SECRETARIA	**SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO**
RESPONSABLE ESTUDIO	**SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO**
MODALIDAD DE SELECCIÓN	**CONTRATACIÓN DIRECTA**
TIPO DE CONTRATO	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**
SUSTENTO JURÍDICO	Ley 80 de 1993, artículo 32, numeral 3; Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 4, literal h); Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9.
OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN INSTITUCIONAL MEDIANTE LA ADQUISICIÓN DE UN ESPACIO EN LA REVISTA "TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO COLOMBIA 2026" (UNA PÁGINA PARA EL ARTÍCULO INSTITUCIONAL Y UNA PÁGINA PARA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE SAN RAFAEL - ANTIOQUIA), INCLUIDOS EL DISEÑO Y LA DIAGRAMACIÓN DEL CONTENIDO, LA EDICIÓN DIGITAL Y LA ENTREGA DE EJEMPLARES, PARA LA DIVULGACIÓN DE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS ADELANTADAS POR EL MUNICIPIO.**
PLAZO	**UN (1) MES**
PRESUPUESTO OFICIAL	**SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($6.500.000)**
NÚMERO DEL CDP	**CDP N.° 1521 DEL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026**
RUBRO PRESUPUESTAL	**03.2.1.2.02.02.008.03 (1.2.1.0.00)** **Servicios de impresos y publicaciones.**
SUPERVISOR	**SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO**

IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN EL PLAN INTEGRAL DE DESARROLLO

PLAN DE DESARROLLO	**2024-2027 "SOMOS RENOVACIÓN"**
LÍNEA ESTRATÉGICA	**NO APLICA**
COMPONENTE	**NO APLICA**
PROGRAMA	**NO APLICA**
OBJETIVO	**NO APLICA**
INDICADOR	**NO APLICA**
DESCRIPCIÓN INDICADOR	**NO APLICA**

NOMBRE DEL PROYECTO	**NO APLICA**
RADICADO DEL PROYECTO	**NO APLICA**
RESULTADOS	**Publicación y difusión de mensajes y contenidos de las acciones administrativas adelantadas por el Municipio de San Rafael en la revista "Transparencia y Buen Gobierno Colombia 2026", fortaleciendo la visibilidad institucional.**

Código DANE : 5813

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 divulgar de manera oportuna y veraz las acciones y los resultados de la gestión institucional.

La divulgación de la gestión se enmarca en los principios de publicidad y transparencia de la Ley 1712 de 2014 y de la Ley 1474 de 2011, mediante las cuales se dictan normas orientadas al fortalecimiento de los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción.

La Administración Municipal de San Rafael viene adelantando diferentes acciones, programas, proyectos e iniciativas encaminadas al fortalecimiento institucional, la adecuada administración de los recursos públicos y la implementación de estrategias de buen gobierno, las cuales requieren ser divulgadas mediante mecanismos idóneos de comunicación que permitan informar oportunamente a la ciudadanía, entidades públicas, organismos de control y demás grupos de interés sobre los avances de la gestión administrativa.

En este sentido, resulta necesario contar con un espacio de difusión de alcance nacional que permita visibilizar la gestión desarrollada por el Municipio, destacando las acciones relacionadas con la transparencia administrativa, el acceso a la información pública, la eficiencia en la gestión institucional y las buenas prácticas de gobierno implementadas por la actual administración municipal. La publicación en la revista "Transparencia y Buen Gobierno Colombia 2026" constituye un medio adecuado para divulgar dichas acciones, debido a su circulación en entidades públicas, organismos descentralizados, entidades del orden nacional, embajadas, cajas de compensación, sectores económicos y comunidad en general.

Adicionalmente, la publicación permitirá, generar mayor conocimiento sobre las actuaciones administrativas adelantadas por el Municipio y posicionar institucionalmente a San Rafael como una entidad comprometida con los principios de transparencia, integridad, publicidad y buen gobierno. De

esta manera se contribuye al fortalecimiento de la confianza ciudadana en las instituciones públicas y al cumplimiento de los principios que orientan la función administrativa. La publicación no sustituye los mecanismos de publicidad activa de la entidad, que se atienden a través de sus canales oficiales. El contenido será de carácter institucional, informativo y no personalizado, y deberá ser aprobado previamente por el supervisor del contrato.

Por lo anterior, se hace necesario contratar la prestación de servicios de publicación y difusión institucional mediante la adquisición de un espacio en la revista “Transparencia y Buen Gobierno Colombia 2026” (una página para el artículo institucional y una página para imagen institucional), incluidos el diseño y la diagramación del contenido, la edición digital y la entrega de ejemplares, con el fin de divulgar las acciones administrativas adelantadas por el Municipio.

