ALCALDÍA MUNICIPIO
DE LA UNIÓN

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	**CODIGO:** F-GC-010
	VERSIÓN: 002
	Fecha Elaboración: 08/07/2026

RESPONSABLE DEL ESTUDIO:	ÁREA QUE REALIZA EL ESTUDIO:	FECHA EN LA CUAL SE REALIZA EL ESTUDIO:
EVER ZEA DUQUE	Secretaría de Educación, Cultura, Deporte y Recreación	08 de julio de 2026

CONSIDERACIONES:

De conformidad con los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad debe elaborar los estudios y documentos previos que soporten la necesidad, la conveniencia, las condiciones y la adecuada planeación del proceso contractual.

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

El Municipio de La Unión, en desarrollo de sus competencias en materia cultural y de los fines de la contratación estatal, debe promover el acceso efectivo de la población a procesos culturales y artísticos y garantizar la continuidad de los programas de formación ofrecidos mediante la Escuela de Artes y Oficios.

El Plan de Cultura Municipal 2017-2027, aprobado mediante el Acuerdo 08 de 2017, y la Escuela de Artes y Oficios, creada mediante el Acuerdo Municipal 006 de 2013, reconocen la formación artística como herramienta para fortalecer las capacidades creativas, la identidad cultural y la participación de niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos de las zonas urbana y rural.

El proceso de iniciación musical constituye la base para el acercamiento de niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos a la práctica musical. Para mantener su continuidad y calidad se requiere planeación pedagógica, orientación de talleres, desarrollo de habilidades rítmicas, auditivas, vocales, corporales y de lectoescritura musical básica, exploración instrumental, seguimiento de participantes y preparación de ejercicios, muestras y presentaciones en las zonas urbana y rural.

Las actividades requeridas son temporales, técnicas, pedagógicas y artístico-formativas, se relacionan con el funcionamiento de la Secretaría de Educación, Cultura, Deporte y Recreación y deben ejecutarse con autonomía. La orientación pedagógica y musical se limita al componente técnico y formativo y no atribuye a la persona contratista dirección institucional, representación del Municipio, administración o supervisión de personal, manejo autónomo de recursos públicos ni adopción de decisiones reservadas a servidores públicos.

Conforme a la certificación que debe incorporarse al expediente, la planta de personal no dispone de servidores suficientes e idóneos para atender temporalmente las actividades específicas. En consecuencia, resulta procedente celebrar un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión con una persona natural que acredite formación profesional en educación artística y cultural con énfasis en música y experiencia relacionada con formación, pedagogía musical o procesos de iniciación musical.

La necesidad se encuentra articulada con el proyecto de inversión "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA PROMOCIÓN Y ACCESO EFECTIVO A PROCESOS CULTURALES Y ARTÍSTICOS LA UNIÓN", identificado con BPIN 202500000021119, y cuenta con respaldo presupuestal por valor de $11.170.000.

ARTICULACIÓN CON EL PLAN DE DESARROLLO 2024-2027 "LA UNIÓN SOMOS TODOS"

- LÍNEA ESTRATÉGICA: 2 - Educación, cultura, deporte y recreación.
- SECTOR: 33 - Cultura.
- PROGRAMA: 3301 - Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos.
- PROYECTO: Implementación de acciones para la promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos La Unión.
- CÓDIGO BPIN: 202500000021119.
- PRODUCTO: 3301053 - Servicio de promoción de actividades culturales.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, DE CARÁCTER TÉCNICO, PEDAGÓGICO Y ARTÍSTICO-FORMATIVO, PARA EL FORTALECIMIENTO, PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DESARROLLO CULTURAL MEDIANTE LA ORIENTACIÓN DE LOS PROCESOS DE FORMACIÓN EN INICIACIÓN MUSICAL DE LA ESCUELA DE ARTES Y OFICIOS DEL MUNICIPIO DE LA UNIÓN, ANTIOQUIA.

ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL: La contratista brindará apoyo técnico, pedagógico y artístico-formativo en la planeación y orientación de talleres de iniciación musical; el desarrollo de habilidades rítmicas, auditivas, vocales, corporales y de lectoescritura musical básica; la exploración y aproximación a instrumentos; la preparación de ejercicios, repertorio, muestras y presentaciones; el seguimiento de los participantes en las zonas urbana y rural; y la entrega de planeaciones, registros, informes y evidencias verificables. Las actividades se ejecutarán con plena autonomía técnica, administrativa y operativa, sin asumir dirección institucional, representación del Municipio, administración o supervisión de personal, manejo autónomo de recursos públicos ni decisiones reservadas a la Entidad.

2.1. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO CON EL UNSPSC

ÍTEM	CLASE Y PRODUCTO A CONTRATAR	CLASIFICACIÓN UNSPSC
1	Servicios de formación musical - Escuelas de música	86131601

ALCALDÍA MUNICIPIO
DE LA UNIÓN

2.2. OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA

2.2.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Elaborar y entregar al supervisor, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, un plan de trabajo que incluya metodología, grupos, contenidos, metas, lugares autorizados, cronograma concertado, ejercicios o repertorio proyectado y mecanismos de seguimiento.

2. Planear y orientar procesos continuos de iniciación musical, ajustados a las edades, capacidades y niveles de los participantes, para fortalecer habilidades rítmicas, auditivas, vocales, corporales, expresivas y de lectoescritura musical básica, así como la exploración y aproximación pedagógica a distintos instrumentos.

3. Desarrollar talleres presenciales de iniciación musical en las zonas urbana y rural del Municipio, organizar pedagógicamente los grupos y dejar registro de las sesiones, contenidos, participantes y avances, sin que dicha orientación implique dirección institucional ni administración de personal.

4. Cumplir como meta mínima de ejecución dieciséis (16) horas semanales de formación presencial, cuatro (4) horas semanales de planeación y preparación pedagógica y hasta seis (6) horas mensuales de articulación técnica concertada, distribuidas autónomamente conforme al plan de trabajo y a la programación autorizada, sin sujeción a jornada laboral.

5. Garantizar la cobertura del proceso de iniciación musical en la zona rural, de acuerdo con los grupos, lugares, metas y desplazamientos definidos en el plan de trabajo y autorizados por la Secretaría.

6. Preparar, enseñar y ejecutar el montaje de al menos cuatro (4) obras, canciones, ejercicios rítmico-melódicos o secuencias pedagógicas, y fortalecer los contenidos o repertorios consolidados en vigencias anteriores, documentando los avances de los participantes.

7. Apoyar la preparación y realización de conciertos, muestras, actos protocolarios y presentaciones oficiales directamente relacionados con el proceso de iniciación musical, conforme a la programación y autorización de la Secretaría, sin representar al Municipio ni comprometer recursos públicos.

8. Realizar una valoración inicial de los participantes, efectuar seguimiento periódico a sus avances musicales y pedagógicos y presentar una valoración final o síntesis consolidada de resultados, garantizando la confidencialidad de la información individual.

9. Mantener comunicación pedagógica con los participantes y, cuando se trate de menores de edad, con sus padres, madres o acudientes por los canales institucionales autorizados, con el fin de informar avances, recomendaciones y compromisos del proceso formativo.

10. Apoyar las estrategias institucionales de convocatoria, promoción y visibilización del proceso de iniciación musical, utilizando únicamente los canales y contenidos autorizados por la Secretaría y observando las reglas de protección de datos y uso de imagen.

11. Elaborar y entregar mensualmente las planeaciones pedagógicas y registrar la asistencia de los participantes en cada sesión mediante los formatos institucionales, anexando al informe las planillas completas, legibles y organizadas.

