato principal, no podrá ni ella ni el subcontratista, contratar o vincular a las personas naturales o jurídicas que hayan participado en la elaboración de los estudios, diseños y proyectos que tengan relación directa con el objeto del contrato principal. Estarán exceptuados de la figura del contrato interadministrativo, los contratos de seguro de las entidades estatales;" >> A su vez el Decreto reglamentario 1082 de 2015 establece en el artículo 2.2.1.2.1.4.4, lo siguiente: << "Artículo 2.2.1.2.1. 4. 4. Convenios o contratos interadministrativos. La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa; y, en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto. Cuando la totalidad del presupuesto de una Entidad Estatal hace parte del presupuesto de otra con ocasión de un convenio o contrato interadministrativo, el monto del presupuesto de la primera deberá deducirse del presupuesto de la segunda para determinar la capacidad contractual de las Entidades Estatales. >> Ahora bien, existiendo la posibilidad que las entidades públicas puedan asociarse, se hace necesario para la celebración del contrato interadministrativo

	correspondiente que se permita concretar la cooperación entre los entes públicos, dando para ello aplicación a las normas que rigen la modalidad de contratación denominada contratación directa, según lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, su decreto reglamentario 1082 de 2015 y la Ley 1474 de 2011, respecto de los contratos interadministrativos, mediante el cual el Municipio de Necoclí aportará recursos y él contratista se compromete a desarrollar el objeto del contrato y su alcance. Para ello y en cumplimiento de los imperativos previstos en la ley el Municipio determina que el contratista tiene toda la capacidad, idoneidad y experiencia para desarrollar el objeto del contrato debido a su naturaleza jurídica que permite la suscripción del contrato interadministrativo. - Colombia Compra Eficiente- Concepto: 4201713000004118 Las Entidades Estatales pueden celebrar contratos interadministrativos siempre y cuando la participación pública sea superior al cincuenta por ciento y que las obligaciones derivadas del contrato tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos. LA RESPUESTA SE SUSTENTA EN LOS SIGUIENTES ARGUMENTOS: 1. Los contratos interadministrativos sólo se celebran entre las Entidades Estatales a que se refieren los artículos 2° de la Ley 80 de 1993 y 95 de la Ley 489 de 1998, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos. 2. No puede celebrarse a través de contratos interadministrativos los contratos de obra, suministro, prestación de servicios de evaluación de conformidad respecto de las normas o reglamentos técnicos, encargos fiduciarios y fiducia pública cuando las instituciones de educación superior públicas o las Sociedades de Economía Mixta con participación mayoritaria del Estado, o las personas jurídicas sin ánimo de lucro conformadas por la asociación de entidades públicas, o las federaciones de entidades territoriales sean las ejecutoras.

	Ley 136 de 1994 Artículo 149.- Definición. Las asociaciones de municipios son entidades administrativas de derecho público, con personería jurídica y patrimonio propio e independiente de los entes que la conforman; se rige por sus propios estatutos y gozarán para el desarrollo de su objetivo, de los mismos derechos, privilegios, excepciones y prerrogativas otorgadas por la ley a los municipios. Los actos de las asociaciones son revisables y anulables por la jurisdicción contencioso-administrativa. El estatuto general de contratación de la administración pública en Colombia, la ley 80 de 1993, en su artículo 2° define de manera expresa, cuáles son las entidades estatales. ARTICULO 2o. DE LA DEFINICIÓN DE ENTIDADES, SERVIDORES Y SERVICIOS PUBLICOS. para los efectos de esta ley: 1° Se denominan entidades estatales: a) La nación, las regiones, los departamentos, las provincias, el distrito capital y los distritos especiales, las áreas metropolitanas, ***las asociaciones de municipios***, los territorios indígenas y los municipios; los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales del Estado, las sociedades de economía mixta en las que el Estado tenga participación superior al (50%), así como las entidades descentralizadas indirectas y las demás personas jurídicas en las que exista dicha participación pública mayoritaria, cualquiera sea la denominación que ellas adopten, en todos los órdenes y niveles. Así mismo encontramos que el artículo 14 de la ley 1154 de 2011, privilegia este tipo de asociatividad cuando señala: 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 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 la administración delegada es un contrato que tiene su origen en la contratación pública, y el decreto de 1518 de 1965 en su artículo 5 lo definió de la siguiente forma: «Se entiende por contrato por administración delegada aquel que se ejecuta por cuenta y riesgo de la entidad que contrata la obra y en el cual el contratista es un delegado o representante de aquélla. En este tipo de contratos el contratista recibirá un honorario pactado de antemano, sea una suma fija, o en proporción al presupuesto o al valor real de la obra.» Por estas motivaciones, el Municipio de Necoclí, en Modalidad de contratación directa, selecciona a la ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS SOSTENIBLES DE COLOMBIA – ASOMUCOL, para llevar a cabo la ejecución del objeto del presente Contrato Interadministrativo de administración delegada.
4. ANÁLISIS DE LAS VARIABLES QUE SOPORTAN EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	
4.1. Valor estimado del Contrato y su Justificación:	**Valor: Diecinueve millones trescientos treinta y siete mil quinientos ochenta y un pesos m/cte. ($19´337.581,oo)**, incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Estos recursos deben ser administrados correctamente de acuerdo a: **Dieciocho millones setecientos setenta y cuatro mil trescientos cincuenta pesos m/cte. ($18´774.350,oo)**, deben ser destinados a la ejecución de las actividades, conforme lo especifica el presupuesto en el anexo técnico.

