



ESTUDIO PREVIO CONTRATACIÓN DIRECTA.

Este documento constituye el estudio previo para la contratación directa en el marco del proceso de contratación adelantado por **FONDEC**.

Conforme a los principios de transparencia, economía y planeación, y en cumplimiento de lo estipulado en el Manual de Contratación para la modalidad de contratación directa, este estudio expone las razones técnicas, económicas y de mercado que fundamentan la elección de esta modalidad y garantiza el adecuado uso de los recursos asignados.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Fondo Mixto de Cultura, Deporte y Turismo del Municipio de Cartago, en su calidad de entidad ejecutora del proyecto de inversión financiado con recursos del Sistema General de Regalías denominado **"DOTACIÓN DE LA CASA SOCIAL Y DE ENCUENTRO AFROCOLOMBIANA – CASA AFRO DEL MUNICIPIO DE CARTAGO"**, suscribió un contrato de compraventa orientado a la adquisición de los elementos necesarios para garantizar la operatividad, funcionalidad y sostenibilidad del equipamiento comunitario.

Dicho proyecto de inversión se enmarca en los objetivos de fortalecimiento del tejido social, promoción de la identidad cultural afrocolombiana y generación de espacios de participación comunitaria, lo que implica no solo la adquisición de bienes, sino la efectiva puesta en funcionamiento del equipamiento como condición indispensable para la materialización de los beneficios sociales previstos, en concordancia con los lineamientos del Sistema General de Regalías establecidos en la Ley 2056 de 2020, particularmente en lo relativo a la adecuada ejecución de los recursos, la sostenibilidad de las inversiones y la generación de valor público.

En este contexto, si bien el contrato de compraventa incorpora obligaciones a cargo del proveedor relacionadas con la entrega de los bienes, la complejidad técnica, logística y operativa inherente a la ejecución de dichas actividades, aunada al volumen, diversidad y características específicas de los elementos adquiridos —que comprenden mobiliario, equipos audiovisuales, instrumentos musicales y demás componentes necesarios para el funcionamiento integral del equipamiento—, exige la implementación de mecanismos de acompañamiento técnico y logístico que permitan garantizar el cumplimiento efectivo de las obligaciones contractuales en condiciones de calidad, oportunidad y eficiencia.

Desde la perspectiva de la gestión contractual y del deber de planeación previsto en el artículo 209 de la Constitución Política y desarrollado en el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 —aplicable por analogía en virtud de los principios que rigen la función administrativa—, así como en el marco de las obligaciones de control y seguimiento establecidas en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, resulta necesario fortalecer el ejercicio de supervisión mediante la incorporación de un apoyo especializado que contribuya a la verificación técnica en sitio, la coordinación de las actividades logísticas de entrega, la validación del cumplimiento de las especificaciones técnicas y la adecuada instalación y puesta en funcionamiento de los bienes, sin que ello implique la delegación de la responsabilidad de supervisión, la cual permanece en cabeza de la entidad.





Lo anterior cobra especial relevancia tratándose de la ejecución de recursos del Sistema General de Regalías, frente a los cuales la jurisprudencia del Consejo de Estado ha sido consistente en exigir una estricta correspondencia entre el gasto ejecutado y los fines del proyecto de inversión, bajo criterios de eficiencia, eficacia, economía y responsabilidad fiscal, en atención a la naturaleza pública de los recursos y a la necesidad de garantizar su adecuada destinación. En este sentido, la ausencia de un acompañamiento técnico adecuado en la fase de ejecución podría generar riesgos asociados a la entrega incompleta o defectuosa de los bienes, instalación inadecuada, daño o deterioro durante el transporte, incumplimiento de especificaciones técnicas o fallas en la puesta en funcionamiento, situaciones que no solo comprometerían la funcionalidad del equipamiento, sino que podrían derivar en observaciones por parte de los organismos de control e incluso en eventuales responsabilidades fiscales.

