Tarazá, noviembre de 2026.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA A TRAVÉS DE LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS DE CONDUCCIÓN DEL AUTOMOTOR DE REPRESENTACIÓN DEL ALCALDE MUNICIPAL DE TARAZÁ, ANTIOQUIA.

1. MARCO LEGAL.

En cumplimiento de lo los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Del Decreto 1082 de 2015, el MUNICIPIO DE TARAZA ANTIOQUIA procede a documentar los estudios y análisis realizados para determinar la necesidad, conveniencia y oportunidad de contratar una persona natural o jurídica cuyo objeto es **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA A TRAVÉS DE LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS DE CONDUCCIÓN DEL AUTOMOTOR DE REPRESENTACIÓN DEL ALCALDE MUNICIPAL DE TARAZÁ, ANTIOQUIA."**

Así mismo, en virtud de los Principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidas en la Ley 80 de 1993, los postulados que rigen la función administrativa y lo conferido por la Ley 1150 de 2007, y en especial el Decreto 1082 de 2015.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El Municipio de Tarazá requiere del esfuerzo y compromiso de sus organizaciones públicas para mejorar su gestión, a partir de la incorporación de conocimientos y el desarrollo de nuevas habilidades en el personal en todos los niveles. Las exigencias ciudadanas generan cada día mayores esfuerzos en la gestión pública y demandan conductas claras de gestión eficiente, ordenada y transparente. Es imperiosa la implementación de herramientas administrativas y gerenciales y, la aplicación de acciones concretas e inmediatas de mejora continua para ejecutar con éxito la gobernabilidad.

De conformidad con la Constitución Política, el Municipio de Taraza como Entidad Territorial, goza de autonomía para la gestión de sus intereses dentro de los límites de la Constitución y la ley y en tal virtud, ostenta el derecho de gobernarse por autoridades propias y ejercer las competencias que le corresponden; al amparo de esa autonomía, al alcalde Municipal, en su calidad de jefe de la administración local y representante legal de la entidad territorial, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, entre otras.

En virtud de las funciones que son propias de la administración Municipal tanto desde el punto de vista misional como de gestión, se requiere apoyar y acompañar los diferentes procesos que adelanta la entidad para su normal funcionamiento, siendo indispensable garantizar el ejercicio de la función pública con plena observancia de los principios constitucionales estatuidos en el artículo 209 de la Constitución, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración, lo cual, a su vez, se debe materializar por conducto del programa de gobierno, por lo cual se requiere de una persona natural que realice las actividades operativas de conducción de cara al cumplimiento de estos fines por parte del alcalde.

En este entendido y revisada la planta de personal de la entidad y el respectivo Manual de Funciones, se ha podido establecer que no se cuenta con personal de planta que atienda funciones o desarrollen actividades iguales o relacionadas con el asunto objeto de contratación.

De esta manera y por no contar el Municipio con el personal suficiente para atender la necesidad anteriormente descrita, se hace indispensable proceder a la contratación de servicios de una persona natural, responsable, idónea, y sobre todo que brinde la confianza, para que preste sus servicios a la entidad como conductor del vehículo en que se transporta el alcalde municipal de Tarazá (Antioquia).

3. UBICACIÓN DEL PROCESO EN LA ESTRUCTURA DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.

PLAN DE DESARROLLO	**CON EL CORAZÓN POR TARAZÁ**
EJE ESTRATÉGICO:	4. TARAZA EFICAZ, SEGURA Y TRANSPARENTE
SECTOR:	45. GOBIERNO TERRITORIAL
PROGRAMA:	4599. FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL
DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO:	4599031. SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA

4. LA FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD:

El Municipio, contratará los servicios de apoyo a la gestión **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA A TRAVÉS DE LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS DE CONDUCCIÓN DEL AUTOMOTOR DE REPRESENTACIÓN DEL ALCALDE MUNICIPAL DE TARAZÁ, ANTIOQUIA.** Por parte de una persona natural o jurídica idónea, con las condiciones y características técnicas que se requiere para cumplir con la finalidad del objeto a contratar. Actualmente el Municipio, no cuenta con persona natural o jurídica que preste el servicio en el alcance del mencionado objeto de acuerdo a la normatividadvigente; de conformidad con verificación realizada por la Secretaría de Gobierno y Recursos

Humanos en la planta de personal del Municipio de Tarazá.

5. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

5.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA A TRAVÉS DE LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS DE CONDUCCIÓN DEL AUTOMOTOR DE REPRESENTACIÓN DEL ALCALDE MUNICIPAL DE TARAZÁ, ANTIOQUIA.

5.2. ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR

Contribuir a la movilidad del alcalde municipal para facilitar el cumplimiento de sus funciones y compromisos dentro y fuera del municipio de Tarazá, Antioquía.

