


| | | |
|--|--|------------------|
|  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE</small> <small>Instituto Distrital de las Artes</small> | GESTION JURÍDICA | Código:GJU-F-20 |
| | FORMATO ESTUDIOS PREVIOS | Fecha:25-11-2025 |
| | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES | Versión: 12 |
| | | Página:1 de 15 |


| DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN | | |
|---|---|--------------------|
| Plan Anual de Adquisiciones | Código UNSPSC | 80111600 |
| | Cod. Línea PAA | SCDPI-470-00327-26 |
| | Valor Estimado según Plan Anual de Adquisiciones | \$61.800.000 |
| Resolución Delegación Nro. | Resolución No. 1726 de 2025 y las que le modifiquen, complementen, adicionen y/o sustituyan | |
| Modalidad de Selección | CONTRATACIÓN DIRECTA | |
| Tipo de Contrato | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES | |

1. JUSTIFICACIÓN

Coherente con lo estipulado en el artículo 70 de la Constitución Política, se establece que el Estado debe promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, es así como de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 397 de 1997, a través de las entidades territoriales, se fomentan las artes en todas sus expresiones y las demás manifestaciones simbólicas expresivas, como elementos del diálogo, el intercambio, la participación y como expresión libre y primordial del pensamiento del ser humano que construye en la convivencia pacífica.

De conformidad con el Acuerdo 440 de 2010, el IDARTES tiene como objeto la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos para el ejercicio efectivo de los derechos culturales de los habitantes del Distrito Capital, en lo relacionado con la formación, creación, investigación, circulación y apropiación de las áreas artísticas de literatura, artes plásticas, artes audiovisuales, arte dramático, danza y música, a excepción de la música sinfónica, académica y el canto lírico.

La misionalidad del IDARTES apunta al cumplimiento de las metas del cuatrienio, consagradas en el Acuerdo 927 de 2024 "Por el cual se adopta el Plan de desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá 2024-2027 "Bogotá camina segura", el cual constituye el marco de acción de las políticas, programas, estrategias y proyectos de la Administración Distrital tiene como objetivo general "mejorar la calidad de vida de las personas garantizándoles el ejercicio pleno de sus derechos una mayor seguridad, inclusión, libertad, igualdad de oportunidades y un acceso más justo a bienes y servicios públicos; fortaleciendo el tejido social en un marco de construcción de confianza y colaboración, aprovechando el potencial de la sociedad y su territorio a partir de un

| | | |
|--|--|------------------|
|  | GESTION JURÍDICA | Código:GJU-F-20 |
| | FORMATO ESTUDIOS PREVIOS | Fecha:25-11-2025 |
| | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES | Versión: 12 |
| | | Página:2 de 15 |

modelo de desarrollo comprometido con la acción climática y la integración regional.


En este sentido, la Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto Distrital de las Artes – IDARTES articuló el objetivo No. 5 denominado “Bogotá confía en su gobierno” dentro del cual se incluye el logro No 5.33 que establece: “Fortalecimiento institucional para un gobierno confiable” que tiene como meta “Fortalecer la gestión institucional de 1 entidad del Sector Cultura, Recreación y Deporte con mejor infraestructura, recursos físicos, tecnológicos y un talento humano más cualificado y consciente de su papel como servidores públicos, que favorezca un modelo de relacionamiento integral de la ciudadanía”.

A su vez, y para el cumplimiento del objetivo señalado se creó el Proyecto de Inversión 8006 denominado “Fortalecimiento de la infraestructura tecnológica, comunicativa y la gestión institucional para la cualificación de capacidades y mejoramiento de los servicios dirigidos a la ciudadanía en Bogotá D.C.” que tiene como objetivo implementar acciones que permitan una capacidad tecnológica permanente, cualificación del personal y gestión administrativa eficiente de la Entidad y el cual busca transformar la gestión administrativa del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, con el fin de integrar de manera más efectiva el arte en la vida cotidiana de los habitantes.

Es importante señalar que, en búsqueda de fortalecer la gestión institucional se ha identificado la necesidad de fortalecer los diferentes componentes, entre ellos:

Modelo Integrado de Planeación y Gestión: Se requiere fortalecer el Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Idartes promoviendo el liderazgo bajo principios de integridad y legalidad. Esto se logrará mediante la implementación de planes institucionales que mejoren la planeación operativa y el fortalecimiento institucional en todas sus dimensiones.

En este contexto, y dentro del propósito de lograr la consolidación integral de la Gestión Administrativa y Modernización Institucional del IDARTES, mediante la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), estrategias de comunicaciones internas y externas hacia la divulgación y posicionamiento de la entidad, así como en el fortalecimiento de la infraestructura tecnológica de las sedes y equipamientos culturales del instituto, se viene integrando sistemas de información mediante la estandarización de repositorios, almacenamiento, unificación en el lenguaje de base datos y su localización, facilitando el acceso a los mismos y asegurando una administración eficaz de los sistemas de información, lo que sin duda alguna demanda el contar con personal que desde la perspectiva administrativa y de manera transversal que contribuya de manera oportuna y eficaz en el logro y cumplimiento de los objetivos misionales.

| | | |
|--|---|------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p> | GESTION JURÍDICA | Código:GJU-F-20 |
| | | Fecha:25-11-2025 |
| | FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES | Versión: 12 |
| | | Página:3 de 15 |


Ahora bien, el proyecto de inversión en cita, genera complementariedades con otros definidos por el Instituto Distrital de las Artes, de modo que las acciones que desde aquí se emprendan guarden armonía con el cumplimiento de los objetivos de otros proyectos de inversión, lo que sin duda demanda acciones de fortalecimiento en lo que se refiere al recurso humano que mediante vinculación contractual bajo la modalidad de contratación directa, atienda objeto y obligaciones puntuales que contribuyan a la ejecución de todas las acciones.

