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, fortalecer la protección del patrimonio cultural y garantizar la continuidad de los programas ofrecidos mediante la Escuela de Artes y Oficios y el Museo Estampas del Pueblo Unitense.

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, la apropiación del patrimonio y la memoria histórica como herramientas para fortalecer las capacidades creativas, la identidad cultural y la participación de la población de las zonas urbana y rural.

El área de cerámica requiere continuidad en la planeación y orientación de talleres, seguimiento a participantes y documentación de procesos y productos. De manera complementaria, el Museo Estampas del Pueblo Unitense requiere apoyo especializado para su programación, exposiciones, inventarios, conservación preventiva, mediación con visitantes y recuperación de la memoria histórica local.

Las actividades requeridas son temporales, profesionales, pedagógicas, artísticas y museológicas, se relacionan con el funcionamiento de la Secretaría de Educación, Cultura, Deporte y Recreación y deben ejecutarse con autonomía, sin atribuir a la persona contratista funciones de dirección institucional, representación del Municipio, administración de personal, manejo autónomo de recursos públicos o 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 especializadas. En consecuencia, resulta procedente celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales con una persona natural que acredite formación en artes plásticas y artesanías y experiencia relacionada con formación en cerámica y gestión museológica.

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 $ $ 18.900.000,00

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 PROFESIONALES PARA APOYAR LA COORDINACIÓN DE LA CASA DE LA CULTURA FÉLIX MARÍA RESTREPO y DESARROLLAR PROCESOS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA EN CERÁMICA Y APOYAR LA COORDINACIÓN TÉCNICA, LA PROGRAMACIÓN Y LA GESTIÓN MUSEOLÓGICA DEL MUSEO ESTAMPAS DEL PUEBLO UNITENSE, EN EL MARCO DE LAS ACCIONES DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO Y RECUPERACIÓN DE LA MEMORIA HISTÓRICA DEL MUNICIPIO DE LA UNIÓN, ANTIOQUIA.

ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL: El contratista brindará acompañamiento profesional en los procesos de formación en cerámica y en la gestión del Museo Estampas del Pueblo Unitense, mediante la planeación y orientación de talleres, el seguimiento a participantes, el apoyo a exposiciones, inventarios, conservación preventiva y mediación con visitantes, así como la entrega de informes y evidencias verificables. Las actividades se ejecutarán con autonomía y sin asumir funciones de dirección, representación, administración de personal o decisiones reservadas al Municipio.

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

ÍTEM	CLASE Y PRODUCTO A CONTRATAR	CLASIFICACIÓN UNSPSC
1	Servicios educativos especializados - Bellas artes: escultura	86131503
2	Servicios comunitarios y sociales - Servicios de museos	93141708

ALCALDÍA MUNICIPIO
DE LA UNIÓN

2.2. OBLIGACIONES DEL 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, programación museológica, cronograma concertado y mecanismos de seguimiento.

2. Orientar talleres de formación en cerámica para los usuarios inscritos, de acuerdo con la edad, el nivel y las características de cada grupo, desarrollando contenidos de preparación de materiales, modelado, conformado, secado, decoración, acabados y demás técnicas pertinentes, con soporte en la planeación pedagógica y en el registro de asistencia.

3. Garantizar, como meta de ejecución, por lo menos una (1) sesión semanal por cada grupo conformado, con una duración mínima de una (1) hora, de acuerdo con el plan de trabajo y sin que ello implique sujeción a jornada laboral.

4. Elaborar y entregar mensualmente las planeaciones pedagógicas de los talleres, registrar la asistencia de los participantes y documentar los procesos, productos y avances técnicos mediante los formatos institucionales, con observancia de las normas de protección de datos personales.

5. Realizar una caracterización inicial de los participantes, efectuar seguimiento periódico a sus avances técnicos y creativos y presentar una síntesis final de resultados, garantizando la confidencialidad de la información individual.

6. Apoyar la planeación, montaje y realización de por lo menos dos (2) exposiciones temporales durante la vigencia del contrato y contribuir al fortalecimiento y actualización de la exposición permanente del Museo Estampas del Pueblo Unitense.

