Instituto de Cultura El Carmen de Viboral	**ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN**	Municipio El Carmen de Viboral

ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

1) DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

1.1) Antecedentes

Ítems	Descripción del Elemento	No. Contrato	Contratista	Valor del Contrato	Forma de pago	Plazo de ejecución
1	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVA DE LA ESCUELA DE ARTES DEL INSTITUTO DE CULTURA DE EL CARMEN DE VIBORAL. VIGENCIA 2025.	CPS-006-2025	ANA LUCIA SERNA MOLINA	$ 36.190.000	MENSUAL	DIEZ (10) MESES Y VEINTINUEVE (29)
2	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVA DE LA ESCUELA DE ARTES DEL INSTITUTO DE CULTURA DE EL CARMEN DE VIBORAL. VIGENCIA 2024.	CPS-008-2024	ANA LUCIA SERNA MOLINA	$ 31.622.000	MENSUAL	DIEZ (10) MESES Y VEINTISEIS (26)
3	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVA DE LA ESCUELA DE ARTES DEL INSTITUTO DE CULTURA DE EL CARMEN DE VIBORAL. VIGENCIA 2023.	CPS-005-2023	ANA LUCIA SERNA MOLINA	$ 28.600.000	MENSUAL	ONCE (11) MESES
4	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVA DE LA ESCUELA DE ARTES DEL INSTITUTO DE CULTURA DE EL CARMEN DE VIBORAL. VIGENCIA 2022.	CPS009-2022	ANA LUCIA SERNA MOLINA	$24.820.000	MENSUAL	ONCE (11) MESES

1.2) Definición de la necesidad que se pretende satisfacer

El Instituto de Cultura de El Carmen de Viboral es un establecimiento público del orden municipal encargado de promover, preservar, fortalecer y dinamizar los procesos culturales, artísticos y patrimoniales del territorio, mediante acciones orientadas a la formación ciudadana, el fortalecimiento de la identidad cultural, el pensamiento crítico, la creación artística y el desarrollo de expresiones socioculturales, garantizando el pleno ejercicio de los derechos culturales de la comunidad.

De esta manera, El Instituto de Cultura desarrolla acciones orientadas al cumplimiento de su objeto misional, con el fin de fortalecer su capacidad institucional y garantizar la prestación adecuada de sus servicios en favor de la comunidad carmelitana.

Por su parte, el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, dispone que:

> La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado (Congreso de Colombia, 1991, art. 209).

Instituto de Cultura El Carmen de Viboral	**ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN**	Municipio El Carmen de Viboral

Asimismo, el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 preceptúa:

> Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines (Congreso de Colombia, 1993, art. 3).

Es pertinente destacar que, conforme al literal b del artículo 5 de la Ley 136 de 1994, uno de los principios rectores de la administración pública es la eficiencia. En virtud de este principio, los municipios deben optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos, definir una organización administrativa racional que permita cumplir de manera adecuada, oportuna y con criterios de calidad y mejora continua las funciones y servicios a su cargo, así como crear sistemas de información, evaluación y control de resultados, y aprovechar las ventajas comparativas que ofrezcan otras entidades u organizaciones de carácter público o privado (Ley 136 de 1994, art. 5).

Por lo tanto, las herramientas con las que cuentan las entidades descentralizadas de la administración Municipal para dar cumplimiento a lo anterior, se hallan los contratos Estatales, siendo uno de los medios más idóneos y eficaces a la hora de materializar los diversos programas y proyectos de los diferentes órdenes, en este sentido no deben de desconocerse de ningún modo las políticas de austeridad del gasto público, la transparencia, eficiencia y anticorrupción expedidas por el Gobierno Nacional. Por lo tanto, se evidencia la imperiosa necesidad de planificar la contratación administrativa con el fin de obtener una ejecución optima de los recursos económicos, humanos, técnicos, administrativos y otros; ejerciendo control directo frente las diferentes tipologías y modalidades de selección.

