PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

El presente documento constituye el estudio previo necesario para la realización de un contrato de prestación de servicios profesionales, de conformidad a lo ordenado en el numeral 7 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, la ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.2.1.1. y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

1. LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

El artículo 209 de la Constitución Política de Colombia contempla 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, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Igualmente, la misma norma constitucional indica que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

En el marco de la Ley 489 de 1998, la función administrativa debe desarrollarse con base en los principios de publicidad, transparencia y moralidad administrativa, los cuales rigen el actuar y la conducta de todos los servidores públicos en cumplimiento de sus deberes constitucionales, legales y reglamentarios.

El Concejo de Manizales es la Corporación Político Administrativa del Municipio y cumple las funciones que le han sido asignadas en la Constitución y la Ley, en especial en el artículo 313 Constitucional, y en los artículos 32 de la Ley 136 de 1994 y 18 de la Ley 1551 de 2012.

De conformidad con el artículo 2.2.4.6.1 del Decreto 1072 de 2015, todos los empleadores públicos y privados están obligados a aplicar las directrices sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, exigidas por el Gobierno Nacional. De la misma manera, la Resolución 1111 de 2017, obliga los empleadores a realizar la implementación de los estándares mínimos de del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el marco de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

ARTÍCULO 2.2.4.6.4. Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST). El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la

auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo. El SG-SST debe ser liderado e implementado por el empleador o contratante, con la participación de los trabajadores y/o contratistas, garantizando a través de dicho sistema, la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el mejoramiento del comportamiento de los trabajadores, las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo. Para el efecto, el empleador o contratante debe abordar la prevención de los accidentes y las enfermedades laborales y también la protección y promoción de la salud de los trabajadores y/o contratistas, a través de la implementación, mantenimiento y mejora continua de un sistema de gestión cuyos principios estén basados en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar).

PARÁGRAFO 1. El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) debe adaptarse al tamaño y características de la empresa; igualmente, puede ser compatible con los otros sistemas de gestión de la empresa y estar integrado en ellos.

PARÁGRAFO 2. Dentro de los parámetros de selección y evaluación de proveedores y contratistas, el contratante podrá incluir criterios que le permitan conocer que la empresa a contratar cuente con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG- SST).

ARTÍCULO 2.2.4.6.8. Obligaciones de los empleadores. El empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente. Dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la empresa, el empleador tendrá entre otras, las siguientes obligaciones:

1. Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito, el empleador debe suscribir la política de seguridad y salud en el trabajo de la empresa, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.

2. Asignación y Comunicación de Responsabilidades: Debe asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección.

3. Rendición de cuentas al interior de la empresa: A quienes se les hayan delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG- SST), tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño. Esta rendición de cuentas se podrá hacer a través de medios escritos, electrónicos, verbales o los que sean considerados por los responsables. La rendición se hará como mínimo anualmente y deberá quedar documentada.

4. Definición de Recursos: Debe definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa, el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.

5. Cumplimiento de los Requisitos Normativos Aplicables: Debe garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales de que trata el artículo 14 de la Ley 1562 de 2012.

6. Gestión de los Peligros y Riesgos: Debe adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.

7. Plan de Trabajo Anual en SST: Debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

8. Prevención y Promoción de Riesgos Laborales: El empleador debe implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), de conformidad con la normatividad vigente.

9. Participación de los Trabajadores: Debe asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la ejecución de la política y también que estos últimos funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable.
Así mismo, el empleador debe informar a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante el Comité Paritario o el Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda de conformidad con la normatividad vigente, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo SG-SST e igualmente, debe evaluar las recomendaciones emanadas de estos para el mejoramiento del SG-SST.

El empleador debe garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de la empresa, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los trabajadores directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas;

10. Dirección de la Seguridad y Salud en el Trabajo-SST en las Empresas: Debe garantizar la disponibilidad de personal responsable de la seguridad y la salud en el trabajo, cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio del Trabajo quienes deberán, entre otras:

10.1 Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y como mínimo una (1) vez al año, realizar su evaluación;

10.2 Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y; Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST; y

11. Integración: El empleador debe involucrar los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la empresa.

Así mismo, el Concejo de Manizales debe establecer la política anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, como parte de las políticas de gestión de la Corporación, cumpliendo con los requisitos, obligaciones, planes e indicadores establecidos en el Decreto 1072 de 2015.

