ENTIDAD: MUNICIPIO DE GUARNE ANTIOQUÍA

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA

1. NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

El Municipio de Guarne, Antioquia, como entidad pública del orden territorial, desarrolla su gestión de conformidad con los fines esenciales del Estado consagrados en el artículo 2 de la Constitución Política, particularmente los relacionados con servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los derechos y deberes consagrados en la Constitución.

En desarrollo de estos fines, la Ley 1145 de 2007 establece el marco para la organización e implementación del Sistema Nacional de Discapacidad, promoviendo la articulación de las entidades públicas con las organizaciones de personas con discapacidad y la sociedad civil, para impulsar políticas, planes y programas orientados a garantizar los derechos de esta población, bajo principios de inclusión social, igualdad y dignidad humana.

Así mismo, mediante la Ley 1346 de 2009, Colombia aprobó la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, cuyo propósito es promover, proteger y asegurar el goce pleno y en condiciones de igualdad de los derechos humanos y las libertades fundamentales de las personas con discapacidad.

En el ámbito municipal, Guarne cuenta con la Política Pública de Discapacidad, actualizada mediante el Acuerdo Municipal No. 032 del 28 de diciembre de 2023, con vigencia 2024–2034, instrumento que establece estrategias y acciones orientadas a promover los derechos, la inclusión social, la igualdad de oportunidades y la participación de las personas con discapacidad en los diferentes ámbitos de la vida social, económica, educativa, cultural, deportiva y laboral.

En desarrollo de esta política pública, el Municipio, a través de la Secretaría de Gobierno y Convivencia Ciudadana y la Oficina de Discapacidad, adelanta estrategias de atención integral dirigidas a esta población, mediante procesos de caracterización, acompañamiento y orientación en los entornos familiar y comunitario, para lo cual se requiere la articulación de un equipo interdisciplinario con conocimientos en psicología, trabajo social y enfermería.

Durante la vigencia 2025, la Oficina de Discapacidad adelantó procesos institucionales de caracterización y atención, mediante los cuales se logró identificar aproximadamente 1.465 personas con discapacidad en las zonas urbana y rural del municipio. Esta cifra corresponde a las personas identificadas en los procesos institucionales adelantados y no representa la totalidad de la población con discapacidad existente en el territorio. Por esta razón, resulta necesario continuar con las acciones de caracterización, actualización y ampliación de la información, de manera que se disponga de datos pertinentes y actualizados para orientar la planeación, focalización y ejecución de las estrategias institucionales de atención.

Para la vigencia 2026, se han adelantado actividades de caracterización y acompañamiento a la población con discapacidad, logrando caracterizar un total de mil ochocientos (1.800) personas. Este resultado evidencia la continuidad de las acciones institucionales y la necesidad de mantener el componente técnico de atención, teniendo en cuenta que durante el periodo restante de la vigencia pueden presentarse nuevas solicitudes de personas con discapacidad y sus familias interesadas en acceder a los programas y subsidios que ofrece el Municipio.

En particular, la Oficina de Discapacidad adelanta procesos de recepción, caracterización y estudio de las condiciones de las personas y sus grupos familiares que solicitan acceder a los subsidios municipales dirigidos a la población con discapacidad. En estos casos, cada solicitud requiere una revisión individual de la información y de los soportes aportados, así como la identificación de las condiciones particulares del solicitante, con el propósito de establecer si cumple los requisitos definidos para acceder al beneficio.

Estas acciones buscan contribuir al desarrollo, fortalecimiento y mantenimiento de las habilidades cognitivas, emocionales, físicas, comunicativas, motrices y sociales de las personas con discapacidad, así como brindar orientación a sus familias y personas cuidadoras, promoviendo entornos protectores, prácticas de autocuidado y mejores condiciones de calidad de vida.

Desde el componente de enfermería, se identifica la necesidad de contar con apoyo técnico especializado en el área de la salud, que contribuya a los procesos de caracterización y acompañamiento de las personas con discapacidad, particularmente en lo relacionado con la identificación, organización y revisión de la información clínica que sirve de soporte para su caracterización. Esto comprende la revisión de historias clínicas y soportes médicos, la identificación de diagnósticos registrados y su correspondencia con los códigos de la Clasificación Internacional de Enfermedades – CIE-10, como insumo para la actualización de la información institucional y el análisis de las solicitudes de acceso a los subsidios municipales, sin que ello implique la formulación de diagnósticos médicos o la sustitución de las competencias de los profesionales tratantes.

