DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo:	ENERO	2026
Dependencia: Secretaría de Educación y Cultura		
Modalidad: Contratación Directa		
Causal: Prestación de servicios profesionales		
Tipo de Contrato: Prestación de servicios		

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

1.1. Que se necesita y justificación:

El Municipio de Sabaneta con fundamento en los fines esenciales del Estado, consignados en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia y respetando los principios de la función pública: igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, establecidos en el artículo 209 de la misma, emprende su accionar como municipalidad para la consecución de tales fines, sin desestimar el rigor que emana de los principios ya enunciados, que son norma imperativa y sustancial.

Además, se debe atender a los preceptos jurídicos contenidos en el artículo 25 numeral 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015. La siguiente descripción de la necesidad de la Administración Municipal de Sabaneta, pretende enmarcar este proceso de contratación, para materializar la eficiencia y transparencia en la contratación a través de una debida planeación, en aras de salvaguardar este último principio que rige y da orden a la contratación estatal.

En los últimos años, el Municipio de Sabaneta ha avanzado en la construcción de un plan colectivo de ciudad, teniendo en cuenta el potencial administrativo, presupuestal y de gestión con que cuenta. De esta manera, la región ha alcanzado altos estándares de calidad en procesos administrativos, de proyección a la comunidad y de satisfacción de los niveles de vida de los sabaneteños, haciendo de la región un territorio sostenible, equitativo y transparente, capaz de promover el desarrollo humano integral de todos los habitantes y con una apuesta clara en las transformaciones institucionales y ciudadanas acordes con las demandas que se presentan actualmente.

El sector del arte y la cultura han posibilitado a través del tiempo la expresión de todos los sentimientos, pensamientos, emociones que dan al ser humano una capacidad sensitiva y simbólica, esto hace que hoy en día la inquietud de las sociedades sea imperante, en cuanto a la protección del patrimonio cultural y en el fomento de la expresividad artística, puesto que son elementos fundamentales en la formación de sujetos sensibles, políticos y sociales que crean, recrean y

construyen tejido social, a través del desarrollo de acciones en torno a la salud, educación, cultura, atención social e integral a la familia, equidad de géneros, atención social e integral a la primera infancia, atención social e integral a la infancia y adolescencia, atención social e integral a la juventud, atención social a personas en situación de discapacidad, atención social a personas mayores, prevención y atención a la población desplazada y víctima del conflicto armado, seguridad y convivencia ciudadana, participación ciudadana y desarrollo comunitario, y deporte y recreación.

La cultura es un factor clave en el desarrollo sostenible y en los cambios de una sociedad. Hablar de cultura es hablar de identidad, patrimonio, lo que de alguna manera refuerza la cohesión social al conjugar modos de vida, religión, tradición y todas las artes. Por lo tanto, estamos convencidos que, como instrumento político, la cultura está a nuestro favor para integrarnos y ayudarnos a desarrollarnos como sociedad.

En lo más cercano, la calle, el barrio es posible encontrar representaciones vivas que impactan culturalmente nuestro colectivo de manera que los escenarios para la cultura ya no son solamente los de gran escala, sino también las del relato, las relaciones particulares, la cultura viva que está en la calle y que nos impulsa a buscar en Sabaneta y en sus habitantes aquello que más nos identifica. Sin embargo, existen limitaciones, tanto de personal administrativo, como docente para la consecución de los objetivos y su quehacer social y fines comunitarios.

Sin embargo, existen limitaciones, que, en su actividad, La Casa de La Cultura La Barquereña, administrativamente y de apertura a los servicios, se requiere cumplir con los objetivos que se propone en su quehacer social y fines comunitarios, de allí, que no se cuenta con una amplia capacidad de personal administrativo y de apoyo que permita desarrollar y ejecutar las actividades que requiere la administración municipal apoyada en la actividad formativa y de prestación del servicio a la comunidad sabaneteña que se presta desde la Dirección de Cultura, es por esto, que, para cumplir con los fines propuestos, la casa de la cultura requiere de la gestión de los espacios y escenarios culturales que se necesitan para dar cumplimiento a los fines propuestos.

