



ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

Código:

Versión: 01

Página 1 de 20

SECRETARÍA	SECRETARÍA DE CULTURA Y DEPORTE.
RESPONSABLE ESTUDIOS	DAVIAN NORBEY CADAVID SÁNCHEZ.
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA.
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN.
SUSTENTO JURÍDICO	Ley 80 de 1993, Artículo 2°, numeral 4°, literal h de la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.
OBJETO	FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO MEDIANTE LA EJECUCIÓN DE ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN E INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS, INICIATIVAS Y ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS ENTRE DOCENTES Y DEMÁS ACTORES EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO DE SAN RAFAEL, EN EL MARCO DEL FORO EDUCATIVO 2026.
PLAZO	UN (01) MES.
PRESUPUESTO OFICIAL	CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS (\$49.000.000).
NÚMERO DEL CDP	880 DEL 12 DE JUNIO DE 2026.
RUBRO PRESUPUESTAL	- 05.2.3.2.02.02.009.01.01 (1.2.1.0.00) 010501. Fortalecimiento para la prestación del servicio educativo. - 09.2.3.2.02.02.009.14.04 (1.2.3.3.07) 010501. Fortalecimiento para la prestación del servicio educativo. VF. - 20.2.3.2.02.02.009.16.07 (1.3.3.8.04) 010501. Fortalecimiento para la prestación del servicio educativo.
SUPERVISOR	DAVIAN NORBEY CADAVID SÁNCHEZ.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER.

IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN EL PLAN INTEGRAL DE DESARROLLO:

PLAN DE DESARROLLO	2024-2027 “SOMOS RENOVACIÓN”
LÍNEA ESTRATÉGICA	01. Equidad y Desarrollo Social.
COMPONENTE	0105. Educación (A1).



ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

Código:

Versión: 01

Página 2 de 20

PROGRAMA	010501. Fortalecimiento para la prestación del servicio educativo.
OBJETIVO	Mejorar la calidad y ampliar la cobertura educativa para brindar mayores oportunidades en la calidad de vida de los sanrafaelitas.
INDICADOR	Personas beneficiarias de estrategias de permanencia.
DESCRIPCIÓN INDICADOR	Implementación de estrategias para fortalecer las acciones de retención estudiantil de la población vulnerable escolarizada en el sistema educativo.

NOMBRE DEL PROYECTO:	Educación.
RADICADO PROYECTO:	2024056670020.
RESULTADOS:	<ul style="list-style-type: none">• Desarrollado el Foro Educativo 2026 del municipio de San Rafael, mediante el fortalecimiento logístico, operativo y comunicativo necesario para la ejecución de espacios de participación e intercambio de experiencias pedagógicas entre docentes, estudiantes y demás actores educativos.• Garantizada la ejecución de las actividades centrales del evento, incluyendo la ponencia principal, el carrusel de saberes, la transmisión en vivo, la ambientación del espacio, los elementos representativos y la alimentación social, permitiendo el cumplimiento de los objetivos pedagógicos y formativos del Foro Educativo 2026.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Art. 1 del Decreto 399 de 2021, se instaura:

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

El municipio de San Rafael, Antioquia, en su calidad de entidad territorial comprometida con el fortalecimiento de la calidad educativa, reconoce la necesidad de promover espacios de reflexión, formación, participación y construcción colectiva que contribuyan al mejoramiento continuo del servicio educativo. Esta apuesta se articula con las políticas públicas del orden nacional y departamental, así como con las orientaciones emitidas por la Secretaría de Educación de Antioquia para la realización de los Foros Educativos Municipales 2026.

En cumplimiento de su función social y administrativa, la Administración Municipal, a través de la Secretaría de Cultura y Deporte (dependencia que lidera el sector educativo en el territorio) y en articulación con la comunidad educativa, ha priorizado la realización del Foro Educativo Municipal 2026. Este escenario se consolida como una estrategia fundamental para promover el diálogo pedagógico, el intercambio de experiencias significativas y la generación de propuestas orientadas al fortalecimiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje en el municipio.



ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

Código:

Versión: 01

Página 3 de 20

En este contexto, y en concordancia con las orientaciones departamentales, la Junta Municipal de Educación (JUME) definió como ejes temáticos las metodologías activas, los entornos protectores, los ritmos y estilos de aprendizaje, y los ambientes de aprendizaje, bajo el lema “Construyendo calidad a través de la felicidad”. Este enfoque responde a los desafíos actuales del sistema educativo local y busca promover prácticas pedagógicas centradas en el bienestar, el aprendizaje significativo y el desarrollo integral de los estudiantes.

De manera particular, el Foro se orienta al fortalecimiento de las competencias básicas, especialmente en lectura, escritura y pensamiento crítico, así como a la identificación y socialización de experiencias pedagógicas significativas que contribuyan a la superación de brechas de aprendizaje. En este sentido, se pretende generar insumos que permitan la formulación de estrategias pertinentes, sostenibles y contextualizadas para el mejoramiento de la calidad educativa en el territorio.

