<table>
<tr><th colspan="3">CAPÍTULO I: DESCRIPCIÓN GENERAL</th></tr>
<tr><td>1. Certificado de inclusión en el Banco de Proyectos:</td><td colspan="2">2024251260039</td></tr>
<tr><td rowspan="6">1.1. Meta del Plan de Desarrollo</td><td>Dimensión Estratégica:</td><td>2. CAJICÁ DESARROLLO SOCIAL IDEAL</td></tr>
<tr><td>Sector:</td><td>33. Cultura</td></tr>
<tr><td>Programa:</td><td>7. Cajicá Cultural</td></tr>
<tr><td>Subprograma:</td><td>36. Promoción Artística y cultural</td></tr>
<tr><td>Meta de Producto:</td><td>195 - Fortalecer 1 Instituto de Cultura y Turismo</td></tr>
<tr><td>Producto:</td><td>Servicio de apoyo para la organización y la participación del sector artístico.</td></tr>
<tr><td>2. Fecha de elaboración del estudio previo:</td><td colspan="2">Enero de 2026</td></tr>
<tr><td>3. Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:</td><td colspan="2">FRANZ BARRETO ESCOBAR</td></tr>
<tr><td>4. Área solicitante:</td><td colspan="2">GESTIÓN DEL ALMACEN</td></tr>
<tr><td>5. Tipo de Contrato:</td><td colspan="2">CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Profesionales</td></tr>
<tr><th colspan="3">CAPÍTULO II: DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN</th></tr>
<tr><td>6. Descripción de la necesidad:</td><td colspan="2">La misión del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá es la de planear, direccionar, ejecutar y evaluar las políticas, planes programas y proyectos culturales, bibliotecarios, patrimoniales y turísticos, desde el reconocimiento y visibilización de la diversidad cultural, el fortalecimiento de las prácticas de lectura, escritura y oralidad, la salvaguarda, protección, conservación y divulgación del patrimonio material e inmaterial y la promoción del Municipio de Cajicá, como destino turístico, a partir de procesos de planeación, articulación, desarrollo y evaluación encaminados al reconocimiento del Instituto a nivel regional y nacional por la calidad de los servicios y el impacto en la comunidad.

La Constitución Política, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del estado “Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes”.

Acorde con lo anterior los Municipios, tal y como lo establece la Ley 136 de 1994 modificada por la Ley 1551 de 2012, atienden el precepto constitucional, el cual se plasma en los planes de acción que se prevén para cada vigencia, y que desarrollan a través de programas y proyectos, que por supuesto atienden el bienestar general a través de la l y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.

Es importante anotar, que el Plan de Desarrollo “CAJICA IDEAL 2024-2027”, adoptado mediante Acuerdo Municipal No. 01 de 2024, dimensión CAJICÁ DESARROLLO SOCIAL IDEAL, tiene como objetivo</td></tr>
</table>

generar un sólido sentido de pertenencia en nuestra comunidad Cajiqueña, donde la cultura sea el pilar fundamental para el progreso humano y social. Nos propondremos enriquecer las manifestaciones culturales propias del municipio. Impulsar y celebrar nuestras características, costumbres y tradiciones, fomentando una identidad única que fortalezca los lazos comunitarios. Este enfoque permitirá resaltar la diversidad cultural local, y proteger la riqueza de nuestro municipio, contribuyendo a su reconocimiento y valoración.

Ahora bien, el artículo 17 de la ley 397 de 1997, establece que las entidades territoriales fomentarán las artes en todas sus manifestaciones como elementos de diálogo y espacios libres del pensamiento del ser humano.

En este entendido, mediante Acuerdo Municipal No. 17 de 2022 "Por medio del cual se adopta la Política Pública de Cultura del municipio de Cajicá Cundinamarca "Plan Decenal de Cultura: Cajicá Diversa y Multicultural 2022-2032"" y se dictan otras disposiciones, se define como acciones de política, artículo 4 numerales 1.2.2 y 3.1.4: - "Fortalecer los procesos de creación, promoción y divulgación de la producción artística y cultural Cajiqueña, como estrategia para la garantía de derechos culturales tanto de los gestores y creadores culturales como de la comunidad la cual es receptora de los bienes y servicios artísticos en el territorio". – "Generación de espacios de diálogo y concertación intercultural dirigido a los creadores y gestores".

Así las cosas, con el fin de fortalecer el tejido social mediante el desarrollo y el fortalecimiento de las habilidades y competencias de formación en lo artístico y cultural, el Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá debe garantizar el acceso a bienes servicios artísticos y culturales por parte de toda la comunidad mediante el conocimiento, reconocimiento y apropiación de las expresiones artísticas como espacios de inclusión social, así como fomentar prácticas derivadas o creadas a partir de la imaginación sensibilidad y conocimiento del ser humano.