Para dar cumplimiento a los programas y proyectos que se proponen desde la Administración Municipal de Sabaneta en su plan de desarrollo ‘’Sabaneta al siguiente Nivel’’, a través de las Dirección de Cultura, resulta imperativo considerar necesario tener fortalecido el área de comunicaciones y divulgación de medios de la Dirección incluida la Biblioteca Pública Municipal y todos los componentes audiovisuales pertinentes con el fin de exponer cada una de las actividades que se adelantan desde la Dirección de Cultura a saber, convocatorias, eventos de la agenda cultural, cursos de formación, proyecciones artísticas, grupos de proyección, eventos, entre otros.

Se establece que para la presente contratación no sé cuenta con personal de planta suficiente, por lo que se anexa certificado expedido por la Secretaría de Servicios Administrativos.

1.2. Datos del proyecto:

Tipo de proyecto:	**Inversión**	**X**	**Funcionamiento**	
Nombre del proyecto:	Fortalecimiento de la formación artística y cultural, con oferta centralizada y descentralizada en el municipio de Sabaneta, Antioquia.			
Programa:	Arte, cultura y participación ciudadana al siguiente nivel			

Metas del Plan de Desarrollo:	- Personas que participan en los cursos de formación artística - Personas participantes en eventos culturales y de ciudad globalizados
Actividades del Plan de Desarrollo	N/A
Código BPIN:	2024056310077

2. OBJETO, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. Objeto:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN COMUNICACIÓN, PARA EL INCREMENTO DE PERSONAS QUE PARTICIPAN EN EL PORTAFOLIO DE EVENTOS DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL.

2.2. Alcance

Desde la necesidad de la contratación, se pretende fortalecer el área de comunicaciones, con el fin de incrementar el número de personas que participan en los eventos desarrollados por las Biblioteca Municipal.

Clasificación UNSPSC: Debe ser igual a la registrada en el PAA

Segmento	Familia	Clase	TIPO DE BIEN O SERVICIO
80	11	16	Servicios de personal temporal

2.3. Especificaciones y condiciones técnicas

Para la ejecución de este contrato se requiere como condición técnica que el contratista tenga título profesional en comunicación social.

2.4. Autorizaciones o permisos requeridos para la ejecución del contrato.

Para este tipo de contratación no se requieren autorizaciones o permisos.

2.5. Lugar de ejecución o de Entrega

Municipio de Sabaneta – Casa de la Cultura La Barquereña

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y VARIABLES DEL CÁLCULO

3.1. Presupuesto Oficial:

De conformidad con lo establecido en el Decreto Municipal "Por medio del cual se fijan los criterios delimitadores de la contratación para la vigencia fiscal 2026", para el presente contrato se asignará un presupuesto oficial de **VEINTIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CIENTO CUARENTA Y CUATRO PESOS M.L. ($28.476.144).**

3.2. Certificado de disponibilidad presupuestal.

N° de Certificado de disponibilidad presupuestal	FECHA EXPEDICIÓN	Rubro
571	07/01/2026	90-00-2.3.2.02.02.009-4593100

3.3. Forma de pago

De acuerdo con la ejecución contractual, se pacta la siguiente forma de pago: una (1) cuota inicial de DOS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL DOCE PESOS M.L. ($2.373.012), cinco (05) cuotas iguales por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL VEINTICUATRO PESOS M.L. ($4.746.024) y una (1) última cuota de DOS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL DOCE PESOS M.L. ($2.373.012)

3.4. Plazo

Desde la fecha de inicio de ejecución del contrato establecido en la plataforma SECOP II, hasta el 15 de julio de 2026.

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5o. numeral 2 de la Ley 80 de 1993.
2. Desarrollar el objeto del contrato de acuerdo con la propuesta presentada y cumpliendo con las especificaciones establecidas.
3. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.
4. Atender todas las recomendaciones, solicitudes, peticiones que oportunamente indique el funcionario encargado para la supervisión y vigilancia del contrato.