Estas acciones se enmarcan en los lineamientos del Plan Municipal de Cultura 2016–2026 “El Carmen de Viboral, un territorio para el buen vivir”, particularmente en el Eje Estratégico 3: Procesos de comunicación y participación para la gestión del desarrollo local sostenible, así como en el Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 “Viveros de Cultura”, Línea Estratégica 1: Cultura y Turismo para Todos y Todas, Sector 1.1 Cultura, Programa 1.1.2 Planeación Cultural, los cuales orientan la gestión institucional hacia el fortalecimiento de la planeación, la participación y la sostenibilidad cultural.

El Instituto de Cultura de El Carmen de Viboral, en cumplimiento de sus funciones misionales como ente público descentralizado de la Administración Municipal, debe garantizar la continuidad, eficiencia y adecuada operación de los procesos de formación artística y cultural que se desarrollan en el municipio, entendiendo la cultura y el arte como derechos fundamentales, herramientas de transformación social y componentes esenciales del desarrollo humano, social y territorial.

Dentro de estos procesos misionales, la Escuela de Artes del Instituto de Cultura constituye uno de los programas estratégicos de mayor impacto institucional, al desarrollar procesos permanentes de formación

Instituto de Cultura El Carmen de Viboral	**ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN**	Municipio El Carmen de Viboral

artística en áreas como música, teatro, danza, artes audiovisuales y artes plásticas, dirigidos a niños, niñas, jóvenes, adultos y personas en situación de discapacidad, tanto de la zona urbana como rural del municipio.

Para la vigencia 2026, la operación de la Escuela de Artes implica una alta carga administrativa y operativa, derivada de la gestión de inscripciones, control de asistencia, manejo de información académica, apoyo a los formadores, organización de horarios, seguimiento a procesos internos, atención a estudiantes y familias, apoyo logístico a actividades formativas y articulación con las distintas dependencias del Instituto de Cultura. Estas labores resultan indispensables para garantizar el adecuado funcionamiento de los procesos formativos y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

La correcta ejecución de los programas de formación artística no solo depende de la calidad pedagógica de los formadores, sino también de una gestión administrativa eficiente y oportuna, que permita organizar, sistematizar y apoyar los procesos académicos, operativos y logísticos de la Escuela de Artes, asegurando el cumplimiento de los cronogramas, la adecuada comunicación interna y la correcta gestión de la información institucional.

Actualmente, el Instituto de Cultura de El Carmen de Viboral no cuenta dentro de su planta de personal con personal suficiente que pueda asumir de manera integral las labores administrativas y operativas que demanda la Escuela de Artes durante la vigencia 2026, sin afectar el normal desarrollo de las demás funciones institucionales. En consecuencia, se hace necesario fortalecer la capacidad operativa del Instituto mediante la contratación de una persona que preste servicios de apoyo a la gestión, con las competencias, habilidades y experiencia necesarias para atender dichas labores.

La contratación de un(a) auxiliar administrativo(a) permitirá optimizar los procesos internos, mejorar la atención a la comunidad usuaria de la Escuela de Artes, apoyar de manera directa a los formadores y a la coordinación del programa, y contribuir a la organización, control y seguimiento de las actividades formativas, garantizando así la continuidad y calidad del servicio cultural que presta el Instituto.

En consecuencia, la contratación de servicios de apoyo a la gestión para las labores administrativas y operativas de la Escuela de Artes del Instituto de Cultura de El Carmen de Viboral durante la vigencia 2026 resulta necesaria, pertinente y justificada, en tanto contribuye al fortalecimiento de la capacidad institucional, garantiza el adecuado funcionamiento de los procesos formativos y apoya el cumplimiento de los fines misionales del Instituto, promoviendo el acceso efectivo de la comunidad a los derechos culturales.

2) OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES Y TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

2.1 Descripción del objeto a contratar: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA APOYAR LAS LABORES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA ESCUELA DE ARTES DEL INSTITUTO DE CULTURA DE EL CARMEN DE VIBORAL, DURANTE LA VIGENCIA

2026.