La gestión documental en IDARTES es un eje estratégico para garantizar la implementación eficiente de los procesos administrativos y misionales, en cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas en materia archivística en Colombia. Este proceso permite no solo la organización y preservación de la información institucional, sino también su disponibilidad como herramienta esencial para apoyar actividades de investigación, formación, creación y circulación de prácticas artísticas y culturales. En este sentido, está claramente justificada la necesidad de los contratos de prestación de servicios del área de gestión documental, por cuanto resulta imprescindible para la implementación, seguimiento y mejora de los instrumentos archivísticos aprobados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

En este sentido, en el marco del Proyecto de Inversión 8006, orientado al fortalecimiento de la gestión institucional y la infraestructura tecnológica, se han identificado necesidades clave para avanzar en la modernización administrativa de IDARTES. Esto incluye el fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), la estandarización de repositorios y bases de datos, y la consolidación de un sistema unificado que facilite el acceso y la administración de la información. Para lograr estos objetivos y garantizar una gestión documental que soporte de manera transversal los procesos administrativos y misionales, es fundamental contar con personal especializado que aporte al desarrollo integral de las estrategias institucionales y contribuya de manera efectiva al cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Las actividades a realizar en el área de gestión documental de la Subdirección Administrativa y Financiera, se enfoca en desarrollo de procesos técnicos de organización del archivo de gestión centralizado y archivo central del IDARTES, recibir, verificar, clasificar, ordenar, aplicar las técnicas de conservación, la conformación y actualización de los expedientes, inventarios documentales, de acuerdo con las series, subseries y tipologías definidas en la Tabla de Retención Documental (TRD) con las indicaciones y procedimientos definidos en el IDARTES reflejan la urgencia de fortalecer la gestión administrativa, puntualmente en la gestión documental conformando un equipo capacitado. Es así, que las obligaciones incluidas en la presente contratación, respaldan esta necesidad, y se encuentran diseñadas para contribuir directamente a la consecución de los objetivos misionales del IDARTES dentro del contexto de la transformación de la gestión administrativa.

Desde el área de Gestión Documental de la Subdirección Administrativa y Financiera del IDARTES, se hace indispensable la vinculación de un profesional que atienda las necesidades asociadas a la elaboración de documentos relacionados con la valoración secundaria de las series y subseries documentales, proyectando el análisis de disposición final de los documentos involucrados en el proceso de actualización de las Tablas de Retención Documental (TRD), así como el diligenciamiento y presentación de fichas de valoración documental, y actualización del diagnóstico integral de archivo.

| | | |
|--|--|------------------|
|  | GESTION JURÍDICA | Código:GJU-F-20 |
| | FORMATO ESTUDIOS PREVIOS | Fecha:25-11-2025 |
| | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES | Versión: 12 |
| | | Página:4 de 15 |

Adicionalmente, se requiere que contribuya y participe en la implementación del Plan Institucional de Capacitación, apoye la difusión de piezas comunicativas relacionadas con la gestión documental, brinde asistencia técnica en temas de conservación y preservación de documentos, conforme a los lineamientos establecidos.


Dentro de sus responsabilidades también estará el seguimiento y la elaboración de informes sobre los avances en la implementación del Sistema Integrado de Conservación (SIC), todo lo cual impacta directamente en el cumplimiento de los objetivos misionales del IDARTES y en la transformación de su gestión administrativa. La contratación propuesta permitirá avanzar de manera efectiva en las actividades relacionadas con la valoración secundaria para la actualización de las TRD y la implementación del Sistema Integrado de Conservación Documental, fortaleciendo la gestión y administración de la información institucional, en alineación con los objetivos estratégicos del IDARTES.

En virtud de las funciones propias del IDARTES y en particular las que competen a la Subdirección Administrativa y Financiera – Almacén, se requiere de la celebración de un contrato de prestación de servicios para el proyecto de inversión No. 8006 denominado: *“Fortalecimiento de la infraestructura tecnológica, comunicativa y la gestión institucional para la cualificación de capacidades y mejoramiento de los servicios dirigidos a la ciudadanía en Bogotá D.C.”* para el desarrollo en actividades operativas y asistenciales de acuerdo con los requerimientos de la dependencia y relacionadas con la operación del almacén, así mismo en actividades asociadas con el trámite y gestión documental del almacén general y registros en los sistemas de información de la entidad, de conformidad a los requerimientos de la dependencia y en consecuencia se establece la necesidad de contratar una persona natural con el siguiente perfil: **Título profesional en Historia o afines con experiencia relacionada de 50 meses o más**, que en desarrollo del objeto y obligaciones contractuales contribuya en la generación de productos para atender los requerimientos que soportan la contratación.

