SECRETARIA	**SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO**
RESPONSABLE ESTUDIO	**MARIA PAULA COLORADO VARGAS**
MODALIDAD DE SELECCIÓN	**CONTRATACION DIRECTA**
TIPO DE CONTRATO	**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS**
SUSTENTO JURÍDICO	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:	Prestar servicios profesionales especializados para desarrollar actividades de actualización, profundización y fortalecimiento de conocimientos en la elaboración de prompt y formatos aplicados a la gestión institucional, dirigidas a servidores públicos de la entidad, con énfasis en la estructuración de instrucciones eficaces, estandarización de plantillas y optimización de documentos de uso interno.
PLAZO	**TRES (3) MESES Y QUINCE (15) DIAS**
PRESUPUESTO OFICIAL	**VEINTICUATRO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE (24.480.000)**
NÚMERO DEL CDP	**1013 DE 2026**
RUBRO PRESUPUESTAL	**03.2.1.2.02.02.008.01**
SUPERVISOR	**MARIA PAULA COLORADO VARGAS**

IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN EL PLAN INTEGRAL DE DESARROLLO

PLAN DE DESARROLLO	**2024-2027 “SOMOS RENOVACIÓN”**
LÍNEA ESTRATÉGICA	**N/A**
COMPONENTE	**N/A**
PROGRAMA	**N/A**
OBJETIVO	**N/A**
INDICADOR	**N/A**

DESCRIPCIÓN INDICADOR	**N/A**
NOMBRE DEL PROYECTO	**N/A**
RADICADO DEL PROYECTO	**N/A**
RESULTADOS	1. Plan temático de las actividades. 2. Banco básico de prompt institucionales. 3. Formatos o plantillas estandarizadas para documentos de uso interno. 4. Guía práctica de uso de prompt y formatos.

Código DANE: CIIU 7490 – OTRAS ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS N.C.P.

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.

- En cumplimiento de los fines esenciales del Estado y las facultades de los alcaldes descritas en el artículo 315 de la Constitución Política, y las reglamentadas por el Concejo Municipal de San Rafael, el Alcalde Municipal de San Rafael en uso de los lineamientos jurídicos y políticos anteriormente señalados, encuentra de manera imperativa que es deber de la administración municipal contratar con el personal suficiente y necesario para continuar con el funcionamiento de la administración municipal.
- La entidad requiere fortalecer sus capacidades internas para estructurar prompts y formatos institucionales que permitan estandarizar documentos, optimizar tiempos de respuesta y mejorar la calidad de los insumos producidos por sus servidores públicos. Esta necesidad se relaciona con la incorporación práctica de herramientas de inteligencia artificial y con la conveniencia de contar con formatos homogéneos para procesos internos, comunicaciones y productos documentales.
- La contratación se justifica en la necesidad de apoyar técnicamente a la entidad en la creación de insumos prácticos y reutilizables, tales como guías, plantillas, formatos y prompts, que faciliten la producción documental y el uso eficiente de herramientas de apoyo. El servicio es específico, temporal y especializado, por lo que puede ser

atendido mediante contrato de prestación de servicios sin que ello implique una función permanente de planta.

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

2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR: Prestar servicios profesionales especializados para desarrollar actividades de actualización, profundización y fortalecimiento de conocimientos en la elaboración de prompt y formatos aplicados a la gestión institucional, dirigidas a servidores públicos de la entidad, con énfasis en la estructuración de instrucciones eficaces, estandarización de plantillas y optimización de documentos de uso interno.

