FECHA: JULIO DE 2026

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

1.1 Inclusión del Producto en el Plan de Compras: De acuerdo a lo descrito en el Secop II.

Consecutivo: Conforme al SECOP II

1.2 Clasificación UNSPSC

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
F Servicios	80 servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	11 Servicios de recursos humanos	16 Servicios de personal temporal
CÓDIGO UNSPSC Y PRODUCTO: **80111601** Asistencia de oficina o administrativa temporal			

1.3 Identificación del Contrato a Celebrar

Prestación de servicios de apoyo a la gestión

2. ELEMENTOS DEL ESTUDIO

2.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo, al Plan de Acción y al Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

El artículo 3 de la Ley 80 de 1993 preceptúa: "*DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines (...)*".

Los fines del estado se encuentran estipulados en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia el cual dispone: "*Son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo*".

La Constitución Política de 1991, en su artículo 209, el cual reza *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado..."*

De igual la ley 1551 de 201, en su artículo 6°,establece lo siguiente: El artículo 3o de la Ley 136 de 1994 quedará así: Artículo 3o. Funciones de los municipios. Corresponde al municipio: (...) 5. Promover la participación comunitaria, la cultura de Derechos Humanos y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes. El fomento de la cultura será prioridad de los municipios y los recursos públicos invertidos en actividades culturales tendrán, para todos los efectos legales, el carácter de gasto público social de conformidad con el artículo 1o, numeral 8 de la Ley 397 de 1997.

En este mismo sentido, la ley 397 de 1997 "por la cual se desarrollan los Artículos 70,71 Y 72 y demás Artículos concordantes de la Constitución política y se dictan normas sobre patrimonio cultural, fomentos y estímulos a la cultura, se crea el Ministerio de la Cultura y se trasladan algunas dependencias", en su Artículo 1°, numeral 5°, establece que es obligación del Estado y de las personas valorar, proteger, y difundir el Patrimonio Cultural de la Nación.

Actualmente la Secretaría de Cultura y Juventud tiene el deber de impulsar las actividades y programas de tipo artístico y cultural; coordinar la ejecución de políticas, planes y programas orientados al fortalecimiento del patrimonio cultural del Municipio garantizando el ejercicio efectivo de los derechos culturales y artísticos, y en general desarrollar todas aquellas acciones que admitan conservar y fortalecer el patrimonio cultural del Municipio de La Ceja; igualmente en el componente de juventud, tiene el deber proponer políticas que permitan el bienestar de los jóvenes del Municipio de forma integral.

Es por esto, que la Secretaría de Cultura y Juventud, considera pertinente impulsar los programas relacionados con juventud, con el fin de crear oportunidades integrales para dicha población e impulsar la educación artística como una estrategia necesaria para el desarrollo de la sensibilidad, la creatividad y la visión estética de la vida, donde se contribuye a la formación de ciudadanos cultos, tolerantes y solidarios para el Municipio. Desde la oficina de juventud, se realiza el fortalecimiento de todas las manifestaciones culturales y artísticas para la participación

de los jóvenes; se fomenta la creación, innovación, producción artística y cultural fortaleciendo cada uno de los programas para poder llamar la atención de nuestros jóvenes y niños.

En este sentido la Secretaría de Cultura y Juventud, evidencia la necesidad de realizar contrato de prestación de servicios con una persona que apoye las actividades y/o programas desarrollados en la oficina de Juventud, en lo referente a los procesos e iniciativas juveniles en las diferentes zonas del municipio, así como, la atención de usuarios, realización de informes, consolidación y seguimiento de agenda y demás actividades de soporte, que contribuyan a la gestión y organización de dicha oficina y por ende de la Secretaría de Cultura y Juventud. Además, teniendo en cuenta que dentro de la planta de cargos de la Administración Municipal no se cuenta con personal suficiente, ni con el perfil requerido para atender dicha necesidad.