En virtud de las funciones propias del IDARTES y en particular las que competen a **Subdirección Administrativa y Financiera - Gestión Documental** se requiere de la celebración de un **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES** y en consecuencia se establece la necesidad de contratar una persona natural que en desarrollo del objeto y obligaciones contractuales contribuya en la generación de productos para atender los requerimientos que soportan la contratación.

2. CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

Es misión del IDARTES garantizar el pleno ejercicio y disfrute de los derechos culturales por parte de la ciudadanía, acercando las prácticas artísticas y la vivencia de sus diferentes dimensiones a la vida cotidiana de las personas; mediante la ejecución de las políticas públicas, proyectos, planes y programas que aporten a la construcción de un nuevo contrato social que contribuya al desarrollo de las personas como seres creativos, sensibles, solidarios y corresponsables con los otros seres vivos que les rodean.

| | | |
|--|--|------------------|
|  | GESTION JURÍDICA | Código:GJU-F-20 |
| | FORMATO ESTUDIOS PREVIOS | Fecha:25-11-2025 |
| | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES | Versión: 12 |
| | | Página:5 de 15 |

Acorde con la misión y las funciones propias de la Subdirección Administrativa y Financiera y conforme al Artículo 19 del Acuerdo 05 del 2021, es la dependencia que ofrece todo el soporte administrativo, financiero, logístico y operativo de los procesos misionales del Instituto Distrital de las Artes – IDARTES, por lo tanto, se requiere contar con el personal necesario y requerido para el logro de las metas y objetivos propios de la misma, lo cual amerita acceder a la contratación de los servicios que se requieren, para satisfacer la necesidad tendiente para desarrollar actividades administrativas y operativas asociadas a la toma física de inventario anual y toma física de inventario aleatorio de los bienes ubicados en las diferentes sedes, dependencias asociados a la unidad de gestión.


Y teniendo en cuenta la visión del IDARTES, según la cual la Entidad garantizará que el arte contribuya a la construcción de una sociedad más libre, diversa, crítica, incluyente e intercultural, potenciando su relación con otras dimensiones del ser humano, resulta fundamental orientar la gestión hacia modelos de descentralización, el fortalecimiento de las capacidades de los agentes del sector y la consolidación de los distintos lenguajes artísticos. Esta visión proyecta al IDARTES como una institución que amplía su presencia en el espacio público, impulsa la gestión del conocimiento y fomenta alianzas interinstitucionales, nacionales e internacionales, con equipos altamente calificados que aseguran que el arte esté presente en la vida de todas y todos los habitantes de Bogotá. En ese marco, las acciones contractuales que se realizan, están alineadas con la misión de garantizar que las prácticas artísticas continúen siendo un eje articulador del desarrollo social y cultural del territorio.

Así las cosas, resulta oportuna y pertinente la contratación de una persona natural con el siguiente perfil: **Título profesional en Historia o afines con experiencia relacionada de 50 meses o más**, habida cuenta que no es suficiente el personal de planta a quien le pueda ser asignada tal actividad en atención a las funciones que periódicamente estos cumplen y ello genera que bajo la forma contractual correspondiente se vincule mediante obligaciones de hacer el personal que se requiere.

Acorde con la misión y las funciones propias de Gestión Documental, es claro que se requiere contar con el personal necesario y requerido para el logro de las metas y objetivos propios de la misma, lo cual amerita acceder a la contratación de los servicios que se requieren, para satisfacer la necesidad anteriormente descrita.

En el caso que nos ocupa, el Instituto Distrital de la Artes, requiere contar con los servicios de un Título profesional en Historia o afines. Experiencia relacionada de 50 meses o más, como se indica a continuación:

| ASPECTO | PERFIL | DETALLE |
|----------------------------|---------------------|---|
| FORMACIÓN ACADÉMICA | FORMACIÓN ACADÉMICA | Título profesional en Historia o afines. |
| | POSGRADO | N/A |
| EXPERIENCIA | | Experiencia relacionada de 50 meses o más |

| | | | |
|--|--|--|------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p> | GESTION JURÍDICA | | Código:GJU-F-20 |
| | FORMATO ESTUDIOS PREVIOS | | Fecha:25-11-2025 |
| | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES | | Versión: 12 |
| | | | Página:6 de 15 |

3. CONDICIONES DEL CONTRATO

3.1. OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios profesionales al Instituto Distrital de las Artes – IDARTES, en la Subdirección Administrativa y Financiera, área de Gestión Documental, para el desarrollo, implementación y actualización del Sistema Integrado de Conservación Documental. Asimismo, apoyar las actividades relacionadas con la reconstrucción de la historia institucional de las Tablas de Valoración Documental (TVD), y realizar procesos de valoración secundaria orientados a la actualización de las Tablas de Retención Documental (TRD) y las Tablas de Valoración Documental (TVD), conforme a la normatividad archivística vigente.

3.2. IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE CONTRATO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES


3.3. LOCALIZACIÓN O LUGAR DE EJECUCIÓN: Los servicios que se prestan son para la entidad descentralizada que registra sus sedes ubicadas en la ciudad de Bogotá D.C.

La ejecución contractual se atenderá acorde con lo que se coordine con la supervisión del contrato, al tenor de lo indicado en el parágrafo primero del acápite de obligaciones específicas.