5.3. ESPECIFICACIONES ESENCIALES O CONDICIONES MÍNIMAS

El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Apoyar en el conocimiento, verificación y cumplimiento del cronograma y mantenimiento rutinario del vehículo asignado; en concordancia con esta función, deberá efectuar oportunamente las solicitudes para dar remisión al servicio técnico requerido, así como de la vigencia de los documentos legales de circulación del mismo, tales como SOAT, póliza todo riesgo, certificado de revisión técnico mecánica, entre otros.
2. Contribuir al cumplimiento del cronograma de mantenimiento rutinario del vehículo asignado, efectuando oportunamente las solicitudes de órdenes de remisión al servicio técnico requerido, así como la vigencia de documentos de orden legal, tales como SOAT, Póliza todo riesgo, Certificado de revisión técnico mecánica, ETC.
3. Asistir en el cuidado y custodia del buen estado de conservación mecánica y de presentación exterior del vehículo, herramientas de dotación de éste y demás elementos accesorios del automotor, comunicando oportunamente al alcalde Municipal o al Supervisor del contrato, las anomalías detectadas.
4. Apoyar en el conocimiento total del Manual de operación del vehículo asignado.
5. Contribuir en el reporte de cualquier anomalía surgida con ocasión de la operación del vehículo automotor, al supervisor del contrato.
6. Abstenerse de movilizar personal no autorizado por el alcalde municipal o el supervisor del contrato.
7. Asistir con el Parqueo del vehículo en los espacios que se le asignen, observando todas las precauciones de seguridad.
8. Promover, participar y divulgar las actividades realizadas por la administración municipal.
9. Participar en la divulgación vía medios tecnológicos de las actividades realizadas por la administración municipal.

OBLIGACIONES GENERALES:

1) Garantizar el cumplimiento del objeto contractual.
2) Presentar los informes y evidencias requeridas con ocasión a la ejecución del contrato.
3) Presentar las autoliquidaciones de la seguridad social para cada pago.
4) Ejecutar el objeto de este contrato en el plazo y sitio convenidos.
5) Garantizar que el servicio sea de óptima calidad y que cumplan con todas las características y especificaciones consignadas en la propuesta.
6) Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato
7) Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne la entidad.
8) Solicitar al municipio información que considere necesaria para cumplir las finalidades trazada para el cumplimiento del objeto contractual

Parágrafo Primero: Con sustento en el parágrafo 1° del artículo 2.2.4.18.7. del Decreto 514 de 2024, las partes contractuales acordamos que el contratista seguirá siendo el responsable del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

Parágrafo Segundo: En caso de mora en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral por parte del contratista, situación que se acreditará con la respectiva Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) dará lugar de manera inmediata a la suspensión de la ejecución del contrato, sin que el plazo en mora sea ampliado luego de la terminación inicial establecida en el contrato.

ESPECÍFICAS:

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1) Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato.
2) Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
3) Realizar la supervisión del contrato.

5.4. AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS

Para la presente contratación no se exigen permisos.

5.5. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS - UNSPSC

El objeto del presente proceso de contratación está codificado con el Clasificador de Bienes y Servicios Naciones Unidas (Versión 14 del UNSPSC) como se indica a continuación:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
80111620	Servicios temporales de recursos humanos	1

5.6. PARTES.

Municipio de Taraza - Contratista a seleccionar.

5.7. LUGAR DE EJECUCIÓN O ENTREGA:

El lugar de ejecución del servicio a contractual será en el Municipio de Tarazá, Departamento de Antioquia.

5.8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de un (01) mes y dieciocho (18) días a partir del acta de inicio.

6. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO QUE SE PRETENDE CELEBRAR.

Conforme con la descripción del objeto, el tipo de contrato que se pretende celebrar es de Prestación de Servicios define en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y consiste en *"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 sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.*

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable."

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU SELECCIÓN

La determinación de la modalidad de selección del contratista se establecerá en razón a las características y naturaleza del bien o servicio, o en razón a su cuantía, atendiendo a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Según lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007, en su artículo 2, numeral 4, literal h concordante con el Decreto 1082 de 2015, en su artículo:

> ***Artículo 2.2.1.2.1.4.9. 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.

7.1. CAPACIDAD JURÍDICA

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, artículo 6, pueden celebrar contratos con las entidades estatales las personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes.

La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos con una Entidad Estatal, es decir, i) obligarse a cumplir el objeto del contrato; ii) no estar incursa en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato.

Las personas naturales mayores de 18 años son capaces jurídicamente a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, como la interdicción judicial, y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la Ley.

La capacidad jurídica de las personas jurídicas está relacionada con: i) la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social; ii) las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales; y iii) la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la Ley.