5. 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 el Municipio.
6. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
7. El contratista garantizará durante la ejecución del contrato, la disposición de los elementos que requiera para el efectivo cumplimiento de sus obligaciones, tales como equipo de cómputo, e internet, entre otros.
8. El contratista deberá ejecutar las obligaciones pactadas en el contrato, de acuerdo con la necesidad del servicio; este podrá ser en horario de atención al público o en horario de funcionamiento de las oficinas de la administración sin que se constituya una relación laboral.
9. Informar al CONTRATANTE la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
10. Informar al CONTRATANTE cualquier novedad derivada del contrato.
11. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación en el desarrollo del contrato.
12. Hacer entrega al finalizar el contrato de toda la información, documentación, bienes e insumos que tenga en su poder con ocasión a la ejecución del contrato.

4.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Acompañar los procesos formativos presenciales o con mediación virtual en el área del objeto del contrato, previa programación asignada por la Dirección De Cultura y coordinación de bibliotecas para: registro fotográfico, transmisión, historias entre otros.
2. Apoyar el diseño, difusión y divulgación de piezas publicitarias y videos de estrategias de comunicación para la agenda de la Dirección de Cultura.
3. Apoyar la promoción de los procesos de redes sociales de La Casa de la Cultura La Barquereña, Biblioteca Pública Municipal Juan Carlos Montoya Montoya, y la agenda de la Dirección de Cultura, por medio de redes sociales, y comunidades virtuales de acuerdo con los lineamientos de la Subdirección de Arte y cultura, Coordinación de Biblioteca, y Dirección de Cultura.
4. Apoyar la consolidación de los informes generados en el área de comunicaciones, como: métricas y estadísticas de las diferentes redes sociales, alcances, número de piezas, áreas apoyadas, entre otros.
5. Asesorar en estrategias digitales a los procesos comunicativos de la Dirección de Cultura.
6. Las demás actividades que le sean encomendadas relacionadas con el objeto dentro de los términos señalados por el supervisor o el jefe de la oficina.

4.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Verificar que los bienes y/o servicios recibidos por el contratista se ajusten a las condiciones técnicas exigidas.
2. Tramitar los pagos en los términos que se acuerden el contrato, con base en certificaciones de prestación efectiva del servicio.
3. Brindar la información y documentación que el contratista requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto.
4. Adelantar las acciones necesarias para la eficiente ejecución del contrato.

5. Señalar en forma clara y expresa las pautas que debe seguir el contratista en sus actuaciones y los objetivos que debe perseguir.
6. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución.
7. Realizar la supervisión del contrato.
8. Verificar el cumplimiento de la obligación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con la normatividad vigente.

5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La Alcaldía de Sabaneta, en cumplimiento de los Principios Constitucionales y Administrativos de Responsabilidad, Eficiencia, Eficacia y Transparencia compilados e incorporados por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de, ley 1955 de 2019 y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las disposiciones civiles y comerciales que regulen la contratación estatal en Colombia, realizará procedimientos de selección objetiva, haciendo efectivos los principios de la función pública.

Contratación Directa

El numeral 4º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007 dispone: "Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales" para todos los procesos de contratación directa se deben tener en cuenta, además, los artículos 2.2.1.2.1.4.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 dispone: "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.

El marco legal del contrato que se pretende realizar encuentra su fundamento legal en el artículo 32 de la ley 80 de 1993 y el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y lo regulado en el decreto 1082 de 2015, así:

La prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan en comendarse a determinadas personas naturales. Literal h) numeral 4º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007 y el articulo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

6. ANÁLISIS DEL SECTOR

De esto se dejará constancia en documento anexo.