Para la vigencia 2026, el Foro Educativo Municipal se concibe como un espacio participativo, incluyente y plural, en el que confluyen los diferentes actores del sistema educativo y del tejido social del municipio. Su desarrollo propicia la corresponsabilidad institucional y comunitaria en la construcción de propuestas que respondan a las necesidades reales del contexto.

En consecuencia, han sido convocados docentes y directivos docentes de las instituciones educativas, estudiantes, padres de familia, autoridades locales, líderes comunitarios, representantes de organizaciones sociales y entidades del orden municipal y departamental, quienes aportan desde sus distintos roles a la consolidación de un ejercicio colectivo de análisis y proyección educativa. Así mismo, se contará con la participación de instancias de control, acompañamiento técnico y sectores interinstitucionales que fortalecen la articulación y sostenibilidad de las acciones derivadas del Foro.

De acuerdo con lo anterior, la estimación del número de asistentes se fundamenta en la participación proyectada de los diferentes actores educativos, institucionales y comunitarios, para un total de doscientas cuatro (204) personas, conforme a la siguiente distribución:

INSTITUCIÓN	ASISTENTES
I.E SAN RAFAEL - SECUNDARIA	29 personas.
I.E SAN RAFAEL - ESC. NARCISA ARBELÁEZ	21 personas.
I.E SAN RAFAEL - SEDES RURALES	16 personas.
I.E SAN RAFAEL - DIRECTIVOS	4 personas.
I.E SAN RAFAEL - ORIENTADORA ESCOLAR	1 persona.
I.E SAN RAFAEL - ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES	9 personas.
I.E SAN RAFAEL - PERSONERA	1 persona.
I.E SAN RAFAEL - REPRES. PADRES DE FAMILIA	1 persona.
C.E.R. EL OSO	22 personas.
C.E.R. EL OSO - PERSONERO	1 personas.
C.E.R. EL TOPACIO	24 personas.
C.E.R. EL TOPACIO - PERSONERO	1 persona.
COREDI	13 personas.
COREDI - PERSONERO	1 persona.



**ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN**

Código:

Versión: 01

Página 4 de 20

INSTITUCIÓN	ASISTENTES
CDI - CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL	4 personas.
CORPORACIÓN DIEGO LEÓN	1 persona.
PRACTICANTE DEL SENA	1 persona.
EQUIPO DE EDUCACIÓN SAN RAFAEL	3 personas.
PONENTES INVITADOS	1 personas.
ACOMPAÑANTES PONENTES	1 persona.
REPRESENTANTE SEDUCA	1 persona.
ALCALDE MUNICIPAL	1 persona.
SECRETARIOS DE DESPACHO	6 personas.
PRIMERA DAMA	1 persona.
CONCEJO MUNICIPAL	11 personas.
REPRESENTANTE ICBF	1 persona.
COMISARIA DE FAMILIA	1 persona.
PERSONERO MUNICIPAL	1 persona.
PRESIDENTA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE JUVENTUD	1 persona.
PRESIDENTE DEL CABILDO	1 persona.
PÁRROCO - PARROQUIA SAN RAFAEL ARCANGEL	1 persona.
REPRESENTANTE FUNDACIÓN NUESTROS HIJOS	1 persona.
REPRESENTANTE ASOCOMUNAL	1 persona.
REPRESENTANTE EQUIPO DESARROLLO COMUNITARIO	1 persona.
PÁSTOR - IGLESIA PAZ Y VIDA	1 persona.
EQUIPO DE LOGÍSTICA	10 personas.
INVITADOS PUNTOS CULTURALES	9 personas.
TOTAL ASISTENTES	204 PERSONAS.

Para garantizar el adecuado desarrollo de este espacio académico y formativo, se hace necesario contar con el acompañamiento técnico, logístico, operativo y comunicativo que permita la planeación, organización y ejecución integral del evento. En este sentido, se requiere adelantar acciones relacionadas con la coordinación de ponentes, adecuación de espacios físicos, suministro e instalación de infraestructura técnica y tecnológica, diseño y difusión de piezas comunicativas, atención a los participantes, provisión de insumos y materiales necesarios, así como la transmisión del evento mediante plataformas digitales.

La presente contratación se constituye en un componente esencial para el cumplimiento de los objetivos estratégicos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo 2024 - 2027, en lo relacionado con el fortalecimiento de la calidad educativa y la promoción de escenarios de participación pedagógica. De igual manera, permite dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación de Antioquia para la realización de los Foros Educativos Municipales, consolidando una cultura de mejoramiento continuo centrada en el aprendizaje, el bienestar y el desarrollo integral de la comunidad



ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

Código:

Versión: 01

Página 5 de 20

educativa del municipio de San Rafael.

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR: FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO MEDIANTE LA EJECUCIÓN DE ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN E INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS, INICIATIVAS Y ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS ENTRE DOCENTES Y DEMÁS ACTORES EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO DE SAN RAFAEL, EN EL MARCO DEL FORO EDUCATIVO 2026.

2.2. TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN.

2.3. CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR SEGÚN LA UNSPSC:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
F (SERVICIOS)	86	10	17	00
F (SERVICIOS)	86	11	16	00
F (SERVICIOS)	90	10	16	00

CÓDIGOS UNSPSC:

86101700: Servicios de capacitación vocacional no - científica.