Lo anterior enmarcado en el Plan de Desarrollo *"Es el Momento 2024-2027"*, en la:
LINEA ESTRATEGICA: Es el momento del cuidado, desarrollo social, la equidad y la inclusión
PROGRAMA: Cultura como factor de desarrollo

2.2. Permisos o autorizaciones

Para el contrato es necesario contar con las siguientes autorizaciones, permisos, licencias o documentos técnicos:

TIPO	SI REQUIERE	NO REQUIERE	DESCRIPCIÓN
Ambiental		X	
Urbanística		X	
Uso de suelos		X	
Salud		X	
Titularidad de inmuebles		X	
Tarjeta profesional		X	
Es actividad regulada		X	
Otra. Cual?		X	

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO A CELEBRAR

3.1 Objeto Contractual

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES CULTURALES Y JUVENILES QUE SE LLEVAN A CABO EN LA SECRETARÍA DE CULTURA Y JUVENTUD.

3.2. Unidad de medida y Especificaciones técnicas del Objeto Contractual

a. Por servicios prestados. La prestación del servicio se desarrollará dependiendo las actividades mensuales programadas por la Secretaría de Cultura y Juventud.

b. El contratista deberá:
   - Ser una persona natural sin impedimentos ni inhabilidades para contratar.
   - Prestar el servicio contratado de manera personal e intransferible, manteniendo disponibilidad para la ejecución del contrato.
   - Tener certificaciones de estudio y laborales que soporten la experiencia e idoneidad relacionada con el objeto y/o las actividades contractuales..

3.3 Actividades y Resultados

ACTIVIDADES

1. Apoyar en la programación y orientación de los eventos artísticos y culturales en el Corregimiento de San José.
2. Prestar apoyo en los procesos de formación cultural con niños, jóvenes y adultos en el Corregimiento.
3. Velar por el cumplimiento de la agenda cultural propuesta para el Centro de Desarrollo Cultural
4. Apoyar la formulación y gestión de proyectos culturales que beneficien a la comunidad de la zona rural del municipio.
5. Apoyar en la construcción de la agenda cultural del Municipio de La Ceja, incluyendo el corregimiento de San José
6. Informar al Secretario de Cultura y Juventud en forma permanente sobre la ejecución de las diferentes actividades desarrolladas, poniendo en conocimiento los resultados obtenidos y el impacto generado en los diferentes grupos de interés.
7. Participar de las reuniones a las que es convocado por el Secretario de Cultura y Juventud.
8. Diligenciar y entregar a fin de cada mes los formatos para el seguimiento y control de actividades dispuestos por la Secretaría de Cultura y Juventud.
9. Replicar el conocimiento adquirido en las capacitaciones programadas por la entidad contratante o programadas por otra entidad dirigidas al Municipio de La Ceja, con sus equipos de trabajo o grupo de interés designado por el supervisor, durante los treinta (30) días calendario siguientes a su realización.
10. Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del contrato.
11. Contribuir con desde el objeto contractual con la ejecución del plan municipal de cultura

RESULTADOS

1. Informe mensual, escrito y detallado de las actividades realizadas durante el periodo.
2. Informe final, presentado antes de la terminación del contrato, en el cual se evidencie el avance y estado del proceso realizado mediante el contrato.

4. OBLIGACIONES DE LOS CONTRATISTAS Y DEL MUNICIPIO DE LA CEJA

4.1 Obligaciones de los contratistas. Además de las actividades encomendadas por el supervisor del contrato y propuesta presentada se obliga a:

