SECRETARIA	**SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO**
RESPONSABLE ESTUDIOS	**SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO**
MODALIDAD DE SELECCIÓN	**CONTRATACION DIRECTA**
TIPO DE CONTRATO	**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS**
SUSTENTO JURIDICO	Ley 80 de 1993, Artículo 2°, numeral 4°, literal h de la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.
OBJETO:	**FORTALECER LAS ACCIONES DE MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DEL CENTRO DEPORTIVO COLISEO CUBIERTO MUNICIPAL, EL CUAL BRINDA SERVICIOS ORIENTADOS A LA COMUNIDAD EN GENERAL, BUSCANDO FORTALECER LA PROMOCIÓN DEL DESARROLLO Y LA PRÁCTICA DEL DEPORTE, LA RECREACIÓN Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE, LA SALUD FÍSICA Y MENTAL.**
PRESUPUESTO OFICIAL	**QUINCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($ 15.600.000)**
NUMERO DEL CDP	**CDP N° 1 DEL 02 DE ENERO DE 2026**
RUBRO PRESUPUESTAL	**2.3.2.02.02.009.07.02 (1.2.3.1.18)** **010101 promoción del Desarrollo y práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre.**
SUPERVISOR	**SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO**

1) DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

1.1. Identificación del proceso en el Plan Integral de Desarrollo

PLAN DE DESARROLLO	2024-2027 “SOMOS RENOVACION”
LINEA ESTRATEGICA	**01. Equidad y Desarrollo Social**
COMPONENTE	**0101. Deporte y Recreación (A4)**
PROGRAMA	**Promoción del desarrollo y práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, la salud física y mental**
OBJETIVO	**FORTALECER LAS ACCIONES DE MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DEL CENTRO DEPORTIVO COLISEO CUBIERTO MUNICIPAL, EL CUAL BRINDA SERVICIOS ORIENTADOS A LA COMUNIDAD EN GENERAL, BUSCANDO FORTALECER LA PROMOCIÓN DEL DESARROLLO Y LA PRÁCTICA DEL DEPORTE, LA RECREACIÓN Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE, LA SALUD FÍSICA Y MENTAL.**
INDICATOR	**Personas que acceden a servicios deportivos, recreativos y de actividad física**
DESCRIPCION INDICADOR	**PROMOCION Y FORTALECIMIENTO DEL DEPORTE, LA RECREACION Y LA ACTIVIDAD FISICA COMO ELEMENTO DE DESARROLLO FISICO Y SOCIAL DE LA POBLACION SANRAFAELITA**

NOMBRE DEL PROYECTO:	
RADICADO PROYECTO BPIN:	**2024056670013**
RESULTADOS	• **ESPACIOS LIMPIOS Y AGRADABLES DE ÁREAS COMUNES Y EDIFICACIONES.** • **BIENES Y MUEBLES BIEN CUIDADOS Y MANTENIDOS.**

Código DIAN: 8121

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del decreto 1082 de 2015, modificado por el Art. 1 del Decreto 399 de 2021, se instaura:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

El municipio de San Rafael Antioquia es una entidad de orden territorial, que goza de la autonomía para la gestión de sus intereses y dentro de los límites de la Constitución y la Ley , además, 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.

La misma Constitución Política determina en su artículo segundo que: “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.

De conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, son atribuciones del Alcalde Municipal, entre otras, dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Así mismo y de acuerdo a la Ley 1551 de 2012, el municipio de San Rafael Antioquia ejerce las competencias que les atribuye la Constitución y la ley, conforme a los principios señalados en la ley orgánica de ordenamiento territorial y la ley de distribución de recursos y competencias que desarrolla el artículo 356 de la Constitución Política, y en especial con sujeción a los siguientes principios: Coordinación, concurrencia subsidiariedad, complementariedad, eficiencia, responsabilidad y transparencia, participación, sostenibilidad, asociatividad, y economía, además de los contenidos en la Ley 80 de 1993, los postulados que rigen la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política y lo conferido por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1474 de 2011.

