ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS

DEPENDENCIA RESPONSABLE	Secretaria General, Gobierno, Contratación y TICS Municipal
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE DE APOYO A LA GESTIÓN

1. INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 399 de 2021, así como con lo establecido en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el Manual de Contratación de la Administración Municipal de Pensilvania – Caldas, se procede a exponer la necesidad de adelantar el presente proceso contractual, conforme a los lineamientos y criterios que se desarrollan a continuación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, el Estado tiene como fines esenciales servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, para lo cual las autoridades están instituidas para proteger a todas las personas residentes en el territorio nacional en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, así como para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

En concordancia con lo anterior, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública —Ley 80 de 1993— establece en su artículo 3° que las entidades estatales, al celebrar y ejecutar contratos, deben propender por 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.

En este sentido, el Municipio de Pensilvania, en ejercicio de sus competencias constitucionales y legales, adelantó el presente proceso contractual como un instrumento para materializar los principios de la función administrativa y garantizar la satisfacción de las necesidades públicas a su cargo, en armonía con los fines esenciales del Estado y el marco normativo vigente.

ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS

2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

La Constitución Política de Colombia, en su artículo 2°, establece como fines esenciales del Estado la protección de la vida, la honra, los bienes, las creencias y los derechos y libertades de todas las personas que habitan el territorio nacional, así como la obligación de las autoridades de garantizar dichos derechos y promover el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares. En concordancia con lo anterior, la Ley 80 de 1993 —Estatuto General de Contratación de la Administración Pública— dispone en su artículo 3° que la actividad contractual de las entidades estatales debe orientarse al cumplimiento de los fines estatales, a la prestación eficiente y continua de los servicios públicos y a la satisfacción del interés general.

El municipio de Pensilvania, Caldas, en su condición de entidad territorial con autonomía administrativa, personería jurídica y patrimonio propio, conforme a lo dispuesto en los artículos 311 y siguientes de la Constitución Política y a la Ley 136 de 1994, tiene la responsabilidad de promover el desarrollo integral de su territorio, el bienestar general de la comunidad y una gestión pública eficiente, transparente y orientada al mejoramiento continuo.

En desarrollo de estas funciones, la Casa Municipal de la Cultura Miguel Ángel Aristizábal Carvajal se consolida como un escenario fundamental para la promoción, preservación y fortalecimiento de las prácticas culturales del municipio, constituyéndose en un espacio de encuentro, formación, creación y participación ciudadana. A través de este establecimiento se articulan personas, procesos, programas y recursos que permiten democratizar el acceso a la cultura, fomentar la identidad cultural, impulsar la formación artística y fortalecer el tejido social, tanto en la zona urbana como rural.

Para la vigencia 2026, se hace necesario contar con apoyo a la gestión que permita garantizar la adecuada ejecución de las actividades culturales programadas, tales como la realización de eventos comunitarios, procesos de formación artística, programas culturales y actos de clausura que evidencien los avances de la Escuela Municipal de Artes. De igual manera, resulta indispensable asegurar el manejo, préstamo y adecuada disponibilidad de los escenarios culturales del municipio, específicamente el Teatro Pantágoras velando por su organización, limpieza, conservación y mantenimiento básico, con el fin de garantizar su correcto funcionamiento y uso permanente por parte de la comunidad.

La contratación de servicios de apoyo a la gestión se justifica en la necesidad de

fortalecer la capacidad operativa de la Secretaría General, de Gobierno, Contratación y TIC, ante la insuficiencia de personal de planta para atender de manera integral y continua las funciones asociadas al fortalecimiento cultural, situación que se encuentra debidamente certificada por la dependencia competente, conforme a lo establecido en el Decreto 1737 de 1998 y su modificatorio, el Decreto 2209 de 1998.

En este contexto, la contratación propuesta resulta necesaria y pertinente, en tanto permite garantizar la correcta ejecución del objeto contractual, optimizar el uso de los recursos públicos y fortalecer la oferta cultural del municipio, generando impactos positivos en la vida social, cultural y comunitaria de Pensilvania.

Finalmente, el fortalecimiento del sector cultural trasciende el cumplimiento de una obligación legal y administrativa, y se configura como un compromiso con la construcción de tejido social, la promoción de la convivencia pacífica y el desarrollo sostenible. De acuerdo con los lineamientos de la UNESCO, la cultura constituye un pilar fundamental para la cohesión social, la reconciliación y la generación de oportunidades, especialmente en territorios que requieren procesos continuos de inclusión y participación comunitaria. En consecuencia, la presente contratación no solo es jurídicamente procedente, sino también necesaria y coherente con la misión institucional del municipio y con los fines culturales establecidos a nivel nacional e internacional.