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

2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN INSTITUCIONAL MEDIANTE LA ADQUISICIÓN DE UN ESPACIO EN LA REVISTA “TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO COLOMBIA 2026” (UNA PÁGINA PARA EL ARTÍCULO INSTITUCIONAL Y UNA PÁGINA PARA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE SAN RAFAEL - ANTIOQUIA), INCLUIDOS EL DISEÑO Y LA DIAGRAMACIÓN DEL CONTENIDO, LA EDICIÓN DIGITAL Y LA ENTREGA DE EJEMPLARES, PARA LA DIVULGACIÓN DE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS ADELANTADAS POR EL MUNICIPIO.**

2.2. TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS **PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

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

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CÓDIGO UNSPSC
F (SERVICIOS)	82	15	15	00	82151500 - Servicios de artes gráficas

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	Coordinar con la Secretaría General y de Gobierno de la Alcaldía Municipal de San Rafael la publicación de una (1) página para el artículo institucional y una (1) página para imagen institucional en la revista "Transparencia y Buen Gobierno Colombia 2026", previa aprobación del contenido y material fotográfico por parte del supervisor del contrato.	Actividad ejecutada	1	20%
2	Realizar el diseño, diagramación y adecuación editorial del artículo institucional conforme a las especificaciones técnicas definidas para la publicación, así como entregar la edición digital interactiva para su divulgación en los canales institucionales del Municipio.	Actividad ejecutada	1	20%
3	Elaborar, imprimir y efectuar el tiraje de la publicación cumpliendo las condiciones técnicas, editoriales y de calidad establecidas para la revista "Transparencia y Buen Gobierno Colombia 2026".	Actividad ejecutada	1	20%
4	Entregar a la Alcaldía Municipal de San Rafael [N.°] ejemplares físicos de la primera edición de la revista, en [lugar de entrega] a más tardar el [fecha], junto con el enlace de la edición digital, el certificado de participación institucional, el ISSN de la publicación y demás soportes derivados de la publicación.	Actividad ejecutada	1	20%
5	Publicar y difundir los contenidos institucionales del Municipio dentro de la revista, garantizando su circulación y divulgación a nivel nacional en los términos establecidos por el proyecto editorial.	Actividad ejecutada	1	20%

Alcance del valor: el valor del contrato comprende [una (1) página para el artículo institucional y una (1) página para imagen institucional], el diseño y la diagramación del contenido, la edición digital, [N.°] ejemplares físicos y el certificado de participación, y [incluye / no incluye] la segunda edición ofrecida en la propuesta [fecha de entrega: ____]. Las pautas y los contenidos se concertarán con el supervisor del contrato.

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. Rechazar peticiones y amenazas provenientes de quienes actúen fuera de la ley, con el propósito de hacer u omitir algún hecho.
7. Mantener la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre la información suministrada para el desarrollo del objeto contractual.
8. Planificar las actividades necesarias para cumplir con el objeto del contrato.
9. 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.
10. Acreditar el pago de los aportes a la seguridad social integral y parafiscales mediante certificación del representante legal o del revisor fiscal, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
11. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, de acuerdo con la normativa vigente.
12. Cargar los documentos requeridos en la plataforma **SECOP II**, dentro del plazo establecido por la Entidad o la supervisión del contrato.
13. Asumir todos los gastos administrativos, operativos, financieros, tributarios y logísticos requeridos para la ejecución del objeto contractual, así como cumplir las políticas de gestión documental aplicables a los documentos entregados a la entidad.
14. Realizar las demás actividades conexas que guarden relación directa con el objeto contractual y sean solicitadas por el supervisor 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.
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	Tramitar, cuando proceda y previa justificación del supervisor, las modificaciones del contrato.
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.

item	Actividad
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, y contemplar en su objeto social la prestación de servicios editoriales, de publicidad institucional, diseño e impresión.

b) Prestar el servicio contratado cumpliendo a cabalidad con el objeto del contrato.

c) Constatar experiencia mediante la presentación de mínimo **1** contrato terminado y/o liquidado con actividades relacionadas con el objeto contractual.

2.8 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN

no se requieren licencias, permisos especiales, matrículas profesionales de carácter obligatorio ni autorizaciones expedidas por entidades gubernamentales para la ejecución del contrato.

