ENTIDAD: MUNICIPIO DE GUARNE ANTIOQUÍA

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

1. NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN. POR FAVOR

El Municipio de Guarne- Antioquia, es una entidad pública, del nivel territorial, cuya misión se desarrolla de acuerdo a lo establecido en la Constitución Política que reza: "*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*".

Es por esto que la Alcaldía Municipal de Guarne para el año2026, "Demanda un gobierno eficaz y eficiente, que fomente y asegure el Estado Social de Derecho, como garante de la convivencia armónica entre los sectores y grupos sociales, estableciendo un respeto total a la Ley; mejorar y mantener ese perfil, constituye un requerimiento básico dentro del plan de desarrollo "Por todo lo que nos une", en su línea estratégica 5 Nos une la gobernanza, se vienen ejecutando una serie de proyectos de gran impacto, que de manera gradual han venido en continuo crecimiento lo que ha generado una mayor demanda de personas atendidas en las instituciones educativas oficiales de nuestro Municipio y por ende la necesidad de un mayor esfuerzo y más personal que apoye el desarrollo eficiente y de calidad de los proyectos en mención.

La Administración Municipal de Guarne, ha enfocado sus esfuerzos en transformar socialmente el municipio a través del mejoramiento de la calidad de la Educación y los diferentes procesos tanto técnicos, tecnológicos y procedimentales de la misma secretaría, la Ley 1978 de 2019 en la cual se prioriza el acceso al uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, dicho esto, La Secretaría de Educación y Cultura del Municipio de Guarne debe garantizar y propiciar de acuerdo a sus herramientas y personal, a toda persona que se acerque a sus espacios, un servicio con acceso a las diferentes tecnologías y también el debido acceso a la información por medio de los diferentes canales de comunicación.

La Secretaría de Educación y Cultura del Municipio de Guarne, en cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales, adelanta acciones orientadas al fortalecimiento de la gestión institucional, el mejoramiento de los procesos administrativos y la optimización del uso de los recursos tecnológicos, como herramientas fundamentales para garantizar una prestación eficiente, oportuna y transparente de los servicios educativos y culturales a la comunidad.

Por ello, la Secretaría ha identificado la necesidad de fortalecer los procesos de inventario, verificación, soporte técnico y reporte relacionados con los equipos de impresión y periféricos tecnológicos que soportan la operación administrativa de la dependencia. Estos equipos resultan indispensables para la gestión documental, la atención a estudiantes y comunidad en general, así como para la ejecución de programas estratégicos asociados al seguimiento institucional, la consolidación de bases de datos y la permanencia de la información administrativa y académica.

Para la vigencia correspondiente, la Secretaría de Educación y Cultura proyecta la implementación y fortalecimiento de herramientas de control institucional, entre ellas una que permita realizar seguimiento efectivo a las acciones, compromisos y actividades desarrolladas por la entidad. De manera complementaria, se hace necesario optimizar los procesos administrativos asociados a la impresión, digitalización, almacenamiento y respaldo de información, lo cual demanda un adecuado control y soporte de los equipos tecnológicos disponibles. Adicional se requiere la recolección y registro de la información de manera digital a través de plataformas tecnológicas, contribuyendo a la trazabilidad de los datos. Este proceso depende directamente del adecuado funcionamiento de los equipos de impresión y de los sistemas de soporte tecnológico que respaldan la gestión administrativa de la Secretaría.

No obstante, la Secretaría de Educación y Cultura cuenta con una planta de personal conformada por tres (3) técnicos administrativos, dos (2) auxiliares administrativos y dos (2) profesionales universitarios, ninguno de los cuales tiene funciones de inventario, verificación y soporte relacionada con equipos de impresiones y periféricos. Así mismo, el personal existente se encuentra asignado al desarrollo de funciones misionales y administrativas ordinarias, lo que limita su capacidad para asumir actividades adicionales sin afectar el normal funcionamiento de la dependencia.

