ACI Medellín AGENCIA DE COOPERACIÓN E INVERSIÓN DE MEDELLÍN Y EL ÁREA METROPOLITANA Creamos lazos con el mundo para el desarrollo	**ESTUDIO DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA**	Código:FR-GJU-05 Versión: 09 Vigencia: 20/06/2023

FECHA DE ELABORACIÓN:	Febrero de 2026
DEPENDENCIA A CARGO DEL PROCESO:	Relaciones Administrativas
TÉCNICO RESPONSABLE:	Raquel Maria Graciano

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ACI MEDELLÍN PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

De conformidad con lo señalado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan Anual de Adquisiciones de la entidad, los estudios previos deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del proceso de contratación y contener los elementos y requisitos indicados para cada modalidad selección.

El numeral 1° del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, establece como uno de los principios que rigen la contratación pública, el principio de economía y expone: "En las normas de selección y en los pliegos de condiciones para la escogencia de contratistas, se cumplirán y establecerán los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar la selección objetiva de la propuesta más favorable. Para este propósito, se señalarán términos preclusivos y perentorios para las diferentes etapas de la selección y las autoridades darán impulso oficioso a las actuaciones." Desde allí, el principio de selección objetiva, el cual es definido por Colombia Compra Eficiente a partir de los siguientes criterios: "el precio, el plazo, el cumplimiento en contratos anteriores, la calidad, la experiencia, etc., los cuales, considerados integralmente (ponderación) permiten determinar la propuesta más favorable. Dichos factores podrán concurrir todos o los que la administración discrecionalmente establezca, de acuerdo con las necesidades del servicio y el fin del contrato.

La planeación se entiende como un insumo de vital importancia por todos los aspectos que envuelve y que se deben desarrollar a fin de poder cumplir, a cabalidad, los fines de la contratación estatal, la Corte Constitucional colombiana lo ha expresado de la siguiente manera: El principio de planeación hace referencia al deber de la entidad contratante de realizar estudios previos adecuados (estudios de prefactibilidad, factibilidad, ingeniería, suelos, etc.), con el fin de precisar el objeto del contrato, las obligaciones mutuas de las partes, la distribución de los riesgos y el precio, estructurar debidamente su financiación y permitir a los interesados diseñar sus ofertas y buscar diferentes fuentes de recursos. (Corte Constitucional colombiana, C-300/2012, p. 45).

En cumplimiento del Decreto 310 del 25 de marzo de 2021, el cual dispone que las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (entre las cuales se encuentra la ACI), están obligadas a adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes de común utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, una vez revisado por la profesional senior de gestión del talento humano, en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, se evidencio que este servicios NO se encuentra incluido en los Acuerdos Marco, por lo cual se hace necesario adelantar un proceso de selección objetiva.

La Agencia de Cooperación e Inversión de Medellín y el Área Metropolitana – ACI Medellín, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2017, requiere contratar la prestación de servicios profesionales para la administración, mantenimiento y mejoramiento del

Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme a la normatividad vigente en materia de riesgos laborales.

Esta contratación es necesaria para garantizar la continuidad del SG-SST que la Entidad viene implementando desde el año 2016, así como para dar cumplimiento a la política institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo, orientada a la protección de la seguridad y salud de servidores, contratistas, pasantes, aprendices, practicantes y visitantes, mediante la gestión preventiva de los riesgos laborales y la asignación de los recursos necesarios, tanto en modalidad de trabajo presencial como de teletrabajo.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 2.2.4.1.3 y 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2015, la implementación y mantenimiento del SG-SST debe ser liderada por un profesional idóneo y con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo, responsable de planear, ejecutar, evaluar y reportar a la alta dirección el funcionamiento del Sistema, así como de promover la participación de todos los miembros de la Entidad.

En consecuencia, se hace necesaria la contratación de servicios profesionales especializados para asegurar el cumplimiento del marco normativo aplicable y la adecuada gestión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la ACI Medellín.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO Y ESPECIFICACIONES ESENCIALES

Objeto: prestación de servicios profesionales para llevar a cabo la administración, mantenimiento y mejoramiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo dando cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y toda la normatividad de riesgos laborales aplicable a la entidad.