1. Entregar, con la mayor diligencia y cuidado, los servicios establecidos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por EL MUNICIPIO.
2. Presentar las cuentas de cobro una vez se entreguen los servicios y con la fecha de radicación de las mismas, cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 615 del Estatuto Tributario, en original y copia.
3. Garantizar la calidad del servicio.
4. No ofrecer pagos o prebendas a los servidores públicos y contratistas del Municipio.
5. Responder, los requerimientos que le solicite el municipio.
6. Obtener la ampliación, renovación o restablecer el valor de la garantía u otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones de responsabilidad civil extracontractual que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
7. Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del presente contrato y no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines del mismo.
8. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato en caso que se termine con anterioridad unilateral o bilateralmente el contrato.
9. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad Social integral. El contratista deberá pagar de manera anticipada el valor de la cotización al Sistema General de Riesgos Labores Decreto 723 de 2013, artículo 13º.
10. Autorizar y dar cumplimiento a lo preceptuado en la Ley 2381 de 2024, en relación al pago y deducción de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando corresponda, (salud, pensión y Riesgos Laborales y parafiscales).
11. El contratista al término del contrato deberá hacer devolución del carné que lo identifica como contratista del municipio.
12. Cumplir con lo estipulado para el proceso de Gestión de Calidad SIGO.
13. Replicar el conocimiento adquirido en las capacitaciones programadas por la entidad contratante o programadas por otra entidad dirigidas al Municipio de La Ceja, con sus equipos de trabajo o grupo de interés designado por el supervisor, durante los treinta (30) días calendario siguientes a su realización.
14. Las demás que se estimen convenientes para la ejecución del presente contrato.

4.2 Obligaciones del Municipio de La Ceja

1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato, previa disponibilidad del PAC.
2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
3. Realizar la supervisión del contrato.

4. De conformidad con el Decreto 723 de 2013 artículo 5° la entidad contratante debe afiliar al Sistema General de Riesgos Laborales al Contratista.
5. Efectuar las retenciones y deducciones de ley y de impuestos, de acuerdo a las normas vigentes y a sus posteriores modificaciones.
6. El supervisor indicará y hará exigible la responsabilidad que se genere en el contratista frente al proceso de Gestión de Calidad SIGO.

5. ESTUDIO DEL SECTOR

Dando cumplimiento al estudio del sector que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y de la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector (versión G-EES-02) expedida por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente en los Procesos de Contratación Directa, donde indican que el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto. Se advierte que para la ejecución del objeto contractual se requiere una persona natural que demuestre capacidad e idoneidad para la ejecución del contrato.

Quien suscribe los presentes estudios previos, tuvo en cuenta el objeto del contrato, particularmente las condiciones del mismo, como los plazos y formas de entrega y de pago; lo cual permitió sustentar la decisión de hacer una contratación directa, desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía ya que se trata de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión con una personal natural.

Demanda anterior del servicio o bien a contratar:

CONTRATO N°	OBJETO	VALOR	FORMA DE PAGO	PLAZO
2016.10.008.091.387	Apoyo a la Dirección de Cultura y Turismo enfocado en los procesos culturales	$4.500.000	Mensual	3 meses
2018.10.008.055.223	Contratar los servicios de apoyo a la gestión, para la asignación, el préstamo, la custodia, el mantenimiento y la administración de espacios culturales, mobiliario e instrumentos de la Subsecretaría de	$16.800.000	mensual	10.5 meses

	Cultura y Juventud en el Centro Cultural del Municipio.			
2021.10.14.012.137	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el acompañamiento en las actividades culturales y juveniles que se llevan a cabo en la secretaría de cultura y juventud.	$23.000.000	Mensual	10 meses
2024.10.14.06.012.216	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el acompañamiento en las actividades culturales y juveniles que se llevan a cabo en la secretaría de cultura y juventud.	$11.900.000	Mensual	06 meses
2025.10.14.06.278	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el acompañamiento en las actividades culturales y juveniles que se llevan a cabo en la secretaría de cultura y juventud.	$19.800.000	Mensual	09 meses
2026.10.14.06.211	prestación de servicios de apoyo a la gestión para el acompañamiento en las actividades culturales y juveniles que se llevan a cabo en la secretaría de cultura y juventud	$14.100.000	Mensual	06 meses

6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Se celebrará una **CONTRATACIÓN DIRECTA,** de conformidad con el artículo 2 numeral 4° de la Ley 1150 de 2007 y lo reglamentado en la Subsección 4 del Decreto 1082 de 2015:

Ley 1150 del 2007: ***"ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN.*** *La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*
(...)
4. ***Contratación directa.*** *La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:*
(...)
h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;"

Decreto 1082 de 2015: "Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. *Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*
(...)"
Conforme a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y al Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, emitido por Colombia Compra Eficiente, se realizó la verificación correspondiente para determinar si el presente proceso de selección se encuentra sujeto a acuerdos internacionales. Tras dicho análisis, se concluyó que la contratación en cuestión NO está vinculada a los acuerdos internacionales vigentes para el Estado Colombiano, además, no es necesario emitir el acto administrativo del artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, tal como se establece en el inciso final de dicho artículo.