2.2. TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS **PROFESIONALES**

2.3. CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR SEGÚN LA UNSPSC:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CÓDIGO UNSPSC
86 – Servicios de educación y capacitación	13 – Servicios de educación para adultos	21 – Capacitación profesional	10 – Capacitación profesional especializada	Capacitación profesional especializada	86132100

2.4. ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO:

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

ITEM	DESCRIPCIÓN (ACTIVIDAD)	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	PORCENTAJE SOBRE VALOR CONTRATO
1	Elaborar y ajustar prompt tipo para usos administrativos, documentales o institucionales.			4.080.000
2	Diseñar el plan temático de las actividades a desarrollar, de acuerdo con las necesidades institucionales identificadas.			0

3	Diseñar formatos y plantillas estandarizadas para documentos de uso interno.			4.080.000
4	Preparar material de apoyo, guías prácticas y ejemplos de aplicación.			4.080.000
5	Desarrollar las sesiones o jornadas programadas con enfoque práctico.			4.080.000
6	Brindar orientación sobre estructuración de instrucciones, formato de salida y criterios de calidad en la elaboración de prompts.			4.080.000
7	Incorporar ejercicios de aplicación sobre casos reales o simulados de la entidad.			4.080.000
8	Realizar las demás actividades de apoyo logístico, operativo y administrativo requeridas para el desarrollo de los eventos, campañas y acciones emprendidas por la Secretaría **GENERAL Y DE GOBIERNO**", en articulación con la Administración Municipal, así como todas aquellas tareas adicionales necesarias para el cumplimiento integral del objeto contractual y/o las que sean solicitadas por el supervisor del contrato, siempre que guarden relación directa con dicho objeto.	Las asignadas		0

2.5 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Prestar los servicios conforme a las condiciones establecidas en los documentos previos, la propuesta presentada y el contrato celebrado.
2. Cumplir con el objeto del contrato con la mejor calidad posible y asumir la responsabilidad total por su ejecución.

3. Preparar, por sus propios medios, los informes y las operaciones necesarias para lograr los objetivos del contrato.
4. Seguir las instrucciones impartidas por la supervisión del contrato durante su desarrollo.
5. Actuar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales, evitando dilaciones o entorpecimientos.
6. Velar por el cuidado y la conservación de los bienes proporcionados para el cumplimiento de las actividades.
7. Rechazar peticiones y amenazas provenientes de quienes actúen fuera de la ley, con el propósito de hacer u omitir algún hecho.
8. Mantener la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre la información suministrada para el desarrollo del objeto contractual.
9. Planificar las actividades necesarias para cumplir con el objeto del contrato.
10. Mantener vigentes todas las garantías que respalden el contrato, incluidas las prórrogas y adiciones, si aplica.
11. Asumir la responsabilidad por sus acciones y omisiones durante la celebración y ejecución del contrato, de conformidad con 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, así como afiliar al personal a cargo, si corresponde.
13. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, de acuerdo con la normativa vigente.
14. Custodiar, gestionar y controlar el archivo físico de todos los documentos y bases de datos generados durante el contrato, siguiendo las directrices de la Administración Municipal para la gestión documental.
15. Cargar los documentos requeridos en la plataforma **SECOP II**, dentro del plazo establecido por la Entidad o la supervisión del contrato.

2.6. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

item	Actividad
1	Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo **para su ejecución**
2	Atender oportunamente y de manera eficiente cualquier recomendación por parte del contratista durante la ejecución del contrato.

item	Actividad
3	Suministrar al contratista toda la información requerida para cumplir con el objeto contractual.
4	Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata.
5	Darle trámite eficaz a la ampliación de plazos y cuantías del contrato, si se necesitaren, previa justificación.
6	Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato.
7	Solicitar al contratista los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del mismo.
8	Realizar oportunamente el pago de honorarios al contratista en la oportunidad señalada en este contrato, siempre que el contratista acredite la totalidad de los requisitos exigidos para ello.
9	Ejercer la función de supervisión, vigilancia y control en el cumplimiento cabal de las funciones objeto del contrato.
10	Verificar el cumplimiento del pago de salarios/ honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al sistema de seguridad social integral, conforme a lo señalado en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y normas reglamentarias del personal vinculado al contrato.
11	A través del supervisor, verificar el cumplimiento del registro y actualización de la información en SIGEP del contratista, durante la ejecución del contrato.
12	Realizar las actas correspondientes para el desembolso de los recursos.
13	Autorizar los cambios que se requieran en las actividades, cantidades o materiales en beneficio del correcto desarrollo del objeto contractual.
14	Liquidar el contrato, cuando se establezca.