7. Apoyar la programación de exposiciones, eventos y actividades museales con artistas, curadores, portadores de memoria y demás actores autorizados, dejando registros de la gestión realizada y sin representar al Municipio ni comprometer recursos públicos.

8. Implementar acciones de conservación preventiva, revisión básica del estado de las piezas, organización de espacios, manejo seguro de obras y aplicación de protocolos institucionales de seguridad para las colecciones y los visitantes, reportando de inmediato cualquier riesgo o novedad.

9. Mantener actualizados los inventarios, fichas, registros de ubicación, movimientos, estado y soportes documentales de las piezas, exposiciones y demás bienes museales que le sean entregados o cuya gestión le sea autorizada.

10. Desarrollar actividades de mediación, orientación y atención a visitantes relacionadas con las exposiciones y la memoria histórica local, dejando evidencias de cobertura y resultados cuando corresponda.

11. Participar en los espacios de planeación, seguimiento y evaluación técnica que sean concertados con la supervisión y guarden relación directa con el objeto contractual, dejando registro de los compromisos cuando corresponda.

12. Presentar mensualmente un informe cualitativo y cuantitativo que incluya, como mínimo, las actividades realizadas y su comparación con el plan de trabajo, talleres y participantes, planeaciones, planillas de asistencia, evidencias fotográficas autorizadas, productos cerámicos, exposiciones, acciones museológicas, inventarios actualizados, novedades y 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, los talleres realizados, los procesos y productos cerámicos, las exposiciones, las acciones de conservación preventiva, mediación e inventario, las novedades, los bienes bajo custodia y las recomendaciones para la continuidad del proceso.

14. Custodiar y utilizar adecuadamente las obras, piezas, equipos, herramientas, horno, materiales, documentos, llaves, credenciales y demás bienes institucionales que le sean entregados mediante inventario o acta; reportar cualquier novedad y restituirlos al finalizar el 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, adolescentes, visitantes y titulares de información museológica.

5. Custodiar las obras, piezas, equipos, herramientas, materiales, documentos, archivos 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 inventarios, los materiales, las llaves, las credenciales 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 la Casa de la Cultura, al Museo Estampas del Pueblo Unitense y a los demás espacios autorizados para la ejecución del objeto.

4. Entregar mediante inventario o acta las obras, piezas, equipos, herramientas, materiales, documentos 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, el uso de imágenes de menores de edad y la utilización institucional de registros de visitantes, piezas y exposiciones.

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 de naturaleza intelectual, profesional, pedagógica, artística y museológica, diferentes de la consultoría, y se relacionan con el funcionamiento de la Secretaría. No 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 El valor del contrato es de DIEZ Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/L $ 18.900.000,00 respaldado en su totalidad por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 741 del 8 de julio de 2026, con cargo al rubro 2.3.2.02.02.009.05.01.09 - ECB 2024-2025 ESTAMPILLA PRO-CULTURA 60% INVERSIÓN, fondo 07 y 801 DEL 22 DE JULIO DE 2026 2.3.2.02.02.009.05.01.11 ECB 2024-2025 ESTAMPILLA PRO CULTURA RED NACIONAL DE BIBLIOTECAS PUBLICAS 10% expedido por la Secretaría de Hacienda del Municipio de La Unión, Antioquia., expedido por la Secretaría de Hacienda del Municipio de La Unión, Antioquia.

El pago se realizará **a) cuatro (4) pagos mensuales vencidos de CUATRO MILLÓNES DE PESOS ($ 4.000.000), correspondiente al periodo comprendido entre la fecha del acta de inicio y el 21 de agosto de 2026; y b) un pago de DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($ 2.900.00)**, previa 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.

Para el último pago también se exigirá la presentación y aprobación del informe consolidado final, así como la entrega o devolución de la información, inventarios, documentos, obras, piezas, equipos, herramientas, materiales, llaves, credenciales y demás bienes institucionales que se encuentren bajo custodia del 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
20240066PSSE	Prestación de servicios profesionales para el fortalecimiento, protección del patrimonio y recuperación de la memoria en los procesos de cerámica y coordinación del museo estampas del pueblo unitense del municipio de La Unión Antioquia.	$14.820.000	NO	Seis (6) meses
20240252PSSE	Prestación de servicios profesionales para el fortalecimiento, protección del patrimonio y recuperación de la memoria en los procesos de cerámica y coordinación del museo Estampas del Pueblo Unitense del municipio de La Unión Antioquia.	$8.645.000	NO	Tres (3) meses y quince (15) días.
20250095PSSE	Prestación de servicios profesionales para el fortalecimiento, protección del	$26.713.050	NO	Diez (10) meses y quince (15) días.