De acuerdo al Decreto No. 078 del 15 de Julio de 2025, *"Por el cual se realiza delegación de funciones en materia contractual y de ordenación del gasto público en el Municipio de La Ceja del Tambo y se dictan otras disposiciones",* el presente proceso de contratación podrá ser adelantado por la Secretaría de Cultura y Juventud.

7. VALOR, CDP, FORMA DE PAGO Y PLAZO

6.1 Valor estimado del contrato justificación del mismo

El valor estimado del contrato es de NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($9.400.000), incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

El valor de los honorarios pactados obedece a un análisis comparativo de la Entidad de contratos e prestación de servicios de apoyo a la gestión equivalentes a los del presente contrato, además de tenerse en cuenta el nivel de formación del personal a contratar

Lo anterior conforme con el análisis del sector y la propuesta presentada, verificada y avalada por quien suscribe los estudios previos.

7.2 Certificado de Disponibilidad Presupuestal

La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal
Número: 1133
Valor: $ 9.400.000
Rubro: 2.3.2.02.02.009.008
Fecha: 07/07/2026
Recursos de vigencias futuras en caso que aplique: N/A

7.3 Forma de Pago del Contrato

El contratante pagará al contratista el valor del contrato en pagos periódicos acorde a la prestación del servicio y según las especificaciones técnicas de la entidad, previa presentación del informe, factura o documento equivalente por parte del contratista e informe de seguimiento de la supervisión de la contratación estatal expedidos por el o los supervisores del contrato.

Adicionalmente, el contratista deberá acreditar cuando solicite el pago, que se encuentra al día con el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, pensiones y Riesgos Laborales), los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

No obstante la forma de pago prevista, ésta queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual Mensualizado de Caja PAC. Adicionalmente, se deben tener en cuenta las consideraciones estipuladas en el artículo 25 de la Ley 1602 de 2012.

7.4 Retenciones

Los contratistas deberán contemplar los impuestos y retenciones aplicados por la entidad al momento de realizar los pagos, los cuales se discriminan así:

- Estampilla pro universidad: N.A
- Estampilla pro hospital: N.A

- Estampilla pro cultura: 1 %
- Estampilla pro adulto mayor: 3 %
- Estampilla pro deporte: N/A
- Impuesto Retención de ICA: En caso de que aplique y según tarifa establecida
- Retención en la fuente: Según aplique
- Estampilla para la justicia familiar: N.A

NOTA: Los impuestos tasas o contribuciones, serán aplicados según el Código de Rentas del Municipio de La Ceja del Tambo, aprobado mediante el acuerdo municipal No. 019 de 2021 y sus respectivas modificaciones, según corresponda al tipo de contrato y contratista y las demás que establezca la Ley.

Los impuestos de la DIAN se descontarán de acuerdo a la norma tributaria nacional, si aplica.

7.5 Plazo

El contrato tendrá una duración CUATRO (04) MESES contados a partir el inicio en la plataforma SECOP II, en todo caso sin exceder el 31 de diciembre de 2026.