Igualmente, la ley anteriormente mencionada, establece que, en virtud de las funciones asignadas al Alcalde Municipal, en relación a la Administración Municipal, se encuentran entre otras, dirigir la acción administrativa del municipio, asegurando el cumplimiento de las obligaciones y de la prestación de los servicios a su cargo, como también la ordenación del gasto, celebración de contratos y convenios con plena observancia de las normas jurídicas aplicables.

2.1. NECESIDAD:

La secretaria de gobierno, entre sus funciones establecidas en el manual tiene:

10. Responder por los bienes muebles que le sean asignados, procurando un buen uso y

cuidado de estos.

11. Realizar y mantener actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles de la Administración.

La secretaria de gobierno, para llevar a cabo su misión institucional, tiene a su cargo bienes muebles e inmuebles, de carácter propio, en comodato y/o arrendamiento, las cuales deben mantenerse aseados y limpios, al igual que los elementos e instalaciones generales de los inmuebles los cuales deben conservar el buen funcionamiento para garantizar el desempeño de las labores a cargo del personal y la atención del público que acude a ellas. De igual forma debe contarse con el servicio de reparto de bebidas, para la adecuada atención de funcionarios, contratistas y visitantes en general.

Es función de la entidad garantizar la limpieza, el orden y el aseo en general tanto de las áreas comunes de las edificaciones como de las oficinas en donde funcionan las dependencias de la Administración Municipal y en general, asegurando un sano ambiente de trabajo, cumpliendo así con uno de los propósitos de la salud ocupacional

Se ha evidenciado que, para el mejoramiento de la eficiencia administrativa, la agilidad y celeridad de los procesos a cargo de la entidad, se hace necesario contar con personal suficiente para atender los requerimientos en el área de mantenimiento preventivo y correctivo en todos los edificios de servicio de la administración municipal.

Ahora bien, el Municipio de San Rafael no cuenta en la actualidad con personal de planta que desarrolle estas actividades, ni personal suficiente para atender esta necesidad, por tal razón se requiere realizar la contratación de estos servicios.

2 EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN

2.1. Descripción del Objeto a contratar: FORTALECER LAS ACCIONES DE MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DEL CENTRO DEPORTIVO COLISEO CUBIERTO MUNICIPAL, EL CUAL BRINDA SERVICIOS ORIENTADOS A LA COMUNIDAD EN GENERAL, BUSCANDO FORTALECER LA PROMOCIÓN DEL DESARROLLO Y LA PRÁCTICA DEL DEPORTE, LA RECREACIÓN Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE, LA SALUD FÍSICA Y MENTAL.

contrato: PRESTACION DE SERVICIOS

2.3. Clasificación del bien o servicio a contratar según la UNSPSC:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CODIGO UNSPSC
F (SERVICIOS)	80	11	17	01	80111701 Producto: Servicios de contratación de personal

2.4. Especificaciones del contrato:

En desarrollo del objeto contractual el contratista deberá ejecutar las siguientes actividades específicas.

	DESCRIPCIÓN (actividad)	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	Porcentaje sobre valor contrato
1	El CONTRATISTA prestará el servicio objeto del contrato **de manera autónoma**, coordinando con el supervisor del contrato las **franjas horarias necesarias** para el acceso a las instalaciones y la adecuada ejecución de las actividades, **sin que ello implique subordinación laboral**, en atención a la naturaleza del servicio y a las condiciones de funcionamiento del centro deportivo.			13.33%
2	Limpieza y desinfección de superficies, pasamanos, sillas o mobiliario de oficina.			13.33%
3	Realizar labores programadas de limpieza en (pasillos, zonas comunes de recreación y practica del deporte), garantizando que se mantengan libres de manchas y residuos.			13.33%
4	Realizar la higienización de servicios sanitarios como Lavar y desinfectar baños de uso privado y público de forma diaria (o varias veces al día según flujo).			13.33%
5	Gestión de residuos y limpieza posterior a las intervenciones			13.33%
6	Realizar el despolvado de elementos funcionales esto incluye Limpiar persianas, cuadros, estantes elevados, ventanas, luminarias y plantas ornamentales para mantener un ambiente libre de alérgenos.			13.33%
7	Realizar las demás actividades relacionadas con apoyo a eventos y campañas emprendidas desde la **SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO** con la Administración Municipal y las demás requeridas para el cumplimiento del objeto contractual y/o solicitadas por el supervisor.	Las asignadas		20%