Es importante reconocer que el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST permite el mejoramiento de las condiciones laborales de los concejales, funcionarios y demás colaboradores de la entidad; mejoramiento que se alcanza a través de cada uno de los procedimientos que acompañan el sistema caracterizados e implementados en cada uno de sus componentes, que ayudan al desarrollo correcto de las funciones de todos los empleados en la institución.

Por lo anterior y en la búsqueda de cumplir con lo establecido por el gobierno nacional, el proceso debe ser apoyado por una persona que tenga conocimiento y experiencia en lo relacionado con los sistemas de gestión y que acompañe el desarrollo de todas las actividades y políticas relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el Concejo de Manizales.

Para ello, se deben coordinar previamente las actividades a realizar con la supervisión del contrato o la Presidencia de la Corporación, precisando que, en toda la ejecución del contrato, no existirá subordinación o dependencia.

Lo indicado da lugar a la necesidad de contratar una persona que se encargue de realizar acompañamiento y apoyo al Concejo de Manizales en el cumplimiento del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo del Concejo de Manizales.

2. EL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.

2.1 OBJETO DEL CONTRATO

Prestación de servicios profesionales en Salud Ocupacional para la actualización y seguimiento al sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SGSST) del Concejo de Manizales.

2.2. Clasificador de Bienes y Servicios.

El objeto que se pretende contratar se encuentra sustentado en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad para la vigencia 2026, así como en el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas. el objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código de Clasificador de Bienes y Servicios:

PRODUCTO	NOMBRE
80111600	Servicios de Personal Temporal

2.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1) Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente ejecución del objeto contratado y responder por su calidad.
2) Aceptar y aplicar los procedimientos administrativos que actualmente se desarrollen en la Corporación para la ejecución del contrato.
3) El contratista, será responsable del pago de prestaciones sociales y demás a que haya lugar y debe presentar certificaciones y/o recibos de pago, donde conste el cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema de seguridad integral, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 (pago a los sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y ARL, suya y de su personal, así como el pago de los aportes parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, SENA, e Instituto de Bienestar Familiar, cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en la Ley 789/02), y dentro de los plazos para realizar los aportes al sistema de seguridad social de acuerdo al artículo 3.2.2.1 del Decreto 780 de 2016.

4) Presentar oportunamente la factura o cuenta de cobro con todos sus soportes, para efectos de expedición de certificación por parte del supervisor del contrato, sobre su correcta ejecución.
5) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente al Concejo y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
6) Guardar absoluta reserva en relación con toda la información que maneje o que conozca con ocasión de las actividades propias de la prestación del servicio. El contratista deberá cuidar la información a la que tenga acceso evitando su destrucción o utilización indebida y,
7) Las demás que le sean asignadas por el Supervisor de contrato o por el Ordenador del Gasto del Concejo Municipal, que se deriven del objeto y naturaleza del contrato.
8) Presentar los informes requeridos para la realización de los pagos y los demás relacionados con actividades desarrolladas que les sean solicitados, ante el funcionario designado como supervisor del presente contrato.
9) Actuar con lealtad, responsabilidad, y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del presente contrato y aun con posterioridad a este.
10) Cumplir con las obligaciones tributarias a que hubiere lugar por razón del presente contrato.
11) Entregar la información que se genere con ocasión de la ejecución del presente contrato en forma oportuna y dentro de los términos solicitados por el supervisor del contrato.
12) Ejecutar el presente contrato dentro de los parámetros legales establecidos para el desarrollo del objeto contractual, generando información confiable, clara, oportuna y veraz.
13) Desarrollar las actividades objeto del contrato atendiendo las instrucciones, políticas y lineamientos que le imparta el supervisor.
14) Responder por los elementos que se le lleguen a suministrar para la ejecución contractual, y a la terminación de este, reintegrarlos en las mismas condiciones que le fueron entregados salvo el deterioro normal de los mismos.

2.4 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA se obliga con el Concejo de Manizales a:

1) Actualizar el sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SGSST) del Concejo de Manizales.
2) Hacer seguimiento al sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SGSST) del Concejo de Manizales.
3) Ejecutar el Plan Anual del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo del Concejo de Manizales.