De otro lado, la presente contratación se alinea y contribuye directamente a la consecución de las metas trazadas en el Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2022-2026 "Colombia Potencia Mundial de la Vida", adoptado mediante la Ley 2294 de 2023.

El Plan Nacional de Desarrollo establece cinco (5) transformaciones, de las cuales se encuentran; Ordenamiento del territorio alrededor del agua, Seguridad humana y justicia social, derecho Humano a la Alimentación, Internacionalización, transformación productiva para la vida y acción climática y Convergencia regional, contienen postulados directamente aplicables a la misionalidad del Instituto. Específicamente, el Plan Nacional de Desarrollo reconoce a las economías creativas, culturales y del turismo como herramientas estratégicas para la diversificación productiva, la generación de riqueza en armonía con el territorio y la construcción de paz.

Por lo tanto, propende por un modelo de desarrollo que supere el extractivismo, impulsando sectores basados en el conocimiento, la creatividad y la biodiversidad. En este marco, el turismo se concibe no solo como una fuente de divisas, sino como un vehículo para el reconocimiento de la diversidad cultural y natural del país, promoviendo "Territorios turísticos de paz y en armonía con la vida". Así mismo, se busca la consolidación de Colombia como un epicentro cultural a nivel mundial, fortaleciendo las cadenas de valor de las industrias culturales y salvaguardando el patrimonio material e

inmaterial.

Aunado a lo anterior, de manera complementaria y en armonía con la planeación del nivel departamental, lo que requiere el Instituto, también se alinea con los objetivos y estrategias definidos en el Plan de Desarrollo de Cundinamarca 2024-2027 "Gobernando: más que un plan", adoptado mediante la Ordenanza No. 297 de 2024 cuya meta se relaciona la 195 - Fortalecer 1 Instituto de Cultura y Turismo

Es así que, el Plan Departamental establece como uno de sus pilares fundamentales el fortalecimiento de la identidad cundinamarquesa y el aprovechamiento de su potencial cultural y turístico como factor de competitividad y desarrollo social, el cual dentro de dentro de su Línea Estratégica No. 3: "Más Competitividad e Innovación para la Productividad", se contempla explícitamente el sector de "Turismo, Cultura y Patrimonio" como un dinamizador clave de la economía regional.

Entre tanto, Plan de Desarrollo Departamental busca, entre otros objetivos, fortalecer la oferta cultural y turística de los municipios, promover la creación de rutas y circuitos turísticos que integren la riqueza patrimonial, natural y gastronómica de la región, y apoyar a los actores del ecosistema cultural para mejorar su sostenibilidad. Se reconoce que la cultura no es un gasto, sino una inversión que genera cohesión social, identidad y oportunidades económicas.

En este contexto, y considerando que el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 "Cajicá ideal" adoptado mediante Acuerdo No. 01 de 2024 emitido por el Honorable Concejo Municipal de Cajicá, plantea en su numeral 4 enfoque diferencial sobre el sector cultura con el propósito de enriquecer las manifestaciones culturales propias del municipio, resulta muy relevante para la entidad, satisfacer las necesidades evidenciadas, que para el caso demandan el requerimiento de contratación de servicios personal acorde con el principio de planeación que rige la función administrativa y por supuesto atendiendo los principios que rigen la contratación pública.

En este sentido, el presente contrato se adelanta en virtud del proceso de selección de contratación directa, regulado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS. En razón a la norma citada, el contrato se celebra en forma directa con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando el Instituto verifique la idoneidad y/o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, sin que se hayan obtenido previamente varias ofertas, así las cosas y de acuerdo a la necesidad por parte del Instituto.

Teniendo en cuenta que su estructura organizacional está conformada por tres (3) funcionarios, se hace necesario contratar la prestación de servicios profesionales con el fin de garantizar la ejecución óptima, eficaz y eficiente del área (documental, contractual, administrativa, operativa, financiera) y el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo municipal.

El Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá tiene como misión promover y fortalecer el acceso a las manifestaciones culturales y artísticas del municipio, fomentando la formación integral de sus habitantes a través de procesos educativos que potencien las habilidades artísticas y culturales de la comunidad, con especial atención a la población infantil y a las personas en condición de discapacidad.