En armonía con lo anterior, y conforme a la matriz de riesgos previamente estructurada dentro del estudio previo del contrato de dotación, se identificaron riesgos relevantes en la etapa de ejecución relacionados con retrasos en la entrega, bienes defectuosos, daños durante el transporte, instalación inadecuada y entrega incompleta, cuya adecuada mitigación exige la implementación de medidas de seguimiento y control reforzado, dentro de las cuales se encuentra la contratación de un apoyo a la gestión que permita un acompañamiento permanente durante la fase crítica de ejecución del contrato.

En ese orden de ideas, el apoyo a la gestión que se pretende contratar tiene como finalidad complementar técnica y operativamente la función de supervisión ejercida por el Fondo Mixto, sin sustituirla ni trasladar su responsabilidad, permitiendo fortalecer los mecanismos de control, mejorar la coordinación interviniente en las actividades de entrega e instalación y asegurar la trazabilidad de la ejecución contractual, en concordancia con los principios de transparencia, responsabilidad y eficiencia en la administración de recursos públicos.

Adicionalmente, la contratación de este apoyo especializado se justifica en la necesidad de garantizar la correcta recepción de los bienes, la verificación de su estado, funcionamiento y conformidad con las especificaciones técnicas, así como la adecuada instalación y puesta en servicio del equipamiento, aspectos que resultan determinantes para evitar la subutilización del activo público, asegurar la sostenibilidad del proyecto y cumplir con los indicadores de producto y resultado definidos en el marco del Sistema General de Regalías.

En consecuencia, se hace necesario adelantar un proceso contractual que permita la contratación de servicios de apoyo a la gestión para el acompañamiento técnico, logístico y operativo en la fase de ejecución del contrato de dotación, con el propósito de garantizar la correcta recepción, transporte, instalación y puesta en funcionamiento de los bienes adquiridos, optimizar la ejecución de los recursos públicos y asegurar la efectiva materialización de los objetivos del proyecto de inversión **“DOTACIÓN DE LA CASA SOCIAL Y DE ENCUENTRO AFROCOLOMBIANA – CASA AFRO DEL MUNICIPIO DE CARTAGO”** identificado con el **BPIN 202576147002**

2. OBJETO DEL CONTRATO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO, LOGÍSTICO Y OPERATIVO EN LA SUPERVISIÓN, TRANSPORTE, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS ELEMENTOS ADQUIRIDOS EN EL MARCO DEL PROYECTO ‘DOTACIÓN DE LA CASA SOCIAL Y DE ENCUENTRO AFROCOLOMBIANA – CASA AFRO DEL MUNICIPIO DE CARTAGO’, FINANCIADO CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS.





El objeto contractual comprende la prestación de servicios de apoyo a la gestión orientados al acompañamiento técnico, logístico y operativo en la fase de ejecución del contrato de dotación de la Casa Social y de Encuentro Afrocolombiana – Casa Afro del Municipio de Cartago, financiado con recursos del Sistema General de Regalías, con el propósito de fortalecer el ejercicio de supervisión contractual y garantizar la correcta recepción, verificación, instalación y puesta en funcionamiento de los bienes adquiridos.

Desde el punto de vista técnico, el alcance del contrato se concreta en la realización de actividades de apoyo consistentes en la coordinación y seguimiento a las labores de transporte, cargue, descargue e instalación de los elementos suministrados por el contratista de compraventa, la verificación in situ del cumplimiento de las especificaciones técnicas definidas en los documentos del proyecto, la validación del estado, calidad y funcionamiento de los bienes, así como el acompañamiento en la suscripción de actas de recibo y en la generación de reportes técnicos que permitan evidenciar la correcta ejecución del contrato principal.

Para efectos de clasificación contractual, el servicio objeto del presente proceso se encuentra codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) conforme a las siguientes categorías:

Código	Descripción del servicio
80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración
80111600	Servicios de personal temporal o apoyo a la gestión
81141800	Servicios de inspección y verificación
78101800	Servicios de transporte de carga (componente de coordinación logística)
72154000	Servicios de instalación de equipos (en calidad de acompañamiento y verificación)

VALOR Y FORMA DE PAGO.

El valor total del contrato a celebrar asciende a la suma de **CUARENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS PESOS MCTE (\$42.955.300)**, incluido IVA y todos los impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales que se causen dentro de la suscripción, la legalización y ejecución del contrato.

