ESTUDIOS PREVIOS

ENTIDAD QUE CONTRATARA:	**INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL TURISMO, LA CULTURA, LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE VILLETA**
DEPENDENCIA QUE POSEE LA NECESIDAD:	**DIRECCIÓN**
FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL ESTUDIO:	**LINA BIVIANA PINZÓN FEO**
MODALIDAD DEL PROCESO:	**CONTRATACIÓN DIRECTA, DECRETO 1082 DE 2015.**

1. DESCRIPCIÓN SUSCINTA DE LA NECESIDAD.

El I.M.T.C.R.D. de Villeta – Cundinamarca, como ente descentralizado territorialmente, debe dar cumplimiento a los fines del Estado, consagrados en el artículo 2 de la Constitución Política, de la siguiente manera: *"Son fines del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constituían, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa, cultural y deportiva del municipio, defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial, y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo".*

Una de las previsiones de las Entidades Territoriales dentro del Estado Social de Derecho es lograr atender de manera directa y rápida los diferentes requerimientos que presenta la comunidad para elevar la calidad de vida de la misma, a través de un gobierno local que conozca las necesidades, las priorice y adelante programas necesarios para garantizar un efectivo funcionamiento de la administración.

La necesidad de fortalecer la coordinación de los procesos contractuales que adelanta el Instituto Municipal para el Turismo, la Cultura, la Recreación y el Deporte de Villeta – IMTCRD, se hace cada vez más evidente, teniendo en cuenta el volumen, la complejidad técnica y normativa de los procesos de contratación requeridos para el cumplimiento de sus funciones misionales y administrativas.

El IMTCRD de Villeta cuenta con una estructura administrativa reducida, conformada únicamente por la Dirección Ejecutiva, Secretaría Ejecutiva y Tesorería, representadas en tres (3) funcionarios de planta, quienes deben atender múltiples funciones propias de la gestión institucional. En razón a ello, la entidad no dispone de personal idóneo ni suficiente con dedicación especializada para asumir de manera integral la coordinación, estructuración, seguimiento y control de los procesos contractuales que se adelanten en la vigencia correspondiente.

Así mismo, el cumplimiento oportuno de las metas previstas en el Plan de Desarrollo Municipal y en los planes institucionales del IMTCRD exige la correcta planeación y ejecución de los procesos de contratación de bienes, servicios y obras requeridos por las diferentes dependencias, los cuales deben adelantarse conforme a los principios de la contratación estatal,

las modalidades de selección establecidas en la Ley y los procedimientos definidos en la normativa vigente.

En tal sentido, se hace necesario contar con un profesional idóneo que brinde apoyo para la coordinación de los procesos contractuales, desde su planeación hasta su seguimiento, garantizando la adecuada aplicación del marco normativo, la correcta articulación con las áreas involucradas y la debida gestión de los trámites contractuales que se requieran, previa solicitud de la Dirección del Instituto.

La ejecución del contrato permitirá fortalecer la gestión contractual del IMTCRD de Villeta, asegurando la atención oportuna de las solicitudes de contratación, apoyando la adecuada estructuración de los procesos, la correcta aplicación de los procedimientos de selección y el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva.

De conformidad con la justificación presentada, la presente contratación se requiere en razón a que no se cuenta con personal de planta suficiente para desarrollar el objeto contractual, teniendo en cuenta que la estructura organizacional del Instituto está compuesta únicamente por la Dirección Ejecutiva, Secretaria Ejecutiva y Tesorería representadas en 3 funcionarios de planta, los cuales no son idóneos ni suficientes para atender la necesidad aquí prevista, amén que no hace parte de sus funciones o actividades asignadas.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

2.1. OBJETO

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA COORDINACION DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE ADELANTE EL IMTCRD DEL MUNICIPIO DE VILLETA.

2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, V.14.080:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE CLASE
80	8012	80161500	Servicios de apoyo gerencial
80	8011	80111600	Servicios de personal temporal

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

Conforme a lo señalado en las Leyes 80 de 1993 (artículo 32, número 3); y 1150 de 2007 (artículo 2, numeral 4, letra h), y en el Decreto Reglamentario Único 1082 de 2015; la selección del contratista se realizará bajo la modalidad de contratación directa por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales.

El Decreto 1082 de 2015 (artículo 2.2.1.2.1.4.9), preceptúa:

Contratos de <u>prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión</u>, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

[Negrita y Subrayas fuera de texto original]

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACION DEL MISMO

El valor del presente contrato es la suma de **VEINTISEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($26.600.000,00) INCLUIDO IVA (si aplica),** incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar.

