ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS

DEPENDENCIA RESPONSABLE	SECRETARÍA GENERAL GOBIERNO, CONTRATACIÓN Y TIC MUNICIPAL
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS 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, adelanta 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.

2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN:

La presente contratación de prestación de servicios de apoyo a la gestión se hace necesaria para garantizar el cumplimiento de las funciones asignadas a la Administración Municipal en materia de deporte, recreación y aprovechamiento del tiempo libre, fortaleciendo la ejecución de los programas y proyectos liderados por la Secretaría de Gobierno, en concordancia con las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 **"Pensilvania, un municipio con alto sentido social"**, específicamente en la línea estratégica orientada al fortalecimiento del sector deporte.

El Municipio de Pensilvania cuenta con una amplia extensión territorial y cuatro corregimientos, circunstancia que demanda la presencia permanente de personal que apoye la implementación de las actividades deportivas y recreativas en cada uno de estos territorios. En consecuencia, se requiere la vinculación de un monitor deportivo que garantice la ejecución continua de las acciones programadas en el corregimiento de **Pueblo Nuevo**, permitiendo ampliar la cobertura institucional y brindar atención oportuna a niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos y adultos mayores.

El contratista prestará apoyo en el desarrollo de procesos de formación deportiva, escuelas de iniciación y formación, organización y acompañamiento de eventos deportivos, recreativos e interveredales, participación en los Juegos Intercolegiados e Intercorregimientos, fortalecimiento de clubes deportivos, acompañamiento al Club de la Salud y demás estrategias encaminadas a promover estilos de vida saludables, el aprovechamiento adecuado del tiempo libre, la inclusión social, la convivencia ciudadana y el desarrollo integral de la comunidad.

De igual manera, esta contratación permitirá dar cumplimiento a las metas e indicadores institucionales relacionados con el incremento de la cobertura de los

programas deportivos y recreativos en la zona rural, garantizando la continuidad de los procesos que se vienen desarrollando en el corregimiento y fortaleciendo la presencia institucional en comunidades de difícil acceso.

Finalmente, se evidencia que las actividades objeto del presente contrato no pueden ser desarrolladas de manera suficiente por el personal de planta de la Administración Municipal, debido a la limitación del recurso humano disponible frente a la cobertura territorial y a la demanda de actividades deportivas programadas. Por ello, resulta procedente acudir a la contratación de servicios de apoyo a la gestión, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente sobre contratación estatal, con el fin de garantizar el cumplimiento eficiente de los fines esenciales del Estado y la adecuada prestación del servicio a la comunidad.

2.1 Conclusión

El Municipio de Pensilvania – Caldas, en ejercicio de las competencias asignadas por la Constitución Política (artículos 311 y siguientes), la Ley 136 de 1994 y demás normas concordantes, tiene la responsabilidad de promover el bienestar social, la inclusión, la salud y la convivencia ciudadana, dentro de las cuales el fomento del deporte, la recreación y la actividad física constituye un eje estratégico de la acción administrativa.

En el corregimiento de Pueblo Nuevo se identifica una población significativa de niños, jóvenes, adultos y adultos mayores que demandan de manera permanente espacios organizados de formación deportiva, recreación y aprovechamiento del tiempo libre. Actualmente, alrededor de 150 personas participan en actividades deportivas y recreativas, las cuales requieren acompañamiento técnico, operativo y logístico continuo para garantizar su adecuada ejecución, cobertura y sostenibilidad.

La Secretaría General, Gobierno, Contratación y TIC Municipal, a través del área de deporte y recreación, no cuenta con personal de planta suficiente ni con disponibilidad operativa permanente para atender directamente estas actividades en la zona rural, razón por la cual se hace necesario el apoyo externo

para fortalecer los procesos recreo–deportivos y garantizar la presencia institucional en el territorio.

2.2. Cumplimiento al Plan de Desarrollo Municipal

Dar cumplimiento al PDM 2024-2027 se rige bajo los siguientes parámetros:

Línea estratégica	Pensilvania un municipio con alto sentido social
Sector	deporte
Programa	fomento a la recreación, la actividad física y el deporte
Producto	servicio de escuelas deportivas
Indicador de producto	escuelas deportivas implementadas
Meta del producto	Apoyar las escuelas de formación deportiva privadas con préstamos de escenarios deportivos e implementar formación desde la administración municipal en la zona urbana y rural
Proyecto	Consolidación de procesos recreo-deportivos, fomento y desarrollo de actividades físicas y de aprovechamiento del tiempo libre en municipio de Pensilvania
Actividad	Fomentar la creación de clubes deportivos y escuelas de formación deportivas de carácter público

