ENTIDAD: MUNICIPIO DE GUARNE ANTIOQUÍA

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

1. NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

El Municipio de Guarne - Antioquia, es una entidad pública del nivel territorial, cuya misión se desarrolla de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política, que reza: “Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo”.

El Municipio de Guarne, como entidad territorial, tiene la responsabilidad de velar por el cumplimiento de los fines del Estado, el bien común y el interés general, atendiendo las necesidades de la comunidad mediante las herramientas establecidas para tal fin. En este sentido, la Administración Municipal orienta su gestión al cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal “POR TODO LO QUE NOS UNE”, particularmente en su línea estratégica “Nos une la educación, la cultura, el desarrollo humano integral y social”, mediante la ejecución de programas, proyectos y estrategias encaminados a fortalecer las oportunidades educativas y el bienestar de la población.

La Secretaría de Educación y Cultura del Municipio de Guarne, en desarrollo de las competencias y responsabilidades institucionales a su cargo, adelanta diferentes programas, proyectos y servicios orientados al fortalecimiento de los procesos educativos y culturales del municipio. Para el cumplimiento de estos propósitos, la dependencia desarrolla actividades administrativas, operativas y de apoyo que permiten garantizar la adecuada ejecución de la oferta institucional, así como la organización, seguimiento y disponibilidad de la información y documentación generada en el desarrollo de su gestión.

En este contexto, la Secretaría de Educación y Cultura tiene a su cargo el desarrollo y seguimiento de programas de transporte escolar y universitario, mediante los cuales se facilita el acceso y la permanencia de los estudiantes en los diferentes establecimientos educativos e instituciones de educación superior. La ejecución de estos programas implica el desarrollo de actividades de control, revisión y consolidación de información relacionada con los tiquetes utilizados por los beneficiarios, como insumo necesario para establecer las cantidades correspondientes y adelantar los procesos de liquidación y reconocimiento de los servicios prestados por las empresas de transporte vinculadas al programa.

En consecuencia, durante la etapa de cierre de la vigencia 2026, se requiere fortalecer las actividades de apoyo relacionadas con el conteo, revisión y organización de los tiquetes escolares y universitarios, con el propósito de consolidar la información correspondiente al servicio prestado, facilitar su verificación y disponer de los soportes necesarios para adelantar oportunamente los procesos administrativos de liquidación con las empresas de transporte escolar. Esta actividad resulta fundamental para contar con registros organizados y verificables que respalden la gestión institucional y permitan efectuar el cierre de los procesos asociados a la prestación del servicio.
De igual manera, el desarrollo de los diferentes programas y actividades de la Secretaría demanda la organización, clasificación, conservación y disponibilidad de la documentación física y digital que se

genera en su ejecución, de conformidad con los lineamientos institucionales y los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad. Por tal razón, se requiere apoyo en la gestión documental, así como en la custodia y cuidado de los documentos y bienes que sean puestos bajo responsabilidad del contratista, garantizando el manejo adecuado de la información y la reserva legal de aquella que tenga carácter confidencial o reservado.

Así mismo, la Secretaría de Educación y Cultura promueve espacios de formación, participación y encuentro comunitario a través del Parque Educativo Élida del Conocimiento, escenario destinado al desarrollo de actividades educativas, culturales, formativas y comunitarias. La programación y ejecución de estas actividades requiere acompañamiento y apoyo operativo para su adecuada organización y desarrollo, así como colaboración en las tareas administrativas relacionadas con la atención de los requerimientos propios de este espacio y el cumplimiento de la oferta institucional.

En este sentido, considerando la finalización de la vigencia 2026, se identifica la necesidad de fortalecer temporalmente la capacidad operativa de la dependencia para atender los requerimientos administrativos y documentales pendientes, consolidar la información correspondiente a los programas de transporte escolar y universitario, organizar los soportes generados durante la ejecución de las actividades institucionales y acompañar las actividades educativas programadas en el Parque Educativo Élida del Conocimiento. Lo anterior permitirá avanzar en el cierre organizado de los procesos, disponer de información debidamente estructurada y facilitar la continuidad de las actividades institucionales durante la siguiente vigencia.