3.4. PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto oficial para la contratación es por valor de **SESENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$61.800.000)** incluido IVA cuando así corresponda y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos, respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se describe y relaciona a continuación:

| NO. DEL CDP | RUBRO | DESCRIPCIÓN DEL RUBRO | CONCEPTO DE GASTO | FONDO | VALOR | FECHA | BPIN | FUENTES DE RECURSO | DESTINACIÓN DEL GASTO |
|-------------|--------------------------|---|---|---------------------------------|--------------|---------------------|---------------|--|-----------------------|
| 0000000419 | O23011745992024008509023 | Fortalecimiento de la infraestructura tecnológica | O232020200991124 Servicios de la administración | 1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO | \$61.800.000 | 2026-01-06 00:00:00 | 2024110010085 | Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones) | Inversión |

| | | | |
|--|--|--|------------------|
|  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes | GESTION JURÍDICA | | Código:GJU-F-20 |
| | FORMATO ESTUDIOS PREVIOS | | Fecha:25-11-2025 |
| | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES | | Versión: 12 |
| | | | Página:7 de 15 |

| | | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|--|--|
| | | , comunica pública rel tiva y la acionados gestión con la institucion recreación, al para la c la cultura y ualificació la religión n de capacidade s y mejora miento de los servicios dirigidos a la ciudadanía en Bogotá D.C. | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|--|--|


3.5. PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será de 10 MESES , sin que este supere el 31 de diciembre de 2026.

La fecha de inicio y finalización del contrato corresponderá a la información que registre el supervisor del contrato en la plataforma transaccional Secop II, acorde con la información que se reporte en materia de legalización del contrato (expedición de registro presupuestal, aprobación de garantía y afiliación de ARL si aplica). Solamente se podrá efectuar tal registro de fecha de inicio después de la última fecha de cumplimiento de los requisitos descritos.

3.6. VALOR DEL CONTRATO A CELEBRAR: El valor del contrato que se pretende realizar asciende a la suma de **SESENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$61.800.000)**, e incluye IVA cuando así corresponda y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos que deba asumir el contratista en ejecución del objeto contractual, conforme a lo estipulado en el numeral 5. *ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO* de este Estudio Previo.

3.7. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución **EL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES**, pagará el contrato en honorarios mensuales por la suma de **SEIS MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$6.180.000)**. Dichos valores mensuales se pagarán así: **1)** Pagos sucesivos en mensualidades vencidas. **2)** Para los períodos que no correspondan a mensualidades completas, se cancelará la suma equivalente a los días de servicios efectivamente prestados durante el periodo a cancelar, proporcional al valor mensual pactado. Se entiende por mensualidad, períodos de treinta (30) días contables.

| | | |
|--|--|------------------|
|  | GESTION JURÍDICA | Código:GJU-F-20 |
| | FORMATO ESTUDIOS PREVIOS | Fecha:25-11-2025 |
| | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES | Versión: 12 |
| | | Página:8 de 15 |

Estos pagos serán cancelados previa radicación de los informes de ejecución del contratista, la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedida por el/la supervisor/a y el soporte de pago de la planilla de aportes de salud, pensión, ARL, y caja de compensación familiar de acuerdo con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que reglamentan la materia.

PARÁGRAFO PRIMERO: El contratista efectuará de manera directa los pagos de aportes de salud, pensión, ARL y/o caja de compensación familiar, si a ello hubiere lugar; Para el pago final del contrato, el contratista se obliga a realizar la presentación del pago de aportes del periodo que abarque dicho pago.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El/la Supervisor/a del presente contrato para la expedición del último certificado de cumplimiento a satisfacción, deberá solicitar al CONTRATISTA, el paz y salvo expedido por la Entidad, debidamente diligenciado y aprobado por las áreas correspondientes.


PARÁGRAFO TERCERO: El contratista con la suscripción del contrato acepta que en el evento que el valor total a pagar tenga centavos, éste se ajustará al peso. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato, conforme a lo establecido en la Circular DDT 11 de 2018 de la Secretaría Distrital de Hacienda.

PARÁGRAFO CUARTO: Si la ejecución del contrato va más allá del 15 de diciembre; por efectos del cierre financiero de la vigencia, el contratista y el supervisor podrán acordar tramitar dos (2) pagos para dicho mes, así: **1)** Un pago por los primeros 15 días calendario del mes. **2)** Un pago por los días restantes de ejecución del mes de diciembre, que se constituirá como cuentas por pagar a 31 de diciembre. En caso de que este segundo pago sea el pago final del contrato, su valor se calculará como se establece para el pago final.

Descuentos: El IDARTES efectuará los descuentos de la ley del orden nacional y distrital vigentes y conforme a sus modificaciones, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista de la Entidad y con la actividad objeto del contrato.

Así mismo dará estricto cumplimiento al descuento del 1.1% del valor bruto del contrato y de la respectiva adición (si la hubiere), por concepto de Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas, prevista en el Acuerdo 696 de 2017 del Concejo de Bogotá y reglamentada por la Circular 01 de 2018 de la Secretaría de Hacienda Distrital, acorde con la normativa vigente.