En este contexto, se evidencia la insuficiencia de personal interno idóneo para atender de manera adecuada y continua las actividades administrativas relacionadas con el inventario, verificación, soporte y reporte de los equipos de impresión y periféricos tecnológicos, razón por la cual resulta necesaria y conveniente la contratación de una persona natural mediante la modalidad de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

La contratación permitirá contar con un apoyo que contribuya al fortalecimiento de los procesos administrativos de la Secretaría, sin generar cargas permanentes a la planta de personal, en observancia de los principios de eficiencia, economía, planeación y responsabilidad consagrados en la Ley 80 de 1993 y normas concordantes. Este apoyo facilitará la optimización de los tiempos de respuesta, la correcta gestión de la información institucional, la consolidación de bases de datos y la continuidad operativa de los servicios que presta la Secretaría de Educación y Cultura.

Teniendo presente lo anterior, y en cumplimiento del Plan de Desarrollo 2024-2027 “Por todo lo que nos Une” específicamente en la Línea 5. Nos une la gobernanza, Sector: 5.2. Eficiencia administrativa, transparencia y acceso a la información pública, Programa: 5.2.1. Gobierno Digital, Producto: 5.2.1.4. Adecuación de sitios con TIC como herramienta de aprendizaje. Se hace necesario contratar a un bachiller académico, acreditado como técnico y consultor de impresoras comerciales e industriales con experiencia mínima de seis (6) meses como técnico especializado y proveedor de repuestos en equipos de impresión.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE INVENTARIO, VERIFICACION, SOPORTE Y REPORTE RELACIONADAS CON LOS EQUIPOS DE IMPRESION Y PERIFERICOS TECNOLOGICOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DEL MUNICIPIO DE GUARNE

2.1 CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR SEGÚN LA UNSPSC:

- **Grupo:** F Servicios
- **Segmento:** 80 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos
- **Familia:** 11 Servicio de recursos humanos
- **Clase:** 16 Servicios de personal temporal
- **Producto:** 00 Servicios de personal temporal

Código: UNSPSC 80111600

2.2 CÓDIGO DEL PROCESO CONTRACTUAL EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:

El presente proceso contractual se encuentra contemplado dentro del plan de compras de la Alcaldía Municipal de Guarne para la presente vigencia fiscal según código PAA - 335 - 2026

2.3 ARTICULACIÓN PLAN DE DESARROLLO 2024-2027 "POR TODO LO QUE NOS UNE"

LÍNEA ESTRATÉGICA	5. Nos une la gobernanza
SECTOR	5.2. Eficiencia administrativa, transparencia y acceso a la información pública
PROGRAMA	5.2.1. Gobierno Digital
PRODUCTO	Producto 5.2.1.4. Adecuación de sitios con TIC como herramienta de aprendizaje
CÓDIGO PROYECTO	202600000000799
ARTÍCULO PRESUPUESTAL	2.3.2.01.01.003.03.02.5214 MAQUINARIA DE INFORMÁTICA Y SUS PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS (ADECUACIÓN DE SITIOS CON TIC COMO HERRAMIENTA DE APRENDIZAJE)

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES:

a) Prestar el servicio por su cuenta y riesgo. b) Aplicar toda la capacidad intelectual, técnica, y administrativa indispensable, para la correcta y eficiente prestación del servicio contratado. c) Garantizar que durante el término de este contrato estará disponible para ejecutar el mismo. d) Dar cumplimiento a lo ordenado en el Artículo 282 de la Ley 100 de 1993. En todo caso EL CONTRATISTA no contrae vínculo laboral alguno con EL MUNICIPIO DE GUARNE. e) Atender a los llamados que le haga el Municipio para una mejor prestación del servicio. f) Presentar informes mensuales de las actividades realizadas, evidencias (fotográficas, videos, listas de asistencia, actas entre otros), en los formatos oficiales del SGC, para el pago de sus servicios. g) Garantizar transparencia en el desarrollo del objeto del contrato. h) Prestar el Servicio oportunamente con calidad i) Hacer peticiones respetuosas conducentes a la obtención de la información requerida para el cumplimiento del objeto del respectivo contrato y a recibir respuesta oportuna. j) Dar respuesta a los informes que se le soliciten en un momento dado por la Administración Municipal, por los usuarios o por los diferentes entes de control. k) Velar por el buen manejo y cuidado de los bienes que el Municipio de Guarne ponga a su