2.2 Clasificación del bien o servicio a contratar según la UNSPSC:

- **Grupo:** F Servicios
- **Segmento:** 80 Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos.
- **Familia:** 16 servicios Administrativos de Empresas
- **Clase:** 15 Servicios de Apoyo Gerencial
- **Producto:** 04 Servicio de Oficina
- **Código:** UNSPSC 80161504

2.3 Especificaciones del contrato:

Análisis Técnico: Idoneidad y Experiencia del Contratista:

El Contratista deberá:

- Ser una persona natural sin impedimentos ni inhabilidades para contratar.
- Contar con estudios técnicos o tecnológicos
- Contar con una experiencia laboral relacionada con el objeto del contrato no inferior a un (1) año.
- Prestar el servicio contratado de manera personal e intransferible, manteniendo disponibilidad para la ejecución del contrato de conformidad con los parámetros que sean establecidos por la supervisión contractual, en cumplimiento con las labores de coordinación del servicio.

2.4 Obligaciones del Contratista:

En virtud del presente Contrato, EL CONTRATISTA se obliga a:

1. Apoyar integralmente los procesos administrativos de la Escuela de Artes del Instituto de Cultura, incluyendo el respaldo a la estrategia de matrícula, la definición y organización de horarios, la realización de los trámites administrativos requeridos, así como la sistematización de la información, elaboración de listados, seguimiento a los procesos formativos, expedición de certificados a estudiantes, y apoyo en la evaluación y tabulación de los resultados correspondientes.
2. Atender de manera oportuna y adecuada al público en general, estudiantes y padres de familia beneficiarios de la Escuela de Artes del Instituto de Cultura, brindando información presencial sobre programas, horarios, requisitos, trámites administrativos y servicios disponibles; así mismo, recibir, registrar y canalizar las solicitudes, quejas y sugerencias hacia las dependencias y áreas competentes.
3. Apoyar la gestión administrativa y documental del Instituto de Cultura, participando en los procedimientos de control, evaluación, seguimiento, archivo, organización y sistematización de la

información y los procesos institucionales.

4. Apoyar la programación y asignación de espacios físicos para el desarrollo de la oferta formativa, así como para la realización de actividades institucionales y externas, en articulación con la Coordinación de la Escuela de Artes y/o con las dependencias del Instituto de Cultura.
5. Acompañar y apoyar los procesos de planeación y organización de las Fiestas de las Artes, participando en la elaboración del plan de producción, identificación de requerimientos y apoyo logístico necesario para su adecuada ejecución.
6. Apoyar la elaboración de informes cuantitativos y cualitativos, de carácter trimestral o semestral, relacionados con los procesos de Extensión y Proyección de la Escuela de Artes del Instituto de Cultura, incluyendo información sobre impacto, cumplimiento de indicadores, cobertura y población beneficiada.
7. Participar en los comités de trabajo de planeación, monitoreo, seguimiento y evaluación de los procesos que se adelanten en el Instituto de Cultura, cuando sea requerido.
8. Acompañar y apoyar el desarrollo de la agenda cultural del Instituto de Cultura, así como las actividades culturales, festivales y eventos de enfoque cultural, social y turístico que se realicen en el municipio.
9. Presentar un informe final consolidado sobre los procesos objeto del contrato, anexando los soportes, evidencias y registros correspondientes, que permitan verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos y la correcta aplicación de los procedimientos establecidos.
10. Apoyar la implementación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG– en lo correspondiente a los procesos administrativos y operativos de la Escuela de Artes.
11. Suministrar de manera oportuna y organizada la información requerida de la Escuela de Artes, con el fin de apoyar los procesos de evaluación, control y mejora institucional adelantados por el área de Control Interno.
12. Ejecutar las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato y que le sean asignadas por el Director.
13. Ser responsable y garante de los equipos y bienes entregados bajo custodia, así como la gestión documental.
14. Presentar al Instituto, a través del supervisor del presente contrato, a más tardar dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes a la fecha de cada corte, el respectivo informe mensual de actividades, junto con sus respectivos soportes documentales y atender los llamados y observaciones que este realice a los mismos.
15. Si por alguna circunstancia de la CONTRATISTA solicita la terminación anticipada del contrato deberá hacerlo dentro de los 30 días anteriores a la misma, reservándose el INSTITUTO DE CULTURA las razones que tenga para no autorizarla, evitando que se vea afectada la prestación del servicio.
16. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del contrato.
17. Dar cumplimiento con la política ambiental adoptada por el Instituto de Cultura.
18. El CONTRATISTA se obliga a cumplir la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la ENTIDAD y la normatividad vigente en la materia, en especial la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019.
19. El CONTRATISTA se obliga a cumplir los lineamientos, políticas, procedimientos e instrumentos