<table>
<tr><td></td><td>El valor total incluye el aporte económico reconocido a la <u>ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS SOSTENIBLES DE COLOMBIA – ASOMUCOL</u>, por concepto de Administración de los Recursos del Proyecto, el cual corresponde a: Quinientos sesenta y tres mil doscientos treinta y un pesos m/cte. ($563.231,oo), Iva Incluido, equivalente al 3% del total del valor designado para las actividades del contrato. Los cuales son deducidos de los pagos de cada acta y los contratos derivado tendrá en cuenta en la respectiva propuesta.</td></tr>
<tr><td>4.2. Impuestos del Municipio:</td><td>
<table>
<tr><th>CONCEPTO</th><th>TARIFA</th></tr>
<tr><td>PRESTACION DE SERVICIOS (La retención en la fuente por servicios se aplica cuando la actividad desarrollada por el trabajador no requiere especialización intelectual, o, dicho de otra forma, prima la parte técnica o manual sobre el factor intelectual)</td><td></td></tr>
<tr><td>Retefuente Prestación de Servicios Declarantes</td><td>4%</td></tr>
<tr><td>Retefuente Prestación de Servicios No Declarantes</td><td>6%</td></tr>
<tr><td>Retefuente Honorarios y Comisiones pagados a Personas Naturales que suscriban contratos por más de 3.300 UVT o que la sumatoria de los pagos o abonos en cuenta durante el año gravable superen 3.300 UVT ($119.816.000)</td><td>11%</td></tr>
<tr><td>Reteica</td><td>1%</td></tr>
<tr><td>Estampilla Pro - Cultura</td><td>2%</td></tr>
<tr><td>Estampilla Adulto Mayor</td><td>4%</td></tr>
<tr><td>Estampilla Pro – Hospitales</td><td>1%</td></tr>
<tr><td>Estampilla Pro – Deportes - <u>Solo Aplica a Personas Juridicas</u></td><td>2%</td></tr>
<tr><td>Estampilla Pro – Turismo</td><td>1%</td></tr>
<tr><td>Estamplilla para la Justicia Familiar - <u>Solo Aplica si el monto de los honorarios mensuales es mayor a 10 SMLMV</u></td><td>1%</td></tr>
<tr><td>Reteiva (Sobre el valor del IVA - Si factura IVA)</td><td>15%</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>4.3. Se anexa Análisis del Sector:</td><td>Se estableció el precio estimado a pagar por el objeto del contrato con la siguiente forma: se consultó el sitio web: www.contratos.gov.co, el cual es el portal donde se</td></tr>
</table>