Se retendrá el valor de las estampillas: “PRO-CULTURA” y “PRO PERSONAS MAYORES”, creadas mediante acuerdos 187 y 188 de 2005, y que equivale así: para la

| | | |
|---|---|------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p> | GESTION JURÍDICA | Código:GJU-F-20 |
| | | Fecha:25-11-2025 |
| | FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES | Versión: 12 |
| | | Página:9 de 15 |

primera el 0.5%, y para la segunda 2% del valor del contrato y la respectiva adición (si la hubiera), incluyendo el IVA si aplicare.

Lo anterior de conformidad con la normatividad aplicable sobre la materia, siendo las anteriores descripciones una lista enunciativa, sin perjuicio de las que se puedan dar durante la ejecución del contrato.


NOTA 1: La supervisión verificará los pagos correspondientes a los aportes al Sistema General de Seguridad Social, en los términos del artículo 24 (parágrafo 4° de la Ley 789 de 2002) del decreto 2106 del 22 de noviembre de 2019, independientemente al funcionamiento de la herramienta tecnológica para verificación de pago de aportes que disponga el Ministerio de Salud y Protección Social.

NOTA 2: Los pagos se harán por medio de la Tesorería Distrital, en Pesos Colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista haya reportado con los documentos exigidos para la contratación, en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley. Lo anterior de conformidad con lo señalado en la Resolución No. SDH 000243 del 09 de junio de 2016 y SHD-304 de 2017, emitidas por la Secretaría Distrital de Hacienda.

NOTA 3: El IDARTES sólo adquiere obligaciones con el contratista y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

NOTA 4: El informe de actividades y el soporte o los soportes para acceder al pago deben ser diligenciados correctamente, hecho que verificará la supervisión del contrato y en caso contrario la referida deberá hacer la devolución al contratista en un término no mayor a dos (2) días hábiles, quien deberá subsanar lo requerido en un término igual a este, es decir dos (2) días hábiles. En caso contrario deberá documentarse lo pertinente por el supervisor y reportar de manera inmediata a la ordenación del gasto, so pena que se tramite ante la Subdirección Jurídica - Gerencia de Contratación la citación a audiencia de declaratoria de incumplimiento o imposición de multas.

PARÁGRAFO PRIMERO: De conformidad con lo establecido en la Resolución No SDH-000393 del 24 de octubre de 2016 y en las normas que lo modifiquen o adicionen, en las cuales se defina el procedimiento para el funcionamiento de la Cuenta Única Distrital, mediante el cual se recaudará, administrará, invertirá, pagará, trasladará y/o dispondrá de los recursos correspondientes al Presupuesto Anual del Distrito, se indica que los giros correspondientes a los pagos pactados en el presente contrato se realizarán a través de la Dirección Distrital de Tesorería o través del mecanismo que se disponga por Hacienda Distrital.

| | | |
|--|---|------------------|
|  | GESTION JURÍDICA | Código:GJU-F-20 |
| | | Fecha:25-11-2025 |
| | FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES | Versión: 12 |
| | | Página:10 de 15 |

3.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

De conformidad con la descripción de la necesidad y la conveniencia y oportunidad de la contratación, las siguientes obligaciones corresponden a lo requerido por la entidad, durante el plazo de ejecución definido para la contratación.


3.8.1 OBLIGACIONES GENERALES.

Se tendrán como obligaciones generales las indicadas en el documento formalizado por la entidad que contenga las cláusulas generales y/o comunes aplicables a los contratos de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión y de trabajos artísticos que solamente pueden encomendarse a determinadas personas naturales y que hacen parte integral del contrato electrónico o físico que se suscriba por las partes.

3.8.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

En desarrollo de la ejecución contractual y en cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se atenderán las siguientes obligaciones específicas:

1. Elaborar y entregar los insumos técnicos precisos y oportunos para respaldar el desarrollo de los procesos contractuales relacionados con la implementación del SIC, asegurando la calidad y pertinencia de la información proporcionada.
2. Realizar el seguimiento correspondiente y elaborar los informes, anexos y reportes que den cuenta del avance en la implementación del Sistema Integrado de Conservación – SIC.
3. Elaborar los documentos relacionados con la valoración secundaria de las series y subseries documentales de la entidad, además de presentar el análisis de la disposición final correspondiente en el marco del proceso de actualización de las Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD), con sus correspondientes fichas de valoración e historia institucional.
4. Brindar apoyo en la implementación y seguimiento de las estrategias, programas y proyectos del Plan Institucional de Archivo, así como del Programa de Gestión Documental de la entidad.
5. Ejecutar las capacitaciones pertinentes, proporcionar asistencia técnica y desarrollar los contenidos requeridos para las piezas de comunicación vinculadas con la Gestión Documental, en concordancia con lo establecido en el Plan Institucional de Comunicaciones (PIC) de la entidad y el Plan de Comunicaciones del área, con énfasis en los lineamientos del Sistema Integrado de Conservación (SIC).
6. Asistir a las capacitaciones, reuniones y mesas de trabajo convocadas por la entidad.
7. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, directamente

| | | |
|--|---|------------------|
|  | GESTION JURÍDICA | Código:GJU-F-20 |
| | | Fecha:25-11-2025 |
| | FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES | Versión: 12 |
| | | Página:11 de 15 |

relacionadas con el objeto y la naturaleza del mismo.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las obligaciones que desarrollará el contratista, tienen el carácter de HACER y como tal se plasmarán en los informes respectivos que se suscriban entre supervisor(a) y contratista, de acuerdo con las actividades que se vayan generando en desarrollo del objeto contractual, que tienen como resultado la entrega de productos específicos y para tales efectos se coordinará con la supervisión del contrato la entrega presencial o virtual de los mismos, según se requiera en ejecución del objeto del contrato y las obligaciones contractuales.


PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista se obliga a reportar mensualmente el cumplimiento de sus obligaciones contractuales al supervisor y en consecuencia presentar de manera oportuna los documentos requeridos para pago, sin acumular varios períodos para su presentación, habida cuenta de la responsabilidad y obligación que contrae de cotizar y mantenerse al día en los pagos con los Sistemas de Seguridad Social Integral y Riesgos Laborales, lo que de acuerdo con la norma debe hacerse mensualmente.

La presentación de las cuentas por parte del contratista debe atender el PLAN ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA -PAC y para ello se deberá dar estricto cumplimiento a las directrices que en tal sentido imparta el supervisor del contrato, acorde con los procesos y procedimientos definidos por la entidad.

En caso de que el informe de actividades se acompañe de planillas con datos personales, bases de datos, información de menores, fotografías o formatos o documentos similares, que por su calidad de información pueda ser sensible o reservada, o por su peso no se puedan subir a la plataforma transaccional SECOP II, los mismos deberán presentarse con el informe pero serán incorporados en los expedientes físicos que se dejen bajo custodia de gestión documental, de esta circunstancia el supervisor del contrato deberá dejar la constancia correspondiente mediante documento que así lo indique y que se alojará en el expediente en la plataforma transaccional.

3.9. CLÁUSULAS COMUNES: Se tendrán como cláusulas comunes las indicadas en el documento formalizado por la entidad que contenga las cláusulas generales y/o comunes aplicables a los contratos de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión y de trabajos artísticos que solamente pueden encomendarse a determinadas personas naturales y que hacen parte integral del contrato electrónico o físico que se suscriba por las partes.

4. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

| | | |
|--|---|------------------|
|  | GESTION JURÍDICA | Código:GJU-F-20 |
| | | Fecha:25-11-2025 |
| | FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES | Versión: 12 |
| | | Página:12 de 15 |

De conformidad con lo establecido en los artículos. 2, 3 y 32 de Ley 80 de 1993; el Título I “*Modalidades de selección*”, el artículo 2° numeral 4 del literal h) de la ley 1150 de 2007, así como lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, la escogencia del contratista se podrá efectuar por contratación directa, siendo una de las causales la **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**, no requiriéndose la obtención previa de varias ofertas , de lo cual se deja constancia en los presentes estudios previos.

El trámite del respectivo contrato se adelantará a través de la plataforma transaccional SECOP II.

5. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO


Por tratarse de una persona con formación en las áreas de Archivística, Ciencias Sociales y Humanas, Economía, administración, contaduría y afines, Experiencia relacionada de 50 meses o más , y en consideración a las obligaciones que asumirá en virtud del contrato, se estima que el valor total de los honorarios será de **SESENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$61.800.000)**, conforme a la tabla de honorarios adoptada por el IDARTES mediante la Resolución No. 1307 del 03 de diciembre de 2024.

| Inf. Res honor. | Tipo Contrato # | Requisito mínimo formación | Experiencia | Rango Honorarios | |
|------------------|--|----------------------------|---|---|-------------|
| | | 3 | Título profesional | Experiencia profesional y/ o relacionada y/o docente de 32 meses y hasta 57 | \$4.392.135 |
| Perfil requerido | Formac. Acad. | | Experiencia | | |
| | Título profesional en Historia o afines. | | Experiencia relacionada de 50 meses o más | | |
| Info contrato | Honorarios mensuales | Plazo | Valor Total | | |
| | \$6.180.000 | 10 MESES | \$61.800.000 | | |

Por lo anterior, es preciso señalar que el IDARTES en virtud de los principios de economía, transparencia y responsabilidad, ha definido la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, así como para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas teniendo como referente el análisis comparativo del sector cultura, que incluyen factores como perfiles, referencia de valores históricos, análisis según idoneidad y experiencia, así como las necesidades del servicio en cumplimiento de sus fines misionales y administrativos.

6. MATRIZ DE RIESGO:

Dada la modalidad de contratación a utilizarse para el cumplimiento efectivo del objeto contractual

| | | |
|--|---|------------------|
|  | GESTION JURÍDICA | Código:GJU-F-20 |
| | | Fecha:25-11-2025 |
| | FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES | Versión: 12 |
| | | Página:13 de 15 |

propuesto, la Entidad ha determinado la necesidad de solicitar una garantía de seguros que contenga el amparo de cumplimiento, a efectos de mitigar los impactos negativos que pudiesen presentarse en el desarrollo del objeto contratado, dejando claro que al encontrarse amparados por dichas garantías ya no hacen parte de los riesgos previsibles, toda vez que los mismos quedan cubiertos con un mecanismo de mitigación.

En desarrollo de lo señalado en la Ley 1150 de 2007, artículo 4, la ley 80 de 1993, y el Decreto 1082 de 2015, con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, se procede a realizar el estudio de riesgos de la contratación, su tipificación estimación y asignación.