Por lo anterior, se requiere contratar una persona natural con formación académica mínima de bachiller y experiencia relacionada de por lo menos un (1) año, que cuente con las capacidades y conocimientos necesarios para brindar apoyo a las actividades administrativas, documentales y operativas descritas, contribuyendo al desarrollo de las labores de conteo y consolidación de tiquetes, organización y custodia documental y acompañamiento a las actividades educativas desarrolladas en el Parque Educativo Élida del Conocimiento.

La necesidad que se pretende satisfacer tiene un alcance específico y temporal, asociado a las actividades de organización, consolidación y cierre de los procesos administrativos y operativos de la Secretaría de Educación y Cultura correspondientes a la vigencia 2026. En consecuencia, se considera pertinente establecer un plazo de ejecución de un (1) mes, durante el cual se concentrarán los esfuerzos en atender los requerimientos priorizados, completar la organización de la información y los soportes documentales y brindar el acompañamiento requerido para el desarrollo de las actividades institucionales programadas.

En consecuencia, se considera necesaria y conveniente la celebración de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo de las actividades administrativas relacionadas con la oferta institucional y programas que se realicen en el Parque Educativo de la Secretaría de Educación y Cultura del Municipio de Guarne, Antioquia, con el propósito de contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales y garantizar el adecuado desarrollo y cierre de las actividades programadas durante la vigencia 2026.

El proyecto está enmarcado dentro del Programa de Gobierno 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 1.1. Educación y cultura para el desarrollo humano integral; Programa: 1.1.4. Bienestar para la comunidad educativa; Producto 1.1.4.4. Fomento y desarrollo para la labor docente

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA OFERTA INSTITUCIONAL Y PROGRAMAS QUE SE REALICEN EN EL PARQUE EDUCATIVO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL MUNICIPIO DE GUARNE ANTIOQUIA.

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 - 870 – 2026

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

LÍNEA ESTRATÉGICA	1. Nos une la educación, la cultura, el desarrollo humano integral y social
SECTOR	1.1. Educación y cultura para el desarrollo humano integral
PROGRAMA	1.1.4. Bienestar para la comunidad educativa
PRODUCTO	1.1.4.4. Fomento y desarrollo para la labor docente PROGRAMA 2001
CÓDIGO PROYECTO	202600000000799
ARTÍCULO PRESUPUESTAL	2.3.2.02.02.009.1144 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES (FOMENTO Y DLLO DE LA LABOR DOCENTE)

3. 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 el conteo de los tiquetes escolares y universitarios para su liquidación a las empresas de transporte escolar.
2. Apoyar la gestión documental, siguiendo los lineamientos establecidos por La Secretaría de Educación y Cultura y el sistema de gestión de calidad.
3. Custodiar y cuidar la documentación y bienes que por razón de su servicio le sea encomendado, guardando la reserva legal en la información que así lo requiera.
4. Acompañar la ejecución de las actividades educativas programadas en las instalaciones del Parque Educativo Elida del Conocimiento.
5. Apoyar el proceso de inscripción y registro de los estudiantes que aspiren a ser beneficiarios del programa de tiquetes escolares para la vigencia 2027, mediante la recepción, verificación y organización de la información y documentación requerida.
6. Apoyar las actividades de adecuación y embellecimiento de las zonas verdes del Parque Educativo
7. Las demás que le sean asignadas acorde al objeto del contrato.

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.

4. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Contratación Directa.

5. 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 estatal, 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.

6. 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 **TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/L ($3.360.000);** 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. 2255 del 13 de noviembre de 2026,** expedido por la Oficina de Presupuesto de la Entidad, Rubro Presupuestal Número 2.3.2.02.02.009.1144 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES (FOMENTO Y DLLO DE LA LABOR DOCENTE), correspondiente a gastos de inversión.

FUENTE DE LOS RECURSOS	
Sistema General de Participación (SGP)	**$**
Sistema General de Regalías (SGR)	**$**
Presupuesto General de la Nación (PGN)	**$**
RECURSOS PROPIOS	**$ 3.360.000**
RECURSOS DE CRÉDITO	**$**
TOTAL (Deberá sumar el valor total de (el) (los) CDP)	**$ 3.360.000**

7. 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 TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/L ($3.360.000),** 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 012 del 26 de noviembre de 2024 “Por medio del cual se le aprueba el presupuesto de rentas y gastos del municipio de Guarne – Antioquia para la vigencia fiscal 2025 y se dictan otras disposiciones”, publicado en la página web www.guarneantioquia.gov.co.