disposición para la ejecución del contrato, responder por los daños que se causen en estos bienes por su culpa y hacer entrega de los mismos al supervisor del contrato, una vez termine la ejecución del objeto contratado. l) Estar al día y presentar mensualmente para el pago, la seguridad social y riesgos profesionales cancelados. m) Garantizar el cumplimiento del objeto contractual, en apego a las Leyes y Normas Vigentes. n) Estar presto a apoyar los diferentes eventos y Actividades propuestas por el contratante, o) Cumplir lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SIG-SST y normas concordantes según su actividad. p) Dar cumplimiento a las disposiciones del Decreto 1499 de 2017 Modelo Integrado de Planeación y Gestión para lo cual el Municipio lo tiene articulado al Sistema Integrado de Gestión. q) Dar estricto cumplimiento a las políticas que tiene el municipio de Guarne en cuenta a la seguridad y protección de la información, las cuales se encuentran publicadas en la página de la entidad, así mismo garantizar que la información producida y acceso a diferentes plataformas, contraseñas y demás serán entregadas al supervisor en el proceso contractual y una vez termina el objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar la atención, registro y canalización de requerimientos relacionados con el uso de equipos de impresión, periféricos tecnológicos y dispositivos informáticos básicos de la Secretaría de Educación y Cultura y de las sedes educativas del Municipio, sin que ello implique la ejecución de configuraciones o intervenciones técnicas especializadas**.**

2. Apoyar el Análisis y proyección para la automatización de trámites de La Secretaría de Educación y Cultura.

3. Elaborar informes que permitan obtener los diferentes indicadores en los diversos programas que ejecuta La Secretaría de Educación y Cultura.

4. Apoyar la recolección, organización y registro de la información relacionada con las actividades desarrolladas por los contratistas adscritos a la Secretaría de Educación y Cultura, mediante el uso de formatos, herramientas o plataformas definidas por la entidad.

5. Custodiar y cuidar la documentación y bienes que por razón de su servicio le sea encomendado, guardando la reserva legal en la información que así lo requiera.

6. Acompañar la ejecución de las actividades educativas programadas en las instalaciones del Parque Educativo Élida del Conocimiento y Casa Cultura José Luis Zapata Sánchez.

7. Apoyar el seguimiento administrativo del estado del servicio de conectividad a internet en las sedes educativas del Municipio de Guarne, mediante el registro de novedades reportadas y la elaboración de un informe trimestral sobre el estado del servicio en cada sede educativa.

8. Las demás que le sean asignadas acorde al objeto del contrato.

3.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Pagar cumplidamente el valor pactado como contraprestación por los servicios contratados.
2. Colocar al servicio de **EL CONTRATISTA** los recursos técnicos y de información que solicite.

3. Vigilar y controlar la adecuada ejecución de los recursos destinados para el cumplimiento del objeto del contrato.
4. Verificar y presentar actas del cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las actividades del objeto del contrato.

4. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Contratación Directa.

5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La presente contratación debe fundamentarse en lo prescrito en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto en el Artículo 2, Numeral 4, Literal h); Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.9.

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.

“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.”

Establece el artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del decreto 1082 de 2015:

“Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. 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”.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, numeral 4, literal h, de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se trata de un proceso de contratación directa para la prestación de servicios de naturaleza intelectual diferente a los de consultoría, que no genera relación laboral, ni prestaciones sociales.