Alcance del Objeto: Llevar a cabo la administración completa del sistema de gestión de SST considerando y dando cumplimiento a las normas legales vigentes para tal fin.

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ONU				
GRUPO	**SEGMENTOS**	**FAMILIAS**	**CLASES**	**PRODUCTOS**
F Servicios	83000000 servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos.	80110000 servicios de recurso humano.	80111500 desarrollo de recursos humanos.	80111509 servicio de evaluación de puestos de trabajo.

Documentos o constancias técnicas para acreditar la capacidad del oferente.

- Hoja de vida del profesional que será designado como responsable del SG-SST.
- Certificados de títulos profesionales.
- Licencia en SST del profesional que será designado como responsable del SG-SST.
- Certificado del curso de 50 horas del profesional que será designado como responsable del SG-SST.
- Evaluación del SG-SST de la empresa contratada.

Obligaciones generales del contratista:
Además de los derechos y deberes señalados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, el contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados, de acuerdo con la propuesta presentada por el contratista, la cual forma parte integral del contrato.
2. Cumplir con las condiciones técnicas exigidas en el presente proceso de contratación.
3. Atender los requerimientos efectuados por el supervisor del contrato, y en especial, a cualquier inquietud que pueda presentarse.
4. Atender las instrucciones y demás requerimientos que realice el supervisor del contrato.
5. Recibir acompañamiento de una persona dispuesta por la ACI Medellín a lo largo de la ejecución del contrato.
6. Asumir los costos en caso de pérdida o daño de los bienes con responsabilidad del contratista.
7. Mantener informada a la ACI Medellín de la dirección para comunicación y notificaciones.
8. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 17 de julio de 2003 y demás normas aplicables.
9. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

Obligaciones específicas del contratista:

Para el cumplimiento de la normativa se requiere contratar una prestación de servicios profesionales para llevar a cabo la administración, mantenimiento y mejoramiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo dando cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y toda la normatividad de riesgos laborales aplicable a la entidad, la cual se encargará de:

- Elaborar y ejecutar el programa de capacitación anual en promoción y prevención, que incluye los peligros/riesgos prioritarios y sea extensivo a todos los niveles de la entidad.
- Elaborar y ejecutar los Programas de Vigilancia Epidemiológica, de acuerdo con los riesgos de la empresa.
- Reportar a la alta dirección las situaciones que puedan afectar la Seguridad y Salud de los trabajadores, contratistas, aprendices, practicantes y visitantes.
- Solicitar al proceso de Gestión Humana la realización de exámenes médicos de ingreso, periódicos y de retiro para los servidores y contratistas.
- Revisar y actualizar las políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo, necesarias para el manejo de proveedores y contratistas y solicitar la aprobación por parte de la gerencia.
- Revisar y actualizar la matriz de riesgos de la entidad.
- Elaborar, revisar y actualizar la matriz de requisitos legales de la entidad.
- Verificar la realización de las inspecciones programadas a las instalaciones por parte del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Participar en el equipo investigador de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Ejecutar y dar seguimiento a los planes de acción derivados de investigaciones de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Orientar capacitaciones al personal relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Atender las visitas de la ARL y de las entidades de vigilancia que visiten la entidad para la revisión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Preparar el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad, incluyendo la asignación de recursos y el presupuesto necesario para su ejecución y hacer firmar por el Representante Legal.
- Realizar el seguimiento y ejecución a los planes de acción derivados de las acciones correctivas, preventivas y de mejora, que se originen de las diferentes actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Elaborar los informes que sean requeridos por la Dirección, por las entidades administrativas o por la Administradora de Riesgos Laborales.
- Apoyar al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, al Comité de Convivencia y a la brigada de la entidad en sus actividades, cuando requieran la asesoría de Profesional Especializado.
- Verificar que el proceso de Gestión Humana realice el seguimiento a las recomendaciones originadas en los exámenes médicos ocupacionales y notificar a la Dirección de Relaciones Administrativas cuando no se dé cumplimiento por parte de los empleados.
- Verificar que el proceso de Gestión Humana realice la solicitud a la IPS contratada para los exámenes ocupacionales de la información relativa a licencias, garantía de custodia de las historias clínicas y demás documentos reglamentados en la normatividad vigente.
- Verificar que el proceso de Recursos Físicos solicite la documentación a los contratistas que realicen actividades en la empresa y verificar la información recibida.
- Diseñar, implementar y ejecutar, los programas que sean necesarios para la prevención de enfermedades laborales y accidentes de trabajo.
- Documentar los riesgos prioritarios de la entidad y las acciones correctivas, preventivas y de mejora, que se originan a partir del análisis de riesgo.
- Presentar a consideración de la Dirección de Relaciones Administrativas, modificaciones a las políticas, reglamentos u objetivos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con los resultados de los Indicadores.
- Implementar las medidas de prevención y control con base en el resultado de la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos, incluidos los prioritarios y ejecutarlas acorde con el esquema de jerarquización, de ser factible priorizar la intervención en la fuente y en el medio.
- Revisar y actualizar las fichas técnicas de los indicadores del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Realizar el seguimiento de los indicadores definidos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con la periodicidad definida para cada uno.
- Elaborar y actualizar manuales, procedimientos, formatos e instructivos relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Elaborar y mantener actualizada toda la documentación del SG-SST que sea requerida por la normatividad vigente en Colombia o por normas o estándares que la entidad haya adoptado.
- Verificar que se realice el registro por parte de Recursos Físicos de la entrega de los Elementos de Protección Personal.
- Trabajar en conjunto con los brigadistas los planes de emergencias, simulacros de evacuación, señalización y actividades y documentos relacionados con el Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
- Elaborar y mantener actualizado el análisis de vulnerabilidad y amenazas de la entidad.
- Ofrecer a todos los empleados y contratistas, mínimo una vez al año la inducción y reinducción en aspectos generales y específicos de las actividades por realizar que incluya entre otros, la identificación de peligros y control de los riesgos en su trabajo, y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