4.1 RUBROS QUE COMPONEN EL VALOR DEL CONTRATO:

DISPONIBILIDAD	**DIS-2025000001 del 08 de enero del 2025**	
RUBRO	**CONCEPTO**	**VALOR**
2.1.2.02.02.008.1.2.1.0.00	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION-FUENTE:1.2.1.0.00-ingresos corrientes libre destinación	$26.600.000
TOTAL		**$26.600.000**

4.2 FORMA DE PAGO:

El I.M.T.C.R.D. de Villeta pagará a EL CONTRATISTA el valor del presente contrato, así:

Los pagos se realizarán como honorarios por la prestación de servicios contratados, causados en periodos mensuales vencidos, **por un valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.800.000),** incluido el IVA si a ello hubiere lugar, y demás costos directos e indirectos asociados a la ejecución del objeto contractual.

Cuando la ejecución del contrato no comprenda la totalidad del periodo mensual, el pago se efectuará de manera proporcional al tiempo efectivamente ejecutado, tomando como referencia

periodos contractuales de treinta (30) días, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual.

Cada uno de los pagos deben ser tramitados a partir de la finalización de cada mes, previa presentación del informe de actividades del contratista, cuenta de cobro y/o factura, y expedición del certificado de cumplimiento a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato del periodo correspondiente, así como, de los documentos que acrediten los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales y de aportes parafiscales (si aplica), y demás trámites administrativos a que haya lugar y/o los documentos señalados de acuerdo con los procedimientos que establezca el IMTCRD.

PARÁGRAFO 1: La cancelación del valor del contrato por parte del IMTCRD al CONTRATISTA se hará a través de abono en la cuenta que posea el mismo en una entidad financiera, de acuerdo con la respectiva certificación que allegue para el respectivo pago.

PARÁGRAFO 2: La factura o documento equivalente será enviada al Supervisor del Contrato, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución número 0042 del 5 de mayo de 2020, por la Dirección de Impuestos y de Aduanas Nacionales– DIAN, así como todos los documentos a través de la plataforma SECOP II, con el fin de que el supervisor del contrato realice la correspondiente verificación y aprobación de los documentos aportados.

PARÁGRAFO 3: El CONTRATISTA entregará el soporte de pago del aporte al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, así como de aportes parafiscales (si aplica), para el trámite de los pagos que se deriven de la ejecución del contrato, hasta tanto el Ministerio de Salud y Protección Social ponga a disposición la herramienta tecnológica y se adopten los procedimientos establecidos por la Entidad para la verificación del pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social de conformidad con lo establecido en el Decreto 2106 de 2019, artículo 24.

4.3 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de **SIETE (7) MESES**, contado desde la suscripción del acta de inicio y expedición del registro presupuestal, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

5. CARACTERISTICAS Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS A CONTRATAR

5.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

a) Presentar sin excepción, al supervisor del contrato, un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo, con el avance de las obligaciones y registro fotográfico y/o evidencias que corresponda.
b) Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia, celeridad y transparencia para atender sus obligaciones.
c) Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.

d) Suscribir oportunamente el acta de inicio, conjuntamente con el Supervisor/a, y el acta de liquidación del contrato.
e) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la alcaldía del municipio.
f) Dar cumplimiento a las normas constitucionales y legales que tengan relación con la celebración, ejecución y liquidación del presente contrato, especialmente deberá cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social (Ley 789 de 2002 Modificada por la ley 828 de 2003 artículo 1° y demás normas concordantes). En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, estos serán a cargo del CONTRATISTA.
g) Tratar de manera respetuosa a los funcionarios de la Entidad, demás contratistas y público en general, evitando malos tratos, gritos, groserías, desplantes.
h) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
i) Cumplir con el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales - ARL) durante la vigencia del presente contrato, conforme a lo legalmente exigido (Art. 50 Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007, y demás disposiciones legales vigentes), entregando copia de la planilla correspondiente al Supervisor del contrato para cada pago.
j) Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato.
k) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio al municipio o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
l) Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
m) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones y en trabamientos.
n) Informar a la dirección ejecutiva la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales y toda novedad derivada del contrato.
o) El contratista asume las actividades de fortalecimiento de sus competencias (Diplomados, seminarios, cursos, entre otros).
p) Obrar con responsabilidad y cuidado integral de su salud.
q) Cumplir con los lineamientos de la política anticorrupción de la entidad adoptada mediante la resolución No. 31 de agosto de 2018.
r) Cumplir con los lineamientos de la política del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG - de la entidad adoptado mediante la resolución No. 30 de agosto de 2018.
s) Actualizar permanentemente la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP
t) Cumplir con los lineamientos y políticas del sistema y Gestión de seguridad y salud en el trabajo.
u) Cumplir y acatar las directrices de Orden Nacional, Departamental y Municipal, con relación a los protocolos de Bioseguridad, que serán exigibles por parte de la Entidad, para salvaguardar la salud de los funcionarios, contratistas y visitantes.
v) Cumplir con lo establecido en la propuesta presentada por el CONTRATISTA.