2.1. Conclusión

De conformidad con el Decreto 2209 de 1998, en su artículo 1 que modificó el artículo 3 del Decreto 1737 de 1998, se definió que: "Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán" (…) Por lo anterior, se cuenta con certificación expedida por la Secretaría General, Gobierno, Contratación y Tics Municipal en la cual se expresa que no se cuenta con personal o este es insuficiente dentro de la estructura organizacional y planta de personal, con capacidades para realizar las actividades u obligaciones específicas expuestas en el presente estudio previo, lo que conlleva a concluir que la mejor forma legal para suplir esta necesidad es acudir a la contratación de los servicios personales, en los términos de la ley y según lo descrito en el presente estudio y en concordancia con lo dispuesto en el artículo 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993, que establece: "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 conocimiento especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".

2.2. Cumplimiento al Plan de Desarrollo Municipal

Línea estratégica	**Pensilvania un municipal con alto sentido social**
sector	**cultura**
Programa	**Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos**
producto	**Servicio de educación informal al sector artístico y cultural**
Indicador de producto	**Personas capacitadas**
Meta del producto	**Implementar procesos de formación cultural de la escuela de artes del municipio en área como: danza, música (banda musico marcial municipal) artes plásticas y teatro**
proyecto	**Aportes a la gestión, promoción y aplicación holística de las expresiones y prácticas culturales del municipio de Pensilvania**

3. **OBJETO DEL PROCESO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA GENERAL, DE GOBIERNO, CONTRATACIÓN Y TIC DEL MUNICIPIO DE PENSILVANIA, ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO DE LAS PRÁCTICAS CULTURALES Y AL DESARROLLO DE ACTIVIDADES QUE PROMUEVAN LA CONSERVACIÓN, EL MANTENIMIENTO ADECUADO Y LA DISPONIBILIDAD PERMANENTE DE LOS ESCENARIOS CULTURALES DEL MUNICIPIO.

3.1 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS: El presente proceso contractual está relacionado con el o los siguientes clasificadores de bienes y servicios de las naciones unidas:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
80111701	SERVICIO DE CONTRATACION DE PERSONAL
80111600	SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL

4. **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**: El contratista se obliga a cumplir, además de las demás previstas en la ley, en los estudios previos, en el contrato y en los documentos que lo integran, las siguientes obligaciones:

a) Cumplir cabalmente con el objeto del contrato, ejecutándolo conforme a los términos, condiciones y alcances establecidos en los estudios previos, la propuesta presentada y el contrato suscrito.
b) Constituir y mantener vigentes las pólizas o garantías exigidas, cuando a ello haya lugar, en los términos y condiciones establecidos en el contrato y en la normatividad aplicable.
c) Asumir el pago de las estampillas, impuestos, tasas y contribuciones que se generen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
d) Actuar con diligencia, responsabilidad y cuidado, atendiendo las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato y desarrollando las actividades encomendadas conforme a los principios de eficiencia, eficacia y buena fe.
e) Presentar oportunamente las facturas o cuentas de cobro, de conformidad con lo pactado contractualmente, sin acumulación injustificada, y acompañadas de los soportes exigidos para su trámite y pago.
f) Realizar oportunamente el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales), conforme a la normatividad vigente y dentro de los plazos establecidos.
g) Actuar con lealtad, buena fe y transparencia durante todas las etapas del contrato, evitando actuaciones que puedan generar retrasos, conflictos o afectaciones al cumplimiento del objeto contractual.
h) Velar por el cumplimiento de las normas de gestión documental y archivo, garantizando la adecuada conservación, organización y entrega de la información generada con ocasión del contrato.
i) Entregar mediante inventario los documentos que se encuentren bajo su custodia, cuando finalice la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Decreto 2578 de 2012, cuando aplique.
j) Contribuir activamente, de acuerdo con su perfil, experiencia y obligaciones contractuales, al desarrollo de los procesos y actividades en los que participe o sea asignado.