Según lo dispuesto en el parágrafo 2 del artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, no se requiere ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA, para el presente proceso contractual.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Conforme al mercado profesional, el honorario para brindar este tipo de servicio, desarrollando el objeto contractual y obligaciones detalladas, se calculan el valor total en **VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS M/L ($28.00.000);** por lo cual la entidad ha destinado la suma descrita, para cubrir los costos de la presente prestación de servicios.

Se cuenta con el certificado de **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 284 del 21 de enero del 2026**, expedido por la Oficina de Presupuesto de la Entidad, Rubro Presupuestal Número2.3.2.01.01.003.03.02.5214 MAQUINARIA DE INFORMÁTICA Y SUS PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS (ADECUACIÓN DE SITIOS CON TIC COMO HERRAMIENTA DE APRENDIZAJE), correspondientes a Gastos de inversión.

FUENTE DE LOS RECURSOS	
Sistema General de Participación (SGP)	**$**
Sistema General de Regalías (SGR)	**$**
Presupuesto General de la Nación (PGN)	**$**
RECURSOS PROPIOS	**$28.000.000**
RECURSOS DE CRÉDITO	**$**
TOTAL (Deberá sumar el valor total del (los) CDP)	**$28.000.000**

7. FORMA DE PAGO

EL MUNICIPIO DE GUARNE pagará al CONTRATISTA los honorarios en pagos mensuales o proporcionales a la fracción del mes por valor de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000),** previa presentación de informe de actividades, en la plataforma SECOP II, respaldo de pago de seguridad social y visto bueno de la Supervisión del contrato, para efectos de aprobación de pago, se deberá acreditar al supervisor del contrato, el pago de aportes a seguridad social, ARL en los términos señalados para el efecto en la normatividad vigente en la materia.

NOTA: DEDUCCIONES Y RETENCIONES

Las deducciones y retenciones a realizar al contrato en el momento del pago por concepto de retención en la fuente, impuestos y estampillas son las indicadas en la normatividad para el caso, en el Estatuto Tributario Nacional y el Acuerdo Municipal 013 de 2023 publicado en la página web www.guarne-antioquia.gov.co.

8. PLAZO

El plazo de ejecución del presente contrato será de **SIETE (7) MESES,** contados a partir del acta de inicio, sin que exceda la vigencia 2026.

9. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

En desarrollo del artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, que establece que la entidad debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente, se realizó el siguiente análisis de Riesgo a partir del Manual para la Identificación y Cobertura del

Riesgo en los procesos de contratación publicado en la página www.colombiacompra.gov.co: 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

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede	Consecuencias de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación	Afecta equilibrio eco	Persona responsable por el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	GENERAL	EXTERNO	CONT/EJEC	ECO/FINAN	Variación de precios	Desequilibrio económico/aumento de precios de los bienes y servicios	Improbable / Valor 2	Menor / Valorac 2	4	Bajo	Contratista/Mpio	Asegurar recursos y cumplimiento oportuno de tareas	Raro / 1	Insignificante / 1	Menor / 2	Bajo / 2	Si	Funcionario delegado.	Fecha de los estudios previos	Duración contrato 7 meses	Prestar atención a precios del mercado. Informes	Mensual / cuando sea necesario
2	ESPECIFICO	EXTERNO	CONT/EJEC	SOCI/OPE/NAT/TE	Incumplimiento obligaciones laborales	Incumplimiento oportuno de disposiciones laborales vigentes, relacionadas personal vinculado	Improbable /Valor 2	Menor/Valor 2	4	Bajo	Contratista	Verificar cumplimiento del pago de salarios y prestaciones sociales	Raro / 1	Insignificante / 1	Menor / 2	Bajo / 2	No	Funcionario delegado./ supervisor	Fecha del acta de inicio	Duración contrato 7 meses	Revisión oportuna de documentos Planillas	Mensual / cuando sea necesario
3	GENERAL	EXTERNO	CONT/EJEC	FINANCIERO	Financiero	Variación tasas de cambio, de interés, devaluación y otras variables del mercado, frente a las estimaciones	Improbable / Valor 2	Menor / Valoración 2	4	Bajo	Contratista / Municipio	Actualización constante sobre los cambios financieros y variables del mercado	Raro / 1	Insignificante / 1	Menor / 2	Bajo / 2	Si	Funcionario delegado / contratista.	Fecha de los estudios previos	Duración contrato 7 meses	Prestar atención a cambios financieros y precios del mercado.	Mensual / cuando sea necesario