12. Presentar mensualmente un informe cualitativo y cuantitativo que incluya, como mínimo, las actividades realizadas y su comparación con el plan de trabajo, el número de talleres, sesiones y participantes, las planeaciones, las planillas de asistencia, las evidencias fotográficas autorizadas, los ejercicios o repertorio trabajado, los resultados de seguimiento y los soportes de pago al Sistema de Seguridad Social Integral. El informe deberá cargarse en SECOP II y remitirse al correo casadecultura@launion-antioquia.gov.co .

13. Presentar al finalizar el contrato un informe consolidado que dé cuenta del cumplimiento de las metas, la cobertura urbana y rural, los procesos orientados, los ejercicios y repertorio desarrollados, los resultados pedagógicos, las muestras o presentaciones realizadas, los bienes bajo custodia y las recomendaciones para la continuidad del proceso.

14. Brindar apoyo en actividades culturales de la Secretaría que guarden relación directa con el objeto contractual y estén incluidas en la programación del periodo, sin que ello implique modificar el objeto, el plazo, el valor, los productos o las demás condiciones del contrato.

2.2.2. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Ejecutar el objeto y las obligaciones contractuales con diligencia, calidad, oportunidad y autonomía técnica, administrativa, operativa y financiera.

2. Atender las instrucciones escritas del supervisor que guarden relación directa con el objeto, sin que estas puedan modificar el alcance, el valor, el plazo, los productos o las demás condiciones contractuales.

3. Mantener vigente la afiliación y acreditar, para cada pago, el pago de aportes a salud, pensión y riesgos laborales sobre el ingreso base de cotización legalmente aplicable.

4. Guardar reserva sobre la información a la que tenga acceso y cumplir las normas y directrices institucionales sobre protección de datos personales, especialmente respecto de niños, niñas y adolescentes.

5. Custodiar los instrumentos, equipos, documentos y demás bienes que le sean entregados mediante inventario o acta; destinarlos exclusivamente a la ejecución del contrato; informar cualquier pérdida, daño o novedad; y restituirlos al finalizar, sin perjuicio de la responsabilidad que se determine cuando exista dolo o culpa.

6. Informar oportunamente al supervisor cualquier circunstancia que pueda afectar la ejecución y proponer las medidas razonables para superarla.

7. Abstenerse de actuar como representante del Municipio, comprometer recursos, impartir órdenes a servidores públicos, administrar personal, ejercer funciones de autoridad o adoptar decisiones reservadas a la Entidad.

8. Ejecutar personalmente las obligaciones y abstenerse de ceder el contrato o vincular terceros para su ejecución sin autorización previa, expresa y escrita del Municipio.

9. Entregar al finalizar el contrato la información, los documentos, las bases de datos, los materiales y los bienes institucionales que se encuentren bajo su custodia.

10. Cumplir el Código de Integridad del Municipio, declarar oportunamente cualquier conflicto de interés y abstenerse de ofrecer, solicitar o aceptar dádivas o beneficios relacionados con la ejecución contractual.

2.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Ejercer la supervisión y el seguimiento de la ejecución contractual mediante el servidor público designado.

2. Pagar el valor del contrato en los términos pactados, previa acreditación de los requisitos establecidos para cada pago y con sujeción al Programa Anual Mensualizado de Caja.

3. Suministrar oportunamente la información, los lineamientos generales y el acceso a los espacios necesarios para la ejecución del objeto.

4. Entregar mediante inventario o acta los instrumentos, equipos y demás bienes municipales autorizados para la ejecución, y recibirlos al finalizar el contrato.

5. Revisar oportunamente los informes y productos, formular por escrito las observaciones correspondientes y expedir el recibido a satisfacción cuando se acredite el cumplimiento.

6. Gestionar o verificar las autorizaciones requeridas para el tratamiento de datos personales y el uso de imágenes de menores de edad en actividades y publicaciones institucionales.

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

MODALIDAD DE SELECCIÓN: El numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 autoriza a las entidades estatales a celebrar contratos de prestación de servicios para desarrollar actividades relacionadas con la administración o el funcionamiento de la entidad cuando no puedan realizarse con

personal de planta o requieran conocimientos especializados, por el término estrictamente indispensable y sin que se genere relación laboral ni prestaciones sociales.