86111600: Educación de adultos.

90101600: Servicios de banquetes y catering.

2.4. ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO:

En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá ejecutar la siguiente actividad específica:

	DESCRIPCIÓN (Actividad)	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR EN CONTRATO
1	Servicios de apoyo a la gestión mediante la planeación, articulación, acompañamiento y ejecución de estrategias de participación, intercambio de experiencias e iniciativas pedagógicas en el marco del Foro Educativo Municipal 2026.	Servicio	1	\$49.000.000	\$49.000.000

La presente contratación tiene como finalidad apoyar la gestión institucional en la planeación, organización y ejecución del Foro Educativo Municipal 2026, evento académico, participativo y



ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

Código:

Versión: 01

Página 6 de 20

formativo que se desarrollará en el mes de julio de 2026 en el aula múltiple de la sede secundaria de la Institución Educativa San Rafael.

En este sentido, el contratista brindará apoyo a una actividad integral que, aunque se presenta como una única unidad de servicio, comprende un conjunto de acciones articuladas, complementarias e interdependientes necesarias para garantizar la adecuada preparación, desarrollo y cierre del evento.

En el marco del contrato, el contratista deberá brindar acompañamiento y apoyo en los siguientes componentes:

- Apoyo en la articulación y coordinación de la participación de ponentes invitados.
- Apoyo en la coordinación y adecuación de los espacios físicos requeridos para el desarrollo de las actividades del evento.
- Apoyo en el diseño, producción y difusión de piezas comunicativas, gráficas y audiovisuales del evento.
- Apoyo técnico para la transmisión del evento, a través de plataformas digitales institucionales, garantizando su visibilidad y alcance.
- Apoyo en la organización y orientación de los participantes durante el desarrollo del evento.
- Gestión y articulación de los requerimientos logísticos, técnicos y operativos necesarios para el desarrollo del evento, como medio para el cumplimiento del objeto contractual.

Todas las acciones ejecutadas por el contratista estarán articuladas con el equipo organizador, bajo la orientación del Secretario de Cultura y Deporte, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y el propósito pedagógico del evento.

Nota aclaratoria: Las actividades logísticas, operativas o de suministro que se requieran para el desarrollo del evento se entienden como medios necesarios para el cumplimiento del objeto contractual, sin constituir el fin principal del contrato, el cual se centra en el apoyo a la gestión, planeación, articulación y desarrollo pedagógico del Foro Educativo Municipal 2026.

De acuerdo a lo anterior, se presenta el siguiente cronograma que corresponde a la estructura metodológica del evento y no implica la ejecución directa de suministro de bienes o servicios por parte del contratista, quien actuará en calidad de apoyo a la gestión para la coordinación y desarrollo de dichas actividades:

ESTRUCTURA Y CRONOGRAMA FORO EDUCATIVO 2026 "CONSTRUYENDO CALIDAD A TRAVÉS DE LA FELICIDAD"			
HORA	ACTIVIDAD	PERSONAL NECESARIO	RECURSOS
7:30 a.m. - 8:00 a.m.	Proceso de inscripción y elementos representativos.	4 personas encargadas del registro de asistencia.	Planillas para el registro (Digitadas y verificadas).
			204 elementos representativos.



**ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN**

Código:

Versión: 01

Página 7 de 20

**ESTRUCTURA Y CRONOGRAMA FORO EDUCATIVO 2026
“CONSTRUYENDO CALIDAD A TRAVÉS DE LA FELICIDAD”**

HORA	ACTIVIDAD	PERSONAL NECESARIO	RECURSOS
			Mesas para ubicar y repartir los elementos representativos.
8:00 a.m. - 8:30 a.m.	Instalación del Foro Educativo.	2 maestros de ceremonia.	Guion del Foro Educativo 2026.
8:30 a.m. - 9:10 a.m.	Conferencia	1 ponente invitado	Espacio adecuado en el escenario para el invitado.
			Guion.
			Reuniones previas con el invitado.
9:10 a.m. - 9:30 a.m.	Descanso y refrigerio (tipo desayuno).	Personal de apoyo correspondiente	204 refrigerios tipo desayuno.
			Mesas para ubicar y repartir.
9:30 a.m. - 9:40 a.m.	Acto cultural.	Se debe coordinar con la Secretaría de Cultura y Deporte.	Grupo artístico local.
			Música o espacio adecuado. (Según decisión del acto cultural).
9:40 a.m. - 9:50 a.m.	Explicación de metodología de la siguiente actividad que es realizada por 4 bases.	Conferencista, docentes encargados de las bases y 4 colaboradores que orienten la ubicación de cada base.	Guion de la metodología.
9:50 a.m. - 10:30 a.m.	Base #1	Metodologías activas a cargo del C.E.R El Oso (¿Cómo enseñas?) - 2 docentes	Espacio adecuado para la base.
			Guion.
			Reuniones previas con los docentes.
10:30 a.m. - 10:35 a.m.	Cambio de base.	Personal logístico.	N/A
10:35 a.m. - 11:15 a.m.	Base #2.	Entornos protectores a cargo de la I.E San Rafael.	Espacio adecuado para la base.
			Guion.



ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	Código:
	Versión: 01
	Página 8 de 20

ESTRUCTURA Y CRONOGRAMA FORO EDUCATIVO 2026 “CONSTRUYENDO CALIDAD A TRAVÉS DE LA FELICIDAD”			
HORA	ACTIVIDAD	PERSONAL NECESARIO	RECURSOS
		(¿Cómo cuidas?) - 2 docentes.	Reuniones previas con los docentes.
11:15 a.m. - 11:20 a.m.	Cambio de base.	Personal logístico.	N/A
11:20 a.m. - 12:00 m.	Base #3.	Ritmos y estilos de aprendizaje a cargo del C.E.R El Topacio (¿Cómo aprendes?) - 2 docentes.	Espacio adecuado para la base.
			Guion.
			Reuniones previas con los docentes.
12:00 m. - 12:05 a.m.	Cambio de base.	Personal logístico.	N/A
15:05 p.m. - 12:45 p.m.	Base #4.	Ambientes de aprendizaje a cargo de COREDI. (¿Dónde y en qué condiciones aprendes?) - 2 docentes	Espacio adecuado para la base.
			Guion.
			Reuniones previas con los docentes.
12:50 p.m. - 01:10 pm	Retorno al Aula Múltiple y conversatorio.	1 moderador 4 docentes participantes de las bases.	Guion.
01:10 p.m. - 01:20 p.m.	Conclusiones y lectura de relatoría del Foro Municipal.	1 ponente invitado.	Guion.
01:20 p.m. - 01:30 p.m.	Clausura del Foro Educativo.	2 maestros de Ceremonia.	Guion
1:30 p.m.	Almuerzos.	Personal de apoyo correspondiente	204 almuerzos.
			Mesas para ubicar y repartir los almuerzos.

2.5. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Prestar los servicios en las condiciones establecidas, en los documentos previos, la propuesta presentada y el contrato celebrado.
2. Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad posible y responder por el mismo.
3. Preparar por sus propios medios los informes y las operaciones que deba realizar para el logro



**ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN**

Código:

Versión: 01

Página 9 de 20

de los objetivos contenidos en el contrato.

4. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le sean impartidas por parte de la supervisión del contrato.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entramientos.
6. Velar por el cuidado y la conservación de los bienes que le sean proporcionados para el cumplimiento de sus actividades.
7. No acceder a peticiones y amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. Mantener la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual.
9. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado.
10. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, así como de las prórrogas y adiciones, si a ello hubiere lugar.
11. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
12. Estar afiliado y acreditar el pago a los sistemas de salud, pensión y riesgos laborales y tener afiliado al personal a cargo al Sistema en mención, si a ello hubiere lugar.
13. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con la normativa vigente.
14. Apoyar la custodia, gestión y control del archivo físico de todos los documentos y bases de datos resultantes de las actividades propias del contrato, aplicando las directrices de la Administración Municipal para el manejo de la gestión documental.
15. Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma SECOP II, según el termino establecido por la Entidad y/o la supervisión del Contrato.

2.6. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Verificar que la documentación presentada por EL CONTRATISTA sea oportuna y cumpla con los requisitos legales.
2. Tramitar las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato.
3. Cancelar al CONTRATISTA el valor del contrato en la forma y plazos estipulados.
4. Designar la Supervisión del Contrato.
5. Ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través de la Supervisión designada.
6. Coordinar a través de la Supervisión contractual el apoyo administrativo, técnico, logístico u operativo que requiera EL CONTRATISTA para realizar las actividades.

2.7. ANÁLISIS TÉCNICO: idoneidad y experiencia del contratista.

El Contratista deberá:



ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

Código:

Versión: 01

Página 10 de 20

- a) Ser una persona natural o jurídica idónea y contemplar en su objeto social actividades relacionadas con el objeto contractual.
- b) Prestar el servicio contratado de manera personal, manteniendo disponibilidad de los aportes para la ejecución del contrato, de conformidad con los parámetros que sean establecidos por la supervisión, y cumpliendo a cabalidad con el objeto del contrato.
- c) Constatar experiencia mediante la presentación de mínimo UN (1) CONTRATO y hasta DOS (2) CONTRATOS EJECUTADOS, terminados y liquidados, con entidades públicas o privadas, donde se constata que la SUMATORIA de todos sea igual o superior al sesenta por ciento (60%) del valor del presupuesto oficial y cuyo objeto sea similar o igual a la naturaleza del objeto contractual.

2.8. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

Para la ejecución del presente contrato no se requiere la obtención de licencias o permisos especiales por parte de la Entidad Estatal.