8. REQUISITOS DE VERIFICACIÓN

8.1 Documentos de Contenido Jurídico Objeto de Verificación

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Cédula de ciudadanía
- Certificado de idoneidad académica, laboral, experiencia específica y relacionada
- RUT
- Certificados de Contraloría (Persona natural)
- Certificado de Procuraduría (Persona natural)
- Certificado Policía Nacional (Antecedentes judiciales)
- Certificado de Medidas Correctivas
- Certificado REDAM
- Certificado de no estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades o Conflicto de intereses.
- Formato único hoja de vida de la función pública registrada en el SIGEP si es persona natural, o del DAFP si es persona jurídica
- Certificados de experiencia de contratos con objetos similares al que se va a contratar
- Formato de declaración de bienes y servicios (para personas naturales) registrada en el SIGEP
- Propuesta de prestación de servicio
- Examen médico ocupacional con visto bueno de Salud ocupacional del Municipio

8.2 Capacidad Jurídica

La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos con una Entidad Estatal, es decir (i) obligarse a cumplir el objeto del contrato; y (ii) no estar incursa en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato.

Las personas naturales mayores de dieciocho (18) años son capaces jurídicamente a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, como la interdicción judicial, y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley.

8.3 Experiencia

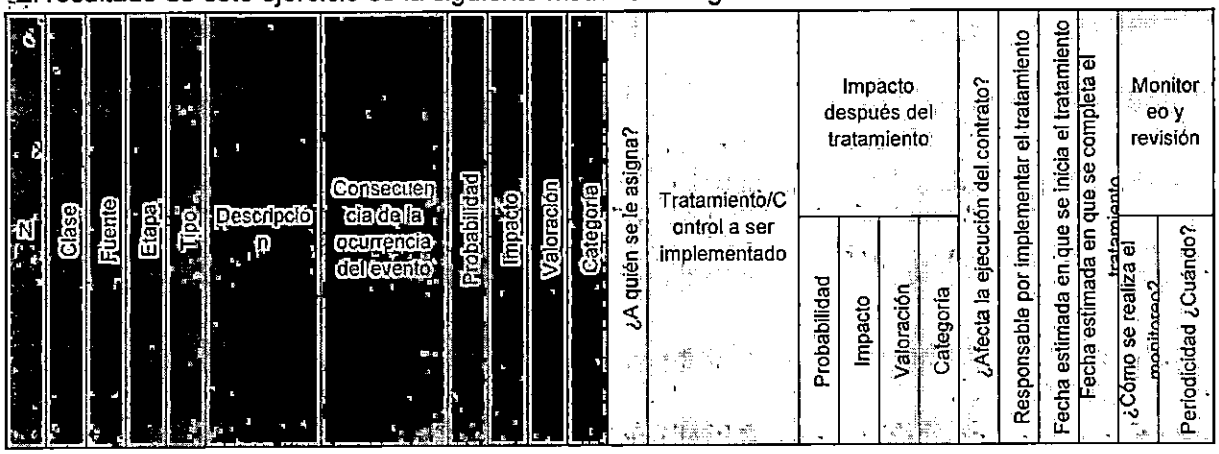
Experiencia mínima de seis (6) meses en trabajos iguales o similares al objeto contractual.

9. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS FINANCIEROS, TÉCNICOS Y JURÍDICOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

La entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación Versión M-ICR-01 que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente y el CONPES 3714 de 2011.

Es responsabilidad de los contratistas declarar bajo su experiencia, pericia e idoneidad todos los riesgos previsibles que puedan presentarse en relación a la ejecución de la naturaleza del objeto contractual. De no hacerse y de determinarse la posibilidad de ocurrencia de los riesgos no declarados serán imputables al contratista.

El resultado de este ejercicio es la siguiente matriz de riesgos:



No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?

1	Específico	Externo	Planeación	Operacional - financiero	La proyección inadecuada de los diferentes costos que se tuvieron en cuenta al momento de la presentación de su oferta, sin haber efectuado un detallado estudio de mercado.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de obligaciones legales. Desequilibrio en la ecuación contractual	1 Raro	4 Mayor	5	5	Contratista y Contratante	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual de forma adecuada.	1 Raro	2 Menor	3	[redacted]	Si	Contratista y Contratante	desde la proyección de estudios previos y la formulación de la propuesta económica	Hasta la presentación de la propuesta	Monitoreo por parte del Contratante y el Contratista en la etapa de Planeación	Durante la etapa de planeación
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Las condiciones técnicas previstas por el MUNICIPIO para la ejecución del contrato, como valor y plazo no son suficientes para la correcta ejecución del mismo.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de obligaciones	2 Improbable	5 Catastrófico	7	[redacted]	Contratante	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual de forma adecuada.	1 Raro	2 Menor	3	[redacted]	Si	Contratante	desde la proyección de estudios previos y durante la ejecución del contrato	Durante la planeación y ejecución contractual	Monitoreo por parte del contratante durante la planeación y ejecución contractual	Durante la etapa de planeación y ejecución