- Comunicar a todos los servidores las políticas y objetivos del SG-SST.
- Establecer mecanismos eficaces para recibir y responder las comunicaciones internas y externas relativas a la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Mantener actualizada la descripción sociodemográfica de los trabajadores.
- Definir y llevar a cabo las actividades de medicina del trabajo, promoción y prevención, de conformidad con las prioridades que se identificaron en el diagnóstico de las condiciones de salud de los trabajadores y los peligros/riesgos de intervención prioritarios.
- Elaborar y actualizar un programa para promover entre los servidores estilos de vida y entorno saludable, incluyendo campañas específicas tendientes a la prevención y el control de la farmacodependencia, el alcoholismo y el tabaquismo, entre otros.
- Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), a la Entidad Promotora de Salud (EPS) todos los accidentes y las enfermedades laborales diagnosticadas. Asimismo, reportar a la Dirección Territorial el accidente grave y mortal, como las enfermedades diagnosticadas como laborales.
- Mantener un registro estadístico de los incidentes y de los accidentes de trabajo, así como de las enfermedades laborales que ocurran, incluyendo indicadores de severidad, frecuencia, y mortalidad de los accidentes y prevalencia e incidencia de enfermedad laboral.
- Verificar que el proceso de Gestión Humana mantiene un registro anual del ausentismo por enfermedad laboral y común y por accidente de trabajo y realizar la clasificación de su origen.
- Actualizar como mínimo una vez al año la identificación de peligros, evaluación y valoración del riesgo.
- Incluir la participación de trabajadores de todos los niveles de la entidad en la identificación de peligros, evaluación y valoración del riesgo.
- Verificar la aplicación por parte de los servidores de las medidas de prevención y control de los peligros /riesgos.
- Definir e implementar las acciones preventivas y/o correctivas necesarias con base en los resultados del seguimiento, inspecciones, la medición de los indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo entre otros, y las recomendaciones del COPASST.
- Asegurar que la organización cumpla con la normatividad en Seguridad y Salud en el Trabajo que le corresponda.
- Coordinar y realizar las auditorías internas en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Realizar la evaluación del SG-SST de acuerdo con los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Debido a que la ACI Medellín debe realizar cada año la presente contratación es importante que al momento de cambiar el administrador del sistema se haga entrega a la empresa que ingresa.
- Preparar y consolidar el preinforme de rendición de cuentas del SG-SST, dirigido a servidores, COPASST, Comité de Convivencia y Brigada de Emergencias, con base en las funciones y responsabilidades de cada instancia, como insumo para la rendición de cuentas formal de la siguiente vigencia.
- Socializar y comunicar al COPASST los resultados preliminares del preinforme de rendición de cuentas del SG-SST.
- Planificar y dejar programada la auditoría anual del SG-SST, de acuerdo con el alcance definido por la entidad, como actividad a ejecutar durante la siguiente vigencia.
- Preparar y documentar los insumos para la Revisión por la Dirección, contemplando todos los elementos del SG-SST, y socializar los resultados preliminares con el COPASST, como base para su ejecución formal en la vigencia siguiente.