De igual manera, se requiere desarrollar actividades de orientación y educación dirigidas a las personas con discapacidad, sus familias y cuidadores, en temas relacionados con prácticas de autocuidado, higiene, prevención de lesiones, movilización y traslado seguro, manejo adecuado de medicamentos conforme a las prescripciones médicas, reconocimiento de signos de alerta y seguimiento de las recomendaciones emitidas por los profesionales de salud. Así mismo, se contempla el apoyo en la identificación de necesidades de atención, la orientación sobre rutas institucionales y la canalización de situaciones que requieran valoración por parte de los servicios de salud competentes.

Estas actividades requieren conocimientos técnicos propios de la formación en enfermería, especialmente para la comprensión de la información clínica, la identificación de factores de riesgo y la orientación básica en cuidados de salud, aspectos que no pueden ser asumidos adecuadamente por perfiles administrativos ni sustituidos por las competencias de otras disciplinas que integran el equipo interdisciplinario.

Adicionalmente, la Secretaría de Gobierno y Convivencia Ciudadana no cuenta dentro de su planta de personal con talento humano que tenga formación técnica en enfermería para desarrollar las actividades descritas, circunstancia que evidencia la necesidad de acudir a la contratación de servicios de apoyo a la gestión para fortalecer este componente de la atención institucional a la población con discapacidad y garantizar la capacidad de respuesta frente a las solicitudes que se presenten durante el periodo restante de la vigencia 2026.

En consecuencia, y en concordancia con el Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 “Por todo lo que nos une”, específicamente en la línea estratégica. 1 Nos une la educación, la cultura. El desarrollo humano integral y social, Sector. 1.2 Inclusión social: dirección de vida, familia y diversidad Programa 1.2.4 Desarrollo de la capacidad humana para la población con discapacidad. Producto 1.2.4.2 Atenciones integrales para la población con discapacidad Política Pública, relacionada con la educación, la cultura y el desarrollo humano integral y social, se hace necesario contratar los servicios de una (1)

persona con formación de Auxiliar de Enfermería y experiencia laboral relacionada mínima de doce (12) meses, que brinde apoyo técnico al equipo interdisciplinario de la Oficina de Discapacidad, contribuya a la revisión y organización de la información clínica y participe en las acciones de orientación, educación y acompañamiento dirigidas a las personas con discapacidad, sus familias y cuidadores del municipio de Guarne.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE APOYO ASISTENCIAL, ORIENTACIÓN Y SEGUIMIENTO BÁSICO EN SALUD A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD, SUS FAMILIAS Y CUIDADORES, EN EL MARCO DE LAS ACCIONES ADELANTADAS POR LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE GUARNE.

2.1 CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR SEGÚN LA UNSPSC:

- **Grupo:** F Servicios
- **Segmento:** 80 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos
- **Familia:** 11 Servicio de recursos humanos
- **Clase:** 16 Servicios de personal temporal
- **Producto:** 00 Servicios de personal temporal

Código: UNSPSC 80111600

2.2 CÓDIGO DEL PROCESO CONTRACTUAL EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:

El presente proceso contractual se encuentra contemplado dentro del plan de compras de la Alcaldía Municipal de Guarne para la presente vigencia fiscal según código PAA 862-2026.

2.3 ARTICULACIÓN PLAN DE GOBIERNO 2024-2027 “POR TODO LO QUE NOS UNE”

LINEA ESTRATEGICA	1. Nos une la educación, la cultura. El desarrollo humano integral y social
SECTOR	1.2 Inclusión social: dirección de vida, familia y diversidad
PROGRAMA	1.2.4 Desarrollo de la capacidad humana para la población con discapacidad
PRODUCTO	1.2.4.2 Atenciones integrales para la población con discapacidad Política Pública.
CODIGO PROYECTO	202500000002165
ARTICULO PRESUPUESTAL	2.3.2.02.02.009.1242 Servicios para la comunidad, sociales y personales

2. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES:

a) Prestar el servicio por su cuenta y riesgo. **b)** Aplicar toda la capacidad intelectual, técnica, y administrativa indispensable, para la correcta y eficiente prestación del servicio contratado. **c)** Garantizar que durante el término de este contrato estará disponible para ejecutar el mismo. **d)** Dar cumplimiento a lo ordenado en el Artículo 282 de la Ley 100 de 1993. En todo caso EL CONTRATISTA no contrae vínculo laboral alguno con EL MUNICIPIO DE GUARNE. **e)** Atender a los llamados que le haga el Municipio para una mejor prestación del servicio. **f)** Presentar informes mensuales de las actividades realizadas, evidencias (fotográficas, videos, listas de asistencia, actas entre otros), en los formatos oficiales del SGC, para el pago de sus servicios. **g)** Garantizar transparencia en el desarrollo del objeto del contrato. **h)** Prestar el Servicio oportunamente con calidad **i)** Hacer peticiones respetuosas conducentes a la obtención de la información requerida para el cumplimiento del objeto del respectivo contrato y a recibir respuesta oportuna. **j)** Dar respuesta a los informes que se le soliciten en un momento dado por la Administración Municipal, por los usuarios o por los diferentes entes de control. **k)** Velar por el buen manejo y cuidado de los bienes que el Municipio de Guarne ponga a su disposición para la ejecución del contrato, responder por los daños que se causen en estos bienes por su culpa y hacer entrega de los mismos al supervisor del contrato, una vez termine la ejecución del objeto contratado. **l)** Estar al día y presentar mensualmente para el pago, la seguridad social y riesgos profesionales cancelados. m) Garantizar el cumplimiento del objeto contractual, en apego a las Leyes y Normas Vigentes. **n)** Estar presto a apoyar los diferentes eventos y Actividades propuestas por el contratante, o) Cumplir lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SIG-SST y normas concordantes según su actividad. **p)** Dar cumplimiento a las disposiciones del Decreto 1499 de 2017 Modelo Integrado de Planeación y Gestión para lo cual el Municipio lo tiene articulado al Sistema Integrado de Gestión. **q)** Dar estricto cumplimiento a las políticas que tiene el municipio de Guarne en cuenta a la seguridad y protección de la información, las cuales se encuentran publicadas en la página de la entidad, así mismo garantizar que la información producida y acceso a diferentes plataformas, contraseñas y demás serán entregadas al supervisor en el proceso contractual y una vez termina el objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar la revisión documental de las historias clínicas y demás soportes médicos aportados o autorizados por las personas con discapacidad, mediante la identificación y registro de los diagnósticos allí consignados, de acuerdo con los códigos de la Clasificación Internacional de Enfermedades – CIE-10, como insumo para los procesos institucionales de caracterización de esta población, sin emitir diagnósticos ni conceptos clínicos.
2. Organizar, sistematizar y actualizar la información de carácter sanitario obtenida de los soportes médicos revisados, procurando la correspondencia entre los diagnósticos registrados, los documentos aportados y los formatos de caracterización utilizados por la Oficina de Discapacidad.
3. Brindar orientación educativa a las personas con discapacidad, sus familias y cuidadores sobre el uso seguro de medicamentos, de acuerdo con las fórmulas médicas vigentes y las indicaciones de los profesionales tratantes, sin prescribir, modificar o recomendar tratamientos.
4. Brindar orientación básica sobre los procedimientos y requisitos administrativos para el acceso a los servicios de salud a través de las Entidades Promotoras de Salud – EPS y demás entidades

competentes, apoyando la organización de la información requerida para dichos trámites, sin asumir funciones de representación ni de gestión médica.