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 permiten contratar directamente servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto, previa verificación de la idoneidad o experiencia relacionada. No es necesario obtener previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto o delegatario deberá dejar constancia escrita.

Las actividades requeridas son técnicas, pedagógicas, artístico-formativas y de apoyo al funcionamiento de la Secretaría. No corresponden a consultoría ni se estructuran como un trabajo artístico que solo pueda encomendarse a una determinada persona natural. Conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, no se requiere acto administrativo separado de justificación de la contratación directa para esta tipología contractual.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.

El valor estimado es de **ONCE MILLONES CIENTO SETENTA MIL PESOS** ($11.170.000), respaldado en su totalidad por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 747 del 8 de julio de 2026, con cargo al rubro 2.3.2.02.02.009.05.01.05 - ACTIVIDADES CULTURALES PARA LA PROMOCIÓN DE LA CULTURA REALIZADA ONCE DOCEAVA, por valor de $11.170.000, expedido por la Secretaría de Hacienda del Municipio de La Unión, Antioquia.

El pago se realizará mediante un primer pago parcial por valor de **UN MILLÓN CIENTO SETENTA MIL PESOS** ($1.170.000), correspondiente al periodo comprendido entre la fecha de suscripción del acta de inicio y el 30 de julio de 2026, y cuatro (4) pagos mensuales vencidos, cada uno por valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS** ($2.500.000), previa presentación de la cuenta de cobro o factura cuando exista obligación legal de expedirla; presentación y aprobación de los informes, productos y evidencias correspondientes al periodo; acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral; expedición del informe de supervisión; y suscripción del recibido a satisfacción. Los pagos se tramitarán con sujeción al Programa Anual Mensualizado de Caja. Para el último pago también se exigirá la presentación y aprobación del informe consolidado final, así como la entrega o devolución de la información, documentos, instrumentos, equipos y demás bienes institucionales que se encuentren bajo custodia de la contratista.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR.

PERSPECTIVA	ANÁLISIS DE SECTOR
ASPECTOS GENERALES	**1. ECONÓMICO:** El municipio de LA UNION, ha suscrito diversos contratos de prestación de servicios con distintos contratistas a fin de apoyar la gestión del Municipio, contratos en los que se han pactado condiciones similares sin que a la fecha se haya evidenciado dificultades en la celebración, legalización y ejecución que imponga la incorporación de estipulaciones especiales adicionales. **2. ASPECTO TÉCNICO.**