4) Realizar las actividades en el marco de la socialización y aplicación de las políticas de seguridad y salud en el trabajo en la Corporación, tales como capacitaciones mensuales, pausas activas, carteleras, entre otras.
5) Organizar y verificar toda la información producida por el Concejo de Manizales, relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de tener todo en perfectas condiciones para posibles visitas y auditorías de organismos del nivel nacional.
6) Acompañar al Concejo de Manizales en el desarrollo de auditorías o visitas que reciba por parte de las entidades encargadas de hacer vigilancia y control a la implementación y ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como de la ARL correspondiente en el desarrollo de actividades y programas.
7) Acompañar el Comité de Convivencia Laboral en el desarrollo de sus actividades, presentando planes y estrategias de apoyo mensuales.
8) Acompañar el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST, en el desarrollo de sus actividades, presentando planes y estrategias de apoyo mensuales.
9) Observar y cumplir las instrucciones relacionadas con este contrato que le señale el presidente y/o el supervisor que designe el Concejo.

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

De manera general los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión se encuentran regulados por la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015, y se trata de una modalidad de contrato estatal que se suscribe con personas naturales o jurídicas con el objeto de realizar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de una Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

De lo anterior se puede concluir que en el género de contrato de prestación de servicios previsto en la Ley 80 de 1993, se encuentran los contratos de servicios profesionales y los contratos de apoyo a la gestión, a través de los cuales una entidad estatal desarrolla actividades relacionadas con su administración o funcionamiento.
La Ley 1150 de 2007, a través de la cual se introdujeron modificaciones a la Ley 80 de 1993, estableció en su artículo segundo, numeral cuarto, la modalidad de selección denominada Contratación Directa, y se enlistaron las causales en las cuales procede. Así, el literal h) de la disposición en mención, estableció como una de las causales para la procedencia de dicha modalidad de contratación, “la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales”.

Por su parte, el Decreto 1082 de 2015[1] establece que 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; y define que 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.

También el Consejo de Estado, en sentencia de unificación con expediente No. 41.719 del 2 de diciembre de 2013, con ponencia del consejero Jaime Orlando Santofimio Gamboa, sostuvo frente a los contratos de prestación de servicios, lo siguiente:

> *"(…) Su objeto está determinado por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad, tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, con conocimientos especializados siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas consideradas legalmente como profesionales. Se caracteriza por demandar un conocimiento intelectivo cualificado: el saber profesional.*
> *Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la Administración y el principio de planeación".*

Entonces, en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se despliegan actividades identificables e intangibles para las cuales se requieren de conocimientos profesionales o técnicos (este último involucra actividades de carácter físico o mecánico), así como de actividades operativas, logísticas, o asistenciales para el desarrollo del objeto contractual.

Tenemos entonces que de conformidad con lo establecido en el artículo 2, numeral 4º, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015 el presente contrato se debe efectuar a través de la modalidad de la **CONTRATACIÓN DIRECTA**.

---

[1] De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad y experiencia requerida con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

(…) *"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".*

Concordante con lo anterior, el artículo 2.2.1.2.1.4.9, del Decreto 1082 de 2015 establece que, (…) *"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* (…)".

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

Se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales, cuyo monto se estima en **TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3'000.000) IVA INCLUIDO**, los cuales se pagarán en un solo pago mensual por valor de **TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3'000.000)**, previa presentación por parte **DEL CONTRATISTA** de la cuenta de cobro y/o factura, informe de actividades revisado por el supervisor del contrato y el informe de supervisión expedido por el supervisor en donde se determine el cumplimiento del objeto contractual a satisfacción y el pago por parte del contratista al sistema de seguridad social. De igual manera, le corresponderá al contratista asumir el pago de las estampillas y los demás impuestos en la cuantía que fije la ley a favor del Municipio de Manizales y según los procedimientos establecidos en la Secretaría de Hacienda Municipal.

- **IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.**

Para asegurar el presupuesto oficial destinado para el contrato a celebrar, la entidad cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. CDP-2026-119 del 16 de octubre de 2026, expedido por la Profesional Universitaria de Contabilidad y Presupuesto de la Corporación.

- **PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.**

El plazo de ejecución del contrato será desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución hasta el 15 de noviembre de 2026. El lugar de prestación del servicio es la ciudad de Manizales.

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Teniendo en cuenta que se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales que se contrata directamente con la persona natural que esté en

capacidad de ejecutar el objeto del contrato, y que haya demostrado la idoneidad requerida con el área de que se trate, como lo establece el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, no es necesario obtener varias ofertas y, en consecuencia, no hay lugar a establecer factores de selección. No obstante, la Entidad verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos por la en el presente estudio previo. De otra parte, en la planta de personal de la Corporación no se cuenta con el personal suficiente que asuma la ejecución de las actividades propuestas.