4	GENERAL/ESPECI	INTER/EXTER	CONT/EJEC	SOCI/OPE/NAT/TEC	Cambios normativos o de legislación tributaria	Variación de las condiciones económicas inicialmente pactadas de normas posteriores a la celebración del contrato, que impliquen un nuevo componente técnico o efectos
5	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	SOC/OPER/TEC N	Hurto y vandalismo	Daños a terceros que causan efectos desfavorables o cualquier daño, perjuicio o pérdida de los bienes a cargo del Contratista.
6	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	O	Accidentes de trabajo	Lesiones de un trabajador o cualquier persona ajena al servicio, que sufre algún tipo de lesión o daño a su integridad física, mental o
7	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	S/O	Daños a bienes ajenos y a terceros	Daños a los bienes de terceros relacionados al Capítulo I del Título VII de la Ley 599 de 2000 (Código Penal).

4	Improbable /Valor 2	Menor/Valor 2	4	Bajo	Contratista / Municipio	Actualización constante sobre los cambios normativos y o legales sobre la materia.
5	Improbable / Valor 2	Menor / Valoración 2	4	Bajo	Contratista	Vigilancia constante de los bienes utilizados en la ejecución del contrato.
6	Improbable /Valor 2	Menor/Valor 2	4	Bajo	Contratista o	Verificación de los pagos de seguridad integral y elementos de protección para ejecutar las
7	Improbable / Valor 2	Menor / Valoración 2	4	Bajo	Contratista	Atención en la operación del contrato evitando daños a terceros.

4	Insignificante / 1	Menor / 2	Bajo / 2	Si	Funcionario delegado	Fecha de los estudios previos
5	Insignificante / 1	Menor / 2	Bajo / 2	Si	Contratista	Fecha del acta de inicio
6	Insignificante / 1	Menor / 2	Bajo / 2	No	Funcionario delegado / Supervisor	Fecha acta de inicio
7	Insignificante / 1	Menor / 2	Bajo / 2	Si	Contratista	Fecha del acta de inicio

4	Raro / 1	Insignificante / 1	Menor / 2	Bajo / 2	No	Duración contrato 7 meses
5	Raro / 1	Insignificante / 1	Menor / 2	Bajo / 2	No	Duración contrato 7 meses
6	Raro / 1	Insignificante / 1	Menor / 2	Bajo / 2	No	Duración contrato 7 meses
7	Raro / 1	Insignificante / 1	Menor / 2	Bajo / 2	No	Duración contrato 7 meses

4	Revisión oportuna de leyes, decretos y normas expedidos por el legislativo, ejecutivo y órganos competentes.	Mensual / cuando sea necesario				
5	Vigilancia constante de los bienes utilizados en la ejecución del contrato.	Constantemente durante la ejecución del contrato.				
6	Revisión oportuna de documentos relacionados. Planillas	Mensual / cuando sea necesario				
7	Vigilancia constante en la ejecución del contrato de los bienes muebles e	Durante la ejecución del contrato.				