	En este sentido, la contratación de un Profesionales . La presente contratación se fundamenta en la obligación legal y constitucional de salvaguardar el patrimonio público y garantizar la transparencia en la administración de los bienes del Estado. El IMCTC, por su naturaleza misional, posee un inventario heterogéneo y especializado que incluye instrumentos musicales, vestuario folclórico, equipos tecnológicos y mobiliario de alto valor, cuya custodia y control exigen un rigor técnico superior. Dado que la entidad debe cumplir con las directrices de la Contaduría General de la Nación y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), se requiere de un profesional que lidere la toma física de inventarios, el diagnóstico de inconsistencias y la estructuración de planes de mejora que aseguren la veracidad de la información financiera y administrativa de la entidad, labor que desborda la capacidad operativa de la actual planta de personal. Desde la dimensión técnica y operativa, el objeto contractual es vital para la trazabilidad y disponibilidad de los recursos institucionales. El uso y actualización del módulo Sysman, la gestión de entradas y salidas, y el control de préstamos internos y externos de elementos culturales son actividades críticas para evitar la pérdida o el deterioro de los bienes. El contratista no solo garantiza el orden físico del almacén, sino que actúa como un articulador entre las áreas de contabilidad, compras y mantenimiento, asegurando que cada movimiento de almacén esté debidamente documentado. Esta gestión técnica permite que el Instituto responda con eficiencia a las necesidades de las Escuelas de Formación y los eventos institucionales, garantizando que los elementos necesarios para la prestación del servicio cultural estén siempre identificados y en condiciones óptimas de uso. Jurídicamente, esta contratación reviste una importancia estratégica en materia de control interno y responsabilidad fiscal. El apoyo en los procesos de baja de elementos, bajo las directrices del Comité respectivo, y la preparación de informes para la rendición de cuentas y procesos de empalme, son actuaciones que mitigan el riesgo de hallazgos por parte de los entes de control (Contraloría y Personería). Asimismo, la integración de estas labores con los sistemas de gestión de calidad y seguridad y salud en el trabajo (SST) asegura que la administración del almacén cumpla con los estándares de seguridad industrial y normativa vigente. Bajo los principios de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, esta prestación de servicios profesionales se justifica como una necesidad indispensable para la eficiencia administrativa y la protección de los recursos públicos del municipio de Cajicá. Teniendo en cuenta que el perfil requerido reúne las competencias necesarias para el adecuado desarrollo de las actividades objeto del contrato, y que dichas competencias contribuyen de manera directa al cumplimiento de los fines del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá, se justifica la necesidad de adelantar esta contratación Por tal motivo se hace necesario suscribir contrato de prestación de servicios Profesionales para garantizar el correcto funcionamiento de cada uno de los objetivos planteados por la dirección y así de esta manera corresponder a la misionalidad propia del Instituto de Cultura y Turismo del municipio de Cajicá.
7. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES (AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS) REQUERIDAS PARA EL CONTRATO A CELEBRAR:	
7.1. Objeto del contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ACTIVIDADES ASOCIADAS A LA GESTIÓN DE INVENTARIOS

	Y GESTIÓN DEL ALMANCEN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURAL Y TURISMO DE CAJICA
7.2 Clasificación UNSPSC:	**CÓDIGO DEL PRODUCTO** / **NOMBRE PRODUCTO:** **78131600-93151507** / **Almacenamiento de bienes generales - Procedimientos o servicios administrativos**
7.3. Descripción del objeto a contratar. Características del servicio a contratar.	La contratación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión para los procesos administrativos, financieros, jurídicos, técnicos, operativos y de planeación; es una acción estratégica, fundamentada técnica y jurídicamente, para garantizar el correcto funcionamiento del Instituto municipal de cultura y turismo de Cajicá para así dar como resultado el correcto cumplimiento de su misionalidad, en cuanto formación artística y cultural de las y los cajiqueños, así como de la comunidad que hace parte de cada una de las escuelas de formación. Esta contratación asegura la sostenibilidad de los programas culturales, contribuyendo al desarrollo integral de la comunidad y al cumplimiento de la misión del Instituto. Teniendo en cuenta el alcance del objeto contractual se quiere que la persona cumpla con los siguientes requisitos: • Perfil: Título profesional en Administración de Empresas o en áreas básicas del conocimiento de Economía, Contaduría y afines.. • Experiencia: De 0 a 6 meses de experiencia profesional y/o relacionada
7.4. Plazo de ejecución del contrato:	El plazo para la ejecución del presente contrato será hasta el 31 de Agosto de 2026 una vez se surta el perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución, el cual se hará efectivo a través del inicio de ejecución en la plataforma SECOP II
7.5. Lugar de ejecución del contrato:	La ejecución del contrato, el domicilio contractual será en el Municipio de Cajicá, en las instalaciones del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá ubicadas en la calle 1A No. 0-40.
7.6. Obligaciones del contratista:	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 1. Realizar el conteo físico de la totalidad de los elementos del almacén general, verificando su correspondencia con los registros existentes y reportar las inconsistencias en cantidades, ubicación o estado de los bienes inventariados identificadas. 2. Consolidar la información obtenida en la toma de inventarios y generar de informes de diagnóstico. 3. Presentar un informe detallado sobre el estado del inventario, identificando oportunidades de mejora en la gestión y control de los bienes almacenados. 4. Apoyar en la estructuración de un plan de trabajo que garantice la confiabilidad y actualización de los inventarios del almacén general. 5. Coordinar con las áreas correspondientes la ejecución de dicho plan para mantener el orden y disponibilidad de los bienes almacenados. 6. Apoyar en la creación de un cronograma de inventarios cíclicos, totales o parciales, asegurando que estos se realicen de manera planificada y sistemática. 7. Participar en la ejecución de los inventarios según lo establecido en el cronograma y velar por la adecuada documentación de los resultados obtenidos. 8. Participar activamente en la implementación de acciones correctivas para mitigar riesgos y mejorar la eficiencia en el control de los bienes almacenados. 9. Apoyar en la organización del almacén, garantizando un adecuado almacenamiento y clasificación de los

