EMPRESA AUTONOMA DE GUATAPÉ S.A.S

CONTRATACIÓN DIRECTA CD 058 2026

ANEXO 1— ANEXO TÉCNICO

"CONTRATO DE LOGISTICA PARA GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD DE UNA CAMIONETA 4X4 EN CONDICIONES ÓPTIMAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES MISIONALES, DESTINADA PRINCIPALMENTE AL DESPLAZAMIENTO DEL SEÑOR ALCALDE DEL MUNICIPIO DE GRANADA, ANTIOQUIA."

1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:

El La Constitución Política de Colombia, en su artículo 2, establece que los fines esenciales del Estado son servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en ella. Asimismo, el artículo 209 dispone que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

En este contexto, corresponde al Municipio de Granada, Antioquia, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, prestar los servicios públicos, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación ciudadana y garantizar el bienestar de sus habitantes. Para el cumplimiento de estos fines, la Administración Municipal debe asegurar la disponibilidad de los medios logísticos y operativos necesarios que permitan el ejercicio eficiente y oportuno de las funciones institucionales.

El Alcalde Municipal, como primera autoridad administrativa y representante legal de la entidad territorial, debe atender de manera constante asuntos propios de su cargo, realizar gestiones y diligencias ante organismos de orden municipal, departamental y nacional, asistir a reuniones interinstitucionales y cumplir con la agenda institucional establecida. Estas actividades requieren de una movilidad permanente, tanto dentro del territorio municipal como en otras zonas del departamento e incluso a nivel nacional, con el fin de garantizar la adecuada articulación administrativa y la gestión de recursos para el desarrollo de los programas y proyectos locales.

El Municipio de Granada cuenta con una extensión aproximada de 185 kilómetros cuadrados, conformado por un corregimiento y 52 veredas, lo que demanda desplazamientos frecuentes hacia diferentes sectores del territorio. Por las condiciones topográficas de la región y las distancias entre el área urbana y rural, se requiere disponer

de un vehículo tipo camioneta 4x4 en condiciones óptimas de operación, que garantice la seguridad, integridad y eficiencia en los traslados del Alcalde y demás funcionarios que deban movilizarse en misión oficial.

Actualmente, la Administración Municipal no cuenta con parque automotor para atender las necesidades logísticas y de desplazamiento institucional, lo que limita la capacidad de gestión y la presencia efectiva de la autoridad local en el territorio. Por lo anterior, se hace necesario alquilar un vehículo, para lo cual se considera pertinente entregar dicha gestión, los riesgos inherentes a un proceso de esta naturaleza a una entidad pública, con experiencia e idoneidad para ello, a través de un Contrato Interadministrativo de Mandato sin Representación, que asegure la disponibilidad de una camioneta 4x4 para el cumplimiento de las funciones misionales, destinada principalmente al desplazamiento del señor Alcalde del Municipio de Granada, Antioquia.

Dentro de las funciones del alcalde, no solo esta el hecho de hacer presencia institucional en todo el territorio de la jurisdicción donde es autoridad, sino que además, se requiere continuos desplazamientos, en especial a la ciudad de Medellín, para realizar su labor de gestión ante las diferentes entidades del orden departamental, e incluso, a la ciudad de Bogotá, donde debe realizar traslados al aeropuerto más cercano, con el fin de poder hacer una gestión efectiva ante las diferentes entidades del orden nacional, con lo cual, el vehículo no solo garantiza la presencia en todo el territorio que comprende la jurisdicción del municipio de Granada, sino que además, es una herramienta necesaria para las gestiones que debe realizar el señor Alcalde, ante las diferentes autoridades departamentales y nacionales.

2. ALCANCE DEL OBJETO:

El oferente debe suplir las necesidades del municipio de Granada, Antioquia que requiere para la prestación del servicio de transporte con una camioneta 4x4 en condiciones optimas para el cumplimiento de las funciones misionañes.

2.1. Especificaciones técnicas

CANTIDAD	UNIDAD	CARACTERÍSTICAS	CAPACIDAD
1	Camioneta 4x4	Vehículo tipo camioneta	Capacidad para 4 pasajeros, de acuerdo con la solicitud del servicio por parte del municipio.

Es de suma importancia que los vehículos dispuestos para la prestación del servicio de transporte, cuenten con los documentos de orden legal y técnico vigentes durante la ejecución del contrato, que permitan el libre tránsito por las vías municipales y departamentales, además de los documentos legales, el contratista deberá garantizar que los vehículos cuenten con el equipo de carretera, de conformidad a lo establecido en el Decreto 348 de 2015 y en el artículo 30 de la ley 769 de 2002 el cual establece el equipo reglamentario.

El servicio debe ajustarse a las características técnicas mínimas del servicio con el fin de garantizar la calidad:

- La persona jurídica debe contar con la capacidad técnica y administrativa para garantizar el normal desarrollo del objeto del contrato.
- Prestar el servicio de transporte con las características y calidad solicitada por la entidad en el estudio previo, oferta y aceptación de esta.
- Ofrecer de manera oportuna el servicio de transporte.
- El contratista deberá asumir los costos que impliquen los desplazamientos del vehículo objeto del contrato.
- Contar con las garantías para la prestación del servicio que presta.
- Contar con SOAT al inicio y durante toda la vigencia del contrato.
- Tener los vehículos certificado de gases y tecno mecánica.
- El conductor deberá conocer las regiones donde prestará el servicio.