La forma de pago será la siguiente: Un primer desembolso en calidad de pago anticipado, equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, previa legalización del contrato, aprobación de las garantías cuando y suscripción del acta de inicio por parte de las partes.

El segundo pago correspondiente al cincuenta por ciento (50%) restante se realizará al finalizar la labor contratada, previa verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas, suscripción del acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y presentación de la documentación requerida para el pago, incluyendo la factura y los soportes legales exigidos por la entidad.

El desembolso de los recursos está condicionado a los requisitos y programación de pago del Sistema General de Regalías.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

El contratista deberá desarrollar las siguientes actividades específicas en cumplimiento del ítem 5 de la ficha técnica del proyecto “Logística, transporte e instalación”:





1. Realizar el acompañamiento técnico y operativo al proceso de transporte de los bienes objeto de dotación, verificando el cumplimiento de las condiciones logísticas definidas por el contratista de suministro, incluyendo rutas, tiempos de entrega y condiciones de embalaje y protección de los elementos.
2. Coordinar, junto con el contratista de compraventa y la entidad, la programación de las actividades de entrega, cargue, descargue e instalación de los bienes, garantizando la adecuada articulación entre los actores intervinientes y la disponibilidad del espacio físico para la recepción de los elementos.
3. Verificar en sitio la entrega de los bienes, constatando cantidades, referencias, estado físico, integridad y correspondencia con las especificaciones técnicas establecidas en los documentos del proyecto y del contrato principal.
4. Apoyar el proceso de recepción de los bienes mediante la elaboración de informes técnicos y reportes de verificación que den cuenta del cumplimiento de las condiciones contractuales, sirviendo de insumo para la suscripción de las actas de recibo a satisfacción por parte del supervisor.
5. Realizar el acompañamiento técnico al proceso de instalación, armado y puesta en funcionamiento de los equipos y elementos, verificando que dichas actividades sean ejecutadas por el contratista de suministro conforme a las especificaciones técnicas, manuales del fabricante y condiciones de seguridad aplicables.
6. Validar el correcto funcionamiento de los bienes instalados, mediante pruebas operativas básicas que permitan evidenciar su adecuada instalación y operatividad, dejando constancia de ello en los informes correspondientes.
7. Identificar y reportar de manera inmediata al supervisor del contrato cualquier novedad, inconsistencia, daño, incumplimiento o desviación técnica evidenciada durante el proceso de transporte, entrega o instalación de los bienes, proponiendo acciones correctivas cuando haya lugar.
8. Hacer seguimiento al cumplimiento del cronograma de entrega e instalación de los bienes, alertando oportunamente sobre posibles retrasos o riesgos que puedan afectar la ejecución del contrato de dotación.
9. Verificar que el contratista de suministro entregue los manuales de uso, garantías, fichas técnicas y demás documentación asociada a los bienes, asegurando su disponibilidad para la entidad.
10. Apoyar la consolidación del inventario de los bienes entregados e instalados, incluyendo su identificación, ubicación y estado, con el fin de garantizar la trazabilidad de los elementos adquiridos con recursos del Sistema General de Regalías.
11. Elaborar informes periódicos de seguimiento técnico y logístico sobre el avance de las actividades de transporte, entrega e instalación, los cuales deberán ser presentados al supervisor del contrato como soporte del proceso de control y seguimiento.
12. Brindar acompañamiento en la etapa de cierre del proceso de dotación, verificando que la totalidad de los bienes hayan sido entregados, instalados y puestos en funcionamiento conforme a lo pactado contractualmente.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- 1) Atender las consultas y requerimientos relacionados con el contrato, que se presenten durante la ejecución del mismo.
- 2) Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía o dificultad que se advierta sobre la ejecución del contrato y proponer alternativas de solución de las mismas, al supervisor del mismo.