No obstante, cuando para el desarrollo de las actividades se requiera la obtención de permisos, autorizaciones o el cumplimiento de requisitos establecidos en la normatividad vigente (tales como manipulación de alimentos, uso de espacios, seguridad y salud en el trabajo, entre otros), estos serán responsabilidad del contratista, quien deberá gestionarlos y garantizar su cumplimiento, sin generar costos adicionales para la entidad.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

3.1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Teniendo en cuenta lo dispuesto en la normativa vigente, los estudios y documentos previos a la contratación estatal, su publicación, así como la necesidad de fundamentación jurídica que soporte la modalidad de selección, la Secretaría de Cultura y Deporte, determina que en consideración al objeto y la naturaleza de las prestaciones para el presente proceso contractual, la MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA corresponde al proceso de CONTRATACIÓN DIRECTA a través de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN - Se establece esta modalidad de conformidad con lo preceptuado en la Ley 80 de 1993, Artículo 32, numeral 3, que señala: "*Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados*". Concuérdese Artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Teniendo en cuenta el objeto a contratar, su cuantía se enmarca en lo establecido en la Ley 1150 de 2007, en el artículo 2°, numeral 4, la modalidad de selección para la escogencia del contratista será la de contratación directa, que establece: "*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.*"



ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

Código:

Versión: 01

Página 11 de 20

De manera particular, el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 prescribe: "*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 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.*"

De igual manera se debe tener en cuenta lo manifestado por la Corte Constitucional en la Sentencia C-307 DE 2023, dijo la Corte: "*...Sin embargo, la Corte Constitucional sí ha sido enfática en señalar que las relaciones laborales propiamente dichas son distintas de aquellas relaciones que se derivan de un contrato de prestación de servicios. Y esto es así porque, en términos estrictos, el contratista no es una persona que esté subordinada. La autonomía del contratista, en tal caso, es el criterio esencial que permite caracterizar a un contrato de prestación de servicios.*"

En la misma sentencia también anota: *Leída la cita antedicha, podría decirse, entonces, que el elemento diferenciador, por excelencia, entre los contratos de prestación de servicios y la vinculación laboral, es la subordinación que se desprende del segundo y que no está presente en el primero. Pero hay dos elementos adicionales que llaman la atención y que deben sumarse al anterior: uno de ellos es el relativo a la temporalidad que debe caracterizar al contrato de prestación de servicios, y el otro es que las personas contratadas en la planta no puedan ejercer las mismas tareas asignadas a los contratistas. En ese orden, en la Sentencia C-154 de 1997 se caracterizaron todos estos elementos. Por su pertinencia con el asunto que se estudia en esta oportunidad, se cita a continuación, in extenso, lo que al respecto sostuvo la Corte Constitucional.*

El contratista debe considerar lo manifestado por el Consejo de Estado en la Sentencia 2013-01143 de 2021, donde expuso: "*A este respecto, conviene aclarar que lo que debe existir entre contratante y contratista es una relación de coordinación de actividades, la cual implica que el segundo se somete a las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual, como puede ser el cumplimiento de un horario o el hecho de recibir una serie de instrucciones de sus superiores, o tener que reportar informes sobre sus resultados.*"

Por lo anterior, se aclara que la presente contratación se adelanta bajo la modalidad de contratación directa, en la tipología de contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

La necesidad no puede ser atendida con personal de planta, conforme al certificado de insuficiencia expedido por la Secretaría de Cultura y Deporte, toda vez que se requiere apoyo temporal, especializado y operativo para la planeación, articulación y ejecución del Foro Educativo Municipal 2026.

3.2. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN - PERFIL REQUERIDO Y EXPERIENCIA: (INDICAR EL PERFIL Y LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PROCESO).

- **Generales:** El contratista deberá ser una persona natural o jurídica idónea, cuyo objeto social contemple actividades relacionadas con el objeto contractual. Además, deberá estar libre



ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

Código:

Versión: 01

Página 12 de 20

de impedimentos o inhabilidades para contratar con el Estado, conforme a lo dispuesto en la Constitución y las leyes colombianas aplicables.

- **Estudios:** No aplica.
- **Formación:** No aplica.
- **Experiencia Específica:** El contratista deberá acreditar experiencia previa de al menos UN (1) CONTRATO y hasta DOS (2) CONTRATOS EJECUTADOS, terminados y liquidados, con entidades públicas o privadas, donde se constata que la SUMATORIA de todos sea igual o superior al sesenta por ciento (60%) del valor del presupuesto oficial y cuyo objeto sea similar o igual a la naturaleza del objeto contractual.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

La metodología de análisis que soporta el valor para el presente proceso se estableció con base en la información tomada del mismo municipio en contratos de años anteriores y de municipios de la región del oriente antioqueño, consultando de esta manera el valor en el mercado, sumado al análisis de las necesidades y la capacidad financiera de la entidad.

Por lo tanto, el presupuesto oficial estimado para la contratación asciende a la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS (\$49.000.000)**, el cual está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se adjunta al presente estudio expedido por la Secretaría de Hacienda.

4.1. RETENCIONES Y ESTAMPILLAS:

Actualmente, operan las siguientes retenciones y estampillas:

IMPUESTO	PORCENTAJE
Estampilla Pro - Deporte	1% del valor total del contrato
Estampilla Pro - Cultura	2% del valor total del contrato
Estampilla Pro - Adulto mayor	4% del valor total del contrato
Estampilla para la justicia familiar (Ley 2126)	2% del valor o adición del contrato
Estampilla Pro - Hospital	1% del valor o adición del contrato

El impuesto del Reteica y Retefuente, al ser un impuesto descontable por el contratista, no hace parte del costo del servicio.

