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 a 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. Es por esto que la Alcaldía Municipal de Guarne, “demanda un gobierno eficaz y eficiente, que fomente y asegure el Estado Social de Derecho, como garante de la convivencia armónica entre los sectores y grupos sociales, estableciendo un respeto total a la Ley; mejorar y mantener ese perfil, constituye un requerimiento básico dentro del plan de desarrollo “POR TODO LO QUE NOS UNE”, en su línea estratégica: Nos une la educación, la cultura, el desarrollo humano integral y social; se vienen ejecutando una serie de proyectos de gran impacto, que de manera gradual han venido en continuo crecimiento lo que ha generado una mayor demanda de personas atendidas y por ende la necesidad de un mayor esfuerzo y más personal que apoye el desarrollo eficiente y de calidad de los proyectos en mención.

La Secretaría de Educación y Cultura del Municipio de Guarne, en cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 «Por todo lo que nos une», particularmente en la línea estratégica 1. «Nos une la educación, la cultura, el desarrollo humano integral y social», promueve el acceso de la comunidad a procesos de formación artística y cultural que contribuyan al desarrollo de habilidades, al fortalecimiento de la identidad cultural y al aprovechamiento del tiempo libre.
En este sentido, La Casa de la Cultura José Luis Zapata Sánchez desarrolla el Programa de Técnicas Creativas y Artesanales, mediante talleres de crochet y bordado dirigidos a la población urbana y rural del municipio de Guarne. Para el segundo semestre de la vigencia 2026, se requiere adelantar las actividades necesarias para el desarrollo, seguimiento y culminación de los procesos formativos, incluyendo la planeación de los talleres, el acompañamiento pedagógico, el seguimiento a las actividades de los instructores, el control de asistencia, la consolidación de la información académica y la organización de las muestras artísticas y actividades de cierre del programa.

En este sentido, la etapa final de la vigencia requiere desarrollar acciones orientadas a la adecuada terminación de los procesos formativos, tales como la revisión de las actividades ejecutadas, la organización de los resultados obtenidos, la preparación de las muestras de los trabajos realizados por los participantes y el cierre de las actividades académicas y artísticas programadas. Estas labores demandan un acompañamiento específico que permita atender las necesidades operativas y pedagógicas del programa, así como realizar el seguimiento a la planeación de los talleres y al manejo de los elementos asignados. No obstante, el personal de planta de la Secretaría de Educación y Cultura

cuenta con responsabilidades administrativas y misionales previamente asignadas, por lo que resulta necesario contar con apoyo adicional para atender las actividades requeridas para la culminación de estos procesos.

Por lo anterior, se considera necesaria y conveniente la contratación de una persona natural que preste servicios de apoyo a la gestión como instructor del Programa de Técnicas Creativas y Artesanales de la Casa de la Cultura José Luis Zapata Sánchez, con el fin de apoyar el desarrollo de las actividades programadas y la adecuada culminación de los procesos formativos y artísticos correspondientes al segundo semestre de 2026, contribuyendo al cumplimiento de las metas institucionales de la Secretaría de Educación y Cultura, bajo los principios de eficiencia, eficacia y responsabilidad que orientan la gestión pública.

Teniendo presente lo anterior, y en cumplimiento al Plan de Desarrollo 2024-2027 “por todo lo que nos une”, específicamente en 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 1.1.6. Gestión de la ciudadanía cultural, Producto 1.1.6.7. Fortalecimiento y descentralización de la oferta de los programas artísticos en el municipio. se hace necesario contratar una persona natural que haya aprobado como mínimo tres (3) semestres de Licenciatura en Artes Plásticas o áreas afines y que cuente con experiencia mínima de seis (6) meses relacionada con el objeto contractual

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO INSTRUCTOR DEL PROGRAMA DE TECNICAS CREATIVAS Y ARTESANALES DE LA CASA DE LA CULTURA JOSE LUIS ZAPATA SANCHEZ 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-878-2026