2.7 ANÁLISIS TÉCNICO: IDONEIDAD Y EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA.

El Contratista deberá:

a) Ser una persona natural o jurídica idónea en la prestación del servicio de capacitaciones

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) Constatar experiencia mediante la presentación de mínimo **UN** contrato terminado y/o liquidado con actividades relacionadas con el objeto contractual.

2.8 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN

El contratista requiere tarjeta profesional de abogado.

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

3.1 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Con base en la normativa vigente, los estudios y documentos previos a la contratación estatal, su publicación, y la necesidad de una fundamentación jurídica que respalde la modalidad de selección, la **SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO** establece que, en consideración al objeto y a la naturaleza de las prestaciones del presente proceso contractual, la modalidad de selección del contratista corresponde al **proceso de contratación directa** mediante **Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión**.

Esta modalidad se fundamenta en lo preceptuado en el artículo 32, numeral 3, de la Ley 80 de 1993, que dispone: *"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 solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados."*

Asimismo, se concuerda con el artículo 2, numeral 4, literal h), de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que determina:

"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.

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*."

Por último, es importante destacar el **Concepto C-622 de 2024** de la **Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente**, el cual establece que, si bien no es adecuado imponer un horario en un contrato de prestación de servicios, sí es posible **acordar tiempos de entrega o fechas límite** para la prestación del servicio. Esto no afecta la autonomía del contratista, ya que el enfoque debe estar en los **resultados** y no en el control de la jornada o la forma en que el contratista organiza su tiempo. En este sentido, se pueden fijar términos y condiciones relacionadas con los tiempos de cumplimiento del objeto contractual, siempre que se respete la independencia del contratista.

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 o jurídica, sin impedimentos ni inhabilidades para contratar.**
- **Estudios: ABOGADO**
- **Formación: ESPECIALIZACION EN CONTRATACION ESTATAL**
- **Experiencia Específica:** Tener experiencia relacionada con el objeto contractual de 5 años

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 **VEINTICUATRO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE (24.480.000)**, valor que incluye el IVA 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.

4.1 RETENCIONES Y ESTAMPILLAS

Actualmente, operan las siguientes retenciones y estampillas:

Impuesto	Tributos
Estampilla Pro-Deporte	1% del valor total del contrato
Estampilla Pro-Cultura	2 % del valor total del contrato
Estampilla Pro-adulto mayor	4% del valor total del contrato
Prohospitales públicos	1% del valor 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 para contratar	Destinación del gasto (Funcionamiento Inversión)	Fuente de Financiación (*)	APROPIACIÓN PRESUPUESTAL		
			# CDP	Rubro	Valor del certificado
24.480.000	Funcionamiento	Propios	1013	**03.2.1.2.02.02.008.01**	78.480.000
*Sistema General de Participación (SGP) _____ *Sistema General de egalías (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				
2				

4.4 FORMA DE PAGO

La administración municipal pagará al contratista el valor del contrato, en: pagos de acuerdo a la actividad desarrollada y por el precio pactado, 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.

En caso de que el contratista tenga deudas pendientes con el municipio derivadas de obligaciones contractuales, tributarias o cualquier otro concepto legalmente exigible, la entidad contratante podrá descontar dichas sumas de los pagos que le correspondan al contratista en virtud del presente contrato. Este descuento se realizará previa notificación al contratista, garantizando su derecho de defensa y contradicción, conforme a la normativa vigente.

4.5 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución es de **TRES (3) MESES Y QUINCE (15) DIAS** 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 ECONÓMICO DEL CONTRATO

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.

Se anexa la matriz

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

De conformidad con lo establecido en el art. 2.2.1.2.1.4.5 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.

Con base en la matriz de riesgos anexa, elaborada conforme al Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo de Colombia Compra Eficiente, la Entidad identificó siete (7) riesgos previsibles de la etapa de ejecución asignables al contratista (incumplimiento de las obligaciones, confidencialidad de la información, propiedad intelectual, calidad de los productos, informes sin soporte, obligaciones laborales del personal y daños a terceros), todos los cuales quedan en categoría baja o media después del tratamiento previsto.