elementos. 10. Proponer estrategias de optimización del espacio de almacenamiento para facilitar el acceso y control de los bienes. 11. Seguir los procedimientos internos establecidos para la gestión de inventarios y almacenamiento, asegurando el cumplimiento de las políticas del Instituto. 12. Apoyar en la implementación y seguimiento de los lineamientos de seguridad y normativas relacionadas con la administración del almacén. 13. Registrar adecuadamente las entradas y salidas de los bienes del almacén, asegurando que la información esté actualizada en los sistemas o bases de datos correspondientes. 14. Brindar soporte en la actualización y mantenimiento de los registros de inventario para garantizar la transparencia y trazabilidad de los bienes institucionales. 15. Trabajar en conjunto con las áreas de contabilidad, mantenimiento y compras para garantizar el adecuado registro y control de los bienes. 16. Participar en reuniones de seguimiento para la mejora continua de los procesos de inventarios y almacenamiento. 17. Presentar reportes periódicos sobre las actividades realizadas en la gestión de inventarios y almacenamiento. 18. Entregar informes con análisis de resultados y recomendaciones para la optimización de los procesos de almacenamiento e inventario. 19. Acompañar los procesos de baja de elementos teniendo en cuenta las directrices dadas por el Comité, comunicando con la debida antelación las necesidades de elementos que se deban presentar en este ejercicio. 20. Mantener actualizado el módulo Sysman con los préstamos internos y externos de instrumentos, elementos, vestuario, enseres, así como hacer el seguimiento de estos hasta su devolución. 21. Prestar acompañamiento a los diferentes eventos institucionales que requieran del almacén para la custodia y buen manejo de estos elementos. 22. Suministrar la información relacionada con el cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo Municipal, cumplimiento del Sistema de Gestión de Calidad, cumplimiento de MIPG, información para el empalme y otros que den cuenta del desarrollo de su gestión. Esta información debe ser entregada dentro de los plazos establecidos al profesional a cargo de cada seguimiento. 23. Mantener la categorización de los elementos en el módulo Sysman. 24. Brindar apoyo y suministrar información para la elaboración de informes de gestión y la rendición de cuentas, asegurando su entrega dentro de los plazos establecidos. 25. Participar activamente en los sistemas de gestión de calidad y el sistema de salud y seguridad en el trabajo pertenecientes en el IMCTC.

OBLIGACIONES GENERALES: 1). Cumplir con el objeto contractual en el plazo y condiciones pactadas, bajo su propia autonomía técnica y administrativa para lo cual hará uso de elementos propios que se requieran para la prestación del servicio. No existirá, por tanto, ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista o sus empleados con el Instituto. 2) Ejecutar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos por el Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá. 3) Aportar y cargar en la Plataforma Transaccional del SECOP II, para conocimiento del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá y en los plazos en los que se le determine, los documentos requeridos para el inicio del contrato. 4) Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de quien sea designado como supervisor del contrato. 5) Remitir el soporte de la afiliación a la A.R.L al Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá dentro de los 03 días siguientes a la firma del contrato por la Plataforma SECOP II, en caso de que la afiliación la realice el contratista. 6) Acreditar su afiliación a una Entidad Promotora de Salud (E.P.S.), a una Administradora de