Así las cosas, se ha tomado la determinación de incluir en la matriz de riesgos adjunta, los aspectos referentes a cambios en la normativa, eventos de la naturaleza previsibles y situaciones relacionadas con los equipos necesarios para el desarrollo del objeto contractual; a efectos de tener los posibles eventos de probable o posible ocurrencia cubiertos; para que de esta forma la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad que motivó el contrato (ver matriz de riesgo adjunta al presente estudio previo).

7. GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 *“En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3 que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 a 2.2.1.2.3.5.1 del mismo decreto no es obligatoria”*.

No obstante lo anterior, revisada la cuantía y labores a desempeñar por parte del contratista se hace necesaria la exigencia de garantías de conformidad con lo señalado en la Sección 3 Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015 y específicamente con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.7 – Garantía de Cumplimiento, para lo cual, el contratista deberá constituir una Garantía Única a favor del Instituto Distrital de las Artes - IDARTES de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007: Póliza de Seguros, que cubra los siguientes amparos.

Cumplimiento del contrato. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el

| | | |
|--|--|------------------|
|  | GESTION JURÍDICA | Código:GJU-F-20 |
| | FORMATO ESTUDIOS PREVIOS | Fecha:25-11-2025 |
| | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES | Versión: 12 |
| | | Página:14 de 15 |

incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.


Este amparo se debe tomar por el treinta (30%) del valor del contrato, y tendrá como vigencia el plazo del contrato y seis (6) meses más.

8. SUPERVISIÓN

El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato, será ejercido por: Profesional Universitario 219 grado 01 - SAF- Gestión Documental, en todo caso el ORDENADOR DEL GASTO respectivo podrá en cualquier momento asignarla a otro funcionario, así como disponer lo pertinente en cuanto se refiere a apoyos a la supervisión. El supervisor está autorizado para impartir instrucciones al contratista sobre asuntos de su responsabilidad y éste se encuentra obligado a cumplirlas. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA, el anterior supervisor y a la Gerencia de Contratación. Todas las comunicaciones o instrucciones destinadas al contratista serán expedidas o ratificadas por escrito y formarán parte de los documentos del contrato. El cumplimiento del Control de Ejecución deriva las responsabilidades previstas en los artículos 51 y 53 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011. Los Responsables del Control de Ejecución tendrán a su cargo entre otras las siguientes: **1)** Velar por el cabal cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato. **2)** Certificar para efectos de los pagos respectivos, el cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones a cargo del contratista. **3)** Verificar, que el contratista se encuentra al día por concepto de pagos al sistema general de Seguridad Social en Salud y Pensiones, en concordancia con lo señalado en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, así como la afiliación a riesgos laborales. **5)** Atender los procesos y procedimientos definidos en la entidad.



ANDRES FELIPE ALBARRACIN RODRIGUEZ
Subdirector Administrativo y Financiero

| | | |
|--|---|------------------|
|  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</small> | GESTION JURÍDICA | Código:GJU-F-20 |
| | | Fecha:25-11-2025 |
| | FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES | Versión: 12 |
| | | Página:15 de 15 |