- 3) Guardar total reserva de la información que por razón de la ejecución del presente contrato sea dada a conocer entre las partes. Esta información es de propiedad del Fondo Mixto y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
- 4) Garantizar la confidencialidad y privacidad en la información, así como, el tratamiento adecuado de la propiedad de la información.
- 5) Todas las demás que se deriven del objeto y la naturaleza del contrato, aunque no estén especificadas y que se requieran para el cabal y correcto cumplimiento del objeto del mismo.
- 6) No ceder el contrato sin previa autorización del contratante.
- 7) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y obstáculos que pudieren presentarse.
- 8) Ejecutar con diligencia las obligaciones que le correspondan y que se encuentran contenidas en el presente convenio.
- 9) Realizar los aportes a los Sistemas de Salud, Pensión y Riesgos Laborales y parafiscales, de conformidad con la normatividad vigente y anexar a los informes de ejecución la copia de los recibos correspondientes para autorización de desembolso de aportes por parte del Supervisor.
- 10) Preparar y presentar al FONDO MIXTO informes técnico y financiero de ejecución del objeto contratado, de manera mensual para ser revisados y aprobados por el supervisor designado.
- 11) Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Fondo Mixto.
- 12) La contratista se obliga a mantener indemne al FONDO MIXTO de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato y así mismo mantendrá indemne al **FONDO MIXTO** por cualquier obligación de carácter laboral o relacionada que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el asociado asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del contrato

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.-

1. Coordinar y garantizar el seguimiento técnico, administrativo y financiero del contrato, a través del equipo de supervisión designado.
2. Hacer el registro de solicitud de pagos contractuales ante el SGR previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y de los requisitos de ley.
4. Emitir los actos administrativos internos que resulten necesarios para la adecuada ejecución del contrato y para facilitar el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista.

REQUISITOS TÉCNICOS DEL CONTRATISTA.

REQUISITOS HABILITANTES.

Capacidad jurídica





Persona jurídica:

El proponente deberá acreditar su capacidad jurídica mediante la presentación de:

- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, donde conste que su objeto social le permite contratar servicios logísticos.
- Documento de identidad del representante legal.
- En caso de actuar mediante apoderado, poder debidamente otorgado.
- Manifestación bajo la gravedad de juramento de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar.
- Certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales del proponente y su representante legal, o autorización para su consulta por la entidad.
- Registro Único Tributario – RUT actualizado.

Persona natural:

Cuando el oferente sea persona natural, deberá acreditar su capacidad jurídica mediante la presentación de los siguientes documentos:

- Copia del documento de identidad.
- Registro Único Tributario – RUT actualizado, cuya actividad económica guarde relación con el objeto del contrato.
- Hoja de vida actualizada del oferente.
- Manifestación bajo la gravedad de juramento de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar.
- Certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales, o autorización para su consulta por parte de la entidad.
- Certificación de cumplimiento de obligaciones con el sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, cuando haya lugar.
- En caso de actuar mediante apoderado, poder debidamente otorgado.
- Manifestación de aceptación de las condiciones del proceso y del contrato.

EXPERIENCIA:

Haber ejecutado mínimo un contrato con entidad pública o privada cuyo objeto esté relacionado con servicio logístico y por un valor igual o superior al del presente contrato.

CRITERIO DIFERENCIA PARA MIPYMES:

Se establece como condición habilitante diferencial que promueva y facilite la participación de las Mipyme domiciliadas en Colombia, el siguiente: **EXPERIENCIA**. Para tal fin el proponente que demuestre ser MIPYME podrá acreditar su experiencia así: Haber ejecutado mínimo un contrato con entidad pública o privada cuyo objeto esté relacionado con servicio logístico, independientemente de su valor.

LIMITACIÓN A MIPYME:

La entidad limitará el proceso a MIPYME en los términos del Decreto 1860 del 2021 siempre y cuando se cumplan por parte de los proponentes con las condiciones allí expuestas, aportando los documentos que se solicitan para tal fin a través.





Limitación a MIPYMES territoriales

En concordancia con la Invitación Pública, el presente proceso podrá ser limitado a MIPYMES domiciliadas en el Departamento del Valle del Cauca, conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021. Los proponentes deberán acreditar su domicilio mediante certificado de existencia y representación legal o matrícula mercantil expedida por la Cámara de Comercio respectiva, con vigencia no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al inicio del plazo de presentación de ofertas.

Documentos que deben aportar para certificar la condición de Mipyme:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo estimado para la ejecución del contrato corresponde a un mes.