Fondos de Pensiones (A.F.P.) y a una Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L.) y, encontrarse al día en el pago de los respectivos aportes de conformidad con las disposiciones legales vigentes y presentar al Instituto mensualmente los soportes de pago de los aportes respectivos. 7). Suscribir las actas e informes de ejecución contractual a que haya lugar. 8). Hacer entrega en las fechas establecidas por el Instituto de los informes de actividades y demás documentación que se requiera para el seguimiento del cumplimiento de sus obligaciones contractuales y como requisito y evidencia para el pago. 9). Hacer correcto uso de los elementos, bienes muebles y lugares donde desarrolle su objeto contractual, así como mantener en orden los espacios asignados y suscribir las actas de recibo y entrega respectivas, haciendo devolución de los mismos en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso. 10). Participar, apoyar y cumplir con los procesos, manuales y normas de los Sistemas de gestión de calidad, MIPG, SST y gestión documental; así como participar de los procesos de socialización de los mismos. 11). Atender y dar respuesta a las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato y el responsable de área, así como informar cualquier eventualidad que afecte el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 12). Conocer y aplicar los planes estratégicos del Instituto, así como los procesos y procedimientos que estén relacionados con el desarrollo de su objeto contractual. 13). Informar a los directivos y/o al supervisor de cualquier anomalía que se observe dentro o fuera de la institución y que esté relacionada con los procesos de la misma. 14). Asistir a las reuniones generales establecidas por la dirección del Instituto, Supervisor o responsable de área, así como las solicitadas por los usuarios en general y dejar evidencia de la misma en Actas de reunión. 15). Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe en las distintas etapas contractuales. 16). En caso de sobrevenir durante la ejecución del contrato, inhabilidad y/o incompatibilidad preceptuada en la Constitución y en la Ley, en especial las instituidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y una vez entre en vigencia la Ley 1952 de 2019, así como las que las modifiquen y/o complementen, el contratista deberá informar al supervisor de forma inmediata y por escrito tal circunstancia. 18). Informar cualquier acto de corrupción que se pueda presentar con ocasión de la ejecución del contrato, así como responder por el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley. 19). Para el pago de la última cuenta de cobro, se deberá presentar el paz y salvo expedido por la administración del Instituto. 20). Actuar con reserva y confidencialidad de los asuntos, bases de datos y demás información suministrada durante la ejecución del contrato. 21). Apoyar los procesos de divulgación y promoción de los eventos institucionales a través de todos los canales de comunicación. 22). Promover espacios para que los usuarios conozcan y apliquen el Manual de Convivencia del Instituto y hacer el debido seguimiento. 23). Contar con el manejo de herramientas tecnológicas para el desarrollo de sus actividades si así se requiere. 24). Aportar información sobre nuevas prioridades y objetivos estratégicos de la organización que puedan ser insumos para la planificación y la mejora continua de los procesos del Instituto. 25). En caso de daño, pérdida, avería u otros de los elementos del Instituto causados por el contratista, este último deberá responder por el arreglo y/o reposición del mismo, según sea el caso. 26). Atender de manera inmediata las solicitudes que se hagan a los correos electrónicos asignados por el Instituto y demás herramientas institucionales. 27). Cargar actas e informes de ejecución contractual a que haya lugar, en los casos que aplique, de conformidad con la plataforma virtual de publicación indicada. 28). Entregar informes, soportes y demás documentación generada en la ejecución de sus obligaciones de acuerdo con las normas archivísticas