	En el mercado laboral los servicios profesionales relacionados con actividades de objeto contractual, se caracterizan porque son prestados por personas naturales con el apropiado conocimiento y la suficiente experiencia reconocidas, conforme a las necesidades requeridas por la entidad y que se plasman en el presente estudio. Los servicios que se pretenden adquirir no requieren condiciones técnicas agregadas por innovación, desarrollo técnico para crear productos finales y que los servicios requeridos deben ser de suficiente calidad, que permita suplir la necesidad y revisado el mercado del sector se aprecia la existencia de la disponibilidad del mismo en el mercado y es factible su entrega en el plazo establecido en los presentes estudios. De la misma forma se aprecia que en la planta de cargos no existe personal idóneo ni disponible para cumplir con el objeto del contrato **3. REGULATORIO:** Sobre los bienes y servicios que se pretenden contratar no existe regulación que limite su comercialización, ello toda vez que son de libre comercialización y venta en el mercado local y nacional sin restricción legal, y todas aquellas personas naturales o jurídicas que cumplan previamente con los requisitos legales de tipo comercial o tributario u otros que regula la actividad podrán ofertar o contratar el bien o servicio requerido por la entidad que permita cubrir su necesidad.
ESTUDIO DE LA OFERTA	**¿Quién vende?** La entidad ha podido identificar posibles oferentes en el mercado Local, Regional, y Nacional, con capacidad de proveer los bienes o servicios requeridos objeto del presente estudio, los cuales tienen la posibilidad de participar en el proceso contractual y suministrar a la entidad el bien o servicio que permita cubrir la necesidad, al efecto la entidad consultó el SECOP de los procesos adelantados por otras entidades que tienen relación con el objeto del presente proceso. **¿Dinámica de producción, distribución y entrega del bien o servicio? En el mercado existen personas naturales o jurídicas con la experiencia y** capacidad de ejecutar el objeto del contrato en el tiempo y condiciones requeridas por el Municipio.
ESTUDIO DE LA DEMANDA	Se ha identificado que la entidad por medio de procesos públicos o invitaciones directas al contratista en el evento de contratación directa en el pasado ha podido suplir la necesidad del bien o servicio requerido en el presente estudio sin contratiempo alguno, considerando que en el mercado Local, Nacional o Extranjero existe pluralidad de personas naturales o jurídicas en capacidad de suplir los bienes o servicios demandados. Es así como han participado y presentado oferta los proveedores interesados a quienes se les ha adjudicado el contrato, sin que existan antecedentes de incumplimiento por parte de los mismos. Es así como los servicios similares demandados por la entidad y plasmados en los presentes estudios han sido contratados en vigencias anteriores sin que se presente contratiempo o limitante alguna en su entrega por parte del contratista, al igual que han sido recibidos y cancelado previo el cumplimiento de los requisitos legales que demanda la unidad y La Legislación Colombiana. El aspirante prestará sus servicios de manera directa poniendo a disposición de la entidad su esfuerzo intelectual y físico para realizar las actividades correspondientes al objeto contratado

CONTRATO	OBJETO	VALOR	EXIGENCIA DE GARANTIAS	PLAZO CONTRACTUAL
20240039PSSE	Prestar los servicios profesionales para el fortalecimiento, promoción y creación en el área de iniciación musical y ukelele de la escuela de artes, oficios y cultura digital del municipio de La Unión Antioquia.	$12.120.000	NO	Seis (6) meses
20240259PSSE	Prestar los servicios profesionales para el fortalecimiento, promoción y creación en el área de iniciación musical de la escuela de artes, oficios y cultura digital del municipio de La Unión Antioquia	$7.000.000	NO	Tres (3) meses y diez (10) días.
20250084PSSE	Prestar los servicios profesionales para el fortalecimiento, promoción y creación en el área de iniciación musical de la escuela de artes, oficios y cultura digital del municipio de La Unión Antioquia	$21.846.300	NO	Diez (10) meses y quince (15) días.
20260070PSSE	Prestación de servicios profesionales para el fortalecimiento, promoción y fomento del desarrollo cultural,	$13.750.000	NO	Cinco (5) meses y quince (15) días.

		mediante la ejecución procesos de formación artística en el área iniciación musical de la escuela de artes y oficios del municipio de La Unión, Antioquia.			

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, el Municipio seleccionará directamente a la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto, previa verificación documentada del perfil, la idoneidad, los conocimientos y la experiencia relacionada exigidos. No es necesaria la obtención previa de varias ofertas, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. La verificación deberá constar por escrito en el expediente contractual antes de la suscripción del contrato.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO:

La administración de riesgos comprende la identificación, valoración, asignación, tratamiento y seguimiento de los eventos previsibles que puedan afectar la adecuada ejecución y el logro de los resultados contractuales. La valoración se realiza atendiendo la probabilidad de ocurrencia y el impacto sobre el proceso. Los controles se incorporan a las obligaciones, a la supervisión y a los mecanismos contractuales de seguimiento.