Considerando el objeto del contrato y sus actividades, se debe contratar a una persona que esté en capacidad de prestar servicios profesionales en Salud Ocupacional para la actualización y seguimiento al sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SGSST) del Concejo de Manizales, para lo cual se requiere que el futuro contratista cuente con los siguientes criterios:

EDUCACIÓN FORMAL (Marcar con X)		**Descripción**
Bachiller		*NBC EN SALUD PÚBLICA*
Técnico profesional		
Tecnológico		
Profesional	*X*	
Especialización		
Maestría		
Doctorado		

TIEMPO DE EXPERIENCIA	**DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA**
Un (1) año	*Un (1) año de experiencia laboral*
Licencia o tarjeta profesional (Marcar con X): Si (X) No ()	

6. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Se realiza el análisis del riesgo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 de acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente para calcular el riesgo del proceso a contratar.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Selección	Riesgo económico	No cumplir con la idoneidad para ejecutar el contrato	• Incumplimiento del contrato. • Responsabilidad sobre funcionarios.	2	4	Riesgo alto	6	50% entidad 50% contratista	• Revisar minuciosamente hojas de vida y documentación anexa. • Exigir documentación verídica y verificar la autenticidad de procedencia.	1	2	Riesgo bajo	3	Si	Oficina de Gestión Legal y Talento Humano	El interesado del proceso en la etapa precontractual y el supervisor en la etapa contractual y Postcontractual	Durante la etapa precontractual, contractual y Postcontractual
10	General	Externo	Ejecución	Riesgo económico	Incumplimiento de obligaciones contractuales	• No suplirse la necesidad requerida. • Inicio de procedimientos legales de incumplimiento.	3	4	Riesgo alto	7	10% entidad 90% contratista	• Brindar las condiciones necesarias para el cumplimiento del contrato. • Exigir desde la supervisión el cumplimiento del contrato. • Recalcar en el caso de ser necesario el requerimiento y sus consecuencias de no cumplirla.	1	2	Riesgo bajo	3	Si	Oficina de Gestión Legal y Talento Humano	El interesado del proceso en la etapa precontractual y el supervisor en la etapa contractual y Postcontractual	Durante la etapa precontractual, contractual y Postcontractual
11	General	Externo	Ejecución	Riesgo operativo	Dilatación del cumplimiento del contrato	• Demora en la entrega de bienes y servicios.	2	4	Riesgo alto	6	100% contratista	• Exigencia en la supervisión, la cual debe ser minuciosa y juiciosa.	1	2	Riesgo bajo	3	Si	Oficina de Gestión Legal y Talento Humano	El interesado del proceso en la etapa precontractual y el supervisor en la etapa contractual y Postcontractual	Durante la etapa precontractual, contractual y Postcontractual
14	General	Interno	Selección	Riesgo operativo	Celebración de contratos sin el lleno de requisitos legales	• Responsabilidad sobre funcionarios. • Inicio de procesos disciplinarios. • Nulidad de contrato.	1	5	Riesgo alto	6	100% entidad	• Cumplir con cada una de las etapas contractuales y requisitos exigidos.	1	3	Riesgo bajo	4	Si	Oficina de Gestión Legal y Talento Humano	El interesado del proceso en la etapa precontractual y el supervisor en la etapa contractual y Postcontractual	Durante la etapa precontractual, contractual y Postcontractual

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Para las Entidades Estatales que aplican la Ley 80 de 1993, en las modalidades de selección de contratación directa y mínima cuantía NO es obligatorio exigir la constitución de garantías.

Además, en virtud del artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, se establece la no obligatoriedad de garantías en la modalidad de contratación directa. De esta manera, en razón a que se pactarán multas, clausula penal y excepcionales, y que la forma de pago se prevé en un esquema adecuado de verificación de cumplimiento, no se solicitará la constitución de garantías respecto del contrato.

8. INDICACIÓN SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL.

Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación bajo el EGCAP y demás normas complementarias, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa o para la enajenación de bienes del Estado, ello según lo dispuesto por el Manual para el Manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación actualizado al 2024, expedido por Colombia Compra Eficiente.

9. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato que se celebre estará a cargo de la secretaria de Despacho o por quien designe el presidente de la Corporación.

Manizales, 16 de octubre de 2026.

CLAUDIA MARCELA GARCÍA CHARRY
Secretaria de Despacho
Concejo de Manizales