- Realizar la preautoevaluación de los estándares mínimos del SG-SST, de manera interna y con acompañamiento de la ARL cuando aplique, con el fin de verificar el puntaje preliminar y definir acciones correctivas o preventivas que alimenten el Plan de Mejoramiento del año siguiente.
- Preparar el borrador del Plan de Mejoramiento del SG-SST, conforme a los resultados de la preautoevaluación de estándares mínimos, para su ajuste y envío oficial a la ARL en la vigencia siguiente.
- Dejar lista la documentación soporte para la publicación de la autoevaluación de estándares mínimos del SG-SST y el Plan de Mejoramiento, en la plataforma del Ministerio del Trabajo, una vez se habiliten los plazos oficiales correspondientes al año siguiente.
- Las demás funciones que la ley determine para el rol de responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Nota:

- Si bien el contrato tiene como fecha de finalización el 31 de diciembre de 2025, la empresa prestadora de servicios queda con la responsabilidad de:
  - Realizar auditoría interna del SG-SST.
  - Revisión por la dirección
  - Realizar el reporte ante la ARL y el ministerio de trabajo de la Autoevaluación de los estándares mínimo legal.
  - Coordinar con la ARL la elaboración del plan de trabajo del año siguiente.
- La planta de persona de la ACI Medellín es de 50 personas.
- La ACI Medellín no cuenta con una persona al interior de la entidad que se encargue de ejecutar las actividades del sistema, estás deben ser programadas y ejecutadas al 100% de la empresa responsable de este.
- Las actividades pueden ser llevadas a cabo presencial y virtual, sin embargo, es importante contar con presencia de en las instalaciones al menos 2 dos momentos en la oficina, a fin de que sean reconocidos por el equipo.
- Debido a que la ACI Medellín debe realizar cada año la presente contratación es importante que al momento de cambiar el administrador del sistema se haga entrega a la empresa que ingresa..

Obligaciones de la ACI Medellín:

Para efectos del presente Contrato, la ACI MEDELLÍN se obliga a cumplir las siguientes obligaciones:

- Efectuar oportunamente a EL CONTRATISTA todos los pagos que lleguen a surgir de la presente relación contractual, previa presentación de la cuenta de cobro o factura con el lleno de los requisitos legales y los que se exijan en el Contrato, teniendo en cuenta además los períodos de pago de la ACI MEDELLÍN.
- Designar el supervisor y el equipo de personas que se encarguen de la verificación del objeto contractual o del acompañamiento requerido.
- Las demás que por ley y la naturaleza del presente contrato le corresponden