La actividad económica de la persona natural o jurídica será verificada con la información que conste en el RUT y el objeto social para la persona jurídica como conste en el certificado de existencia y representación legal o el que haga sus veces.

El representante legal deberá estar debidamente facultado para representar legalmente a la sociedad y para celebrar todos los actos y contratos que se relacionen con el objeto de la misma.

8. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO, INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN Y LOS RUBROS QUE LO COMPONEN.

8.1. ANÁLISIS DEL SECTOR:

"Artículo 2.2.1.1.1.6.1. Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso".

Además de los lineamientos dados por Colombia Compra Eficiente en su Guía para la Elaboración de Estudios de Sector G-EES-02, mediante el presente documento el Municipio de Tarazá pretende evidenciar el análisis del objeto contractual, anteponiendo que "en la contratación directa, el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del proceso de contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago. El análisis del sector debe permitir a la Entidad Estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía. Para lo cual se requiere hacer una reflexión teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

¿La Entidad Estatal requiere una persona natural o jurídica para la ejecución del presente objeto contractual?

Se requiere de una persona natural para la ejecución contractual toda vez que el Municipio de Tarazá no posee personal idóneo, con las condiciones y características técnicas que se requiere para el **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA A TRAVÉS DE LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS DE CONDUCCIÓN DEL AUTOMOTOR DE REPRESENTACIÓN DEL ALCALDE MUNICIPAL DE TARAZÁ, ANTIOQUIA.**

¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?

Formación académica.
El proveedor deberá contar con licencia de conducción vigente de categoría B1 o B2 que lo habilite para la conducción de automóviles, camionetas y camperos.

Experiencia requerida.
El proveedor deberá certificar una experiencia de al menos un (01) año en la realización de actividades de conducción.

¿La Entidad Estatal ha contratado recientemente los servicios profesionales y/de apoyo a la gestión requeridos?

El Municipio de Tarazá si ha contratado la prestación del servicio con un objeto igual o similar, para la PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA A TRAVÉS DE LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS DE CONDUCCIÓN DEL AUTOMOTOR DE REPRESENTACIÓN DEL ALCALDE MUNICIPAL DE TARAZÁ, ANTIOQUIA.

¿Cuál fue el valor del contrato y sus condiciones?

NÚMERO DEL CONTRATO	CPS-163-2026
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA A TRAVÉS DE LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS DE CONDUCCIÓN DEL AUTOMOTOR DE REPRESENTACIÓN DEL ALCALDE MUNICIPAL DE TARAZÁ, ANTIOQUIA.
VALOR	VEINTE MILLONES CIENTO NOVENTA MIL QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/L ($20.190.546)
PLAZO	CINCO (05) MESES Y OCHO (08) DÍAS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO

NÚMERO DEL CONTRATO	CPS-015-2025
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONDUCTOR AL SERVICIO DEL ALCALDE MUNICIPAL DE TARAZÁ, ANTIOQUIA.
VALOR	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($24.000.000)
PLAZO	OCHO (08) MESES A PARTIR DEL ACTA DE INICIO

PRESUPUESTO OFICIAL:

El valor del contrato asciende a la suma de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L ($5.840.000).**

Los criterios que fueron tenidos en cuenta por el municipio para la asignación de este presupuesto, se basaron en el número de actividades, el nivel de responsabilidad y la capacidad sumada a la experiencia requerida para la ejecución del contrato. De igual manera, es de precisar que el precio estipulado para todo el monto, es el resultado de estudios de precios de mercado que se hicieron a nivel regional y local, todos ellos enmarcados en precios nacionales del mercado.

Para establecer el presupuesto oficial se tuvo en cuenta todos los tributos, impuestos y deducciones a que está sujeto el contratista.

8.2. FORMA DE PAGO O DE DESEMBOLSO DE LOS RECURSOS:

El pago se realizará de la siguiente forma: El contratante pagará al contratista la suma de **TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($3.650.000)** por cada periodo mensual, cada uno con corte al 30 de cada mes o su equivalente por fracción de mes ejecutado, previa presentación de los informes, documentos correspondientes y aprobación por parte del supervisor.

- Cuenta de cobro y/o factura
- Informe mensual de actividades con sus respectivos anexos.
- Informe de supervisión
- Constancias de pago de la seguridad social integral
- Aval de pago

8.3. RUBRO PRESUPUESTAL, CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y NÚMERO DE REGISTRO EN EL BANCO DE PROYECTOS

Código del BPIM	CDP No.	Fecha de expedición CDP	Rubro presupuestal	Fuente de financiación	Valor
FUNCIONAMIENTO	01825 de 2026	12/11/2026	2.1.2.02.02.008- SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	1.2.1.0.00 - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION / 1.2.4.3.04 SGP- PROPOSITO GENERAL- LIBRE DESTINACION MUNICIPIOS CATEGORIAS 4, 5 Y 6	$5.840.000

8.4. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La necesidad de esta contratación está prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026, según verificación realizada por la auxiliar administrativa con funciones de Almacenista del Municipio de Tarazá.