3. ESTUDIO DE MERCADO Y VALOR DEL CONTRATO

El presente proceso de contratación para la ejecución del proyecto viabilizado por el **MUNICIPIO DE CARTAGO – VALLE DEL CAUCA** encuentra su sustento en la estructuración técnica y financiera previamente realizada por dicha entidad.

4. ASPECTOS CONTRACTUALES

El presente contrato obedece a un contrato de apoyo a la gestión.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

De conformidad con la naturaleza jurídica del **FONDO MIXTO DE CULTURA, DEPORTE Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA**, entidad descentralizada del género de las sociedades de economía mixta con participación pública mayoritaria, su régimen contractual se rige por el derecho privado y por las disposiciones contenidas en su Manual de Contratación, sin perjuicio de la aplicación de los principios de la función administrativa y de la contratación estatal.

En este sentido, el Manual de Contratación del **FONDO MIXTO** establece las modalidades de selección aplicables a los procesos contractuales, disponiendo que la contratación directa procede cuando, atendiendo el valor del contrato y la naturaleza del objeto a contratar, resulte viable la selección del contratista mediante invitación a presentar oferta, sin adelantar procedimientos competitivos propios del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.





De acuerdo con el análisis presupuestal realizado en el presente estudio previo, el valor estimado del contrato se ubica dentro del rango que permite la aplicación de la modalidad de contratación directa prevista en el Manual de Contratación del **FONDO MIXTO**, razón por la cual, en condiciones ordinarias, el proceso contractual se adelantaría mediante la expedición de carta de invitación a presentar oferta dirigida a potenciales contratistas idóneos.

No obstante lo anterior, teniendo en cuenta que el proceso contractual se desarrollará durante la vigencia del periodo de ley de garantías electorales, resulta aplicable la regla especial prevista en el parágrafo del artículo 20 del Manual de Contratación, el cual dispone que, en estos eventos, la carta de invitación a presentar oferta deberá publicarse por el término de un (1) día hábil en la página web de la entidad, con el fin de permitir la participación de posibles oferentes y garantizar la libre concurrencia, transparencia y selección objetiva de la oferta más favorable para la entidad.

En virtud de lo anterior, la modalidad de selección aplicable al presente proceso corresponde a contratación con concurrencia de oferentes, mediante la publicación de la carta de invitación en la página web institucional por el término previsto en el Manual de Contratación, permitiendo la presentación de ofertas por parte de interesados que acrediten las condiciones jurídicas, técnicas, financieras y de experiencia exigidas, las cuales serán evaluadas por la ordenadora del gasto al no considerarse necesario constituir comité evaluador.

La aplicación del procedimiento previsto en el parágrafo del artículo 20 del Manual de Contratación permite armonizar la modalidad ordinaria de contratación directa con las exigencias de transparencia y concurrencia propias del periodo de ley de garantías electorales, garantizando que la selección del contratista responda exclusivamente a criterios técnicos, económicos y de calidad previamente definidos en el proceso contractual, y no a consideraciones de carácter electoral o subjetivo.

En consecuencia, el proceso contractual se adelantará bajo la modalidad de contratación con concurrencia de oferentes, conforme al artículo 20 y su parágrafo del Manual de Contratación del **FONDO MIXTO**, mediante la publicación de la carta de invitación y la evaluación objetiva de las ofertas presentadas, seleccionando aquella que resulte más favorable para la entidad

6. SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO

En cumplimiento de lo dispuesto por el manual de contratación de la entidad, el Fondo Mixto de Cultura, Deporte y Turismo de Cartago ejercerá la función de supervisión técnica, administrativa, financiera y jurídica sobre el contrato a celebrarse, con el propósito de garantizar el cumplimiento del objeto contractual, la correcta inversión de los recursos públicos y la oportuna detección y corrección de posibles desviaciones o contingencias durante su ejecución.

Dicha supervisión será ejercida directamente por la representante legal del Fondo Mixto, en su calidad de ordenador del gasto y responsable de la correcta ejecución del proyecto de inversión del Sistema General de Regalías formulado por el **MUNICIPIO DE CARTAGO – VALLE DEL CAUCA**.