Plazo del contrato Desde la suscripción de acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2026
Supervisor(a): Raquel Maria Graciano
Lugar de entrega del bien o servicio: De manera virtual y oficinas de la ACI Medellín
Tipo de contrato: Prestación de servicios
Forma de entrega del bien o servicio: De manera mensual con los informes y ejecución del plan de trabajo
Forma de pago: Los pagos serán cancelados en cuotas mensuales o fracciones del mes en los periodos de pago establecidos por la ACI Medellín, previa presentación de la cuenta de cobro y de conformidad con las actas de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN		
Licitación Pública	☐	Describa los fundamentos jurídicos
Selección Abreviada de Menor Cuantía	☐	El régimen jurídico aplicable al presente proceso y del contrato que de ella se derive, será el previsto en la en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012 y Decreto 1082 de 2015 y en las normas concordantes y reglamentarias de la misma y en las que las modifiquen, adicionen o complementen. En lo que no se encuentre particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes. El presente proceso de escogencia del contratista se adelantará bajo la modalidad de selección por Mínima Cuantía, consagrada en la Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015.
Subasta Inversa	☐	
Concurso de Méritos	☐	
Contratación Directa	☐	
Mínima Cuantía	☒	
Recursos de Cooperación de Unión Europea	☐	
Vinculación Institucional	☐	

ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	
Regla General para la contratación	El valor estimado del contrato, indicando las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la contratación y los rubros que lo componen. Cuando el valor del contrato sea determinado por precios unitarios deberá incluir la forma como se calculó para establecer el presupuesto y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. En el caso de concurso de mérito no se publicarán las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato y en el caso de concesiones no se publicará el modelo financiero utilizado en su estructuración. Anexar cotizaciones.
Para contratar mediante Bolsa de Productos	Incluir el precio máximo de la comisión que la Entidad pagará al comisionista que por cuenta de ella adquirirá los bienes y/o servicios a través de la bolsa y el precio máximo de compra de los bienes y/o servicios a adquirir a través de la bolsa.
Para la Enajenación de Bienes	Incluir el avalúo comercial del bien y el precio mínimo de venta.
ANÁLISIS DE LAS VARIABLES QUE SOPORTAN EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	

La Agencia de Cooperación e Inversión de Medellín y el Área Metropolitana- ACI Medellín desarrolló el estudio de mercado. Este estudio de mercado se realizó con base en las siguientes cotizaciones solicitadas a proveedores del mercado como lo son Sentyr S.A.S y S.I Nova Gestión.

De acuerdo con el promedio arrojado el valor estimado para esta contratación es de Treinta y Ocho Millones Doscientos Veintiocho Mil Setecientos Cincuenta Pesos M.L. ($38.228.750), respaldados en el certificado de disponibilidad presupuestal N° 45 del (23/02/2026)

Empresa	Valor mes	Iva mes	Tatal
Sentyr S.A.S	3.225.000	612.750	3.837.750
S.I.Nova Gestión	3.200.000	608.000	3.808.000
		Promedio mes	**3.822.875**
		Promedio año	**38.228.750**

Valor	**38.228.750**	Incluye IVA	SI	☒	NO	☐
			SI	**No**	**N.A.**	
Realizó estudios de precio del mercado (anexar)			☒	☐	☐	
Diligenció formato de presupuesto oficial (anexar)			☒	☐	☐	
Cuenta con disponibilidad presupuestal suficiente			☒	☐	☐	
Anexó ficha técnica para cada uno de los bienes o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, a adquirir mediante Subasta Inversa			☒	☐	☐	
✓ La Contratación está cobijada por acuerdo internacional o TLC vigente para Colombia			☐	☐	☒	
✓ La Entidad Estatal se encuentra incluida en la cobertura del capítulo de compras públicas			☒	☐	☐	

FACTORES DE SELECCIÓN		
Menor Precio ☒	Calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas ☐	Calidad y precio costo beneficio ☐
No se aplican ninguno de los factores por la Modalidad de Selección ☐		

TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La política para el manejo del riesgo contractual del Estado para los diferentes procesos, consagra como principio rector, que estos corresponden a las Entidades Estatales, las cuales deben asumir sus propios riesgos por su carácter público y el objeto social para el que fueron creadas o autorizadas y, a los contratistas, aquellos riesgos determinados por el objeto que persiguen en el cumplimiento de su actividad; siendo entonces la asignación adecuada una herramienta que minimiza el costo de la mitigación del riesgo, logrando asignar cada riesgo a la parte que mejor lo controla:

- **Riesgo previsible:** son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

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

A continuación, se establecen los riesgos que deben asumir las partes en el presente proceso:

CLASE	TIPIFICACIÓN DEL RIESGO			ASIGNACIÓN DEL RIESGO	
	No.	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES	ACI	PROPONENTE Y/O CONTRATISTA
Administrativos.	1	No firma del contrato por parte del proponente y/o contratista.	Porque el contratista se rehusó a firmarlo, no estuvo de acuerdo con el clausulado. En consecuencia, se procede a la aplicación de la póliza de seriedad de la oferta. Riesgo que asume el contratista.		X
Jurídicos y/o legales y/o documentales y/o regulatorios.	2	Cambios normativos y/o tributarios	Ocurre en aquellos casos, cuando las condiciones inicialmente estipuladas en el Contrato han sufrido una modificación sustancial, tal y como es el caso de una norma que modifique o exija la inclusión de un nuevo componente técnico que implique la destinación de mayores recursos, o cuando a consecuencia de una norma con efectos tributarios varia las condiciones económicas inicialmente establecidas. Riesgo que asume la ACI Medellín o el contratista dependiendo quien es la parte afectada con el cambio.	X	X
	3	Hurto	Ocurre en los eventos de que trata el Capítulo I del Título VII de la Ley 599 de 2000 (Código Penal). Las ocurrencias de los eventuales riesgos por hurto serán asumidas por quien es víctima de ellos, y en el caso en que este sea el contratista, la ACI Medellín no asumirá ningún sobrecosto por la pérdida de materiales o cualquier otro implemento.	X	X
	4	Incumplimiento del contrato por parte del contratista.	Hace referencia a cualquier clase de incumplimiento por parte del contratista, antes, durante y posterior a la orden de iniciación del contrato. Riesgo que asume el contratista.		X

	5	Incumplimiento en la calidad de los bienes objeto de suministro por parte del contratista.	Riesgo que asume el contratista.		X
	6	No pago oportuno, por parte del contratista o subcontratistas, a los trabajadores y personal en relación con salarios, prestaciones sociales y demás beneficios a que tengan derecho, a pesar de que la entidad haya dispuesto los recursos de forma eficiente.	Riesgo que asume el contratista.		X
	7	Paros ocasionados por los trabajadores y personal del contratista por la no cancelación oportuna de salarios y prestaciones sociales y demás beneficios a que tengan derecho.	Riesgo que asume el contratista.		X
	8	Errores involuntarios que hayan quedado en los pliegos de condiciones,	Hace referencia a cualquier error que se pueda presentar en los archivos publicados en la página WEB. Riesgo que asume la ACI Medellín.	X	
	9	Errores cometidos por el contratista en la elaboración de las propuestas y/o en los documentos solicitados en los Pliegos de Condiciones o errores cometidos en documentos elaborados por el contratista durante la ejecución del contrato.	Riesgo que asume el contratista.		X
	10	No pago oportuno, por parte del contratista, a toda clase de proveedores en relación con compras, alquileres, servicios, contratos, etc.	Riesgo que asume el contratista.		X
	11	Problemas presentados entre socios y/o consorciados y/o integrantes de uniones temporales y/o familiares de las empresas y/o firmas que contratan con la ACI Medellín.	Riesgo que asume el contratista.		X
	12	Muerte del contratista y/o representante legal.	Riesgo que asume el contratista.		X