Los riesgos imprevisibles derivados de fuerza mayor, caso fortuito o hechos irresistibles de terceros se tratarán conforme a la ley y a las estipulaciones contractuales. La asignación de un riesgo no exonera a la otra parte de ejecutar los controles que le correspondan ni permite trasladar responsabilidades derivadas de su propia conducta. A continuación se presenta la matriz específica del proceso, estructurada mediante fichas horizontales independientes:

RIESGO No. 1				
A. IDENTIFICACIÓN				
Clase	**Fuente**	**Etapa**		**Tipo**
Específico	Externo	Ejecución		Operacional
Descripción		Incumplimiento total o parcial, cumplimiento tardío o ejecución incompleta de las obligaciones, actividades, productos y metas pactadas.		
Consecuencia		Interrupción o prestación insuficiente del proceso de formación en iniciación musical y no satisfacción oportuna de la necesidad de la Entidad.		
B. VALORACIÓN INICIAL				
Probabilidad	**Impacto**	**Calificación total**	**Prioridad**	**Asignación**
2	3	5	Alta	Contratista
C. TRATAMIENTO				
Controles	Plan de trabajo y cronograma; obligaciones, productos y evidencias definidos; informes mensuales; revisión de planillas, planeaciones, talleres, ejercicios, repertorio, muestras y productos; observaciones escritas y planes de mejora; aplicación de multas, cláusula penal y demás medidas contractuales cuando proceda.			
D. VALORACIÓN RESIDUAL				
Probabilidad	**Impacto**	**Calificación**	**Prioridad residual**	**¿Afecta el equilibrio económico?**
1	2	3	Baja	No
E. SEGUIMIENTO				
Responsable	**Fecha de inicio**	**Fecha de finalización**	**Forma de monitoreo**	**Periodicidad**
Contratista y supervisor	Acta de inicio	Terminación del contrato	Revisión de informes, productos, planillas, cronograma y evidencias; reuniones de seguimiento cuando se requieran.	Mensual

RIESGO No. 2				
A. IDENTIFICACIÓN				
Clase	**Fuente**	**Etapa**		**Tipo**
Específico	Externo	Ejecución		Operacional / técnico
Descripción		Deficiencias técnicas, pedagógicas o artísticas en la planeación y orientación de talleres, el desarrollo de habilidades rítmicas, auditivas, vocales y de lectoescritura musical, la preparación de ejercicios o repertorio o el seguimiento de participantes.		
Consecuencia		Bajo avance de los participantes, deficiencias en los aprendizajes y montajes, pérdida de continuidad del proceso y afectación de la calidad del servicio cultural.		
B. VALORACIÓN INICIAL				
Probabilidad	**Impacto**	**Calificación total**	**Prioridad**	**Asignación**
2	3	5	Alta	Contratista
C. TRATAMIENTO				
Controles	Verificación previa de formación, idoneidad y experiencia; plan de trabajo; planeaciones pedagógicas; valoración inicial y final; seguimiento a avances; revisión de talleres, ejercicios, repertorio, muestras y presentaciones; observaciones técnicas por escrito y ajuste oportuno de contenidos y actividades.			
D. VALORACIÓN RESIDUAL				
Probabilidad	**Impacto**	**Calificación**	**Prioridad residual**	**¿Afecta el equilibrio económico?**
1	2	3	Baja	No
E. SEGUIMIENTO				
Responsable	**Fecha de inicio**	**Fecha de finalización**	**Forma de monitoreo**	**Periodicidad**
Contratista y supervisor	Acta de inicio	Terminación del contrato	Revisión de planeaciones, valoraciones, ejercicios, repertorio, informes y evidencias de talleres, sesiones y muestras.	Mensual