8. PLAZO

El plazo de ejecución del presente contrato será de **UN (1) MES** contados a partir del acta de inicio, sin que exceda la vigencia 2026

9. 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 entidad 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. contrato	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	Baio / 2	Si	Funcionario delegado.	Fecha de los estudios previos	Duración contrato 1 Mes	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	Baio / 2	No.	Funcionario delegado./ supervisor	Fecha del acta de inicio	Duración contrato 1 Mes	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 las utilidades	Improbable / Valor 2	Menor / Valoración 2	4	Bajo	Contratista / Municipio	Actualización constante de los cambios financieros y variables del mercado.	Raro / 1	Insignificante / 1	Menor / 2	Baio / 2	Si	Funcionario delegado contratista.	Fecha de los estudios previos	Duración contrato 1 Mes	Prestar atención a cambios financieros y precios del mercado. Informes	Mensual / cuando sea necesario
4	GENER/ESPECI	INTER/EXTER	CONT/EJEC	SOCI/OPE/NAT/TEC	Cambios normativos o de legislación tributaria	Variación de las condiciones económicas inicialmente pactadas de normas posteriores a la celebración del contrato, que impliquen un nuevo componente técnico o efectos tributarios.	Improbable /Valor 2	Menor/Valor 2	4	Bajo	Contratista / Municipio	Actualización constante sobre los cambios normativos y o legales sobre la materia.	Raro / 1	Insignificante / 1	Menor / 2	Baio / 2	No.	Funcionario delegado	Fecha de los estudios previos	Duración contrato 1 Mes	Revisión oportuna de leyes, decretos y normas expedidos por el legislativo, ejecutivo y órganos competentes. Informes	Mensual / cuando sea necesario

5	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	SOC/OPER/TECN	Hurto y vandalismo	Daños a terceros que causan efectos desfavorables o cualquier daño, perjuicio o pérdida de los bienes a cargo del Contratista.	Improbable / Valor 2	Menor / Valoración 2	4	Bajo	Contratista	Vigilancia constante de los bienes utilizados en la ejecución del contrato.	Raro / 1	Insignificante / 1	Menor / 2	Bajo / 2	Si	Contratista	Fecha del acta de inicio	Duración contrato 1 Mes	Vigilancia constante de los bienes utilizados en la ejecución del contrato. Informes.	Constantemente durante la ejecución del contrato.
6	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	O	Accidentes de trabajo	Lesiones de un trabajador o cualquier persona ajena al servicio, que sufre algún tipo de lesión o daño a su integridad física, mental o moral.	Improbable /Valor 2	Menor/Valor 2	4	Bajo	Contratista	Verificación de los pagos de seguridad integral y elementos de protección para ejecutar las actividades del contrato.	Raro / 1	Insignificante / 1	Menor / 2	Bajo / 2	No.	Funcionario delegado / Supervisor	Fecha acta de inicio	Duración contrato 1 Mes	Revisión oportuna de documentos relacionados. Planillas	Mensual / cuando sea necesario
7	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	S/O	Daños a bienes ajenos y a terceros	Daños a los bienes de terceros relacionados al Capítulo I del Título VII de la Ley 599 de 2000 (Código Penal).	Improbable / Valor 2	Menor / Valoración 2	4	Bajo	Contratista o	Atención en la operación del contrato evitando daños a terceros.	Raro / 1	Insignificante / 1	Menor / 2	Bajo / 2	Si	Contratista	Fecha del acta de inicio	Duración contrato 1 Mes	Vigilancia constante en la ejecución del contrato de los bienes muebles e inmuebles de terceros. Informes	Durante la ejecución del contrato.
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	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.

10. 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.

11. SUPERVISIÓN

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 Educación y Cultura, 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 necesidad de suscribir un otrosí al contrato.

12. 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.

13. 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.

14. ANEXOS.

Certificado de disponibilidad presupuestal No. 2255 del 13 de noviembre de 2026

Guarne, noviembre 2026

Elaboró: Gustavo Restrepo – Profesional Universitario - Secretaría de Educación y Cultura
Reviso: Danilo Chaverra Ayala - Secretario de Educación y Cultura