archivísticos adoptados por el Instituto de Cultura de El Carmen de Viboral en materia de gestión documental, de conformidad con la Ley 594 de 2000, el Decreto 1080 de 2015 y el Acuerdo 01 de 2024 del Archivo General de la Nación. En desarrollo del objeto contractual, deberá producir, organizar, custodiar y entregar la totalidad de los documentos de archivo derivados de sus obligaciones, aplicando el Cuadro de Clasificación Documental, las Tablas de Retención Documental y la Política Institucional de Gestión Documental vigentes.

20. El CONTRATISTA deberá realizar la entrega formal de los documentos al finalizar el contrato o cuando la Entidad lo requiera, mediante los procedimientos, formatos e inventarios establecidos por el Instituto, garantizando la integridad, autenticidad, fiabilidad y disponibilidad de la información. El incumplimiento de estas obligaciones constituirá causal de incumplimiento contractual, en cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1 del artículo 1.3.2 del Acuerdo 01 de 2024 del AGN y el artículo 2.8.2.2.4 del Decreto 1080 de 2015, como parte del Sistema Integrado de Gestión – SIG.

2.5 Obligaciones del Instituto de Cultura:

El Instituto se compromete a:

1) Cancelar en favor del CONTRATISTA el valor convenido.
2) Coadyuvar con la adecuada ejecución del Contrato con los medios que estén a su disposición.
3) Entregar oportunamente al CONTRATISTA la información necesaria, útil y apropiada para llevar a cabo el objeto de la presente contratación, con base en la cual desarrollará las actividades encomendadas.
4) Ejercer la vigilancia y control del cumplimiento del CPS a través de la supervisión.

2.6 Obligaciones del Supervisor:

El Supervisor ejercerá las siguientes funciones u obligaciones:

1) Exigir el cumplimiento del Contrato en los términos de plazos, calidades, cantidades acordadas y verificar que se cumplan las obligaciones pactadas en el mismo.
2) Vigilar que no haya retrasos en la ejecución de las actividades y el uso de materiales o procedimientos inadecuados.
3) Realizar observaciones por escrito que considere pertinentes sobre la ejecución del Contrato.
4) Solicitar la información, documentos o aclaraciones que considere necesarios en relación con el desarrollo del Contrato y con los informes presentados.
5) Comunicar al Instituto de Cultura, cualquier irregularidad que se presente en desarrollo del Contrato.
6) Verificar el cumplimiento de cada una de las cláusulas del Contrato.
7) Elaborar y firmar las certificaciones de cumplimiento para efectos de los pagos respectivos.
8) Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
9) Mantener en contacto a las partes del contrato.
10) Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los servicios, cuando

Instituto de Cultura El Carmen de Viboral	**ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN**	Municipio El Carmen de Viboral

éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
11) Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
12) Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
13) Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.