Teniendo en cuenta (i) la naturaleza intelectual y personal del servicio, que se ejecuta intuitu personae por una persona natural cuya idoneidad y experiencia

fueron verificadas, sin vinculación de personal; (ii) el valor del contrato ($24.480.000) y su plazo de tres (3) meses y quince (15) días; (iii) la forma de pago, que se realiza únicamente contra actividades y productos ejecutados, con informe de actividades, soportes y recibo a satisfacción del supervisor, de manera que la Entidad no anticipa recursos ni paga servicios no prestados; (iv) los mecanismos de apremio y de reparación previstos en el contrato (multas, cláusula penal pecuniaria del diez por ciento (10%) del valor del contrato, cláusulas excepcionales, cláusulas de confidencialidad, propiedad intelectual e indemnidad); y (v) la supervisión directa de la Secretaría General y de Gobierno, el Municipio de San Rafael concluye que los riesgos identificados se encuentran adecuadamente controlados por esos medios y que el costo de una garantía no guarda proporción con el riesgo residual.

En consecuencia, en ejercicio de la facultad prevista en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 para la contratación directa, la Entidad decide no exigir garantías para el presente contrato, decisión que se refleja en la columna de mecanismo de cobertura de la matriz de riesgos anexa y en la cláusula de garantías de la minuta.

6 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

Para ejercer el control y vigilancia en las etapas precontractual, contractual y poscontractual, se ha designado al servidor público que ostente la calidad de **SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO**, quien será responsable de cumplir con las funciones de supervisión establecidas en este contrato y las demás previstas por la ley. Dichas funciones estarán en línea con el Manual de

Interventoría adoptado por el Municipio de San Rafael, así como con las especificaciones técnicas, jurídicas y económicas contenidas en el presente contrato, la propuesta presentada por el contratista y el estudio previo.

En caso de que el ordenador del gasto considere conveniente cambiar al supervisor designado, podrá hacerlo mediante comunicación escrita, sin necesidad de suscribir un otrosí al contrato.

Funciones del Supervisor:

1. Aplicar las normas y procedimientos definidos en la legislación contractual, sus decretos reglamentarios y las disposiciones internas del Municipio de San Rafael.
2. Apoyar el cumplimiento de los objetivos del contrato y orientar todas sus actuaciones en función de dichos objetivos.
3. Controlar el cumplimiento de todas las obligaciones del contratista en aspectos técnicos, administrativos, contables, financieros, presupuestales y jurídicos, e informar al ordenador del gasto sobre cualquier presunto incumplimiento, entregando los soportes correspondientes y recomendando las medidas a adoptar.
4. Emitir por escrito recomendaciones u observaciones que aseguren la correcta ejecución del contrato, y elaborar los informes de supervisión parcial y final.
5. Certificar el cumplimiento y/o elaborar el recibo a satisfacción del objeto contractual, como requisito para los pagos correspondientes.
6. Verificar que el contratista cumpla con sus obligaciones en materia de salud, pensión y pagos parafiscales, cuando proceda.
7. Supervisar que el contratista cumpla con la suscripción de las pólizas requeridas para la ejecución del contrato.
8. Facilitar el trámite de pago al contratista dentro de los términos establecidos.
9. Informar de manera oportuna sobre irregularidades o incumplimientos detectados durante la ejecución del contrato.
10. Elaborar y presentar informes periódicos sobre la ejecución del contrato, suscribir las actas necesarias y gestionar la liquidación del contrato según lo estipulado en el mismo o, en su defecto, según lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y demás normativas aplicables.
11. Notificar al Municipio de San Rafael sobre hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción, tipificados como conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato.
12. Elaborar y presentar informes periódicos sobre la ejecución del contrato, suscribir las actas correspondientes y proceder a la liquidación del contrato

conforme a lo estipulado en el mismo. En caso de ausencia de disposiciones contractuales, se aplicará lo señalado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y demás normas que las modifiquen o complementen.