7. REQUISITOS HABILITANTES

Contratación Directa persona natural

Requisito	Descripción
Jurídico	Certificado del RUT de la Persona natural
	Declaración de conflictos de Intereses y Bienes y Rentas del aplicativo por la Integración Pública (Persona Natural)
	Certificado de inexistencia de personal de planta
	Fotocopia de la cédula de ciudadanía
	Certificado de Existencia y Representación legal (Persona Jurídica) o Matricula Mercantil (Persona Natural).
	Certificado de afiliación al sistema de Seguridad Social Integral
	Formato único de hoja de vida de la Función Pública actualizado en el SIGEP
	Copia de la tarjeta militar o Certificación provisional, cuando aplique, que permita acreditar la situación militar del contratista
	Certificado que expiden los respectivos Consejos Profesionales respecto de las sanciones disciplinarias (abogados, ingenieros, contadores, entre otros).
	Certificado de inhabilidades Ley 1918 de 2018
	Certificado de Antecedentes Judiciales (Persona Natural). (Policía Nacional)
	Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC (Persona Natural). (Policía Nacional)
	Certificado de Antecedentes Disciplinarios. (Procuraduría)
	Certificado Antecedentes Fiscales. (Contraloría)
	Certificado REDAM
	Declaración Juramentada de Inhabilidades e Incompatibilidades
	Examen médico pre-ocupacional. (No mayor a 3 años)
Experiencia	Certificados de experiencia laboral
	Copia de diplomas, certificados, actas de grado, etc.
	Copia de la Tarjeta Profesional (Cuando sea necesario) ejemplo: Abogado, Ingeniero, Contador etc.

8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Contratación Directa

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en el contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no se utilizan factores de

escogencia y calificación, por cuanto la selección de la persona (natural o jurídica) se realiza en atención a su idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto contractual.

Personal requerido

Se requiere para la ejecución de este contrato una persona natural que cumpla con los requisitos que a continuación se señalan:

Requisitos de idoneidad:

Se requiere que el proponente sea profesional en comunicación social.

Requisitos de experiencia:

El proponente debe tener experiencia mínima de DOS (02) años en el área de comunicaciones con entidades públicas o privadas.

9. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 determina lo siguiente: Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento. Como indica la presente norma, es factible en atención a la naturaleza del objeto establecer dichas garantías, por lo que solo se exigirán si hay lugar a ellas.

Atendiendo a la correcta supervisión que se deberá ejercer sobre la actividad contractual, y entendiendo que es deber de la persona encargada de la misma, velar por el cumplimiento y la calidad en la prestación del servicio, y con fundamento en lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, la Administración Municipal no considera necesario la exigencia de garantías para el presente proceso contractual.

10. RIESGOS QUE PUEDEN AFECTAR EL CONTRATO

La Alcaldía de Sabaneta, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

MATRIZ DE RIESGOS	

No.	Tipo de Riesgo	Clase	Fuente	Etapa	Tipificación	Descripción	Consecuencia	Prioridad	ASIGNACIÓN DEL RIESGO		ESTIMACIÓN DEL RIESGO CUALITATIVA			Controles y Monitoreo
									Proponente y/o Contratista	Municipio	% SOBRE EL VALOR DEL SINIESTRO (contratista)	% SOBRE EL VALOR DEL SINISESTRO (municipio)	Mitigación	
1	Riesgos Operacionales	General	Interno	Planeación	Errores en la etapa precontractual consignados en documentos como los estudios previos, estudios de mercado, y demás documentos que puedan afectar la obtención del objeto contractual.	Cuando en la elaboración de un documento en la etapa precontractual se consignan errores que pueden afectar la obtención del objeto contractual, sin que éstos sean consecuencia de conductas dolosas de alguna de las partes.	Deficiencias en la calidad del objeto contractual, desequilibrio económico del contrato y no obtención de los fines y propósitos de la contratación.	Alta		X	0%	100%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual	Revisión del comité asesor y evaluador de los documentos del proceso de contratación, así mismo se verificará el cumplimiento de los requisitos legales, técnicos y financieros
2		General	Externo	Selección	Errores cometidos por el contratista en la presentación de documentos	Cuando el contratista aporta documentos en la etapa precontractual o contractual donde se consignan errores que afectan obtención del objeto contractual, sin que éstos sean consecuencia de conductas dolosas de alguna de las partes.	Deficiencias en la calidad del objeto contractual, incumplimiento del contrato y no obtención de los fines y propósitos de la contratación.	Extremo	X		100%	0%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual.	Revisión del comité asesor y evaluador de los documentos del proceso de contratación, y durante la ejecución del contrato, en forma mensual.
3		General	Externo	Planeación	Coordinación Interinstitucional	Cuando el Municipio y/o Contratista dependen de decisiones de otras entidades o empresas para el adecuado desarrollo del objeto contractual.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de obligaciones legales	Alto	X	X	50%	50%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual de forma adecuada	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.
4		General	Externo	Ejecución	Demora en el cumplimiento de las actividades	Se presenta cuando por causas externas a las partes se demora la entrega de los productos o actividades del objeto contractual, de acuerdo al plazo contractual pactado.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de los propósitos y metas del contrato.	Alta	X	X	100%	0%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual de forma adecuada	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.