		patrimonio y recuperación de la memoria en los procesos de cerámica y coordinación del museo Estampas del Pueblo Unitense del municipio de La Unión Antioquia.			
	20260109PSSE	Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de procesos de formación artística en el área de cerámica y la coordinación del museo estampas del pueblo unitense, mediante la ejecución de acciones para el fortalecimiento, protección del patrimonio y recuperación de la memoria histórica y del municipio de La Unión, Antioquia.	**$14.412.327**	**NO**	**Cinco (5) meses y quince (15) días.**

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales, el Municipio seleccionará directamente a la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto, previa verificación documentada del perfil, la formación, la idoneidad 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:

SOLIDARIDAD, UNIÓN Y PAZ
ALCALDÍA MUNICIPIO
DE LA UNIÓN

RIESGO No. 1				
A. IDENTIFICACIÓN				
Clase	**Fuente**	**Etapa**		**Tipo**
Específico	Externo	Ejecución		Operacional
Descripción		Incumplimiento total o parcial, cumplimiento tardío o ejecución incompleta de los talleres, actividades museológicas, informes, inventarios, exposiciones, productos y metas pactadas.		
Consecuencia		Interrupción o prestación insuficiente de los procesos de formación en cerámica y de la programación museológica, 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, metas, productos y evidencias definidos; informes mensuales; revisión de planillas, talleres, exposiciones, inventarios 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, cobertura, inventarios y evidencias; reuniones de seguimiento cuando se requieran.	Mensual

RIESGO No. 2				
A. IDENTIFICACIÓN				
Clase	**Fuente**	**Etapa**		**Tipo**
Específico	Externo	Ejecución		Operacional / técnico
Descripción		Prestación de talleres o actividades museológicas con deficiencias técnicas, pedagógicas, documentales, de montaje o de conservación preventiva, o sin correspondencia con el plan de trabajo.		
Consecuencia		Productos cerámicos defectuosos, bajo avance de los participantes, deterioro de la calidad de las exposiciones, registros incompletos y afectación de la calidad del servicio cultural.		
B. VALORACIÓN INICIAL				
Probabilidad	**Impacto**	**Calificación total**	**Prioridad**	**Asignación**
2	4	6	Alta	Contratista
C. TRATAMIENTO				
Controles	Verificación de formación, idoneidad y experiencia; plan de trabajo; planeaciones técnicas y pedagógicas; protocolos de manejo y conservación; revisión de talleres, piezas, exposiciones, inventarios e informes; requerimientos escritos y acciones de mejora.			
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 y supervisor	Acta de inicio	Terminación del contrato	Revisión de planeaciones, piezas, fichas, inventarios, exposiciones, informes y evidencias de las actividades.	Mensual y por exposición

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, imágenes, listados, inventarios sensibles o información de participantes, visitantes, artistas y colecciones.		
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 / seguridad
Descripción		Accidente, pérdida, daño, uso inadecuado, manejo inseguro o devolución incompleta de obras, piezas, horno, equipos, herramientas, materiales o demás bienes municipales utilizados en talleres y actividades museales.		
Consecuencia		Lesiones a participantes, visitantes o contratista; afectación de colecciones y del patrimonio municipal; interrupción de talleres o exposiciones; y costos de reparación o reposición.		
B. VALORACIÓN INICIAL				
Probabilidad	**Impacto**	**Calificación total**	**Prioridad**	**Asignación**
2	4	6	Alta	Contratista, cuando sea imputable
C. TRATAMIENTO				
Controles	Entrega y devolución mediante inventario o acta; verificación del estado; uso exclusivo para el objeto; aplicación de protocolos de seguridad, manipulación y conservación; elementos de protección cuando correspondan; acceso restringido al horno y herramientas; reporte inmediato de incidentes; determinación de responsabilidad con respeto del debido proceso.			
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 y supervisor	Entrega de bienes	Devolución final	Inventarios, actas, revisión física, verificación de protocolos, reportes de incidentes 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, los inventarios y la supervisión directa.