5	4	3
General	General	Específico
Externo	Externo - Interno	Externo
Ejecución	Ejecución	Contratación
Regulatorio	Operacional	Operacional
Cambios en la normativa vigente	Demora en el cumplimiento de las actividades contractuales	No legalización del contrato (entrega de pólizas y demás documentos solicitados)
Retrasos en la ejecución contractual	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimiento de los propósitos y metas del contrato.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de obligaciones legales
2 Improbable	2 Improbable	2 Improbable
2 Menor	2 Menor	5 Catastrófico
4	4	7
Entidad Estatal y Contratista	Contratante y Contratista	Contratante
Verificación de las partes contractuales de los cambios normativos que puedan afectar la ejecución contractual	Revisión mensual por parte del contratista y del contratante de las actividades contractuales.	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual de forma adecuada.
1 Raro	1 Raro	1 Raro
1 Insignificante	2 Menor	2 Menor
2	3	3
Si	Si	Si
Entidad Estatal y Contratista	Contratante y Contratista	Contratante y Contratista
Desde el inicio de la planeación contractual hasta su terminación	Durante la ejecución contractual	Durante la legalización del contrato
Al momento del término del contrato	Al momento del término del contrato	En la suscripción del contrato
Revisión constante por las partes	Revisión constante por parte del supervisor del contrato	Monitoreo por parte del contratante y el contratista previo a la legalización
Permanente	Mensual	Durante la etapa de contratación

6	General	Externo	Ejecución	De la naturaleza	Siniestros generados por la naturaleza. Tales como Lluvias, inundaciones u otros que impidan la normal ejecución del contrato, y la consecución del objeto en los plazos pactados.	El no cumplimiento o retraso de las actividades contractuales	3 Posible	3 Moderado	6	6	Entidad Estatal y Contratista	Realización de acciones que mitiguen el impacto en eventos previsibles de desastres naturales	2 Improbable	2 Menor	4	4	No	: Entidad Estatal y Contratista	Durante la ejecución contractual	Al momento del término del contrato	Revisión constante de las partes contractuales de los hechos previsibles	Permanente
7	Específico	Externo	Ejecución	Social o político	Orden público. Este riesgo se presenta cuando por acto de la ciudadanía u otras circunstancias de orden público ajenas a la voluntad de las partes, no permiten el cumplimiento del objeto contractual en la forma y plazos convenidos	El no cumplimiento o retraso de las actividades contractuales	2 Improbable	3 Moderado	5	5	Entidad Estatal y Contratista	Realización de acciones que mitiguen el impacto en eventos previsibles eventos de alteración del orden público	1 Raro	2 Menor	3	3	Si	Entidad Estatal y Contratista	Durante la ejecución contractual	Al momento del término del contrato	Revisión constante de las partes contractuales de los hechos previsibles	Permanente
8	Específico	Externo	Ejecución	De la naturaleza	Emergencia sanitaria. Este riesgo se presenta con la	El no cumplimiento o retraso en el cumplimiento de las actividades	3 Posible	4 Mayor	7	7	Entidad Estatal y Contratista	Realizar un plan de contingencia para la atención de la emergencia sanitaria y	1 Raro	2 Menor	3	3	Si	Entidad Estatal y Contratista	Durante la ejecución contractual	Al momento del término del contrato	Revisión constante de las partes contractuales de los	Permanente

					pandemia del COVID 19, no permitiendo la ejecución del contrato actual en los plazos establecidos.	pactadas.						aplicación de protocolos de bioseguridad										