IMPUESTO	PORCENTAJE
Rete ICA	1% del valor total del contrato

Los tributos descritos son a título enunciativo, en todo caso será responsabilidad del oferente su verificación. El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y contribuciones.



**ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN**

Código:

Versión: 01

Página 13 de 20

4.2. VALOR CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

PRESUPUESTO OFICIAL					
Valor a contratar	Designación del gasto (Funcionamiento Inversión)	Fuente de financiación (*)	APROPIACIÓN PRESUPUESTAL		
			# CDP	Rubro	Valor del certificado
\$27.000.000	Inversión	Recursos propios (ICLD)	880	05.2.3.2.02.02.009.01.01 (1.2.1.0.00) 010501. Fortalecimiento para la prestación del servicio educativo.	\$49.000.000
\$5.644.459		Recursos propios (Contribución sector eléctrico)		09.2.3.2.02.02.009.14.04 (1.2.3.3.07) 010501. Fortalecimiento para la prestación del servicio educativo. VF.	
\$16.355.541		SGP (Libre destinación)		20.2.3.2.02.02.009.16.07 (1.3.3.8.04) 010501. Fortalecimiento para la prestación del servicio educativo.	

*Sistema General de Participación (SGP) X *Sistema General de Regalías (SGR) _____
 *Presupuesto General de la Nación (PGN) _____ *Recursos Propios X
 *Recursos de Crédito _____

4.3. ANTECEDENTES:

A continuación, se relacionan los contratos celebrados por esta entidad, en años anteriores, con el mismo objeto o similares:

ITEMS	DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° CONTRATO	CONTRATANTE	VALOR DEL CONTRATO
1	Prestación de servicios logísticos para el desarrollo del Foro Educativo Municipal "la convivencia escolar y modo de relación con el otro y el entorno" en el municipio de San Rafael Antioquia en la vigencia 2022.	CPS-127-2022	Municipio de San Rafael	\$8.000.000
2	Prestación de servicios de logística organización, coordinación, en todo lo relacionado para la celebración de la semana de la niñez y la recreación en el municipio de San Rafael.	CPS-124-2023	Municipio de San Rafael	\$143.000.000



ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

Código:

Versión: 01

Página 14 de 20

3	Prestar los servicios logísticos para la realización del evento “celebra la música 2023: expresiones sonoras, en torno a la diversidad, la paz y la convivencia”. celebración de los 90 años de la historia musical del municipio de San Rafael, Antioquia” y para las demás necesidades logísticas de la Administración Municipal”.	CPS-187-2023	Municipio de San Rafael	\$62.600.000
4	Prestación de servicios de apoyo a la gestión por su cuenta y riesgo para brindar acompañamiento y apoyo logístico y operativo para la realización de eventos del municipio de San Rafael.	CPS-091-2024	Municipio de San Rafael	\$250.000.000
5	Desarrollar acciones para fortalecer el servicio educativo mediante la planificación y ejecución de espacios de participación e intercambio de experiencias, iniciativas y estrategias pedagógicas entre docentes, estudiantes y demás actores educativos del municipio de San Rafael, en el marco del Foro Educativo 2025.	2025-CPS-205	Municipio de San Rafael	\$20.300.000

4.4. FORMA DE PAGO:

El valor del contrato, correspondiente a **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS (\$49.000.000)**, será cancelado al CONTRATISTA de la siguiente manera:

#	PAGO	DESCRIPCIÓN
1	UN (01) ANTICIPO	<p>Equivalente al 50% del valor total del contrato correspondiente a VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$24.500.000), el cual se desembolsará una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, conforme a la normatividad vigente. *</p> <p><i>*Se justifica el anticipo en atención a que el contratista debe realizar pagos anticipados para garantizar la logística, elementos representativos, alimentación y demás componentes necesarios para la ejecución del evento.</i></p> <p><i>*El valor entregado a título de anticipo será amortizado en el pago final del contrato.</i></p>
2	UN (01) PAGO FINAL	<p>Correspondiente al saldo restante del cincuenta por ciento (50%), por la suma de VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$24.500.000), previa verificación del cumplimiento total del objeto contractual por parte del supervisor del contrato. *</p> <p><i>*El pago final estará sujeto a la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y a la amortización total del anticipo.</i></p>



**ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN**

Código:

Versión: 01

Página 15 de 20

Los pagos se realizarán conforme al siguiente procedimiento:

1. Presentación de cuenta de cobro o factura legal.
2. Presentación de informe de ejecución de actividades, con sus respectivos soportes.
3. Acreditación del cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), así como los aportes parafiscales a que haya lugar.
4. El supervisor del contrato deberá suscribir el informe de supervisión y el acta de recibo a satisfacción del servicio prestado, verificando el cumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

No obstante, se aclara que, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) y a los trámites administrativos internos de la entidad.