ALCALDÍA MUNICIPIO
DE LA UNIÓN

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 profesionales, 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	Profesional para formación artística en cerámica y apoyo a la gestión museológica del Museo Estampas del Pueblo Unitense	Título profesional como Maestro en Artes Plásticas o equivalente y título de Tecnólogo en Artesanías, conforme a los soportes académicos que obren en el expediente. La Entidad deberá verificar la autenticidad, pertinencia y suficiencia de la formación antes de la suscripción.	Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada en formación o enseñanza de cerámica y veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada en gestión, programación, coordinación o apoyo museológico, acreditados mediante certificaciones o contratos con sus respectivos soportes.	86131503 / 93141708

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, SIN SOBREPASAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026.

LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO: Las actividades se desarrollarán principalmente en la Casa de la Cultura, el taller de cerámica y el Museo Estampas del Pueblo Unitense, así como 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, talleres, exposiciones, inventarios, manejo de obras y bienes, conservación preventiva 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. 741 del 8 de julio de 2026, con cargo al rubro 2.3.2.02.02.009.05.01.09 - ECB 2024-2025 ESTAMPILLA PRO-CULTURA 60% INVERSIÓN, fondo 07 y 801 DEL 22 DE JULIO DE 2026 2.3.2.02.02.009.05.01.11 ECB 2024-2025 ESTAMPILLA PRO CULTURA RED NACIONAL DE BIBLIOTECAS PUBLICAS 10% expedido por la Secretaría de Hacienda del Municipio de La Unión, Antioquia. La contratación se encuentra articulada con el proyecto de inversión denominado "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA PROMOCIÓN Y ACCESO EFECTIVO A PROCESOS CULTURALES Y ARTÍSTICOS LA UNIÓN", identificado con código BPIN 202500000021119, sector 33 - Cultura, programa 3301 - Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos, y producto 3301053 - Servicio de promoción de actividades culturales.

10. DOCUMENTOS SOPORTE DEL CONTRATO: Por tratarse de una persona natural, antes de la suscripción y durante la ejecución, cuando corresponda, la Entidad deberá verificar la documentación aplicable y dejar constancia en el expediente contractual:

1. Hoja de vida de la Función Pública (SIGEP II) firmada.
2. Declaración de bienes y rentas (SIGEP II) firmada.
3. Copia de la cédula de ciudadanía al 150%.
4. Copia actualizada del Registro Único Tributario - RUT, con actividad económica coherente con el objeto contractual.
5. Copia de la libreta militar, cuando sea legalmente aplicable.
6. Consulta o certificado de antecedentes judiciales vigente.
7. Consulta o certificado de antecedentes fiscales vigente.
8. Consulta o certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación vigente y, cuando corresponda, antecedentes profesionales.
9. Consulta o certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas vigente.

ALCALDÍA MUNICIPIO
DE LA UNIÓN

10. Consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad, cuando resulte aplicable por el contacto habitual con niños, niñas o adolescentes.

11. Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, con la vigencia aplicable, de conformidad con la Ley 2097 de 2021.

12. Acreditación de la formación: diploma y acta de grado como Maestro en Artes Plásticas o equivalente, y diploma o acta de grado como Tecnólogo en Artesanías; tarjeta o matrícula profesional únicamente cuando sea legalmente exigible.

13. Certificaciones, contratos, actas o soportes que acrediten la experiencia relacionada exigida en formación o enseñanza de cerámica y en gestión, programación, coordinación o apoyo museológico.

14. Certificados de afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral y a la ARL, y soportes de pago cuando correspondan.

15. Paz y salvo municipal.

16. Compromiso anticorrupción firmado.

17. Examen médico ocupacional de ingreso vigente y coherente con las actividades a ejecutar.

18. Certificación bancaria.

19. Constancia de registro o usuario activo en SECOP II.

20. Autorización para consulta y tratamiento de datos personales y demás formatos institucionales aplicables.

21. Certificación de inexistencia de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés, cuando se utilice formato institucional.

22. Los demás documentos estrictamente necesarios y directamente relacionados con la naturaleza del contrato y la persona contratista.

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.		