13. Solicitar, de manera oportuna, las adiciones y/o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.

14. Supervisar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad y manejo adecuado de residuos, según corresponda.

15. Garantizar la publicación oportuna en el SECOP II de todos los documentos relacionados con el contrato, así como su registro y rendición en la plataforma gestión transparente, conforme a los plazos y términos establecidos en la normativa vigente.

16. Revisar las evaluaciones del SG-SST emitidas por la ARL correspondiente, de acuerdo con la normatividad vigente.

17. Implementar el protocolo general de bioseguridad en actividades económicas, sociales, culturales y de administración pública, cuando aplique según la normativa vigente.

18. Realizar el Acta de Liquidación del contrato, cumpliendo con todas las especificaciones y requisitos necesarios.

19. Hay que recordar que no está dentro de las competencias del supervisor modificar la **normativa del contrato** objeto de su supervisión o fiscalización. Esto incluye, pero no se limita a: convenir cantidades de obra, variar especificaciones técnicas, modificar precios unitarios, incluir actividades no previstas, acordar prórrogas, transar o conciliar diferencias. Así lo establece el Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección C, en la sentencia del 1° de junio de 2020 (Rad. 05001-23-31-000-2000-03439-01 (47101)).

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. ANÁLISIS del SECTOR

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad realizó el análisis del sector de manera proporcional a la naturaleza, objeto, cuantía y modalidad de selección del presente proceso. Para tal efecto, se tuvieron en cuenta los antecedentes de contratación de bienes iguales o similares celebrados por el Municipio de San Rafael y por otras entidades territoriales, especialmente del Oriente antioqueño, así como la información obtenida mediante cotizaciones y consultas de mercado, con el propósito

de identificar las condiciones económicas y comerciales del sector y establecer precios de referencia para la determinación del presupuesto oficial.

El análisis efectuado permitió considerar, entre otros aspectos, los antecedentes contractuales comparables, los precios y condiciones del mercado, los costos asociados al suministro, transporte y entrega de los bienes, los impuestos y demás cargas aplicables, así como las condiciones de oferta existentes para la adecuada ejecución del objeto contractual. La información recopilada constituye el soporte técnico y económico para la estructuración del presente proceso, la determinación de su presupuesto oficial y la definición de condiciones proporcionales de participación.

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

ITEM	DOCUMENTOS	C	NC	NA
1	Propuesta Técnica y Económica Debidamente Firmada			
2	Hoja de Vida Formato único (SIGEP)			
3	Fotocopia de la Cédula al 150%			
4	Fotocopia de la Tarjeta Profesional (Solo para profesionales) Certificado de antecedentes disciplinarios para profesiones como abogado, contadores, ingenieros			
5	Copias diplomas y actas de grado			
6	Licencia de Conducción en caso de aplicar.			
7	Registro mercantil con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario (en caso de aplicar)			
8	Registro Único Tributario (RUT)			
9	Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría			
10	Certificado de Antecedentes Fiscales Expedido por la Contraloría			
11	Certificado de Antecedentes Judiciales Expedido por la Policía Nacional			
12	Certificado de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional			
13	Fotocopia de la Libreta Militar (Aplica para Hombre menores de 50 Años)			
14	Certificados de Experiencia relacionada			
15	Certificado médico de ingreso para contratistas no mayor a 1 año.			
16	Constancias de Afiliación al Sistema de Seguridad Social (Salud - Pensión - ARL) (Si aún no está afiliado deberá esperar a que se le adjudique el Contrato)			

17	Registro de Deudores Alimentarios Morosos –REDAM-			
18	Pantallazo donde se vea el usuario del SECOP II			
19	Certificado sobre inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. (Lo encuentran en Google como inhabilidades Delitos sexuales es el de la página de la policía. No requiere registrarse).			
20	Soportes de experiencia e idoneidad.			

San Rafael, Antioquia 2 de septiembre de 2026

ORIGINAL FIRMADO

MARIA PAULA COLORADO VARGAS

SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

Funcionario / Contratista	Nombre
Proyectado por	Rodrigo Ancízar Giraldo Franco – Abogado asesor Secretaría General y de Gobierno
Revisado por	**María 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.	