3) PRESUPUESTO PARA LA CONTRATACIÓN, CÓDIGO PRESUPUESTAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

PRESUPUESTO: CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M.L ($ 40.913.333)
CÓDIGO PRESUPUESTAL: 01.2.3.2.02.02.009.01.01 “PROGRAMAS DE FORMACION ARTISTICA Y CULTURAL”
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 15 DEL 14 DE ENERO DE 2026

El valor de la presente contratación corresponde a los honorarios que ordinariamente paga el INSTITUTO DE CULTURA de El Carmen de Viboral, Antioquia, por este tipo de servicios, para la determinación del presupuesto oficial, se realizó el análisis de precios históricos, junto con el análisis del perfil del contratista, donde se destaca el conocimiento o experiencia que tiene para desarrollar el objeto contractual.

El presupuesto ademas se calculo según los estudios del sector con base en el manual expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente -CCE-, documento que permitió la cuantificación del valor de la actuación contractual a realizar incluidas las variables que inciden sobre el mismo.

4) FUNDAMENTOS JURÍDICOS PARA CONTRATAR DIRECTAMENTE.

Referentes constitucionales:

La Constitución Política de Colombia prevé en el artículo 2 como fines del Estado: “Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación. (...)"

Y el artículo 70— El Estado tiene el deber de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, por medio de la educación permanente y la enseñanza científica, técnica, artística y profesional en todas las etapas del proceso de creación de la identidad

Instituto de Cultura El Carmen de Viboral	**ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN**	Municipio El Carmen de Viboral

nacional. La cultura en sus diversas manifestaciones es fundamento de la nacionalidad. El Estado reconoce la igualdad y dignidad de todas las que conviven en el país. El Estado promoverá la investigación, la ciencia, el desarrollo y la difusión de los valores culturales de la Nación.

El Artículo 209, define: "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley."

Y el artículo 311 de la Constitución Política establece que “Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes”.

Referentes legales:

La ley 136 de 1994 establece en su Art. 1°: El municipio es la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.

La Ley 80 de 1993. “Estatuto de Contratación y sus decretos reglamentarios”

Ley 1150 del 16 de julio de 2007. “Por medio de la cual se introducen medidas para eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos”.

La selección del contratista es por la modalidad de contratación directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015 por tratarse de un contrato para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad estatal.

Se contrata directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuenta con la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, entendiendo como tales los servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, así como los relacionados con actividades

Instituto de Cultura El Carmen de Viboral	**ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN**	Municipio El Carmen de Viboral

operativas, logísticas y asistenciales.

Lo anterior teniendo en cuenta que el objeto planteado para el presente proceso de selección se requiere para obtener un servicio profesional especifico orientado a la competencia para el cumplimiento de las obligaciones constitucionales y legales propias de la Entidad.
Dicha necesidad se suple específicamente contratando con una persona natural que acredite el conocimiento y la idoneidad en relación con el objeto que se quiere contratar.

Se deja constancia que no se hace necesaria la pluralidad de oferentes, por lo tanto, no hay necesidad de fijar criterios para seleccionar la oferta más favorable teniendo en cuenta que se trata de una contratación directa.

5) CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

Plazo:	DIEZ (10) MESES Y VEINTITRÉS (23), CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO
Valor estimado:	CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M.L ($ 40.913.333)
Forma de pago: (si aplica)	Un (1) pago inicial de un millón quinientos veinte mil pesos m/l ($1.520.000) por los doce (12) días del mes de enero. Diez (10) cuotas mensuales estimadas en la suma de tres millones ochocientos mil pesos m/l ($3.800.000). con corte los días 30 de cada mes Y un (1) pago final por valor de Un millón trescientos noventa y tres mil trescientos treinta y tres pesos m/L ($1.393.333) por los once (11) días del mes de diciembre.
Lugar de ejecución:	Instituto de Cultura de El Carmen de Viboral
Concepto de gasto que se requiere afectar:	01.2.3.2.02.02.009.01.01 denominado “PROGRAMAS DE FORMACION ARTISTICA Y CULTURAL”

6) ANÁLISIS DE RIESGOS

Análisis de riesgos contractuales previsibles
Tipificación, estimación y asignación de riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio
La Entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación Versión M-ICR-01 que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente y el CONPES 3714 de 2011.
En desarrollo de lo señalado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y artículo 25

numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, modificado este último por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por el municipio, a continuación se describen las circunstancias que se consideran, constituyen riesgos que en el futuro puedan afectar el equilibrio económico del contrato, determinando su tipificación, asignación y estimación.