3. Obligaciones del contratista dentro del desarrollo del servicio

- El presente contrato es a todo costo a cargo del contratista, por tanto, el mismo deberá asumir los mantenimientos, pólizas y combustible del vehículo.
- Cumplir con las obligaciones que se generen directa e indirectamente del objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos, en los estudios previos, propuesta presentada y los demás documentos que hacen parte del proceso de contratación a través del gerenciamiento del proyecto.
- Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto contrato y/o que sea adquirida por motivos del desarrollo del objeto contractual aun después de terminado el contrato.
- Mantener los precios y las actividades presentadas en la propuesta técnica y económica, salvo circunstancias de fuerza mayor, en caso de lo cual deberá informar por escrito a la EAG en el término de dos (2) días.
- Establecer cronograma de trabajo con el supervisor del contrato.
- Ejecutar las actividades en los términos y plazos ofertados.
- Otorgar y actualizar las pólizas dentro de los términos que solicite la EAG.
- Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor de este.
- Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al Municipio de Granada al momento en que sea requerido por el mismo, para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
- En la ejecución de los trabajos o actividades que son materia de este contrato, el contratista se ceñirá a las especificaciones, detalles suministrados por el contratante. Cuando a juicio del contratista sea conveniente variar las especificaciones, someterá las variaciones junto con los estudios correspondientes a la revisión del supervisor explicando las causas que lo justifiquen; si estas no se aprueban el contratista se sujetará a las especificaciones acordadas originalmente. En caso de aprobarlos se procederá al cambio, los ajustes del plazo o de los precios que de ellos puedan desprenderse se convendrán con el contratista y se firmará el acta por las partes.
- Acatar las recomendaciones dadas por parte del Supervisor del contrato sea de la EAG o del municipio de Granada.
- El contratista no podrá realizar actividades sin autorización escrita por la EAG y, de hacerlo estas serán bajo su responsabilidad y riesgo, por tanto, la EAG no pagará la actividad ejecutada no autorizada en documentos contractuales.
- Acreditar estar al día en el sistema de seguridad social y parafiscales cuando corresponda, según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, 797 de 2003 y Decreto 510 de 2003 y articulo 23 de la ley 1150 de 2007, en cada pago que se realice y hasta la liquidación del contrato.
- Presentar informes periódicos o cuando el supervisor lo solicite, además de los que se deben presentar para demostrar el avance y cumplimiento de los productos o actividades definidos en la propuesta para cada fase del proceso.

- Realizar entrega de informes mensuales sobre la ejecución física (técnica), jurídica y financiera del contrato.
- El contratista deberá presentar un informe mensual de ejecución de cada actividad que realice; indicando entre otros asuntos el valor detallado de cada actividad y el saldo disponible para futuras actividades.
- Presentar un informe final de la ejecución presupuestal del contrato, junto con los soportes necesarios, las actividades llevadas a cabo y las novedades reportadas durante la realización del contrato.

4. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución es de veinticinco (25) días o hasta agotar recursos, contados a partir de la firma del acta de inicio sin superar el plazo del contrato interadministrativo.

5. VALOR Y FORMA DE PAGO

El contrato tendrá un valor de **DOCE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS PESOS MLC ($12.535.900)**

La Entidad Contratante desembolsara al Contratista mediante actas parciales de acuerdo al avance de las actividades, con previa verificación de cumplimiento y calidad del servicio a la entrega de los resultados, además para que el pago sea autorizado, así como el cumplimiento de las demás obligaciones legales según articulo 23 parágrafo 01 de la ley 1150 y Acuerdos Municipales.

Para poderse efectuar dicho pago, el contratista debe allegar:

- **Para Actas de Avance:**

1. Factura.
2. Certificado bancario.
3. Planillas de seguridad social (Detallada).
4. Documentos del contador:
   I. Cedula.
   II. Tarjeta profesional.
   III. Junta central de contadores (No mayor a 3 meses).
5. Parafiscales (Firmados por el contador y la representante legal).
6. Acta de Avance.
   Esta debe contener los siguientes datos:
   I. En la parte superior debe tener los datos contractuales como fecha de inicio, tiempo de ejecución, las modificaciones que se hagan en tiempo y dinero, el objeto del contrato, entidades implicadas.
   II. Presupuesto contractual.
   III. Las cantidades y valores cobrados en el acta presentada.

IV. Acumulado de todas las actas presentadas.
7. Registro Fotográfico
8. Informe de servicio.

NOTA: Se recomienda enviar todos los documentos digitalmente a el supervisor designado para una previa revisión para tratar de evitar retrocesos en caso de que el supervisor tenga alguna anotación de corrección o falta de documentación. Así mismo, para el pago final solicitar al supervisor del contrato el listado de documentos a presentar para este.

Se recuerda que la EAG es un administrador delegado de los recursos por lo cual el flujo de recursos depende directamente del ordenador del gasto (el municipio), por lo cual la proponente renuncia a todo tipo de reclamación en el caso que los tiempos en los pagos se vean afectados por decisiones o tramites internas del ordenador del gasto.

Todos los pagos deben ir avalados y aprobados por la supervisión del municipio incluyendo la recomendación de pago

En constancia, se firma en Guatapé, a los diecinueve (19) días del mes de agosto de 2026.

JUAN DIEGO MARTINEZ QUINTERO
Gerente Empresa Autónoma de Guatapé.

	Funcionario o Contratista	**Firma**	**Fecha**
Elaboro	Juan Diego Martínez Q/Gerente		19/08/2026
Reviso	-Juan Diego Martínez Q/ Gerente		19/08/2026
	Alejandra Giraldo M/Subgerente Jurídica		