4.5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución es de **UN (01) MES**, término contado a partir de la suscripción del acta de inicio. El contrato se entiende perfeccionado con la aprobación y/o firma de las partes.

Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías si a ello hubiere lugar y la expedición del registro presupuestal.

4.6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O SITIO DE ENTREGA:

La ejecución del contrato se desarrollará en el Municipio de San Rafael, Antioquia y/o en el lugar acordado por la supervisión.

5. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

5.1. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y LA 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.

5.2. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES:

La política de manejo del riesgo contractual del Estado establece como principio rector que los riesgos deben ser asumidos por las partes en función de su naturaleza: las Entidades Estatales asumen aquellos derivados de su carácter público y de los fines para los cuales fueron creadas o autorizadas, mientras que los contratistas asumen los riesgos propios de la actividad que desarrollan en ejecución del contrato. En este sentido, una adecuada asignación de riesgos constituye una herramienta que permite minimizar los costos de su mitigación, al atribuir cada riesgo a la parte que se encuentra en mejor capacidad de gestionarlo y controlarlo.



ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

Código:

Versión: 01

Página 16 de 20

La tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsible deberá consignarse en los documentos del proceso, así como la justificación de su inexistencia cuando, por la naturaleza del objeto contractual, no haya lugar a ello. En todo caso, la presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de riesgos efectuada por la entidad.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos previsible aquellas circunstancias que pueden presentarse durante la ejecución del contrato y que tienen la potencialidad de afectar su equilibrio económico, pero que, por ser identificables y cuantificables en condiciones normales, pueden ser reguladas dentro de las condiciones inicialmente pactadas, excluyéndose así del concepto de imprevisibilidad al que se refiere el artículo 27 de la Ley 80 de 1993.

Por su parte, los riesgos imprevisibles corresponden a hechos o circunstancias cuya ocurrencia no es posible prever, tales como desastres naturales, actos terroristas, situaciones de guerra o eventos que alteren el orden público.

En términos generales, el riesgo contractual comprende todas aquellas situaciones que pueden presentarse durante la ejecución del contrato y que pueden afectar su normal desarrollo o su equilibrio financiero. No obstante, con base en el análisis de riesgos realizado, la entidad podrá determinar la no exigencia de garantías, cuando a ello haya lugar.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, y en concordancia con la metodología adoptada por Colombia Compra Eficiente, el Municipio de San Rafael procede a identificar, tipificar, estimar y asignar los riesgos del presente proceso de contratación.

Para tal efecto, se identifican los riesgos en cada una de las etapas del proceso (desde la planeación hasta la liquidación), se analizan en función de su probabilidad de ocurrencia e impacto, y se priorizan teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto en el que se desarrollan, conforme a la matriz de riesgos que hace parte integral del presente documento.

En consecuencia, de acuerdo con la distribución establecida en dicha matriz, no habrá lugar a reclamaciones por parte del contratista con fundamento en la ocurrencia de los riesgos que le hayan sido asignados, ni el Municipio de San Rafael reconocerá suma alguna o asumirá obligaciones adicionales para mitigar sus efectos, salvo que exista estipulación expresa en contrario dentro del contrato.

MATRIZ DE RIESGOS

#	Etapa	Riesgo	Descripción	Probabilidad	Impacto	Nivel	Asignación	Medidas de mitigación	Garantía asociada
1	Contractual	Incumplimiento del contrato	Ejecución parcial o no cumplimiento del objeto contractual	Media	Alto	Alto	Contratista	Supervisión + garantía	Cumplimiento
2	Contractual	Deficiente calidad del servicio	Actividades o servicios no cumplen condiciones requeridas	Media	Medio	Medio	Contratista	Supervisión técnica	Cumplimiento



ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

Código:

Versión: 01

Página 17 de 20

3	Contractual	Accidentes durante la jornada	Lesiones a asistentes durante actividades o permanencia en el evento	Media	Muy Alto	Alto	Contratista	Protocolos de seguridad	Responsabilidad Civil Extracontractual
4	Contractual	Fallas en logística o infraestructura	Problemas en espacios, montaje o ejecución	Baja	Alto	Medio	Contratista	Planeación y verificación previa	Responsabilidad Civil Extracontractual
5	Postcontractual	Incumplimiento en cierre contractual	No entrega de informes o soportes	Baja	Medio	Bajo	Contratista	Revisión del supervisor	Cumplimiento

5.3. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

De conformidad con lo establecido en el art. 2.2.1.2.4.5 del decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos. Sin embargo y teniendo en cuenta el objeto, la forma de pago, la naturaleza y el tiempo de ejecución del contrato, el Municipio de San Rafael exigirá las garantías correspondientes al contrato a suscribir, las cuales deberán ser otorgadas por entidades bancarias o compañías de seguros debidamente autorizadas para operar en Colombia.