DEFINICIÓN DE RIESGO.

El instituto de cultura, entiende por riesgo cualquier posibilidad de afectación en la ejecución de la prestación del servicio a realizar, la afectación que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma y de acuerdo con la tipificación de los riesgos a funcionarios, terceros o cualquier otro ser humano en su integridad y salud física y mental. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.

Se precisa que salvo las situaciones específicamente mencionadas en el presente numeral y como principio general, EL CONTRATISTA, asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto de la presente contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos propios de su actividad empresarial y de persona natural o sociedad. En consecuencia, solo procederán reclamaciones por hechos o circunstancias imprevisibles no asignadas al contratista en la presente distribución de riesgos de la contratación, EL CONTRATANTE no estará obligado al reconocimiento económico alguno ni a ofrecer garantía que permita eliminar, prevenir o mitigar los efectos de los riesgos asumidos por el contratista.

Los principios básicos de asignación de riesgos parten que estos deben ser asumidos I) por la parte que esté en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos y administrarlos; y/o II) por la que posea mayor capacidad de protección, mitificación y diversificación.

Dentro de la teoría del riesgo es importante desarrollar la Teoría de la imprevisión, la cual en el caso Colombiano, es desarrollado mediante el postulado jurídico de la buena fe que obliga a los contratantes, contenido en el artículo 1603 del código civil que a su tenor preceptúa; “Los contratos deben ejecutarse de buena fe, y por consiguiente obligan no solo a lo que en ellos se expresa, sino a todas las cosas que emanan precisamente de la naturaleza de la obligación, o que por la ley pertenecen a ella”.

Señalan los tratadistas que, si la buena fe obliga a no engañar al otro contratante, también obliga a no enriquecerse a su costa cuando las circunstancias imprevistas hagan que el contrato resulte totalmente distinto del que las partes se habían propuesto. Este fundamento de la teoría de la imprevisión, se refugia en textos legales vigentes; incluso algunos se complementan con los textos que indican como Interpretar los contratos, estando más con la verdadera intención de los contratantes que con el tenor literal de las palabras pues se entiende que las partes contratan suponiendo que han de mantenerse las

condiciones previstas al momento del contrato o al proyectado para su ejecución.
El resultado de este ejercicio es la siguiente matriz de riesgos:

CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA DEL RIESGO	ASIGNACIÓN
General	Interno	suscripción	Operacional	Retraso en el inicio debido a la no suscripción del contrato	Posible	Menor	4	Bajo	Contratante - Contratista
Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones y/o actividades surgidas del contrato	Posible	Mayor	7	Alta	Contratista
Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Imposibilidad de ejecutar el contrato por caso fortuito o fuerza mayor.	Raro	Menor	3	Bajo	Contratista - Contratante
Específico	Externo	Ejecución	Operacional	No guardar reserva sobre la información que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato	Raro	Menor	3	Bajo	Contratista
Específico	Externo	Ejecución	Tecnológico	Uso indebido, extravío o deterioro de equipos y herramientas para la prestación del servicio que afecten la calidad del mismo.	Posible	Mayor	7	Alta	Contratista
Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Deficiencia en la prestación del servicio	Posible	Menor	5	Medio	Contratista

Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Cambio de normatividad vigente o falta de información legal del proceso.	Posible	Mayor	5	Medio	Contratista
Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Falta de herramientas de trabajo para desempeñar las actividades	Posible	Menor	5	Medio	Entidad

7) ANÁLISIS DE GARANTÍAS:

Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.5: No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente Decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

El actual proceso contractual está expuesto a riesgos por parte del contratista, como el incumplimiento, o la causación de perjuicios derivados del servicio prestado, sin embargo, son mitigables teniendo en cuenta la forma de pago y la revisión de la Supervisión, herramientas que no permiten que se configure una situación de incumplimiento grave para la Entidad, se considera no exigir garantías en los términos del Decreto 1082 de 2015.