2.5 Obligaciones generales del contratista:

1. Prestar los servicios en las condiciones establecidas, en los documentos previos, la propuesta presentada y el contrato celebrado.
2. Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad posible y responder por el mismo.
3. Preparar por sus propios medios los informes y las operaciones que deba realizar para el logro de los objetivos contenidos en el contrato.
4. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le sean impartidas por parte de la supervisión del contrato.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos.
6. Velar por el cuidado y la conservación de los bienes que le sean proporcionados para el cumplimiento de sus actividades.
7. No acceder a peticiones y amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. Mantener la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual.
9. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado.
10. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, así como de las prórrogas y adiciones, si a ello hubiere lugar.
11. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
12. Estar afiliado y acreditar el pago a los sistemas de salud, pensión y riesgos laborales y tener afiliado al personal a cargo al Sistema en mención, si a ello hubiere lugar.
13. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con la normativa vigente.
14. Apoyar la custodia, gestión y control del archivo físico de todos los documentos y bases de datos resultantes de las actividades propias del contrato, aplicando las directrices de la Administración Municipal para el manejo de la gestión documental.
15. Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma SECOP II, según el termino establecido por la Entidad y/o la supervisión del Contrato.

2.6. **Obligaciones del municipio:**

1. Verificar que la documentación presentada por EL CONTRATISTA sea oportuna y cumpla con los requisitos legales.
2. Tramitar las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato.
3. Cancelar al CONTRATISTA el valor del contrato en la forma y plazos estipulados.
4. Designar la Supervisión del Contrato.
5. Ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través de la Supervisión designada.
6. Coordinar a través de la Supervisión contractual el apoyo administrativo, técnico, logístico u operativo que requiera EL CONTRATISTA para realizar las actividad.

2.7 análisis técnico: idoneidad y experiencia del contratista.

El Contratista deberá:

a) Ser una PERSONA NATURAL idónea y contemplar en su objeto social el servicio de **FORTALECER LAS ACCIONES DE MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DEL CENTRO DEPORTIVO COLISEO CUBIERTO MUNICIPAL, EL CUAL BRINDA SERVICIOS ORIENTADOS A LA COMUNIDAD EN GENERAL, BUSCANDO FORTALECER LA PROMOCIÓN DEL DESARROLLO Y LA PRÁCTICA DEL DEPORTE, LA RECREACIÓN Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE, LA SALUD FÍSICA Y MENTAL.**

b) Prestar el servicio contratado de manera personal, manteniendo disponibilidad de los aportes para la ejecución del Contrato, de conformidad con los parámetros que sean establecidos por la supervisión, y cumpliendo a cabalidad con el objeto del contrato.

c) No necesita experiencia para su ejecución.

2.8 Autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución

No requiere autorizaciones, permisos y licencias para su ejecución

3 LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

3.1 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Teniendo en cuenta lo dispuesto en la normativa vigente, los estudios y documentos previos a la contratación estatal, su publicación, así como la necesidad de fundamentación jurídica que soporte la modalidad de selección, la Secretaría de Obra Pública e Infraestructura, determina que en consideración al objeto y la naturaleza de las prestaciones para el presente proceso contractual, la MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA corresponde al proceso de CONTRATACIÓN DIRECTA a través de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN - Se establece esta modalidad de conformidad con lo preceptuado en la Ley 80 de 1993 Artículo 32, numeral 3 que señala: "*Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados*". Concuérdese Artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Teniendo en cuenta el objeto a contratar, su cuantía se enmarca dentro de lo establecido en la Ley 1150 de 2007, en el artículo 2°, numeral 4, la modalidad de

selección para la escogencia del contratista será la de contratación directa, que establece:

"la modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:
(...)
h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales."