8.5. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato la ejercerá el Municipio de Tarazá, a través de la SECRETARÍA DE GOBIERNO Y RECURSOS HUMANOS o quien haga sus veces.

9. EL ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Cumpliendo con lo expresado en el numeral 6 del Artículo 3 del Decreto 066 de 2008, y con base al desarrollo legal, jurisprudencial y doctrinal existente sobre el principio de ecuación contractual (Art. 27 y 28 Ley 80 de 1993), o del equilibrio económico del contrato, los riesgos previsibles que puedan afectar la equivalencia económica del contrato que llegaré a adjudicarse para la satisfacción del objeto requerido, en el presente caso obedecen a unos riesgos mínimos que no ocasionan ninguna alteración en el equilibrio económico del contrato.

- **MATRIZ DEL RIESGO**

-	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	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Ejecución	Operacional	Accidentes	Demandas en contra de la entidad	3	4	7	Alto	Contratista	Verificación efectiva de la afiliación a la ARL	3	1	4	Bajo	Si	Contratista - Entidad	Al inicio del Contrato	Plazo del contrato	Con la Constancia de afiliación ARL	Una (1) vez al mes
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento	Pérdida de Recursos	1	5	6	Alto	Contratista	Seguimiento al cumplimiento de la Ejecución del Contrato	1	4	5	Medio	Si	Contratista - Entidad	Al inicio del Contrato	Plazo del contrato	Informes de supervisión al contrato	Diaria
3	General	Externo	Ejecución	Social o Político	Alteración de Orden Público	Retraso en la Ejecución	3	3	6	Alto	Contratista/Entidad	Informar a la fuerza pública	3	2	5	Medio	Si	Contratista	De manera inmediata a la ocurrencia del hecho	De manera inmediata a la ocurrencia del hecho	Comunicaciones oficiales	Eventual
4	General	Externo	Planeación	Operacional	No presentación o Presentación tardía de las garantías	Incumplimiento del contrato o Retraso en la ejecución del Contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Notificación de entrega de la minuta del contrato	2	3	5	Medio	No	Contratista - Entidad	A la celebración del contrato	A la fecha de Inicio del Contrato	Notificación vía Email y Telefónica	Eventual

5	Específico	Externo	Ejecución	Biológico	Pandemia	Cuando en el proceso de ejecución de las actividades contractuales, el contratista o colaboradores o beneficiarios adquieren el virus.	Posible	Mayor	8	Alta	CONTRATISTA/ CONTRATANTE	Implementación de las medidas de bioseguridad personal, desafección de entregables a los beneficiarios y colaboradores, implementación de estrategias pedagógicas antes de, con difusión de mensajes ilustrativos de las actividades	Raro	Mayor	8	Medio	No	Secretario de Despacho – Contratista	Fecha del Acta de Inicio	Fecha del Acta de terminación	Verificación actividad por actividad de la implementación de los protocolos	Constant
6	Específico	Externo	Ejecución	Natural	Eventos de fuerza mayor	- Inestabilidad en el avance del contrato. - Demora en la ejecución del contrato. - Mayores costos en la labor. -Suspensiones prolongadas en la labor. - Terminación unilateral del contrato.	Probable	Mayor	8	Alta	CONTRATISTA/ CONTRATANTE	El contratista y la Entidad definirán las estrategias para mitigarlo	posible	Mayor	8	Medio	No	Secretario de Despacho – Contratista	Fecha en la cual se Materializa el riesgo	Antes de la finalización del contrato	Informe de supervisión	Constant

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

El Contratista no otorgará a favor de la ENTIDAD CONTRATANTE garantías según lo estipula el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del decreto 1082 de 2015. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título 111 de las Disposiciones Especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

11. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Toda vez que la presente contratación esta desarrolla bajo la modalidad de contratación directa cuya causal es la prestación de servicios y de apoyo a la gestión, no se encuentra cobijada por ningún tratado internacional.

MARIS ARACCELLY CARMONA SEPULVEDA
Secretaria de Gobierno y Recursos Humanos

4. Verificación planta de personal:	Secretario de gobierno y recursos humanos	_____
8.4 Verificación plan de adquisiciones:	Auxiliar administrativa con funciones de almacenista	_____

Administración Municipal. Tarazá, Antioquia.
Dirección: Calle 30 # 30 – 38 C.P. 052460, Celular: 319 636 6535
www.taraza-antioquia.gov.co email: contactenos@taraza-antioquia.gov.co