	aplicables. 29) Generar apoyo en la aplicación de las tablas de retención documental asi como el correcto manejo de la documentación según lo tenga planteado el instituto. 30) Informar por escrito al supervisor del contrato las novedades relativas a cesión, suspensión o terminación anticipada del contrato, con mínimo ocho (8) días de antelación a la fecha de suscripción del acta que contenga la novedad. PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA prestará los servicios de manera personal, presencial e independiente, este es, sin subordinación laboral, utilizando los recursos físicos y técnicos propios de la actividad.
7.7. Obligaciones del INSCULTURA:	1. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. 2. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías, cuando a ello hubiere lugar. 3. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra EL INSTITUTO en desarrollo o con ocasión de la ejecución del contrato celebrado. 4. Suministrar al CONTRATISTA toda la información y el acompañamiento necesario que se requiera para la ejecución del contrato. 5. Efectuar oportunamente el pago del contrato. 6. Cancelar al contratista el valor del contrato en la oportunidad y forma aquí establecida. 7. Vigilar el desarrollo y ejecución del contrato y exigir al contratista el cumplimiento del mismo, a través del supervisor del contrato. 8. Formular sugerencias por escrito sobre observaciones que estime convenientes en el desarrollo del contrato, siempre enmarcadas dentro de los términos del mismo. 9. Todas aquellas que se consideren pertinentes.
7.8. Plazo de liquidación del contrato:	De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Instituto Municipal de Cultura y Turismo en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 en los contratos de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión no se realizarán liquidaciones, por lo que, en el corte final se suscribirá un acta de cierre del proceso contractual.
8. Fundamentos jurídicos de la modalidad de selección:	La selección del contratista es por la modalidad de Contratación Directa, de conformidad con el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y en cumplimiento del Decreto 1082 de 2015, por el cual se reglamenta la modalidad de selección por contratación directa se aplicará esta modalidad atendiendo a la regla general señalada por la Ley, garantizando los principios de economía, transparencia y responsabilidad escogiendo la persona idónea en las condiciones más favorables para la entidad y lograr satisfacer la necesidad previamente identificada en los estudios efectuados con anterioridad. El literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece que la modalidad de selección de contratación directa procede "Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión". A su vez, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, establece lo siguiente: "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. (…)".
9. Supervisión:	El control y vigilancia de las actividades que trate el presente contrato será ejercido por el personal de planta del Instituto el cual corresponde a FRANZ BARRETO ESCOBAR quien a su vez tiene el cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO y/o quien haga sus veces, y quien para efectos del presente contrato se denominará el **SUPERVISOR**, así como los informes de la ejecución del contrato.
CAPÍTULO III: DESCRIPCIÓN FINANCIERA	
10. Análisis que soporta el valor estimado del contrato y justificación del mismo:	**ANÁLISIS DEL SECTOR** De conformidad con lo señalado por Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales sometidas a la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, están obligadas a realizar el análisis del sector económico y de los oferentes, con el fin de conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo, dejando constancia del mismo en los Documentos del Proceso. Por lo anterior, e Instituto realiza el análisis del sector, así: El Instituto en virtud de los principios de economía, transparencia y responsabilidad, identificó la necesidad de adoptar la tabla de honorarios de la Entidad y de esa manera fijar parámetros objetivos para el establecimiento de los honorarios de los contratistas, para lo cual tuvo en cuenta la realidad económica del país, las diferentes tablas de honorarios adoptadas por otras entidades del sector público, el análisis de la contratación de prestación de servicios de la Entidad y la necesidad de la misma para el cumplimiento de sus fines misionales, la idoneidad de las personas a las que se pretende contratar, la pertinencia de las equivalencias frente a la necesidad del servicio y la reglamentación especial aplicable a cada caso. En virtud de lo anterior, se define de acuerdo con la tabla de honorarios, que es necesario para la satisfacción de la necesidad anteriormente descrita, la contratación de una persona natural con las siguientes condiciones de formación y experiencia, teniendo en cuenta lo dispuesto en la Resolución No. 121 del 29 de diciembre de 2025, "POR LA CUAL SE ADOPTA LA TABLA DE HONORARIOS DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y MISIONAL, PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ, PARA LA VIGENCIA FISCAL 2026" (adjunto 1), y su anexo Tabla No. 1. Ajustada Honorarios Misionales y de Apoyo, (adjunto 2) lo que conlleva a calificar dentro del APOYO A LA GESTION - ACTIVIDADES OPERATIVAS tal y como lo describe dicha tabla y como lo describe la TABLA DE HONORARIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTION - ACTIVIDADES OPERATIVAS, por medio de la cual se encuentra la tabla de perfiles de apoyo encontrando la presente actividad: **Nivel**: Prestación de servicios profesionales **N°**: 8 **Requisito mínimo de formación**: Titulo profesional **Requisito mínimo de experiencia**: De 0 a 6 meses de experiencia

	profesional y/o relacionada **Honorarios**: Desde $ 3.340.000 hasta $ 3.690.000 De acuerdo a lo anterior y a los parámetros de referencia para determinar los honorarios de personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión con el Instituto, al perfil requerido para la ejecución, la especificidad e idoneidad para el cumplimiento del objeto contractual (experiencia y habilidades), la naturaleza de los servicios a contratar (obligaciones), la naturaleza jurídica del contrato a suscribir, y conforme al valor total del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección es la suma de VEINTI Y SEIS MILLONES DIECISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($26.016.667) M/CTE. **DESCUENTOS TRIBUTARIOS Y GASTOS DE ESTAMPILLAS** Se aplicarán al contrato los impuestos, tasas y estampillas legales a las que haya lugar, y se considerarán según corresponda las siguientes: **PAGO DE ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR:**Según lo establecido en el Artículo 298 y ss del Acuerdo Municipal No. 33 de 2025, y en especial el artículo 304. **PAGO DE ESTAMPILLA PROCULTURA:** Según lo establecido en el Artículo 310 y ss del Acuerdo Municipal No. 33 de 2025 y en especial el artículo 316. **IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO (DEPENDIENDO EL CÓDIGO DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA (CIIU)).** Conforme con lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley 14 de 1983 y Acuerdo Municipal 33 de 2025 y normas que adiciones y modifiquen la tarifa que determine el concejo municipal, estarán dentro de los límites del artículo 103 del Acuerdo Municipal en mención.
11. Valor Estimado del contrato, incluyendo Fuente y Recursos:	El valor estimado del contrato corresponde a la suma de VEINTI Y SEIS MILLONES DIECISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS) ($26.016.667) M/CTE.