A través de estas garantías, el Municipio de San Rafael busca ampararse frente a eventuales incumplimientos por parte del contratista, tanto durante la ejecución del contrato como con posterioridad a su terminación. En el presente proceso, y atendiendo a la naturaleza del objeto contractual y a los riesgos identificados, el Municipio considera necesario exigir las siguientes garantías:

5.4. GARANTÍAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRA CONTRACTUAL:

AMPAROS EXIGIBLES GARANTÍA ÚNICA	SI	NO	%	MONTO Y VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal	X		10% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	X		100% del valor entregado como anticipo.	Por el plazo de ejecución del contrato
Garantía de calidad del servicio	X		10% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Responsabilidad civil extracontractual	X		200 SMLMV	Por el plazo de ejecución del contrato

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.



**ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN**

Código:

Versión: 01

Página 18 de 20

6. ACUERDO COMERCIAL:

De acuerdo con el manual para el manejo de acuerdo comerciales publicado por “Colombia Compra Eficiente” https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/manual_manejo_de_acuerdos_comerciales_24nov2021, se determina:

Las Entidades Estatales que adelanten sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General de la Administración Pública, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa o para la enajenación de bienes del Estado. Esto por cuanto, en el caso de la contratación directa, al no existir una pluralidad de oferentes no hay necesidad de analizar si un Acuerdo Comercial aplica o no, pues en estos procesos de contratación no se otorga el puntaje de la Ley 816 de 2003 ni se aplican los factores de desempate de la Ley 2069 de 2020.

7. SUPERVISIÓN:

La ejecución del contrato contará con una supervisión que será ejercida por la Secretaría de Cultura y Deporte, quien tendrá como función verificar el cumplimiento general de las obligaciones adquiridas por el Contratista.

Es función del supervisor:

- Formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del contrato y realizar los informes de supervisión parcial y final.
- Garantizar la publicación oportuna en el SECOP II y rendición en la plataforma GESTION TRANSPARENTE (De acuerdo a la normatividad vigente), de todos los documentos inherentes al contrato.
- Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
- Verificar el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensión, y los pagos de parafiscales en caso de ser procedente.
- Verificar el cumplimiento de la suscripción y vigencia de pólizas en debida forma, por parte del contratista que se designe para la ejecución y desarrollo del objeto contractual.
- Impulsar el trámite del pago a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
- Formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del contrato.
- Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
- Elaborar y presentar periódicamente informes sobre la ejecución del contrato, suscribir las diferentes actas a que haya lugar y proceder a la liquidación del contrato acorde con lo señalado en el mismo y a falta de estipulaciones, se acudirá a lo dispuesto en Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, y demás normas que modifiquen o complementen la materia.



ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

Código:

Versión: 01

Página 19 de 20

- Informar por escrito al Municipio, sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción, tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando efectivamente tal incumplimiento se presente.
- Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato cuando sea procedente.
- Realizar el Acta de Liquidación del contrato, con todas sus especificaciones y requerimientos.

8. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

Se podrá liquidar de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 60° de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del decreto ley 019 de 2012 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2011.

9. ANÁLISIS DEL SECTOR.

El presente estudio previo NO requiere el respectivo estudio o análisis del sector en los términos del Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015.

10. CONSULTA DE LOS ESTUDIOS PREVIOS DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

Los estudios previos del presente proceso de contratación pueden ser consultados en la plataforma SECOP II.

11. REQUISITOS DE VERIFICACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN.

Estos documentos servirán de soporte de verificación para la contratación y deberán tener una expedición no mayor a 30 días. En caso de tratarse de una persona jurídica, se deberá presentar la documentación correspondiente tanto de la entidad como de su representante legal (cuando aplique):

- Certificado de existencia y representación legal.
- Fotocopia de cédula de ciudadanía de la Persona Natural o del Representante Legal.
- Registro Único Tributario (RUT) de la Persona Jurídica y del Representante Legal.
- Certificado de antecedentes y requerimientos judiciales. (Representante legal).
- Certificado de no presentar Medidas Correctivas (RNMC) del Representante Legal y de la Persona Jurídica.
- Certificados de antecedentes disciplinarios. (Procuraduría Representante Legal y Persona Jurídica).
- Certificados de antecedentes fiscales (Contraloría Representante Legal y Persona Jurídica).
- Constancia de no estar incurso en obligaciones de carácter alimentario (REDAM) del Representante Legal.
- Certificado de no estar inhabilitado por delitos sexuales. (Representante legal).
- Soportes de experiencia e idoneidad.
- Propuesta económica del contratista para la ejecución del contrato.
- Constancia de pago al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.



**ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN**

Código:

Versión: 01

Página 20 de 20

12. ANEXOS.

- Certificado de disponibilidad presupuestal.

San Rafael, Antioquia, 12 de junio de 2026.

ORIGINAL FIRMADO

**DAVIAN NORBEY CADAVID SÁNCHEZ
SECRETARIO DE CULTURA Y DEPORTE**

Funcionario / Contratista	Nombre
Proyectado por	Nixa Yuneidy Salazar Marín - Profesional de Apoyo en Contratación.
Revisado por	Rodrigo Ancizar Giraldo Franco - Abogado Asesor Secretaría General y de Gobierno.
Aprobado por	Davian Norbey Cadavid Sánchez - Secretario de Cultura y Deporte.
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales.	