	13	Escasez de cualquier tipo de material para la ejecución del contrato	El contratista debe estudiar esta situación y tener planes de contingencia. Riesgo que asume el contratista, por falta de gestión en la adquisición de insumos fundamentales y significativos para la ejecución del contrato		X
	14	Demora en la radicación oportuna por parte del contratista de las facturas (correctamente diligenciadas y firmadas) y/o cuentas de los gastos reembolsables.	Riesgo que asume el contratista, teniendo en cuenta que le corresponde a éste tener planes de contingencia y/o calidad para que las actas se elaboren correctamente y radiquen oportunamente de acuerdo con lo manifestado en el contrato.		X
	15	Errores cometidos por el contratista en la elaboración de las facturas y sus soportes, que ocasionan demoras en su radicación.	Riesgo que asume el contratista, teniendo en cuenta que le corresponde a éste coordinar con la interventoría la elaboración de las facturas de acuerdo con lo manifestado en el contrato.		X
	16	Muerte de personal del contratista durante la ejecución del contrato.	Riesgo que asume el contratista.		X
	17	Accidentalidad presentada por la deficiente seguridad industrial y dotación de los operarios y trabajadores, etc., por parte del contratista.	Riesgos que asume el contratista.		X
	18	Por cambios en las especificaciones técnicas durante la ejecución del contrato	Riesgo que asume la ACI Medellín.	X	
	19	Demora en la legalización del contrato por parte del contratista.	Causada por parte del contratista, por no radicar completa, correcta y oportunamente la documentación de legalización, según el instructivo y lo manifestado en el contrato. Riesgo que asume el contratista.		X
	20	Suspensiones del contrato.	Riesgo que asume el contratista, cuando la suspensión sea imputable a este.		X
	21	Prórrogas del contrato.	Riesgo que asume el contratista, salvo que haya justificación valida de la prórroga.		X
técnicos y/o operativos	22	Daños en el funcionamiento de la maquinaria y/o equipos del contratista.	Riesgo que asume el contratista.		X
	23	Problemas de la calidad de los materiales	Riesgo que asume el contratista.		X

	24	Deficiencias presentadas durante la producción de los insumos por parte de los proveedores del contratista.	Riesgo que asume el contratista.		**X**

NOTA 1: cuando el riesgo sea compartido entre la ACI Medellín y contratista, el porcentaje a asumir es 50% para cada uno.

NOTA 2: las columnas No. 5 y 6 corresponden a quien le corresponde asumir el riesgo.

NOTA 3: los riesgos varían de acuerdo al objeto y actividades del contrato señaladas por el técnico

CÓMO MINIMIZAR EL RIESGO:

- ✓ Estableciendo una forma de pago de tal manera que sólo se efectúe el mismo, una vez se produzca la entrega a entera satisfacción del bien o servicio.
- ✓ Consignando las cláusulas de multas y penal pecuniaria en el contrato.
- ✓ Estricto y permanente acompañamiento y seguimiento por parte de la supervisión asignada.

ANÁLISIS DE GARANTÍAS

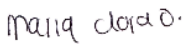
El artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, establece la no obligatoriedad de garantías en la contratación directa. De conformidad con lo anterior y de acuerdo con el análisis de riesgo efectuado, la presente contratación no genera riesgo que amerite la constitución de garantías a favor de la entidad, toda vez que hay mecanismos inherentes a la contratación estatal que preservan el cumplimiento de las obligaciones contractuales a favor de la ACI Medellín como la aplicación de las multas, clausula penal o caducidad según el caso.

GARANTÍA						
Seriedad de la oferta	☐	Salarios/ prestaciones sociales	☐	**No se requiere por:**		
				Valor inferior al 10% de la menor cuantía	☒	
Cumplimiento	☐	Responsabilidad civil extracontractual	☐	Interadministrativo	☐	
Calidad	☐			Contrato de seguros	☐	
Otra	☐	¿Cual?	Haga clic aquí para escribir texto.	Contratos celebrados bajo la modalidad de Contratación Directa	☐	

SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA									
Requiere supervisión	SI	☒	NO	☐	Requiere interventoría	SI	☐	NO	☐
Interna ☒					Externa ☐				

Observaciones:	Escriba Observaciones

Nombre: Raquel Maria Graciano Cargo: profesional senior de gestión del talento humano Firma: RAQUEL GRACIANO	Nombre: Verónica Pupiales Giraldo Cargo: Directora de relaciones administrativas Firma:
ELABORÓ TÉCNICO DE APOYO	**REVISÓ EL DIRECTOR DEL PROCESO**

Nombre: María Clara Ortiz Montoya Cargo: Profesional en contratación Firma: 	Nombre: Cristina Zambrano Restrepo Cargo: directora ejecutiva  Firma:
VISTO BUENO COORDINADORA JURÍDICA O ABOGADO	**APROBÓ ORDENADOR DEL GASTO**