Nª CDP	RUBRO	FUENTE	VALOR
2026000050	2323301074-0039-2320202008-195	1.2.1.0.00	$26.016.667

12. Forma de pago y requisitos:	El Contratante pagará al Contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal de la siguiente manera: EL INSTITUTO pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato a título de honorarios por mensualidades vencidas, a razón de (VEINTI Y SEIS MILLONES DIECISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS PESOS ($26.016.667) M/CTE así: A) Un primer pago proporcional a los días calendario ejecutados, por el periodo comprendido entre la fecha de inicio del contrato y el último día calendario del mismo mes, previa presentación del informe de actividades y recibido a satisfacción por parte del supervisor, según aplique. B)Siete (7) pagos mensuales vencidos equivalentes a (TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS PESOS ($3.500.000) M/CTE, cada uno siempre y cuando se cumpla con el objeto del contrato previa presentación del informe mensual de actividades y recibido a satisfacción por parte del supervisor

	C) Un último pago proporcional por los días de prestación de servicios en el último mes, el cual estará supeditado al cumplimiento del objeto del contrato y recibo a satisfacción, según aplique PARAGRAFO PRIMERO: EL INSTITUTO efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con los dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. PARAGRAFO SEGUNDO: Para efectos del pago de los honorarios se tomará todos los meses de 30 días calendario cada uno. Para realizar el pago correspondiente, el contratista deberá entregar mediante la plataforma transaccional SECOP II: i) Informe de ejecución de actividades relacionadas con el objeto del contrato con soporte fotográfico cuando aplique. ii) la cuenta de cobro del mes correspondiente iii) Soportes que acrediten el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral a la Seguridad Social. Por parte del supervisor del contrato mediante la plataforma transaccional SECOP II, los siguientes soportes: i) Informe de supervisión detallado, incluyendo la verificación del aporte de seguridad social. iii) Presentar paz y salvo expedido por la administración del Instituto, para el último pago. El IVA y retención en la fuente a los pagos, se harán de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia. El Instituto sólo adquiere obligaciones con el contratista y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros. Cada uno de los pagos estará sujeto al PAC. Estos pagos serán cancelados previa radicación de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedida por el (a) supervisor(a), los informes de ejecución del contratista y el recibo de pago de los aportes en salud, pensión y ARL, de acuerdo en lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que reglamentan la materia.
13. Criterios para seleccionar la oferta más favorable:	Se debe tener en cuenta que de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, (…) es objetiva la selección en la cual la escogencia se presenta al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en cuenta consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva. De conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación pues la contratación es con una persona natural en atención a su idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto a contratar. Ante la ausencia de personal suficiente e idóneo en la planta de personal para realizar esta labor en el Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá, tiene la necesidad de contratar servicios profesionales y de apoyo a la gestión según conforme a esta necesidad del instituto, por lo que procede la contratación de seleccionado (a) dada la capacidad e idoneidad para el desarrollo del

	objeto del contrato.
14. Análisis de riesgo y la forma de mitigarlo:	De conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en los pliegos de condiciones o sus equivalentes se deberán incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación. Los riesgos que eventualmente se puedan presentar en el desarrollo del objeto contractual fueron estimados, tipificados y asignados el Anexo 1. del presente estudio previo.
15. Garantías a exigir:	De conformidad con los presentes estudios y documentos previos de esta contratación, en atención a la naturaleza del objeto, a la cuantía del contrato, circunscrito a la modalidad de contratación directa, y que además se configuran herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del mismo, así como en razón a que se pactan cláusulas excepcionales y que la forma de pago se prevé en un esquema adecuado de verificación de cumplimiento, no se solicita la constitución de garantías respecto del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto especialmente en el Artículo 7 de a Ley 1150 de 2007 y en el Articulo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto Nacional 1082 de 2015.
16. Indicación de si la contratación esta cobijada por un Acuerdo Comercial vigente para el Estado Colombiano:	De acuerdo a lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.4.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y de conformidad a los lineamientos fijados por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación en el documento "Manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes" se concluye que la contratación a celebrar se encuentra excluida de la aplicación de Acuerdos Comerciales vigentes. El Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación, publicada por Colombia Compra Eficiente, señala que las Entidades estatales no deben hacer el análisis para los procesos de contratación adelantados por las modalidades de selección de Contratación Directa y de Mínima Cuantía.
17. FIRMA LÍDER DE LA NECESIDAD:	
 **FRANZ BARRETO ESCOBAR** **PROFESIONAL UNIVERSITARIO** **Revisado Por: Francisco Javier Navarrete/2026-01-08 17:56:53**	