k) Reconocer que los derechos patrimoniales de autor sobre los productos, documentos, informes o desarrollos generados en ejecución del contrato pertenecen al Municipio de Pensilvania, sin perjuicio del reconocimiento de los derechos morales del autor, cuando a ello haya lugar.
l) Cumplir con las políticas y lineamientos de seguridad de la información adoptados por el Municipio, y abstenerse de divulgar información confidencial o reservada conocida con ocasión del contrato, tanto durante su ejecución como hasta por dos (2) años posteriores a su terminación, salvo autorización expresa y escrita de la entidad.
m) Atender y apoyar la respuesta a los requerimientos, peticiones o solicitudes que se formulen al Municipio y que se relacionen con el objeto del contrato.
n) Garantizar un trato respetuoso, adecuado y diligente hacia los servidores públicos, usuarios y comunidad en general, promoviendo una adecuada atención y convivencia institucional.
o) Responder por el adecuado uso, custodia y conservación de los bienes, equipos o elementos que le sean entregados para la ejecución del contrato, y realizar su devolución o actualización del inventario al finalizar el mismo cuando aplique.
p) Acatar y cumplir los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) del Municipio, en lo que resulte aplicable a la ejecución del contrato.
q) Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier novedad, riesgo o situación que pueda afectar el cumplimiento del objeto contractual.
r) Mantenerse actualizado en la normatividad aplicable al objeto contractual, especialmente aquella relacionada con el ejercicio de sus funciones y responsabilidades, según su nivel profesional, técnico o asistencial.
s) Autorizar el tratamiento de datos personales, conforme a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes.
t) Gestionar, cuando sea requerido, paz y salvo ante la Secretaría de Hacienda Municipal, dentro del término establecido, respecto de las obligaciones fiscales derivadas del contrato.

5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Las siguientes son las actividades u obligaciones específicas que el contratista deberá cumplir en la ejecución del contrato:

No. ÍTEM	ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	PRODUCTOS O EVIDENCIAS DEL CUMPLIMIENTO
1	Promocionar y apoyar actividades culturales	Fotografía con marca

	para la población infantil juvenil y adultos mayores en la zona urbana y rural del municipio	de agua y listado de asistencia
2	Apoyar el manejo y préstamo de los escenarios culturales del Municipio de Pensilvania. Y velar por la seguridad, el mantenimiento locativo tanto preventivo como correctivo que esté a su alcance para garantizar la correcta operación de estas instalaciones	Cronograma de prestamos y carta de prestamo firmada
3	Suministrar en forma oportuna la información cultural a través de medios impresos y magnéticos al municipio y departamento que deba rendir la entidad territorial.	Solicitudes de publicación y evidencia fotográfica con marca de agua
4	Decorar el escenario del teatro pantágoras para eventos de la administración municipal	Fotografías con marca de agua
5	Apoyar la organización y presentación de clausura de la escuela municipal de artes	Fotografías con marca de agua y listado de asistencia
6	Presentar informe de gestión en la terminación del contrato con consolidados estadísticos.	Fotografía con marca de agua , listado de asistencia y informe
7	Presentar galería fotográfica como soporte de la gestión ejecutada, de tal manera que facilite y agilice el acceso a los archivos para la presentación de informes institucionales.	Fotografía, listado de asistencia y informe ía
8	Realizar mensualmente serenata en la plazoleta para la comunidad denominada (después de la misa)	Fotografía, listado de asistencia y informe
9	Acatar y apoyar la adherencia a las políticas y directrices del proceso de gestión documental para el manejo de archivos respectivos de acuerdo con el objeto contractual.	Fotografía y archivos consolidados
10	Velar por la limpieza y conservación del mobiliario cultural (sillas, mesas, equipos de sonido, tarimas, entre otros), asegurando que los escenarios se encuentren organizados y en óptimas condiciones antes de cada actividad cultural, así como asegurar la limpieza posterior a los eventos para garantizar su disponibilidad inmediata.	Formatos de préstamos de escenarios y fotografía con marca de agua
11	Las demás que sean asignadas por el supervisor	correos electrónicos y

	y/o coordinador de la casa de la cultura, que propendan por el armónico desarrollo del contrato y eficiente desarrollo del objeto contractual	evidencia fotográfica con marca de agua

6. PERSPECTIVA LEGAL: JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

El contrato para suscribir derivado del presente estudio previo es de Prestación de Servicios Profesionales o de apoyo a la gestión, a que se refiere los artículos 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993, 2 – literal h) del numeral 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con las normas mencionadas, el contrato en ningún caso genera relación laboral ni prestaciones sociales, no tiene subordinación y se celebrará por el término estrictamente indispensable.

La modalidad de selección del presente proceso, por tratarse de un contrato de prestación de servicios, será a través de CONTRATACIÓN DIRECTA, modalidad que procede para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

La Ley 80 de 1993 en el artículo 32, numeral 3, define: "*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*"

Estos contratos se celebran directamente según el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. *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.*

Por su parte el Decreto 1082 de 2015, reglamenta este tipo de contratación de la siguiente manera: **"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 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."