5.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Coordinar y articular las actividades de los procesos contractuales que adelante el IMTCRD, garantizando la adecuada interacción entre las áreas técnicas, administrativas, financieras y jurídicas de la entidad.

2. Planificar y hacer seguimiento al cronograma de los procesos de contratación, desde la etapa precontractual hasta la ejecución contractual, alertando oportunamente sobre riesgos, retrasos o inconsistencias.

3. Consolidar y verificar que los insumos técnicos, administrativos y presupuestales requeridos para cada proceso contractual se encuentren completos y oportunamente disponibles para adelantar los procesos de selección y de contratación de la entidad.

4. Coordinar con el profesional encargado del manejo de plataformas contractuales la publicación oportuna de los procesos y documentos en los sistemas oficiales (SECOP u otros), verificando el cumplimiento de los tiempos y etapas.

5. Articular con la asesora jurídica la remisión de los procesos contractuales para la respectiva revisión y aprobación jurídica.

6. Coordinar la elaboración y suscripción de actas de inicio, suspensión, reinicio, terminación, liquidación y demás documentos contractuales.

7. Apoyar la gestión administrativa contractual, haciendo seguimiento a prórrogas, adiciones, cesiones y otros ajustes contractuales, asegurando su adecuada articulación entre las áreas responsables.

8. Brindar acompañamiento técnico-administrativo a la Dirección del IMTCRD en la toma de decisiones relacionadas con la gestión contractual.

9. Las demás actividades de coordinación contractual que le sean asignadas y que guarden relación directa con el objeto del contrato

5.3 OBLIGACIONES DEL I.M.T.C.R.D.

a) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones de la presente contratación.
b) Pagar al CONTRATISTA el valor monetario del presente contrato, en la forma establecida en el respectivo contrato; una vez verificado el cumplido de recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato y verificación de que el contratista se encuentra a paz y salvo en seguridad social y parafiscales (salud, pensiones, riesgos laborales), así como en el pago de los aportes parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar) a que haya lugar.
c) Ejercer la Supervisión y control en la ejecución del presente contrato, a través de la persona designada. Para estos efectos, el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el

numeral 1º del artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el numeral 6 del artículo 54 de la Ley 1952 de 2019 y demás normas establecidas sobre la materia.

d) Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del contrato.
e) Entregar al contratista la información necesaria para la ejecución del contrato y obligaciones contractuales.
f) Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente Contratación y sanción para quien los vulnere.
g) Adelantar gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y las garantías a que hubiere lugar para lo cual el supervisor dará aviso oportuno al competente sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento, cuando de acuerdo con la naturaleza y cláusulas del contrato aplique.
h) Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en el desarrollo o con ocasión del contrato.
i) Repetir contra los servidores públicos, EL CONTRATISTA o tercero, por las indemnizaciones de los daños que sufra en el desarrollo o con ocasión del contrato o convenio.

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Los requisitos mínimos exigidos para el cumplimiento de las obligaciones emanadas del objeto contractual son los siguientes:

Formación Académica	Acreditación del título profesional en carreras administrativas y/o ingeniería y/o afines.
Experiencia	Se requiere mínimo dos (02) años de experiencia profesional relacionada con el objeto contractual.

7. ANÁLISIS DEL RIESGO

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la entidad estatal debe “incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación” en los pliegos de condiciones o su equivalente.

Por su parte, el artículo 2.2.1.1.1.3.1. Del Decreto 1082 de 2015, define Riesgo, como: “(…) un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución del contrato”.
Por su parte atendiendo las directrices de Colombia Compra Eficiente, se tiene en cuenta para el presente análisis de Riesgos en la contratación aquellos riesgos previsibles que se pueden presentar, en atención a los siguientes aspectos.

a. Los eventos que pueden alterar la ejecución del contrato
b. Eventos que pueden alterar el equilibrio económico del contrato
c. La eficacia del proceso de contratación, es decir que la entidad estatal pueda satisfacer la necesidad que motivo el proceso de contratación
d. La reputación y legitimidad de la entidad estatal encargada de prestar el bien o servicio.