8	ESPECIFICO	INTERNO	PLAN/CONT/EJEC	O/P/T	Falta de coordinación interinstitucional.	Irregularidades en el proceso contractual por falta de coordinación al interior de la entidad de gestiones ante diferentes entidades oficiales.	Improbable /Valor 2	Menor/Valor 2	4	Bajo	Municipio	Comunicación constante durante las diferentes etapas del proceso contractual.	Raro / 1	Insignificante / 1	Menor / 2	Bajo / 2	No	Funcionario delegado / Supervisor	Fecha del acta de inicio	Fecha de los estudios previos. enero 2026	Comunicación interinstitucional constante. Planillas de visita, informes.	Durante las diferentes etapas del contrato.
9	GENERAL	INTER/EXTER	EJECUCION	E/S/O/P/F/R/N/T	Casos fortuitos de fuerza Mayor	Afecta la normal ejecución del contrato.	Improbable / Valor 2	Menor / Valoración 2	4	Bajo	Contratista / Municipio	Tener en cuanta cualquier imprevisto que afecte la ejecución del contrato.	Raro / 1	Insignificante / 1	Menor / 2	Bajo / 2	Si	Contratista / Municipio	Fecha del acta de inicio	Duración contrato 7 meses	Vigilancia constante en de posibles irregularidades en la ejecución del contrato.	Durante la ejecución del contrato.

De acuerdo con la distribución anterior, no procederán reclamaciones de la empresa en contrato de prestación de servicios, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, el Municipio de Guarne 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.

10. LAS GARANTÍAS QUE AMPARAN LA CONTRATACIÓN

A partir del contrato, se puede prever varios tipos de riesgos y circunstancias que afecten la ejecución del mismo. En cumplimiento de lo dispuesto la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, se solicitará póliza de: Cumplimiento, 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. La garantía que se expida debe amparar el siguiente aspecto:

CUMPLIMIENTO. De acuerdo a lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015 Art. 2.2.1.2.3.1.12, el valor de esta garantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El contratista deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más garantizando el plazo contractual previsto para la liquidación.

11. SUPERVISIÓN

Para ejercer el control y la vigilancia en la etapa contractual y post-contractual se ha considerado necesario que la supervisión sea ejercida por quien ocupe el cargo del profesional universitario adscrito a La Secretaría de Educación y Cultura, quien deberá cumplir con las funciones de control y vigilancia en la ejecución del contrato y las demás que señala la ley, acorde con el Manual de supervisión adoptado para el Municipio de Guarne y a las especificaciones técnicas, jurídicas y económicas consagradas en el presente estudio, en la propuesta presentada por el contratista y en el contrato suscrito entre las partes. Si el ordenador del gasto considera conveniente cambiar de Supervisor, podrá realizarlo mediante comunicación escrita sin necesidad de suscribir un otrosí al contrato.

12. CONTROL SOCIAL VEEDURIA- CIUDADANA

EL MUNICIPIO DE GUARNE - ANTIOQUIA, convoca a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley 850 del 2003, para que desarrollen su actividad de control social durante la etapa pre-contractual, contractual y post-contractual o de liquidación en el presente proceso de selección de contratación directa.

13. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

Para seleccionar al contratista éste deberá cumplir con todos los requisitos mínimos exigidos en el estudio previo, por cuanto ello nos garantiza la idoneidad y calidad del objeto contratado y el valor propuesto, no podrá exceder el presupuesto oficial destinado para la contratación.

El contratista no deberá estar incurso en las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, con la firma y presentación de la oferta se entiende que el proponente declara que no se encuentra inhabilitado o incurso en alguna de las incompatibilidades consagradas en la norma en mención.

El contratista debe presentar con la propuesta certificación en la cual conste que está afiliado al Sistema de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos laborales.

14. ANEXOS.

Certificado de Disponibilidad No. 284 del 21 de enero del 2026

Guarne, enero de 2026

Elaboró: Gustavo Adolfo Restrepo Soto– Profesional Universitario - Secretaría de Educación y Cultura
Reviso: Danilo Chaverra Ayala - Secretario de Educación y Cultura
Revisó: Maria Clara Ruíz Valderrama, Técnica Administrativa- Dirección de Contratación
Revisó y Aprobó: José Manuel Galvis Ospina – Director Técnico de Contratación