ANEXO - MATRIZ DE RIESGOS

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	¿Periodicidad Cuando?
1	Operativo	Deficiencia en estudios	Planeación	Administrativo	Falta de especificidad en los estudios previos que limitan la correcta definición del objeto del contrato.	Medios de comunicación	Alta	Alta	Alta	Crítico	Entidad	Realice un ajuste detallado y revisión exhaustiva de los estudios previos.	Medios de comunicación	Baja	Medios de comunicación	Moderada	Mediano	Supervisión continua del documento y revisión con el equipo jurídico antes de la aprobación final	Revisión del equipo jurídico	Cuando se requiera por el supervisor del contrato
2	Legal	Incumplimiento del contratista	Ejecución	Contractual	El contratista no cumple con las obligaciones pactadas en el contrato.	Alta	Alta	Alta	Alta	Crítico	Contratista	Incluir cláusulas de sanción por incumplimiento y mecanismos de seguimiento periódico.	Baja	Medios de comunicación	Medios de comunicación	Moderada	Mediano	Revisión periódica de informes y reuniones de control contractual.	Revisión de perfil por el supervisor	Cuando se requiera por el supervisor del contrato
3	Informativo	No se entregan informes	Ejecución	Operativo	No presentación de los informes requeridos por la entidad.	Alta	Medios de comunicación	Alta	Alta	Crítico	Contratista	Establecer entregables claros en el contrato y penalidades por la no entrega de informes.	Baja	Baja	Medios de comunicación	Moderada	Mediano	Validación del cronograma de entregas y verificación de cumplimiento por el supervisor del contrato.	Solicitud de seguimiento por el supervisor	Cuando se requiera por el supervisor del contrato
4	Seguridad	Filtración de datos	Ejecución y cierre	Tecnológico	Posible divulgación no autorizada de información sensible o confidencial de la entidad.	Baja	Medios de comunicación	Alta	Moderada	Crítico	Contratista	Incorporar cláusulas estrictas de confidencialidad y capacitar al contratista en manejo de datos sensibles.	Baja	Baja	Baja	Baja	Bajo	Auditoría del manejo de la información y revisión contractual por el área jurídica y de sistemas.	Solicitud de seguimiento por el supervisor	Cuando se requiera por el supervisor del contrato
5	Externo	Riesgo de orden público	Planeación y ejecución	Operativo	Eventos externos que alteran la prestación del servicio en condiciones normales.	Baja	Medios de comunicación	Medios de comunicación	Moderada	Moderado	Entorno	Coordinar con las autoridades locales, establecer un plan de contingencia y prever trabajo remoto si es necesario.	Muy baja	Baja	Baja	Baja	Bajo	Actualización continua de las condiciones de orden público en el municipio y evaluación de posibles afectaciones al contrato.	Solicitud de seguimiento por el supervisor	Cuando se requiera por el supervisor del contrato
6	Operativo	Incumplimiento de tareas	Ejecución	Operativo	El contratista no cumple con las actividades pactadas en el contrato.	Medios de comunicación	Alta	Alta	Alta	Crítico	Contratista	Realizar seguimiento constante, definir metas parciales y vincular pagos a la ejecución efectiva de las actividades.	Baja	Medios de comunicación	Medios de comunicación	Moderada	Mediano	Seguimiento y evaluación por parte del supervisor del contrato.	Revisión del equipo jurídico	Cuando se requiera por el supervisor del contrato
7	Económico	Regreso a los pagos	Ejecución	Financiero	Retrasos en el pago al contratista que afectan la continuidad de las actividades.	Medios de comunicación	Medios de comunicación	Medios de comunicación	Moderada	Mediano	Entidad	Asegurar la programación adecuada de pagos y cumplimiento del cronograma financiero.	Baja	Baja	Baja	Baja	Bajo	Verificación del flujo de caja y revisión periódica de los compromisos de pago por el área financiera.	Seguimiento de parte del área financiera	Cuando se requiera por el supervisor del contrato
8	Administrativo	Cambios en el objeto	Ejecución	Operativo	Cambios en los requerimientos del objeto contractual que no se encuentren contemplados en el contrato.	Medios de comunicación	Alta	Medios de comunicación	Alta	Crítico	Entidad/Contratista	Revisar los alcances y prever la posibilidad de ajustes mediante adendas contractuales en caso de ser necesario.	Baja	Medios de comunicación	Medios de comunicación	Moderada	Mediano	Revisión de los términos contractuales y ajustes necesarios durante la ejecución para evitar afectaciones	Revisión del equipo jurídico	Cuando se requiera por el supervisor del contrato