5		**General**	**Externo/Interno**	**Planeación/ Ejecución**	Modificación de especificaciones técnicas	Cambios originados en la necesidad del contratante de hacer ajustes a las especificaciones técnicas dentro del proyecto, sin que estos cambios sean imputables a la falta de planeación.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de los propósitos y metas del contrato.	Medio	X	X	0%	100%	Evaluación de alternativas optimas, concertación y Planeación adecuada	Revisión mensual del supervisor de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.
6	**Riesgos Regulatorios**	**General**	**Externo**	**Planeación/ Ejecución**	Expedición de nuevas normas.	Ocurre por cambios normativos o por la expedición de normas posteriores a la celebración del contrato, que afecte las condiciones económicas y técnicas inicialmente pactadas.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de los propósitos y metas del contrato.	Bajo	X	X	50%	50%	Evaluación de alternativas optimas, concertación y Planeación adecuada	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.
7	**Riesgos de la Naturaleza**	**General**	**Externo**	**Ejecución**	Hechos de la naturaleza (Previsibles)	Fenómenos geológicos, hidrológicos, climáticos dentro de los parámetros previsibles, frente a la fuerza mayor la entidad no procederá a sancionar pero será de cuenta y riesgo del contratista los mayores o menores ingresos que de este tipo de fenómenos se deriven y la pérdida de su infraestructura, equipos, edificios, igualmente el contratista debe garantizar medidas de seguridad de los sistemas de información.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de obligaciones legales	Alto	X	X	50%	50%	Revisión, ajuste y seguimiento en la fase contractual.	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.
8	**Riesgos Sociales o Políticos**	**General**	**Externo**	**Ejecución**	Orden Público	Se refiere a los perjuicios o pérdida de los bienes a cargo del contratista, causados por disturbios violentos, actos terroristas, paros, huelgas y además que se impida alcanzar el objeto contractual.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de obligaciones legales	Medio	X	X	50%	50%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual.	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.
9	**Riesgos Tecnológicos**	**General**	**Externo/Interno**	**Planeación/ Ejecución**	Fallas en los equipos informáticos o en los soportes de información.	Cuando en el manejo de la información recopilada se presentan perdidas parciales o totales de ella.	Retrasos en la ejecución contractual, incumplimientos de los propósitos y metas del contrato.	Alta	X	X	50%	50%	Copias de seguridad de la información.	Copias de seguridad periódicamente.

11. MIPYME

N/A

12. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida por el Director Administrativo de Cultura, quien será competente para supervisar y controlar la debida ejecución del contrato, así como sus modificaciones, adiciones y prórrogas; debiendo cumplir con las obligaciones consagradas en el manual de contratación adoptado por el municipio.

13. COMITÉ EVALUADOR

N/A

14. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II

El protocolo está dirigido a los Usuarios del SECOP II en los Eventos en los cuales la plataforma presenta fallas generales o particulares que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación en el SECOP II. Las actuaciones que pueden ser afectados por las fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros. El protocolo aplica cuando dichas fallas se presentan dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta.

En el evento de presentarse una falla particular o general en el MUNICIPIO DE SABANETA, el medio de comunicación para los interesados será el correo electrónico notificacionesjudiciales@sabaneta.gov.co

El aviso de indisponibilidad de falla general o particular será publicado en el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii

VER PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

15. ANEXOS

Como anexos al estudio previo se aportan (marcados con X):

SI	N/A	Descripción del anexo
X		Certificado de disponibilidad presupuestal
X		Análisis del sector económico
X		Certificado de proyecto (inversión)
X		Otro. Cual: Formatos suministrados por la entidad (procesos de selección)

(Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II)

Proyectó	**Revisó**	**Aprobó**
Daniel Pareja Rodríguez Director Administrativo de Cultura	Luisa María Ríos Vanegas Asesora Jurídica	Lesly Jurliet Escudero Giraldo Secretaria de Educación