7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El lugar de ejecución del contrato será en el Municipio de Pensilvania – Caldas y/o desde donde se requiera o se pueda ejecutar el contrato.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato será contado desde la fecha de inicio acordada por las partes y descrita en el contrato electrónico del SECOP II y hasta el 30 de junio 2026, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, en los que se incluya el registro presupuestal, garantías y aprobación en caso de solicitar, y verificación del sistema de seguridad social del contratista.

El plazo de ejecución se determina de acuerdo con la necesidad del municipio, el alcance de las obligaciones, así como la carga presupuestal para el efecto.

9. DOMICILIO CONTRACTUAL:

Para todos los efectos el domicilio contractual será el Municipio de Pensilvania – Caldas.

10. ESTUDIO DEL SECTOR

10.1 PERFIL Y EXPERIENCIA REQUERIDA

ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Para determinar la idoneidad y experiencia del contratista y concordancia con la necesidad expuesta, el objeto y las obligaciones, se ha determinado que se requiere por parte del municipio de una persona natural con el siguiente perfil:

PERFIL:

El contrato corresponde a una **prestación de servicios de apoyo a la gestión**, orientado al fortalecimiento, promoción y apoyo de las actividades culturales del municipio de Pensilvania, tanto en la zona urbana como rural.

El perfil requerido es el de una persona **bachiller académica**, con conocimientos básicos y habilidades operativas para apoyar la ejecución de actividades culturales, logísticas, administrativas y comunitarias, relacionadas con la gestión de escenarios culturales, la organización de eventos artísticos y culturales, el apoyo a procesos formativos, la difusión de información cultural y el manejo básico de archivos e informes.

No se requiere título profesional, tecnológico ni técnico, ni tampoco tarjeta profesional, licencias o certificaciones especiales, dado que las actividades a desarrollar son de carácter operativo, asistencial y de apoyo, y no implican la toma de decisiones técnicas o profesionales especializadas.

Se requiere que el contratista cuente con habilidades para el trabajo en equipo, buena comunicación, responsabilidad, disposición para el trabajo comunitario, apoyo logístico en eventos culturales y capacidad para cumplir oportunamente con las tareas asignadas por la supervisión del contrato.

EXPERIENCIA:

Para la ejecución del presente contrato se requiere experiencia general, relacionada con actividades de apoyo a la gestión cultural, comunitaria, social o logística, tales como la organización y apoyo de eventos culturales o artísticos, manejo básico de escenarios, apoyo en procesos formativos, atención a comunidades, actividades operativas, logísticas o administrativas afines al objeto contractual.

No se exige un tiempo mínimo específico de experiencia, siendo suficiente acreditar experiencia previa que demuestre conocimientos básicos y habilidades prácticas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

La experiencia deberá acreditarse mediante certificaciones laborales, contratos, actas de terminación o liquidación, constancias de prestación de servicios o documentos equivalentes, expedidos por entidades públicas o privadas, en los que se evidencie el desarrollo de actividades relacionadas con el objeto del contrato.

La entidad contratante verificará la información aportada por el contratista, con el fin de constatar la idoneidad y coherencia de la experiencia acreditada, garantizando así el cumplimiento eficiente y oportuno de las obligaciones contractuales.

10.2 PERSPECTIVA FINANCIERA. VALOR DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN:

El valor del contrato a suscribir asciende a la suma de ONCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($11.500.000), valor que comprende la totalidad de los costos, gastos, impuestos, contribuciones y demás erogaciones que se generen con ocasión de la legalización, ejecución y liquidación del contrato.

La determinación de dicho valor se fundamenta en los criterios de selección objetiva establecidos en la normatividad vigente, teniendo en cuenta la necesidad identificada, el objeto contractual, las obligaciones a cargo del contratista, así como la formación académica, experiencia y capacidad técnica requeridas para la adecuada ejecución del contrato, según aplique.

Así mismo, el valor estimado se encuentra acorde con el Plan de Acción de la Entidad, el presupuesto asignado a la dependencia solicitante, el Plan Anual de Adquisiciones y las metas previstas en el Plan de Desarrollo Municipal, garantizando la disponibilidad de recursos y la viabilidad financiera del proceso contractual.