5. Desarrollar actividades de educación básica en salud dirigidas a las personas con discapacidad, sus familias y cuidadores, relacionadas con los cuidados generales asociados a las condiciones de salud previamente diagnosticadas, la prevención de riesgos y la promoción del autocuidado, sin emitir diagnósticos, valoraciones ni conceptos clínicos.
6. Apoyar la recopilación y registro de información sobre las condiciones generales de salud y las necesidades de cuidado de las personas con discapacidad, mediante visitas domiciliarias previamente coordinadas, como insumo para los procesos de caracterización y seguimiento institucional.
7. Brindar orientación básica a las personas cuidadoras sobre prácticas de cuidado cotidiano, higiene, movilización, prevención de riesgos y atención general de las personas con discapacidad, de acuerdo con sus necesidades y las recomendaciones de los profesionales de salud tratantes.
8. Apoyar el diseño y desarrollo de actividades pedagógicas y espacios de formación dirigidos a personas con discapacidad, familias y cuidadores, en temas relacionados con el cuidado básico, la promoción de la salud, la prevención de riesgos y el autocuidado, de acuerdo con las necesidades identificadas por la Oficina de Discapacidad.
9. Brindar recomendaciones educativas sobre las condiciones de higiene, limpieza y adecuación básica del entorno domiciliario, incluyendo el cuidado de la ropa de cama, colchones y espacios destinados al descanso de las personas con discapacidad, con el propósito de favorecer condiciones adecuadas de cuidado y prevención de riesgos.
10. Orientar a las personas con discapacidad y sus cuidadores sobre el uso, cuidado e identificación de posibles novedades en dispositivos médicos de soporte, tales como sondas, catéteres y otros elementos, de acuerdo con las indicaciones del personal de salud tratante, sin realizar procedimientos invasivos ni manipular dispositivos que requieran intervención profesional especializada.
11. Brindar orientación y apoyo básico a las personas cuidadoras sobre cambios de posición, movilización y medidas de prevención de lesiones por presión, de acuerdo con las condiciones de la persona con discapacidad y las recomendaciones del personal de salud tratante.
12. Apoyar la toma y el registro de signos vitales de las personas con discapacidad, cuando las actividades lo requieran, conforme a los protocolos aplicables y dentro del ámbito de competencia del auxiliar de enfermería, sin emitir interpretaciones diagnósticas ni modificar conductas o tratamientos médicos.
13. Diligenciar y mantener organizados los formatos e instrumentos de recolección de información correspondientes al componente de enfermería, de acuerdo con los parámetros establecidos para los procesos de caracterización y seguimiento institucional de la población con discapacidad.
14. Organizar y conservar los registros y soportes documentales derivados de las actividades desarrolladas, garantizando la confidencialidad, reserva y protección de la información personal y de salud a la que tenga acceso, de conformidad con la normativa vigente.
15. Presentar informes periódicos de las actividades desarrolladas y un informe final de ejecución, que permitan evidenciar las acciones realizadas, la población atendida, las actividades educativas adelantadas y los aportes al componente de salud de los procesos de caracterización de las personas con discapacidad.
16. Participar en los espacios de articulación y reuniones institucionales relacionados con el componente de salud de la Oficina de Discapacidad, cuando resulte pertinente para el desarrollo del objeto contractual, aportando la información y los insumos correspondientes a las actividades ejecutadas.
17. Informar oportunamente a la supervisión sobre las situaciones identificadas durante el desarrollo de las actividades que puedan requerir atención por parte de los servicios de salud o intervención

de las autoridades competentes, aportando los registros correspondientes y respetando los límites de su competencia.

3.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Pagar cumplidamente el valor pactado como contraprestación por los servicios contratados.
2. Colocar al servicio de **EL CONTRATISTA** los recursos técnicos y de información que solicite.
3. Vigilar y controlar la adecuada ejecución de los recursos destinados para el cumplimiento del objeto del contrato.
4. Verificar y presentar actas del cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las actividades del objeto del contrato.

3. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Contratación Directa.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La presente contratación debe fundamentarse en lo prescrito en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto en el Artículo 2, Numeral 4, Literal h); Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.9.

Teniendo en cuenta el objeto a contratar, su cuantía se enmarca dentro de lo establecido en la Ley 1150 de 2007, en el artículo 2°, numeral 4, la modalidad de selección para la escogencia del contratista será la de contratación directa.

“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.”

Establece el artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del decreto 1082 de 2015:

“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, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales”.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, numeral 4, literal h, de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se trata de un proceso de contratación directa para la prestación de servicios de naturaleza intelectual diferente a los de consultoría, que no genera relación laboral, ni prestaciones sociales. Según lo dispuesto en el parágrafo

2 del artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, no se requiere ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA, para el presente proceso contractual.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Conforme al mercado profesional, el honorario para brindar este tipo de servicio, desarrollando el objeto contractual y obligaciones detalladas, se calculan el valor total en **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M.L ($5.842.500)**; por lo cual la entidad ha destinado la suma descrita, para cubrir los costos de la presente prestación de servicios.