MULTAS: En el evento en que la contratista incurra en mora o incumplimiento parcial de las obligaciones que adquiere por el contrato, El Instituto de Cultura mediante resolución motivada, aplicará multas, previa garantía de un debido procedimiento y de acuerdo a lo establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, y el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

Por no acatar las órdenes del Supervisor del contrato para que se corrijan defectos observados en el desarrollo del contrato, el uno por mil (1 x 1.000) del valor del contrato dejado de ejecutar por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, contado a partir de la fecha en que se haya dado la orden por escrito por parte del Supervisor. Esta multa no atenúa las demás atribuciones del Instituto de Cultura.

Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones, que afecte el contrato, el uno por mil (1 x 1.000) del valor del contrato dejado de ejecutar.

Para la imposición de las multas, se dará plena aplicación al debido proceso, una vez constatado alguno de los supuestos señalados anteriormente; el Supervisor del Contrato designado por el Instituto de Cultura presentará un informe escrito, con todas las pruebas conducentes y pertinentes, a fin de que el Instituto de Cultura de inicio a un procedimiento administrativo sancionatorio, en cual comenzará con la citación escrita al contratista por intermedio de la supervisión para ser oído dentro de un término de tres

(3) días hábiles y presentar pruebas sobre los hechos constitutivos de multas.

Por otra parte, el tipo de contrato a celebrar cuenta con un Supervisor, quien autorizará los respectivos pagos siempre y cuando se dé cumplimiento al objeto del contrato y previa acta de supervisión donde conste el recibo a satisfacción de los servicios prestados.

8) CONSULTA DE LOS ESTUDIOS PREVIOS DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

Los estudios previos de la presente Contratación, pueden ser consultados en el Instituto de Cultura o la plataforma SECOP II.

9) MODALIDAD DE SELECCIÓN DE LA CONTRATISTA Y LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCION:

Modalidad	Causal
Contratación Directa	La presente contratación se fundamenta en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.9. ***Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, 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 deberá dejar constancia escrita.

10) CAPACIDAD JURÍDICA

No	Documento
1.	Propuesta o cotización del contratista ofreciendo los servicios, en la cual se incluya la oferta económica
2.	Fotocopia del Registro único Tributario – RUT (fecha de generación no superior a un mes)
3.	Certificado de existencia y representación legal (solo persona jurídica)
4.	HOJA DE VIDA, SIGEP II. (Diligenciar y actualizar formato)
5.	Declaración de Bienes y Rentas (diligenciar formato aplicativo integridad pública) solo aplica en caso de ser persona natural
6.	Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
7.	Libreta militar (si es el caso)
8.	Copia de certificado de estudios vigente

9.	Certificado de Antecedentes Judiciales (www.policia.gov.co)
10.	Certificado de Responsabilidades Fiscales – Contraloría
11.	Certificado de Antecedentes disciplinarios – Procuraduría
12.	Certificado de Medidas Correctivas
13.	Certificado de inhabilidades por delitos sexuales
14.	Certificado del REDAM (procesos de alimentarios)
15.	Certificados laborales y/o de experiencia
16.	Seguridad Social y/o Prestaciones Sociales: Certificarla con el último pago realizado, o la Afiliación al sistema
17.	Paz y salvo municipal (vigente)
18.	Certificado Bancario
19.	Exámen Médico Laboral

11) PROCESO COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De los acuerdos comerciales son tratados internacionales vigentes los celebrados por el estado colombiano que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para los proponentes, bienes y servicios de origen extranjero.

El presente proceso de contratación no está cobijado por acuerdo comercial.

El Carmen de Viboral, enero de 2026

JULIAN DAVID TRUJILLO MORENO.
Director Instituto de Cultura

Reviso: Verónica López Narváez / subdirectora Jurídica