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	1.1.6. Gestión de la ciudadanía cultural
PRODUCTO	1.1.6.7. Fortalecimiento y descentralización de la oferta de los programas artísticos en el municipio
CÓDIGO PROYECTO	202500000002643
ARTICULO PRESUPUESTAL	2.3.2.02.02.009.1167 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES (FORTALEC Y DESCENTRALIZACION DE OERTA DE LOS PROGRAMAS ARTIST, EN EL MPIO)

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. Realizar un plan de trabajo en el que indique cuáles serán las actividades mensuales del programa de técnicas creativas y artesanales y el equipo de instructores que hace parte del mismo. Dicha información debe ser provista a través del formato establecido por la escuela.

El mismo debe ser remitido al supervisor, coordinador de Escuela y anexado al informe mensual.

2. Acompañar la realización de mínimo doce (12) sesiones de clase semanales, contribuyendo con la planificación académica establecida por quien ejerza actividades de coordinación de la escuela de artes visuales y los supervisores. Esta actividad se desarrollará tanto en la zona urbana como en la zona rural de acuerdo a la demanda y necesidad del programa.

3. Acompañar el énfasis de crochet y bordado en el área urbana y rural del Municipio de Guarne, ajustando el número de grupos según la demanda y oferta de los talleres. Cada grupo debe considerar un mínimo de 12 estudiantes.

4. Acompañar la estructuración y ejecución del modelo pedagógico, didáctico, curricular, académico y de proyección del programa de técnicas creativas y artesanales; en común acuerdo con quien ejerza actividades de coordinación de la Escuela de artes visuales. Se debe realizar a través de encuentros de planeación y orientación del equipo. Se debe anexar el documento respectivo solicitado por la coordinación de escuela y la supervisión. Dichos encuentros deben realizarse de forma periódica.

5. Brindar acompañamiento, orientación y seguimiento académico y pedagógico permanente a los instructores del Programa de técnicas creativas y artesanales, mediante visitas de acompañamiento al menos una (1) vez por semana, en común acuerdo con quien realice actividades de coordinación de la Escuela de artes visuales tras elaboración de cronograma

6. Acompañar la recepción y consolidación de las planillas de asistencia de las clases impartidas por los instructores del programa, las cuales deberán estar soportadas con evidencia fotográfica. Dichas planillas, deben ser remitidas a quien realice actividades de coordinación de la escuela de artes visuales y a los supervisores de manera mensual. En caso de evidenciarse ausencias sistemáticas por parte de algún instructor, deberá informar de manera oportuna a la coordinación y al supervisor correspondiente.

7. Reportar oportunamente las novedades académicas o administrativas que se presenten en el programa. Se debe anexar al informe los documentos respectivos e informar a los supervisores y el coordinador de Escuela.

8. Acompañar la reprogramación de las sesiones de las clases que no puedan desarrollarse por causas atribuibles a su voluntad y/o circunstancias, de manera que los contenidos y actividades se cumplan en su totalidad. La reprogramación de dichas sesiones deberá ser coordinada previamente con quien realice actividades de Coordinación de la Escuela de Artes Visuales y el supervisor, procurando no afectar la continuidad ni el adecuado desarrollo de los procesos formativos de los estudiantes.

9. Asistir de manera activa y oportuna a las sesiones de planeación, encuentros de trabajo con el equipo de la Escuela de Artes Visuales, reuniones pedagógicas, informativas y demás encuentros convocados por la Secretaría de Educación y Cultura, en especial aquellas convocadas por la Casa de la Cultura “José Luis Zapata Sánchez que sean programados y convocados”. Dichos encuentros deberán contar con registro de asistencia y registro

fotográfico, los cuales deberán ser anexados a los informes mensuales. En pro de la planeación de las actividades objeto del presente contrato.