Fecha elaboración: 07-01-2026

Revisó:ANDRES FELIPE FLOREZ DURAN - Contratista 

| No. | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | | Valoración del riesgo | Categoría | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Controles a ser implementados | Impacto después del tratamiento | | | ¿Afecta el equilibrio económico del contrato? | Persona responsable por implementar el tratamiento | fecha estimada en que se inicia el tratamiento | fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión | | |
|-----|------------|---------|------------|-------------|---|--|--------------|---------|-----------------------|-----------|------------------------|---|---------------------------------|---------|-----------------------|---|--|--|--|--------------------------------------|---|-----------------------------------|
| | | | | | | | Probabilidad | Impacto | | | | | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? | |
| 1 | General | Interno | planeación | operacional | Inobservancia de los requisitos que debe tener el contratante para la ejecución del servicio. | Selección y validación del oferente sin que cumpla con los requisitos para la prestación del servicio, afecta la Gestión Institucional y atrasa el proceso de contratación del servicio. | 2 | 4 | 7 | Alto | IDARTES | Quien realiza los estudios previos debe tener claro los requisitos a cumplir para realizar la contratación, definir las necesidades a contratar, el objeto a contratar. | 1 | 1 | 2 | Bajo | No | Líderes de las unidades de gestión que requieren el servicio | Planeación | Suscripción del contrato | A través de correo electrónico y comunicaciones internas con jefes o Coordinadores. | En la planeación del proceso |
| 2 | Específico | Interno | Ejecución | Operacional | Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución. | Demora en el inicio de la ejecución del contrato | 3 | 2 | 5 | Medio | IDARTES | Seguimiento a cada uno de los expedientes contractuales que requieran registro presupuestal | 1 | 1 | 2 | Bajo | No | IDARTES | Suscripción del contrato | Expedición del registro presupuestal | A través de las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la elaboración del contrato y la dependencia encargada del realizar el registro presupuestal | Posterior a la firma del contrato |
| 3 | Específico | Externo | Ejecución | Regulatorio | Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista o a la Entidad por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y de la legislación existente | Retrasos en ejecución contractual | 4 | 4 | 5 | Alto | Contratista - IDARTES | Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retomar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes | 2 | 2 | 3 | Bajo | Si | IDARTES y Contratista | Ejecución | Liquidación | Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato | Permanente |
| 4 | General | Externo | Ejecución | Operacional | Enfermedad General, laboral, accidentes laborales que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista; entre otros | Acciones judiciales | 3 | 1 | 4 | Bajo | Contratista | Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional | 1 | 1 | 1 | Bajo | No | Contratista | Ejecución | Liquidación | Supervisor / Contratista | Permanente |
| 5 | Específico | Externo | Ejecución | Operacional | Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual | Acciones Judiciales | 3 | 4 | 7 | Alto | Contratista | Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y magnética. Monitoreo a las fuentes de información usadas por el contratista | 1 | 1 | 2 | Bajo | No | Supervisor del contrato | Ejecución | Liquidación | A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a las demás colaboradoras que manejan información a fin de canalizar la misma. | Permanente |
| 6 | Específico | Interno | Ejecución | Técnico | Riesgo por servicios adicionales, se materializa cuando se requieren servicios complementarios o adicionales de manera sobrevenida a la necesidad que se estaba satisfaciendo con la ejecución del contrato | Prestación de servicio sin disponibilidad presupuestal que generen reclamaciones | 2 | 3 | 5 | Medio | IDARTES | No prestar servicios sin las debidas legalizaciones de adiciones, prorrogas o modificaciones contractuales | 1 | 1 | 2 | Bajo | Si | Coordinadores que requieren el servicio | Ejecución | Liquidación | A través de los informes parciales que genere el supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan información a fin de canalizar | Permanente |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|------------|------------------|-----------|-------------|--|--|---|---|---|-------|---------------------|---|---|---|---|-------|----|-------------------------|---------------------------------|--|---|--|
| 7 | Específico | Interno | Ejecución | Técnico | Riesgo por la prestación del servicio por fuera del objeto y/o las obligaciones contractuales pactadas. | Prestación de servicio sin la solemnidad requerida por ley | 2 | 3 | 5 | Medio | Contratista | No prestar servicios sin la suscripción previa de la adición, modificación o contrato adicional. | 2 | 3 | 5 | Bajo | No | Supervisor del contrato | Ejecucion | Liquidación | A través de los informes parciales que genere el supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan información a fin de canalizar | Permanente |
| 8 | Específico | Externo | Ejecución | Operacional | Incumplimiento del contrato (Ejecución parcial o incorrecta del objeto contractual o las obligaciones contenidas en el contrato) | Afecta la satisfacción de la necesidad que se pretende cubrir con el contrato. Puede generar sanciones y prórrogas | 3 | 3 | 6 | Alto | Contratista | Realizar seguimiento continuo a la ejecución del contrato y de evidenciar un presunto incumplimiento y/o demoras se dara aplicación a los procedimientos, clausulas excepcionales, caducidad, sanciones y multas conforme lo establece la norma, atendiendo a los derechos de la Entidad. (art. 84, 85, 86 L 1474/11) | 2 | 3 | 5 | Medio | No | IDARTES | Ejecución | Liquidación | Seguimiento a la ejecución del contrato | Permanente |
| 9 | General | Externo | Ejecución | Operacional | Errores cometidos por los contratistas en la elaboración de las actas y/o cuentas que ocasionan demoras en su radicación. | Demora en los pagos que puede afectar el desarrollo normal del contrato | 2 | 2 | 4 | Bajo | Contratista | Revisión de documentos radicados por el Contratista para solicitar los ajustes correspondientes. | 1 | 1 | 2 | Bajo | No | Contratista/Supervisor | Ejecución | Liquidación | Registro en la lista de verificación que debe realizar el supervisor | Durante la ejecución |
| 10 | Específico | Interno/ Externo | Ejecución | Operacional | Liquidación del contrato de manera inoportuna; cuando el contrato lo requiera, ya sea por su contenido contractual, o por las circunstancias acaecidas durante la ejecución. | Incumplimiento de la normatividad sobre liquidación de contratos | 1 | 1 | 2 | Bajo | Contratista/IDARTES | Seguimiento por parte del Supervisor del contrato | 1 | 1 | 2 | Bajo | No | IDARTES | Liquidación | Liquidación | Seguimiento en el momento inmediatamente posterior a la terminación del contrato | Permanente |
| 11 | General | Externo | Ejecución | Regulatorio | Cambios normativos que afecten cualquier elemento del contrato (pago de seguridad social o terminos de obligatorio cumplimiento). | Puede generar un desequilibrio en el valor del contrato. | 2 | 3 | 5 | Alta | Contratista/IDARTES | Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retomar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes; mediante una modificación contractual, de ser posible se ajustara el contenido contractual. | 1 | 2 | 3 | Bajo | Si | Contratista/Supervisor | La fecha de inicio del contrato | Antes de la fecha de finalización del contrato | Seguimiento a la ejecución del contrato | Permanente |
| 12 | Específico | Externo | Ejecución | Operacional | Enfermedad por Covid-19, enfermedad General, laboral, accidentes de trabajo que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros | Posible pérdida económica para el contratista y desinformación para la entidad. | 2 | 3 | 5 | Alta | Contratista | Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención a través del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo - y Comunicación permanente con el supervisor | 1 | 2 | 3 | Bajo | Si | Contratista/Supervisor | La fecha de inicio del contrato | Fecha de finalización del contrato | Verificación permanente por el supervisor | Una vez se realice la contratación, con la entrega de informes por parte del contratista, hasta su finalización. |