De manera particular, el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 prescribe: "*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. 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. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales."

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

De conformidad al Artículo 2.2.1.2.1.4.1 no se requiere acto administrativo de justificación de la contratación directa. *"Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a) y {b} del Artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto".* Decreto 1082 de 2015.

De igual manera se debe tener en cuenta lo manifestado por la Corte Constitucional en la Sentencia C-307 DE 2023, dijo la Corte:
Sin embargo, la Corte Constitucional sí ha sido enfática en señalar que las relaciones laborales propiamente dichas son distintas de aquellas relaciones que se derivan de un contrato de prestación de servicios. Y esto es así porque, en términos estrictos, el contratista no es una persona que esté subordinada. La autonomía del contratista, en tal caso, es el criterio esencial que permite caracterizar a un contrato de prestación de servicios.

En la misma sentencia también anota:

Leída la cita antedicha, podría decirse, entonces, que el elemento diferenciador, por excelencia, entre los contratos de prestación de servicios y la vinculación laboral, es la

subordinación que se desprende del segundo y que no está presente en el primero. Pero hay dos elementos adicionales que llaman la atención y que deben sumarse al anterior: uno de ellos es el relativo a la temporalidad que debe caracterizar al contrato de prestación de servicios, y el otro es que las personas contratadas en la planta no puedan ejercer las mismas tareas asignadas a los contratistas. En ese orden, en la Sentencia C-154 de 1997 se caracterizaron todos estos elementos. Por su pertinencia con el asunto que se estudia en esta oportunidad,
se cita a continuación, in extenso, lo que al respecto sostuvo la Corte Constitucional

El contratista debe considerar lo manifestado por el Consejo de Estado en la Sentencia 2013-01143 de 2021, donde expuso:" *A este respecto, conviene aclarar que lo que debe existir entre contratante y contratista es una relación de coordinación de actividades, la cual implica que el segundo se somete a las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual, como puede ser el cumplimiento de un horario o el hecho de recibir una serie de instrucciones de sus superiores, o tener que reportar informes sobre sus resultados*."

3.2 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN - PERFIL REQUERIDO Y EXPERIENCIA: (INDICAR EL PERFIL Y LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PROCESO).

- **Generales:** Ser persona **NATURAL** sin impedimentos ni inhabilidades para contratar.
- **Estudios: SABER LEER Y ESCRIBIR**
- **Formación: NO APLICA**
- **Experiencia Específica:** NO APLICA

4 EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

La metodología de análisis que soporta el valor para el presente proceso se estableció con base en la información tomada del mismo municipio en contratos de años anteriores y de municipios de la región del oriente antioqueño, consultando de esta manera el valor en el mercado, sumado al análisis de las necesidades y la capacidad financiera de la entidad.

Por lo tanto, el presupuesto oficial estimado para la contratación asciende a la suma de **QUINCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($ 15.600.000)** incluido **IVA EN CASO DE QUE APLIQUE**, y demás impuestos de ley, el cual está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se adjunta al presente estudio expedido por la secretaria de Hacienda.

4.1Retenciones y estampillas

Actualmente, operan las siguientes retenciones y estampillas:

IMPUESTO	PORCENTAJE
Estampilla Pro- Deporte	2.5 % del valor total del contrato
Estampilla Pro- Hospital	1% del valor total del contrato
Estampilla Pro- Cultura	1.5% del valor total del contrato
Estampilla Pro- adulto mayor	4% del valor total del contrato
Estampilla para la justicia familiar (ley 2126)	2% del valor o adición del contrato

El impuesto del Reteica y Retefuente, al ser un impuesto descontable por el contratista, no hace parte del costo del servicio.

IMPUESTO	PORCENTAJE
Rete ICA	1% del valor total del contrato

Los tributos descritos son a título enunciativo, en todo caso será responsabilidad del oferente su verificación. El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y contribuciones.