10. Acompañar la entrega del inventario de los elementos asignados a los instructores del Programa de Técnicas creativas y artesanales al inicio del calendario académico, así como realizar seguimiento permanente al mismo y a los préstamos. Acompañar la verificación, revisión, limpieza y cuidado del material de estudio del programa. Responderá por los elementos puestos bajo su custodia cuando la pérdida, hurto o daño le sea imputable, de conformidad con las disposiciones legales aplicables. Deberá entregar el inventario actualizado antes de la finalización del contrato y anexar el documento correspondiente al informe final. Informar las novedades referentes a ello al supervisor.

11. Participar y brindar apoyo en los eventos y actividades programadas por la Secretaría de Educación y Cultura, en especial aquellos desarrollados por la Casa de la Cultura "José Luis Zapata Sánchez" acordes al objeto del contrato**,** Bajo programación informada por el supervisor y el coordinador de la escuela. Deberá asistir como mínimo a todos los eventos del programa, contribuyendo al fortalecimiento de los procesos educativos y culturales del municipio, e incentivar la participación y el apoyo del equipo docente de la escuela de artes visuales en todas las actividades de la Casa de la Cultura.

12. Apoyar la organización y realización de las novenas navideñas, así como la elaboración de material de apoyo para el desarrollo de los eventos programados por la Secretaría de Educación y Cultura durante el mes de diciembre.

13. Brindar apoyo en las actividades de cierre de los procesos formativos de la Escuela de Artes Visuales, contribuyendo a la organización y desarrollo de las actividades correspondientes.

14. 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 DOSCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/L ($ 3.260.000)** 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.2251 del 12 de noviembre de2026,** expedido por la Oficina de Presupuesto de la Entidad, Rubro Presupuestal Número 2.3.2.02.02.009.1167 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES (FORTALEC Y DESCENTRALIZACION DE OERTA DE LOS PROGRAMAS ARTIST, EN EL MPIO), 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)	**$**
RECURSOS PROPIOS	**$ 3.260.000**
RECURSOS DE CREDITO	**$**
TOTAL (Deberá sumar el valor total de (el) (los) CDP)	**$ 3.260.000**

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 DOSCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/L ($3.260.000**), 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 julio de 2023 publicado en la página web www.guarne-antioquia.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 de 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	Consecuencias de la ocurrencia del	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le	Tratamiento/Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación total	Afecta equilibrio	Persona responsable por	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se	Periodicidad ¿Cuándo?	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo
1	GENERAL	EXTERNO	CONT/EJEC.	ECO/FINAN	Variación de	Desequilibrio	Improbable / Valor 2	Menor / Valor 2	4	Bajo	Contratista/ Mejo	Asegurar recursos y cumplimient	Raro / 1	Insignificant	Menor / 2	Bajo / 2	Si	Funcionario delegado.	Fecha de los estudios	Duración contrato 1	Mensual / cuando sea necesario	Prestar atención a precios del mercado	