10.2.1. EL Municipio de Pensilvania ha contratado anteriormente este tipo de servicios:

SI ___**si**__
NO _____

Por lo anterior, se hace una muestra de los últimos contratos suscritos por el municipio con objeto similar:

VIGENCIA DEL CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO
2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA GENERAL, DE GOBIERNO, CONTRATACIÓN Y TIC DEL MUNICIPIO DEPENSILVANIA ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO DE LAS PRACTICAS CULTURALES Y AL DESARROLLO DE ACTIVIDADES VQUE PROMUEVAN LA CONSERVACION EL MANTENIMIENTO ADECUAFDO Y LA DISPONIBILIDAD PERMANENTE DE LOS ESCENARION CULTURALES DEL MUNICIPIO	$10.000.000

10.3. FORMA DE PAGO

El valor del contrato será pagado por el Municipio al contratista de la siguiente manera: **ACTAS PARCIALES.** Cada pago se realizará previa presentación de los documentos requeridos para el pago dentro de los cuales debe existir constancia expedida por el supervisor, de haberse cumplido a satisfacción con las obligaciones descritas en el contrato.

Para poder adelantar por parte de la Alcaldía Municipal de Pensilvania - Caldas los trámites administrativos de pago, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social como salud, pensión y riesgos laborales con el respectivo IBC y demás documentos necesarios para el pago solicitados por el municipio y tramitados en el SECOP II.

11 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para atender las necesidades del Municipio de Pensilvania – Caldas, entre ellas las descritas en el presente documento, se cuenta con los recursos económicos apropiados en el Presupuesto General de Rentas y Gastos de la entidad. En consecuencia, el presente proceso contractual se encuentra debidamente respaldado con el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), expedido por la dependencia competente, el cual garantiza la existencia

de apropiación presupuestal suficiente para asumir los compromisos derivados de la contratación.

No. DEL CDP	707
VALOR DEL CDP	$11.500.000
FECHA DEL CDP	25/06/2026

12 ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS:

De acuerdo con la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, la entidad para el presente proceso contractual ha identificado los posibles riesgos asociados al contrato y en las diferentes etapas de este, con el fin de evitar su materialización con controles efectivos, o si bien, en caso de ser materializados, mitigar los impactos y tomar las acciones a que haya lugar. **VER MATRIZ DE RIESGOS ANEXA.**

13 GARANTÍAS QUE DEBE ASUMIR EL CONTRATISTA:

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en el presente proceso de contratación **NO** es necesario que el contratista aporte una garantía única al proceso. Toda vez que, por el tipo de modalidad de selección, es decir, la contratación directa, no se hace obligatorio este requisito. Sumado a ello y según la forma de pago prevista en el estudio previo, cada pago se realizará una vez se verifique el cumplimiento de las obligaciones en cada periodo, lo que no genera riesgo alguno en materia presupuestal. Sin embargo y si es del caso, se le aplicará cualquier tipo de incumplimiento, multas y demás que se definan en el contrato o que si bien la normatividad actual así lo permita.

14 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

La supervisión del contrato estará a cargo de la **secretaria general, gobierno, contratación y TICS municipal**

En caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por quien ocupe el cargo, sin necesidad de documento adicional alguno. Si no se da la situación anterior, el ordenador del gasto designará nuevo, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y la nueva designación se comunicará a las partes o se notificará a través del SECOP II. De igual manera la supervisión se realizará con base a la normatividad vigente y según el Manual de Supervisión e Interventoría del Municipio de Pensilvania.

15 PROCESO DE CONTRATACIÓN INCLUIDO EN EL PLAN DE ADQUISICIONES Y COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL:

El presente proceso contractual se encuentra inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio para la vigencia 2026, una vez verificado con el área responsable de la entidad y NO está cobijado por un Acuerdo Comercial por ser una contratación directa y según lo descrito en el manual definido por Colombia Compra Eficiente para el efecto.

16 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, "por tratarse de 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, no es necesario que la los criterios objetivos para la escogencia del Contratista por parte del Municipio de Pensilvania - Caldas serán la capacidad para ejecutar el contrato, la idoneidad y la experiencia relacionada con el perfil descrito en el presente estudio, los cuales deberán ser acreditados mediante la documentación requerida para la ejecución del contrato de conformidad con lo descrito en el presente estudio previo y la lista de chequeo anexa a este.

Se elabora en el municipio de Pensilvania Caldas a los dieciocho (18) días del mes de julio del año dos mil veintiséis (2026).

Original Firmado
GEANETH ALEJANDRA GORDILLO GÓMEZ
Secretaria, General, Gobierno, Contratación y TICS Municipal.

Proyecto: Jorge Iván Calderón Guarín- Abogado contratista