4.2 Valor certificado de disponibilidad presupuestal:

PRESUPUESTO OFICIAL					
Valor a contratar	**Destinación del gasto (Funcionamiento Inversión)**	**Fuente de Financiación (*)**	**APROPIACIÓN PRESUPUESTAL**		
			# CDP	**Rubro**	**Valor del certificado**
$15.600.000	Inversión	.1.2.3.1.18	1	2.3.2.02.02.009.07.02	$15.600.000
*Sistema General de Participación (SGP) _____ *Sistema General de Regalías (SGR) _____*Presupuesto General de la Nación (PGN) _____*Recursos Propios ____X____ - *Recursos de Crédito_____					

4.3 Antecedentes

A continuación, se relacionan los contratos celebrados por esta entidad, en años anteriores, con el mismo objeto o similares

ITEMS	DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° CONTRATO	CONTRATANTE	VALOR DEL CONTRATO
1	acciones de mejoramiento y mantenimiento del centro deportivo coliseo cubierto municipal, el cual brinda servicios orientados a la comunidad en general, buscando fortalecer la promoción del desarrollo y la práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, la salud física y mental.	**CPS244-2025**	**municipio de san Rafael**	**$12.956.667**

4.4 Forma de pago

La administración municipal pagará al contratista el valor del contrato, en: **SEIS (6) PAGOS IGUALES POR valor de dos millones seiscientos mil pesos $2.600.000 con corte al día 30 de cada mes** por los servicios prestados una vez recibido a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato y previa presentación de los documentos idóneos que acrediten el pago al sistema de seguridad social en salud, pensión y los demás documentos correspondiente y dentro de los 10 días siguientes la radicación de la factura o la cuenta de cobro con sus correspondientes anexos en la secretaria de hacienda.

El municipio de San Rafael efectuará las deducciones a que haya lugar sobre el pago de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. Por consiguiente, no reconocerá ningún reajuste realizado por el Contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

4.5 . Plazo de ejecución del contrato

El plazo de ejecución es de **SEIS (6) MESES** término contado a partir de la suscripción del acta de inicio. El contrato se entiende perfeccionado con la aprobación y/o firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías si a ello hubiere lugar y la expedición del registro presupuestal.

4.6. Lugar de ejecución del contrato y/o sitio de entrega:

La ejecución del contrato se desarrollará en el Municipio de San Rafael, Antioquia y/o en el lugar acordado por la supervisión.

5 EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

5.1 Tipificación, estimación y asignación de riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio

La Entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación Versión M-ICR-01 que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente y el CONPES 3714 de 2011.

5.2 Estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles

Según lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, garantizando así un mayor nivel de certeza y conocimiento para la toma de decisiones relacionadas con dicho proceso, mejorando además la planeación de contingencias e incrementando el grado de confianza entre las partes; como lo establece el manual para la identificación y cobertura de riesgos emitido por Colombia Compra Eficiente. Se debe leer muy bien cada uno de los riesgos para determinar

su aplicabilidad de acuerdo al objeto contractual y así determinar su probabilidad, impacto y calificación.

De acuerdo con la distribución de riesgos, no procederán reclamaciones del eventual contratista en el contrato de prestación de servicios, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, el Municipio de San Rafael no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el contrato.

5.3 análisis que sustenta la exigencia de garantías:

De conformidad con lo establecido en el art. 2.2.1.2.4.5 del decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Por lo anterior y teniendo en cuenta el objeto, la forma de pago, la naturaleza y el tiempo de ejecución del contrato, El Municipio de San Rafael, considera que no hay necesidad de exigir garantías, dado que no ha tenido inconvenientes en el cumplimiento de contratos con un objeto o con obligaciones similares.

6 ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA O NO DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

A partir del contrato, se puede prever varios tipos de riesgos y circunstancias que afecten la ejecución de este. En cumplimiento de lo dispuesto la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, se solicitará las pólizas relacionadas posteriormente, correspondientes al contrato a ejecutar; dicha garantía deberá ser otorgada por entidades bancarias o compañías de seguros autorizadas en Colombia.