RIESGO No. 3				
A. IDENTIFICACIÓN				
Clase	**Fuente**	**Etapa**		**Tipo**
Específico	Mixto	Ejecución		Legal / información
Descripción		Recolección, almacenamiento, uso, divulgación o publicación no autorizada o insegura de datos personales, listados, valoraciones o imágenes de participantes, especialmente de niños, niñas y adolescentes.		
Consecuencia		Vulneración de derechos de los titulares, incidentes de seguridad, reclamaciones, investigaciones administrativas y afectación reputacional del Municipio.		
B. VALORACIÓN INICIAL				
Probabilidad	**Impacto**	**Calificación total**	**Prioridad**	**Asignación**
1	4	5	Alta	Compartido: Municipio y contratista
C. TRATAMIENTO				
Controles	Autorizaciones institucionales y de los titulares; uso exclusivo de formatos y canales autorizados; acceso restringido; prohibición de publicación personal; aplicación de la Ley 1581 de 2012 y de las directrices institucionales; reporte inmediato de incidentes; entrega, devolución o eliminación segura de la información al terminar.			
D. VALORACIÓN RESIDUAL				
Probabilidad	**Impacto**	**Calificación**	**Prioridad residual**	**¿Afecta el equilibrio económico?**
1	3	4	Media	No
E. SEGUIMIENTO				
Responsable	**Fecha de inicio**	**Fecha de finalización**	**Forma de monitoreo**	**Periodicidad**
Contratista, supervisor y responsable institucional de datos	Acta de inicio	Entrega final	Revisión de autorizaciones, soportes, canales de almacenamiento, publicaciones y reportes de incidentes.	Mensual y ante cada publicación

RIESGO No. 4				
A. IDENTIFICACIÓN				
Clase	**Fuente**	**Etapa**		**Tipo**
Específico	Externo	Ejecución		Operacional
Descripción		Pérdida, daño, uso inadecuado o devolución incompleta de instrumentos, equipos o demás bienes municipales entregados para la ejecución.		
Consecuencia		Afectación del patrimonio municipal, interrupción de los talleres, costos de reparación o reposición y limitación de la continuidad del proceso.		
B. VALORACIÓN INICIAL				
Probabilidad	**Impacto**	**Calificación total**	**Prioridad**	**Asignación**
1	3	4	Media	Contratista, cuando sea imputable
C. TRATAMIENTO				
Controles	Entrega y devolución mediante inventario o acta; verificación del estado; uso exclusivo para el objeto; almacenamiento y cuidado razonable; reporte inmediato de novedades; determinación de responsabilidad con respeto del debido proceso.			
D. VALORACIÓN RESIDUAL				
Probabilidad	**Impacto**	**Calificación**	**Prioridad residual**	**¿Afecta el equilibrio económico?**
1	2	3	Baja	No
E. SEGUIMIENTO				
Responsable	**Fecha de inicio**	**Fecha de finalización**	**Forma de monitoreo**	**Periodicidad**
Contratista y supervisor	Entrega de bienes	Devolución final	Inventarios, actas, revisión física, reportes de novedades y constancia de devolución.	Al entregar, mensualmente y al finalizar

7. GARANTÍAS

El inciso quinto del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 establecen que, en la contratación directa, la exigencia de garantías no es obligatoria y debe justificarse en los estudios previos. Para este proceso no se exigirá garantía de cumplimiento, considerando el valor y el plazo, la ausencia de anticipo, los pagos vencidos previa aprobación de informes, la ejecución personal, la existencia de productos verificables y la supervisión directa.

8. ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con el Manual para el manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación no deben realizar el análisis de cobertura de acuerdos comerciales en los procesos adelantados bajo la modalidad de contratación directa. En consecuencia, por tratarse de contratación directa para la prestación de servicios de apoyo a la gestión, el presente proceso no se encuentra sometido al análisis de cobertura de acuerdos comerciales.

9. ELEMENTOS DESCRIPTIVOS DEL CONTRATO

PERFIL E IDONEIDAD REQUERIDA:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	PERFIL REQUERIDO	EXPERIENCIA MÍNIMA	UNSPSC
1	Planeación y orientación de procesos de formación en iniciación musical	Profesional con título de Licenciatura en Educación Básica con Énfasis en Educación Artística y Cultural: Música, o título profesional afín al área musical que permita acreditar conocimientos relacionados con pedagogía, formación e iniciación musical.	Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada con formación, pedagogía musical, iniciación musical o procesos de enseñanza artística.	86131601

SOLIDARIDAD, UNIÓN Y PAZ
ALCALDÍA MUNICIPIO
DE LA UNIÓN

PLAZO: CUATRO (4) MESES Y TRECE (13) DÍAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin superar el 31 de diciembre de 2026.

LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO: Las actividades se desarrollarán principalmente en la Escuela de Artes y Oficios y en los demás espacios urbanos o rurales del Municipio de La Unión, Antioquia, que se definan en el plan de trabajo y sean autorizados por la Secretaría. El domicilio contractual será el Municipio de La Unión, Antioquia.

SUPERVISIÓN: La supervisión será ejercida por el **SECRETARIO DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN**, o por quien sea designado formalmente. El supervisor efectuará seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, verificará informes, productos, seguridad social, manejo de bienes y protección de datos, y expedirá los recibidos a satisfacción.

RESPALDO PRESUPUESTAL Y PROYECTO: El presente proceso contractual se encuentra respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 747 del 8 de julio de 2026, por valor de **ONCE MILLONES CIENTO SETENTA MIL PESOS** ($11.170.000), con cargo al rubro 2.3.2.02.02.009.05.01.05 - ACTIVIDADES CULTURALES PARA LA PROMOCIÓN DE LA CULTURA REALIZADA ONCE DOCEAVA, y se articula con el proyecto "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA PROMOCIÓN Y ACCESO EFECTIVO A PROCESOS CULTURALES Y ARTÍSTICOS LA UNIÓN", identificado con BPIN 202500000021119.

10. DOCUMENTOS SOPORTE DEL CONTRATO: Teniendo en cuenta la naturaleza de la contratación a realizar, se deberá allegar la siguiente documentación con la aceptación a contratar, verificando la entidad que se cumpla con lo solicitado por la entidad en la presente invitación y que demás cumple con la presentación de los siguientes documentos:

1. Hoja de vida de la Función Pública (SIGEP II) firmada.
2. Declaración de bienes y rentas (SIGEP II) firmada.
3. Copia de la cedula de ciudadanía al 150%.
4. Copia del RUT. (Registro Único Tributario)
5. Copia de la libreta militar (si aplica)
6. Certificado de antecedentes judiciales (Policía), no superior a 30 días.
7. Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría), no superior a 30 días.
8. Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría.), y antecedentes disciplinarios del respectivo gremio, no superior a 30 días
9. Certificado de medidas correctivas, no superior a 30 días.
10. Certificado consulta de inhabilidades (ley 1918 de 2018), no superior a 30 días.
11. Certificado REDAM de registro de deudores alimentarios con vigencia no mayor a 3 meses, de conformidad con la Ley 2197 de 2021.

12. Acreditar la idoneidad: Certificados de experiencia laboral, diploma, tarjeta profesional, acta de grado- otros.

13. Tarjeta Profesional (Si Aplica)

14. Certificado de afiliación al Sistema de Seguridad social, pensiones y ARL.

15. Paz y salvo municipal.

16. Compromiso anticorrupción – firmado.

17. Examen médico ocupacional de ingreso

18. Certificación Bancaria

19. Constancia de inscripción en la Plataforma Electrónica de Contratación Pública SECOP

20. Certificado de Cámara de Comercio vigente, copia textual del Documento de Constitución de la Sociedad por Acciones Simplificadas. (SI APLICA)

21. Autorización para la suscripción del contrato. (SI APLICA)

22. Los demás documentos que resulten legalmente exigibles y estén directamente relacionados con la celebración y ejecución del contrato.

La Unión, Antioquia, a los ocho (08) días del mes de julio de dos mil veintiséis (2026).

EVER ZEA DUQUE
Secretario de Educación, Cultura, Deporte y Recreación.

	NOMBRE-CARGO	FIRMA
Proyectó	MARICELA TORO LONDOÑO Técnica Administrativa	
Revisó	DAVID ESTIVEN NAVARRO PENAGOS Jurídico -Oficina de Contratación	
Aprobó	EVER ZEA DUQUE Secretaría de Educación, Cultura, Deporte y Recreación	
Los arriba firmantes, declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.		