De acuerdo con lo anterior, y atendiendo la matriz de riesgos presentada por Colombia Compra Eficiente, se presenta el análisis de riesgos para el presente proceso así:

7.1 MATRIZ DE RIESGOS

Matriz del Riesgo	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	Tratamiento/ controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable del tratamiento	Fecha estimada del tratamiento		Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	V. riesgo	Categoría			Inicia	Termina	¿Cómo se realiza el	Periodo
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Inadecuada elaboración de estudios previos y diseño de futura contratación	Selección de propuesta que no satisfaga las necesidades de la	3.posible	5.Mayor	12	Riesgo alto	IMTCRD	Quien elabora los estudios previos debe tener claro las necesidades de la	1. Raro	2. Menor	2	Riesgo bajo	SI	Contratación IMTCRD	Desde la planeación	Hasta el recibo de ofertas	A través de los estudios de mercado, inquietudes de oferentes	Planeación
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en la ejecución del contrato	Afecta la gestión del instituto	**1.** Raro	4.Mayor	4	Riesgo Bajo	CONTRATISTA	Establecer en los estudios previos, requisitos técnicos claros, exigir experiencia, formación.	1.Raro	2.menor	2	Riesgo bajo	SI	CONTRATACION	Enero de 2026	Septiembre de 2026	Revisión y supervisión de la ejecución del contrato	Ejecución
3	General	Interno	Ejecución	Operacional	Contagio de COVID - 19	Muerte de contratista	**2.** 5. Muy Posible	5. Alto	25	Riesgo Alto	CONTRATISTA	Establecer y cumplir protocolos de bioseguridad	3 Posible	5. Alto	15	Riesgo Alto	SI	TODOS	Enero de 2026	Septiembre de 2026	Seguimiento al cumplimiento de los protocolos de seguridad	Ejecución

7.2 GARANTÍAS

Por la naturaleza del contrato y de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el contratista no se ve obligado a constituir, a favor del Municipio, garantía única, en sujeción a la potestad discrecional que estos artículos otorgan, especialmente por la forma de pago y prestación del servicio.

8. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

La vigilancia y el control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, será ejercida por la **DIRECCIÓN EJECUTIVA** o a quien esta delegue, quien tendrá la calidad de supervisor del contrato y tendrá a su cargo: a) todas las funciones de seguimiento sobre la satisfacción oportuna, eficaz y eficiente de las prestaciones recíprocas, b) pronunciarse sobre las cuentas de cobro para el pago de los honorarios pactados c) revisar y dar cuenta del informe de actividades que debe presentarle el contratista, d) verificar el pago correspondiente a la afiliación del CONTRATISTA a los sistemas de pensión, salud y riesgos laborales, e) informar sobre hechos o circunstancias que puedan formar parte de actos de corrupción que configuren una conducta punible o que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual o se presente dicho incumplimiento.

En todo caso, en ejercicio del deber y vigilancia, el ordenador del gasto tiene la potestad de realizar el cambio del supervisor, sin que se requiera del consentimiento del contratista ni de una modificación del contrato.

9. PLAZO DE LIQUIDACION DEL CONTRATO

El presente contrato no requerirá liquidación de conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, pero en caso de requerirse se realizará por la Entidad dentro del término establecido en la Ley.

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

De acuerdo con el numeral 1.2.3 “Exclusiones de aplicabilidad y excepciones” del MANUAL EXPLICATIVO DE LOS CAPÍTULOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES NEGOCIADOS POR COLOMBIA PARA ENTIDADES CONTRATANTES, expedido de manera conjunta por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación, y que se encuentra publicado en el SECOP: “Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la Ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos Internacionales y por tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos.

En igual sentido se pronunció el manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra eficiente el noviembre 27 de 2013.

Para constancia, se firma el presente estudio previo en Villeta (Cundinamarca) el 08 de enero de dos mil veintiséis (2026).

ORIGINAL FIRMADO
LINA BIVIANA PINZÓN FEO
Directora Ejecutiva

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectado por	Lina Biviana Pinzón Feo - Directora ejecutiva		08/01/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del Director Ejecutivo.			