Por medio de estas garantías el Municipio se precave de la eventualidad de incumplimiento por parte del contratista del objeto durante y después de la ejecución del contrato.

Si bien el Decreto 1082 de 2015, Excepciones al otorgamiento del mecanismo de cobertura del riesgo. Las garantías no serán obligatorias en la contratación directa, en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro, y en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía prevista para cada entidad., caso en el cual corresponderá a la entidad contratante determinar la necesidad de exigirla.

7 ACUERDO COMERCIAL

De acuerdo con el manual para el manejo de acuerdo comerciales publicado por Colombia compra eficiente https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/manual_manejo_de_acuerdos_comerciales_24nov2021, se determina:

Las Entidades Estatales que adelanten sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General de la Administración Pública, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa o para la enajenación de bienes del Estado. Esto por cuanto, en el caso de

la contratación directa, al no existir una pluralidad de oferentes no hay necesidad de analizar si un Acuerdo Comercial aplica o no, pues en estos procesos de contratación no se otorga el puntaje de la Ley 816 de 2003 ni se aplican los factores de desempate de la Ley 2069 de 2020.

8 . SUPERVISIÓN

La ejecución del contrato contará con una supervisión que será ejercida por la Secretaria General y de Gobierno, quien tendrá como función verificar el cumplimiento general de las obligaciones adquiridas por el Contratista.

Es función del supervisor:

- Formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del contrato y realizar los informes de supervisión parcial y final.
- Garantizar la publicación oportuna en el SECOP II y rendición en la plataforma GESTION TRANSPARENTE (De acuerdo a la normatividad vigente), de todos los documentos inherentes al contrato
- Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
- Verificar el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensión, y los pagos de parafiscales en caso de ser procedente.
- Verificar el cumplimiento de la suscripción y vigencia de pólizas en debida forma, por parte del contratista que se designe para la ejecución y desarrollo del objeto contractual.
- Impulsar el trámite del pago a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
- Formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del contrato.
- Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
- Elaborar y presentar periódicamente informes sobre la ejecución del contrato, suscribir las diferentes actas a que haya lugar y proceder a la liquidación del contrato acorde con lo señalado en el mismo y a falta de estipulaciones, se acudirá a lo dispuesto en Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, y demás normas que modifiquen o complementen la materia.
- Informar por escrito al Municipio, sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción, tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando efectivamente tal incumplimiento se presente.
- Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato cuando sea procedente.
- Realizar el Acta de Liquidación del contrato, con todas sus especificaciones y requerimientos.

9 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

Se podrá liquidar de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 60° de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del decreto ley 019 de 2012 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2011.

10 . ANALISIS del SECTOR

El presente estudio previo NO requiere el respectivo estudio o análisis del sector en los términos del Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015.

11. CONSULTA DE LOS ESTUDIOS PREVIOS DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

Los estudios previos del presente proceso de contratación pueden ser consultados en la plataforma SECOPII

12 ANEXOS

Certificado de disponibilidad presupuestal
Certificado de existencia y representación legal con una expedición no mayor a 30 días.
Cedula de ciudadanía (Representante legal en caso de aplicar).
Certificados de antecedentes disciplinarios (Procuraduría Representante Legal)
Certificados de antecedentes fiscales (Contraloría Representante Legal y persona jurídica)
Certificado de antecedentes y requerimientos judiciales.
Certificado de no presentar Medidas Correctivas RNMC
Registro Único Tributario RUT
Fotocopia de cedula de ciudadanía Representante Legal
Soportes de experiencia e idoneidad.
Propuesta.
Constancia de pago al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales
Constancia de no estar incurso en obligaciones de carácter alimentario (REDAM)

San Rafael, Antioquia.**02 DE ENERO DE 2026**.

ORIGINAL FIRMADO

MARIA PAULA COLORADO VARGAS

SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

Funcionario / Contratista	**Nombre**
Proyectado por	Rodrigo Ancizar Giraldo Franco– Abogado Asesor Secretaría General y de Gobierno
Revisado por	**MARIA PAULA COLORADO VARGAS- SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO**
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales.	