Se cuenta con el certificado de **Disponibilidad Presupuestal No. 2229 del 10 de noviembre de 2026.** expedido por la Oficina de Presupuesto de la entidad, Rubro Presupuestal Número 2.3.2.02.02.009.1242 Servicios para la comunidad, sociales y personales

FUENTE DE LOS RECURSOS	
Sistema General de Participación (SGP)	
Sistema General de Regalías (SGR)	
Presupuesto General de la Nación (PGN)	
TRANSFERENCIAS SECTOR ELECTRICO LEY 99/93	
RECURSOS PROPIOS	**$ 5.842.500**
RECURSOS DE CREDITO	
TOTAL (Deberá sumar el valor total del(los) CDP)	**$ 5.842.500**

6. FORMA DE PAGO

EL MUNICIPIO DE GUARNE pagará al CONTRATISTA los honorarios en pagos mensuales o proporcionales a la fracción del mes por valor de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS M.L ($3.895.000),** previa presentación de informe de actividades, en la plataforma SECOP II, respaldo de pago de seguridad social y visto bueno de la Supervisión del contrato, para efectos de aprobación de pago, se deberá acreditar al supervisor del contrato, el pago de aportes a seguridad social, ARL en los términos señalados para el efecto en la normatividad vigente en la materia.

NOTA: DEDUCCIONES Y RETENCIONES

Las deducciones y retenciones a realizar al contrato en el momento del pago por concepto de retención en la fuente, impuestos y estampillas son las indicadas en la normatividad para el caso, en el Estatuto Tributario Nacional y el Acuerdo Municipal 013 de 2023, publicado en la página web www.guarne-antioquia.gov.co

7. PLAZO

El plazo de ejecución del presente contrato será de **UN (01) MES Y QUINCE (15) DÍAS** contados a partir del acta de inicio sin que exceda la vigencia 2026.

8. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

En desarrollo del artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, que establece que la Secretaria General debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente, se realizó el siguiente análisis de Riesgo a partir del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación publicado en la página www.colombiacompra.gov.co:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencias de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Afecta equilibrio eco.	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	GENERAL	EXTERNO	CONT/EJEC	ECO/FINAN	Variación de precios	Desequilibrio económico/aumento de precios de los bienes y servicios	Improbable / Valor 2	Menor / Valorac. 2	4	Bajo	Contratista/Mpio	Asegurar recursos y cumplimiento oportuno de tareas	Raro / 1	Insignificante / 1	Menor / 2	Bajo / 2	Si	Funcionario delegado.	Fecha de los estudios previos	Duración contrato 1 mes y 15 Días	Prestar atención a precios del mercado. Informes	Mensual / cuando sea necesario
2	ESPECIFICO	EXTERNO	CONT/EJEC	SOCI/OPE/NAT/TE	Incumplimiento obligaciones laborales	Incumplimiento oportuno de disposiciones laborales vigentes, relacionadas personal vinculado	Improbable /Valor 2	Menor/Valor 2	4	Bajo	Contratista	Verificar cumplimiento del pago de salarios y prestaciones sociales	Raro / 1	Insignificante / 1	Menor / 2	Bajo / 2	No.	Funcionario delegado./ supervisor	Fecha del acta de inicio	Duración contrato 1 mes y 15 Días	Revisión oportuna de documentos relacionados Planillas	Mensual / cuando sea necesario
3	GENERAL	EXTERNO	CONT/EJEC	FINANCIERO	Financiero	Variación tasas de interés, de cambio, devaluación y otras variables del mercado, frente a las estimaciones iniciales del Contratista, pueden afectar	Improbable / Valor 2	Menor / Valoración 2	4	Bajo	Contratista / Municipio	Actualización constante sobre los cambios financieros y variables del mercado.	Raro / 1	Insignificante / 1	Menor / 2	Bajo / 2	Si	Funcionario delegado / contratista.	Fecha de los estudios previos	Duración contrato 1 mes y 15 Días	Prestar atención a cambios financieros y precios del mercado. Informes	Mensual / cuando sea necesario