En cumplimiento del deber legal de planeación y con el propósito de anticipar posibles eventos que puedan afectar la ejecución del contrato, se identifican los siguientes riesgos:

I D	Riesgo	Descripción	Etap a	Probabili dad	Impac to	Niv el	Asignaci ón	Tratamiento	Monitore o
1	Falta de coordinación logística	Desarticulación entre contratista	Ejecución	Media	Alta	Alto	Entidad / Apoyo	Programación previa, cronograma	Informes y actas





		de suministro, apoyo y entidad						detallado y reuniones de coordinación	
2	Omisión en la verificación técnica	No detección de incumplimientos en bienes entregados	Ejecución	Media	Alta	Alto	Apoyo	Listas de chequeo, verificación en sitio y registros fotográficos	Informes técnicos
3	Recepción de bienes defectuosos	Aceptación de bienes que no cumplen especificaciones	Ejecución	Baja	Alta	Alto	Entidad (Supervisor) / Apoyo	Verificación técnica previa a actas de recibo	Actas y reportes
4	Retrasos en entrega e instalación	Incumplimiento del cronograma por parte del proveedor	Ejecución	Media	Media	Medio	Contratista suministro	Seguimiento permanente y alertas tempranas	Informes de seguimiento
5	Deficiente documentación técnica	Falta de manuales, garantías o fichas técnicas	Ejecución	Media	Media	Medio	Contratista suministro	Verificación documental previa al recibo	Checklist documental
6	Instalación inadecuada	Montaje incorrecto de equipos o mobiliario	Ejecución	Baja	Alta	Medio	Contratista suministro / Apoyo (verificación)	Acompañamiento técnico y validación en sitio	Informe técnico
7	Falta de trazabilidad	Ausencia de registros que evidencien la ejecución	Ejecución	Media	Alta	Alto	Apoyo	Elaboración de informes, registros fotográficos y actas	Archivo contractual
8	Observaciones de entes de control	Hallazgos por deficiencia en supervisión o soporte	Ejecución	Baja	Alta	Medio	Entidad	Documentación completa y seguimiento riguroso	Auditorías
9	Confusión de roles contractuales	Ejecución directa de actividades por el apoyo (duplicidad)	Ejecución	Baja	Alta	Medio	Entidad / Apoyo	Delimitación clara de obligaciones contractuales	Supervisión
10	Pérdida o daño de bienes durante entrega	Deterioro de elementos en logística	Ejecución	Baja	Alta	Medio	Contratista suministro	Verificación estado en entrega y reporte inmediato	Actas de recibo
11	Información	Retrasos en informes de	Ejecución	Media	Media	Medio	Apoyo	Establecer periodicidad de informes	Seguimiento



	incompleta o tardía	apoyo a supervisión							supervisor
1 2	Incumplimiento del objeto del contrato de apoyo	Falta de acompañamiento efectivo	Ejecución	Baja	Media	Bajo	Apoyo	Definición clara de actividades y entregables	Informes

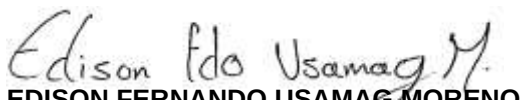
7. PÓLIZAS

De conformidad con lo dispuesto en el manual de contratación, El contratista deberá constituir garantía única de cumplimiento a favor del Fondo Mixto, con los siguientes amparos:

ID	Amparo	Porcentaje / Monto	Vigencia	Justificación
1	Cumplimiento del contrato	10% del valor del contrato	Plazo del contrato + 4 meses	Protección frente a incumplimiento del proveedor
2	Buen manejo y correcta inversión del pago anticipado	100% del valor del anticipo	Hasta amortización total + 4 meses	Protección del patrimonio público y recursos SGR
3	Pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones	5% del valor del contrato	Plazo del contrato + 3 años	Mitigar responsabilidad solidaria estatal
4	Responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV	Plazo del contrato	Riesgos de entrega e instalación de bienes

El presente, se firma el 17 de Marzo de 2026

Atentamente,


EDISON FERNANDO USAMAG MORENO
Representante Legal

Elaboró: Cesar David Grajales Suárez – Asesor