Probabilidad del Riesgo

	Categoría	Valoración
Probabilidad	Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (Probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (Ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

Impacto de Riesgo

	Calificación Cualitativa	Calificación Monetaria
1 Insignificante	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato
2 Menor	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato
3 Moderado	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%)
4 Mayor	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%)
5 Catastrófico	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%)

Categoría del Riesgo

Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	**Riesgo extremo**
6 y 7	**Riesgo alto**

5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

10. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL

De acuerdo al artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas del Decreto no es obligatoria; ya que desde la supervisión se hará un seguimiento permanente del presente contrato de las actividades y obligaciones del CONTRATISTA, y el pago se efectuará mes vencido donde el contratista deberá anexar informe con las actividades y los resultados realizados con el visto bueno del supervisor, por lo que no se estima necesaria la exigencia de garantías.

11. SUPERVISIÓN

El MUNICIPIO ejercerá la supervisión del presente contrato, conforme a lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1952 de 2019 y el manual de supervisión e interventoría del municipio de La Ceja. La supervisión del presente contrato estará en cabeza de la Secretaría de Cultura y Juventud a través de su secretario de despacho o de quien este designe para tal fin en razón a las funciones propias de su cargo.

12. RELACIÓN DE ANEXOS

Certificado de disponibilidad presupuestal 1133 DEL 07/07/2026

13. LIQUIDACIÓN

De conformidad con el Artículo 217 del Decreto 019 de 2012, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no requieren de liquidación, lo que implica que sólo en caso de una terminación anticipada o entrabamiento en su ejecución, se podrá hacer la liquidación para salvaguardar las obligaciones entre las partes, y el municipio podrá liquidar el contrato conforme a lo preceptuado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

Revisó y Aprobó
MARIO ALBERTO VELASQUEZ DUQUE
Secretario de Cultura y Juventud

Andrea Uribe

PROPUESTA

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

La Ceja, julio de 2026

Señores

ALCALDÍA

Municipio de La Ceja

Antioquia

ASUNTO: Propuesta contrato

Respetados señores:

Por medio de la presente me permito presentar propuesta para la suscripción de contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión en los siguientes términos:

OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES CULTURALES Y JUVENILES QUE SE LLEVAN A CABO EN LA SECRETARÍA DE CULTURA Y JUVENTUD.
VALOR	$9.400.000 incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
TIEMPO	04 MESES contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio en todo caso sin exceder el 31 de diciembre de 2026

Actividades

1. Apoyar la programación y cumplimiento de la agenda cultural de la oficina de juventud adscrita a la Secretaría de Cultura y Juventud, velando por su optimización.
2. Asistir las labores administrativas de la Oficina de Juventud.
3. Acompañar los procesos e iniciativas juveniles en la zona rural y urbana del municipio.

4. Apoyar en la logística de eventos Culturales y de Juventud.
5. Acompañar las actividades artísticas, culturales, deportivas y académicas que realizan las dependencias de la Administración Municipal, en beneficio de la población Juvenil de La Ceja.
6. Aplicar los instrumentos de recopilación de información para el desarrollo de la política Pública de Juventud.
7. Participar en las reuniones a las que sea convocada por la Secretaría de Cultura y Juventud.
8. Cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad del Municipio.
9. Apoyar al funcionamiento del Consejo Municipal de Juventud -CMJ- (convocatorias y actas)
10. Replicar el conocimiento adquirido en las capacitaciones programadas por la entidad contratante o programadas por otra entidad dirigidas al Municipio de La Ceja, con sus equipos de trabajo o grupo de interés designado por el supervisor, durante los treinta (30) días calendario siguientes a su realización.
11. Las demás inherentes al desarrollo del objeto contractual.
12. Contribuir desde el objeto contractual con la ejecución del plan municipal de cultura.

PAOLA ANDREA URIBE B.
PAULA ANDREA URIBE BEDOYA

C.C: 21.627.254