	publica toda la actividad contractual pública colombiana. Se delimitó la búsqueda de procesos similares. **Anexo Nro. 1**
4.4. Justificación:	En todo caso, el monto de los honorarios fue calculado en el estudio de mercado realizado por la entidad teniendo en cuenta, entre otros, contratos similares evaluados en el SECOP.
5. DOCUMENTOS SOLICITADOS	
Para este proceso, los DOCUMENTOS que se exigirán serán los siguientes:	
5.1.1. Capacidad Jurídica:	• Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente o representante legal del proponente, *si es persona juridica*. • Hoja de vida de la función publica • Copia de Cédula de Ciudadanía • Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, *si es persona jurídica.* • Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales. • Registro Unico Tributario de la DIAN (RUT), con la respectiva clasificacion del codigo según la actividad a desarrollar. • Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. • Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República. • Certificado de antecedentes judiciales. • Certificado de contravenciones. • Paz y Salvo Municipal • Declaración de bienes de la función pública. • Copia tarjeta profesional (Si aplica). • Certificación de Paz y Salvo y/o Soporte de Pago de las obligaciones de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales de la Empresa. *Si es Persona Jurídica*. • Soporte de Pago y Afiliación vigente a la fecha al Sistema Integral de Seguridad Social – Salud y Pensión. *Si es Persona Natural*. • Certificación Bancaria.

	NOTA: La Entidad verificara los antecedentes disciplinarios y el Boletín de Responsabilidad Fiscal en las Páginas Web correspondientes. Igualmente, los títulos cuando sea profesional.
5.1.2. Experiencia: (Señale la experiencia mínima que requiere la contratista relacionada con el objeto y obligaciones contractuales, estableciendo el objeto y el tiempo mínimo (en términos de meses o años), o número mínimo de proyectos o contratos) (Establecer para contratos con persona natural y para el equipo de trabajo de persona jurídica si así se requiere)	Acreditar experiencia mínima de un contrato de igual o similar objeto del presente contrato.
5.1.3. REQUISITOS MÍNIMOS	EL ADMINISTRADOR DELEGADO en la selección del contrato derivado deberá exigir en la invitación la siguiente experiencia: Acreditar experiencia mínima de un contrato de igual o similar objeto del presente contrato.
5.2. Factores de Evaluación:	Los factores de evaluación para el presente proceso corresponden el ofrecimiento más favorable para la entidad, será aquél que sea el resultado de verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos dentro del presente proceso y la oferta económica presentada por el oferente.
6. EL SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS FINANCIEROS, TÈCNICOS Y JURÌDICOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.	
6.1. Análisis de riesgos:	Dando aplicación a lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 y en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto número 1082 de mayo 26 de 2015, y siguiendo los lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación –Colombia Compra Eficiente procedió a realizar el análisis de riesgos y la forma de mitigarlos, así: TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN Y ESTIMACIÓN DE RIESGOS: MATRIZ DE RIESGOS

En la ejecución del contrato pueden generarse riesgos para la entidad, como los siguientes:

Etapa:	Planeación
Clases de Riesgos/ Descripción:	General / Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.
Probabilidad:	Probable
Impacto:	Menor
Responsable:	Entidad Estatal

Etapa:	Selección
Clases de Riesgos/ Descripción:	General / Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de los servicios o bienes requeridos
Probabilidad:	Raro
Impacto:	Menor
Responsable:	Contratista

Etapa:	Contratación
Clases de Riesgos/ Descripción:	General / Se presenta cuando el subcontratista seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.
Probabilidad:	Improbable
Impacto:	Menor
Responsable:	Contratista

Etapa:	Ejecución
Clases de Riesgos/ Descripción:	General / Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos o bienes a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.
Probabilidad:	Posible
Impacto:	Mayor

Responsable:	Contratista

Etapa:	Ejecución
Clases de Riesgos/ Descripción:	General / Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.
Probabilidad:	Improbable
Impacto:	Moderado
Responsable:	Entidad estatal

Etapa:	Contratación
Clases de Riesgos/ Descripción:	General / Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.
Probabilidad:	Raro
Impacto:	Menor
Responsable:	Contratista

Etapa:	Ejecución
Clases de Riesgos/ Descripción:	General / Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.
Probabilidad:	Improbable
Impacto:	Menor

7. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍASDESTINADASA AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL.	
7.1. Garantías:	El artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 NO OBLIGATORIEDAD DE GARANTIA, en la contratación directa de la exigencia de garantías establecidas en la sección III que comprenden los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.1.1.2.3.5.1 del presente Decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.
8. LA INDICACION DE SI LA CONTRATACION RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO	

Los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no requiere hacer este análisis, para establecer si están o no cubiertos por un tratado internacional”	
FIRMA:	
NOMBRE:	**LUZ YANED MACIAS VALENCIA**
Cargo:	Secretaria de Gobierno
Dependencia:	Secretaria de Gobierno – municipio de Necoclí