No obstante, el contratista deberá acreditar su existencia y representación legal mediante el respectivo certificado expedido por la Cámara de Comercio, así como contar dentro de su objeto social con actividades relacionadas con servicios editoriales, publicaciones, diseño, impresión, comunicaciones, publicidad institucional o actividades afines que le permitan desarrollar adecuadamente el objeto contractual.

De igual manera, el contratista deberá respetar y cumplir las disposiciones legales aplicables en materia de derechos de autor, propiedad intelectual, uso de imágenes, contenidos editoriales y demás normas relacionadas con la producción, publicación y difusión del material objeto del contrato.

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.

3.2 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN - PERFIL REQUERIDO Y EXPERIENCIA:

- **Generales: Ser persona natural o jurídica, sin impedimentos ni inhabilidades para contratar.**
- **Estudios: N/A**
- **Formación: N/A**
- **Experiencia Específica:** Acreditar mínimo un (1) contrato terminado y/o liquidado relacionado con publicaciones o diseño editorial

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 **SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($6.500.000)** 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 a contratar	Destinación del gasto (Funcionamiento Inversión)	Fuente de Financiación (*)	APROPIACIÓN PRESUPUESTAL		
			# CDP	Rubro	Valor del certificado
$6.500.000	Funcionamiento	1.2.1.0.00	1521	03.2.1.2.02.02.008.03	$6.500.000
*Sistema General de Participación (SGP) _____ *Sistema General de regalías (SGR) _____*Presupuesto General de la Nación (PGN) _____*Recursos Propios ____X____- *Recursos de Crédito_____					

4.3 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	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL DISEÑO, ELABORACION, IMPRESIÓN Y TIRAJE DE LA REVISTA DE GESTION PUBLICA, TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO COLOMBIANO 2025 DEL MUNICIPIO DE SAN RAFAEL ANTIOQUIA.	CPS205-2025	Municipio de san Rafael	$5.940.000

4.4 FORMA DE PAGO

La administración municipal pagará al contratista el valor del contrato, en: **UN PAGO POR EL VALOR TOTAL DEL CONTRATO AL CUMPLIR LAS ACTIVIDADES** Y 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 correspondientes y dentro de los diez (10) días siguientes a la radicación de la factura electrónica de venta 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 **UN (1) MES, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y 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 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.

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

5.3 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. 2.2.1.2.4.5 del decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria y la justificación

para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

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

6 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 el informe de supervisión 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. Facilitar el trámite de pago al contratista dentro de los términos establecidos.
8. Informar de manera oportuna sobre irregularidades o incumplimientos detectados durante la ejecución del contrato.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. Solicitar, de manera oportuna, las adiciones y/o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
13. 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.
14. Realizar el Acta de Liquidación del contrato, cumpliendo con todas las especificaciones y requisitos necesarios.
15. 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 2007.

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 servicios 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 diseño, la diagramación, la impresión y la entrega de ejemplares, 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 por el representante legal de la sociedad	X		
2	Hoja de Vida Formato único (SIGEP)			X
3	Fotocopia de la Cédula al 150%	X		
4	Fotocopia de la Tarjeta Profesional (Solo para profesionales)			X

	Certificado de antecedentes disciplinarios para profesiones como abogado, contadores, ingenieros			
5	Copias diplomas y actas de grado			X
6	Licencia de Conducción en caso de aplicar.			X
7	Registro mercantil con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario (en caso de aplicar)	X		
8	Registro Único Tributario (RUT)	X		
9	Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría	X		
10	Certificado de Antecedentes Fiscales Expedido por la Contraloría	X		
11	Certificado de Antecedentes Judiciales Expedido por la Policía Nacional	X		
12	Certificado de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional	X		
13	Fotocopia de la Libreta Militar (Aplica para Hombre menores de 50 Años)			X
14	Certificados de Experiencia relacionada	X		
15	Certificado médico de ingreso para contratistas no mayor a 1 año.			X
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)			X
17	Registro de Deudores Alimentarios Morosos –REDAM-	X		
18	Pantallazo donde se vea el usuario del SECOP II	X		
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).			X
20	Soportes de experiencia e idoneidad.	X		

Para el contratista persona jurídica se anexarán, además: propuesta técnica y económica corregida y unificada (con las especificaciones técnicas de la publicación), certificado de existencia y representación legal vigente, RUT, antecedentes de la sociedad y de su representante legal, certificación del representante legal o revisor fiscal sobre el pago de aportes (art. 50 de la Ley 789 de 2002), REDAM y usuario SECOP II.

San Rafael, Antioquia. **30 DE SEPTIEMBRE DE 2026**.

ORIGINAL FIRMADO

MARIA PAULA COLORADO VARGAS
SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO

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