Mensual / cuando sea necesario	Mensual / cuando sea necesario	Mensual / cuando sea necesario	Constantemente durante la ejecución del contrato.	Mensual / cuando sea necesario
Revisión oportuna de documentos relacionados Planillas	Prestar atención a cambios financieros y precios del	Revisión oportuna de leyes, decretos y normas expedidos por el	Vigilancia constante de los bienes utilizados en la ejecución del	Revisión oportuna de documentos relacionados. Planillas
Duración contrato 1 mes	Duración contrato 1 mes	Duración contrato 1 mes	Duración contrato 1 mes	Duración contrato 1 mes
Fecha del acta de inicio	Fecha de los estudios previos	Fecha de los estudios previos	Fecha del acta de inicio	Fecha acta de inicio
Funcionario delegado./ supervisor	Funcionario delegado /	Funcionario delegado	Contratista	Funcionario delegado / Supervisor
No.	Si	No.	Si	No.
Bajo / 2	Bajo / 2	Bajo / 2	Bajo / 2	Bajo / 2
Menor / 2	Menor / 2	Menor / 2	Menor / 2	Menor / 2
Insignificante / 1	Insignificante / 1	Insignificante / 1	Insignificante / 1	Insignificante / 1
Raro / 1	Raro / 1	Raro / 1	Raro / 1	Raro / 1
Verificar cumplimiento del pago de salarios y prestaciones sociales	Actualización constante sobre los cambios financieros	Actualización constante sobre los cambios normativos y o legales	Vigilancia constante de los bienes utilizados en la ejecución del	Verificación de los pagos de seguridad integral y elementos de protección
Contratista	Contratista / Municipio	Contratista / Municipio	Contratista	Contratista
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
4	4	4	4	4
Menor/Valor 2	Menor / Valoración 2	Menor/Valor 2	Menor / Valoración 2	Menor/Valor 2
Improbable /Valor 2	Improbable / Valor 2	Improbable /Valor 2	Improbable / Valor 2	Improbable /Valor 2
Incumplimiento oportuno de	Variación tasas de interés, de cambio,	Variación de las condiciones económicas	Daños a terceros que causan efectos	Lesiones de un trabajador o cualquier persona ajena
Incumplimiento	Financiero	Cambios normativos o de	Hurto y vandalismo	Accidentes de trabajo
SOCI/OPE/NAT/TE	FINANCIERO	SOCI/OPE/NAT/TEC	SOC/OPER/TECN	O
CONT/EJEC	CONT/EJEC	CONT/EJEC	EJECUCION	EJECUCION
EXTERNO	EXTERNO	INTER/EXTER	EXTERNO	EXTERNO
ESPECIFICO	GENERAL	GENER/ ESPECI	GENERAL	GENERAL
2	3	4	5	6

Durante la ejecución del contrato.	Durante las diferentes etapas del contrato.	Durante la ejecución del contrato.
Vigilancia constante en la ejecución del contrato de los bienes muebles e	Comunicación interinstitucional constante.	Vigilancia constante en de posibles irregularidades en la ejecución del
Duración contrato 1 mes	Fecha de los estudios previos. noviembre 2026	Duración contrato 1 mes
Fecha del acta de inicio	Fecha del acta de inicio	Fecha del acta de inicio
Contratista	Funcionario delegado / Supervisor	Contratista / Municipio
Si	No	Si
Bajo / 2	Bajo / 2	Bajo / 2
Menor / 2	Menor / 2	Menor / 2
Insignificante / 1	Insignificante / 1	Insignificante / 1
Raro / 1	Raro / 1	Raro / 1
Atención en la operación del contrato evitando daños a terceros	Comunicación constante durante las diferentes etapas del proceso	Tener en cuanta cualquier imprevisto que afecte la ejecución del contrato
Contratista o	Municipio	Contratista / Municipio
Bajo	Bajo	Bajo
4	4	4
Menor / Valoración 2	Menor/Valor 2	Menor / Valoración 2
Improbable / Valor 2	Improbable /Valor 2	Improbable / Valor 2
Daños a los bienes de terceros relacionados al	Irregularidades en el proceso contractual por	Afecta la normal ejecución del contrato.
Daños a bienes ajenos y	Falta de coordinación	Casos fortuitos de fuerza
S/O	O/P/T	F/S/O/P/E/R/N/T
F.EJECUCION	PLAN/ CONT/E.JEC.	F.EJECUCION
EXTERNO	INTERNO	INTER/EXTER
GENERAL	ESPECIFICO	GENERAL
7	8	9

De acuerdo con la distribución anterior, no procederán reclamaciones de la persona 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 de 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 necesitad de suscribir un otrosí al contrato.

12. CONTROL SOCIAL VEEDURÍA- 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 **No. 2251 del 12 de noviembre de 2026**

Guarne, noviembre 2026

Elaboró: Paula Andrea Munera Martínez - Técnica Administrativa
Reviso: Danilo Chaverra Ayala - secretario de Educación y Cultura