| | | |

8	ESPECIFICO	INTERNO	PLAN/CONT/EJEC	O/P/T	Falta de coordinación interinstitucional.	Irregularidades en el proceso contractual por falta de coordinación al interior de la entidad de gestiones ante diferentes entidades oficiales.	Improbable /Valor 2	Menor/Valor 2	4	Bajo	Municipio	Comunicación constante durante las diferentes etapas del proceso contractual.	Raro / 1	Insignificante / 1	Menor / 2	Bajo / 2	No.	Funcionario delegado / Supervisor	Fecha del acta de inicio	Fecha de los estudios previos. noviembre de 2026	Comunicación interinstitucional constante. Planillas de visita, informes.	Durante las diferentes etapas del contrato.
9	GENERAL	INTER/EXTER	EJECUCION	E/S/O/P/F/R/N/T	Casos fortuitos de fuerza Mayor	Afecta la normal ejecución del contrato.	Improbable / Valor 2	Menor / Valoración 2	4	Bajo	Contratista / Municipio	Tener en cuanta cualquier imprevisto que afecte la ejecución del contrato.	Raro / 1	Insignificante / 1	Menor / 2	Bajo / 2	Si	Contratista / Municipio	Fecha del acta de inicio	Duración contrato 1 mes y 15 Días	Vigilancia constante en de posibles irregularidades en la ejecución del contrato. Informes	Durante la ejecución del contrato.

De acuerdo con la distribución anterior, no procederán reclamaciones de la empresa en contrato de prestación de servicios, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, el Municipio de Guarne 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.

9. LAS GARANTÍAS QUE AMPARAN LA CONTRATACIÓN

A partir del contrato, se puede prever varios tipos de riesgos y circunstancias que afecten la ejecución del mismo. En cumplimiento de lo dispuesto la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, se solicitará póliza de: Cumplimiento, correspondientes al contrato a ejecutar; dicha garantía deberá ser otorgada por entidades bancarias o compañías de seguros autorizadas en Colombia.

Por medio de estas garantías el Municipio se precave de la eventualidad de incumplimiento por parte del contratista del objeto durante y después de la ejecución del contrato. La garantía que se expida debe amparar el siguiente aspecto:

CUMPLIMIENTO. De acuerdo a lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015 Art. 2.2.1.2.3.1.12, el valor de esta garantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El contratista deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más garantizando el plazo contractual previsto para la liquidación.

10. SUPERVISION

Para ejercer el control y la vigilancia en la etapa contractual y post contractual se ha considerado necesario que la supervisión sea ejercida por quien ocupe el cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO adscrito a la Secretaría de Gobierno y Convivencia Ciudadana quien deberá cumplir con las funciones de control y vigilancia en la ejecución del contrato y las demás que señala la ley, acorde con el Manual de supervisión adoptado para el Municipio de Guarne y a las especificaciones técnicas, jurídicas y económicas consagradas en el presente estudio, en la propuesta presentada por el contratista y en el contrato suscrito entre las partes. Si el ordenador del gasto considera conveniente cambiar de Supervisor, podrá realizarlo mediante comunicación escrita sin necesitad de suscribir un otrosí al contrato.

11. CONTROL SOCIAL VEEDURIA- CIUDADANA

EL MUNICIPIO DE GUARNE - ANTIOQUIA, convoca a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley 850 del 2003, para que desarrollen su actividad de control social durante la etapa pre-contractual, contractual y post-contractual o de liquidación en el presente proceso de selección de contratación directa.

12. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

Para seleccionar al contratista éste deberá cumplir con todos los requisitos mínimos exigidos en el estudio previo, por cuanto ello nos garantiza la idoneidad y calidad del objeto contratado y el valor propuesto, no podrá exceder el presupuesto oficial destinado para la contratación.

El contratista no deberá estar incurso en las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, con la firma y presentación de la oferta se entiende que el proponente declara que no se encuentra inhabilitado o incurso en alguna de las incompatibilidades consagradas en la norma en mención.

El contratista debe presentar con la propuesta certificación en la cual conste que está afiliado al Sistema de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos laborales.

13. ANEXOS.

Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2229 del 10 de noviembre de 2026.

Guarne, noviembre de 2026

Elaboró: Daniel Granada Echeverri, Abogado de Apoyo. Secretaría de Gobierno y Convivencia Ciudadana.
Revisó: Catalina Barranco Godoy Secretaria de Gobierno y Convivencia Ciudadana