3. **OBJETO DEL PROCESO: "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA GENERAL, GOBIERNO CONTRATACIÓN Y TIC MUNICIPAL COMO APOYO OPERATIVO Y LOGÍSTICO EN EL ÁREA DE DEPORTE Y RECREACIÓN EN EL FOMENTO DE PRÁCTICAS DEPORTIVAS, FORMACIÓN Y ENTRENAMIENTO PARA LA POBLACIÓN DEL CORREGIMIENTO DE PUEBLO NUEVO"

ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS

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
80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
80111701	SERVICIOS DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL

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, el 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. ITEM	ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES	PRODUCTOS A ENTREGAR
1	Elaborar y presentar un cronograma de las actividades a desplegar relacionadas al objeto contractual y presentarlo ante el supervisor.	Cronograma
2	Apoyar las diferentes actividades solicitadas por la coordinación de la oficina de deporte del Municipio en el corregimiento de Pueblo Nuevo.	Correos, Informes, Actas Evidencia de cumplimiento
3	Planificar, orientar y apoyar el desarrollo de actividades físico-deportivas, recreativas y de promoción de hábitos de vida saludable dirigidas a los integrantes del Club de la Salud y a la población	Listas de asistencia y evidencias fotográficas

	adulta mayor del corregimiento de Pueblo Nuevo, fomentando el bienestar físico, mental y social de los participantes.	
4	Apoyar de manera articulada a todas las dependencias de la administración municipal en la celebración de fechas especiales, desfiles, comparsas, encuentros intermunicipales, eventos culturales y recreo - deportivos, entre otros que sean programados durante la vigencia del contrato en el corregimiento de Pueblo Nuevo.	Evidencia fotográfica Lista de asistencia Piezas publicitarias
5	Apoyar y promocionar la conformación de las escuelas de formación deportiva del corregimiento de Pueblo Nuevo.	Pantallazos de publicidad Planillas de asistencia Evidencia fotográfica
6	Orientar y desarrollar procesos de formación, iniciación y fortalecimiento deportivo en las disciplinas practicadas en el corregimiento de Pueblo Nuevo, de conformidad con las características, necesidades e intereses de la comunidad, promoviendo la participación activa de los diferentes grupos poblacionales.	Planillas de asistencia Evidencias fotográficas
7	Apoyar en la formulación de proyectos, promover la participación en las diferentes	Proyecto

	disciplinas deportivas que benefician al corregimiento de Pueblo Nuevo.	
8	Organizar y consolidar 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.	Drive de la Galería fotográfica
9	Validar y hacer seguimiento al diligenciamiento oportuno y actualización permanente de los registros de producción de servicios en los formatos establecidos, para promover la trazabilidad de la información de la entidad realizando los análisis respectivos.	Registros debidamente diligenciados Soportes de las planillas de asistencia
10	Apoyo a las veredas aledañas al corregimiento de Pueblo Nuevo, en las diferentes actividades deportivas, culturales e institucionales que se requiera.	Invitaciones Planillas de asistencias Evidencias fotográficas

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

El contrato a suscribir es de Prestación de Servicios Profesionales y 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.

ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS

De conformidad con las normas mencionadas, este 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 y 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.

El contrato se ejecutará principalmente en el **Corregimiento de Pueblo Nuevo**, jurisdicción del Municipio de Pensilvania, Caldas, comprendiendo el área urbana y rural del corregimiento, en los escenarios deportivos, instituciones educativas, espacios comunitarios y demás lugares donde se desarrollen las actividades propias del objeto contractual.

Igualmente, cuando las necesidades del servicio así lo requieran, el contratista deberá prestar apoyo y participar en actividades programadas por la Administración Municipal dentro de la jurisdicción del Municipio de Pensilvania, Caldas, relacionadas con el cumplimiento del objeto del 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 15 de Diciembre de 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

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: Bachiller, Técnico o Tecnólogo en cualquier área del conocimiento.

EXPERIENCIA: El contratista deberá acreditar experiencia al menos con (01) contrato suscrito con entidades públicas relacionados con la recreación y el deporte.

10.2 PERSPECTIVA FINANCIERA. VALOR DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN:

El valor del contrato a suscribir asciende a la suma de **NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MONEDA LEGAL ($ 9.450.000 M/L),** 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 ___x__
NO _____

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

VIGENCIA DEL CONTRATO	OBJETO	VALOR
2021	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES RECREATIVAS Y DEPORTIVAS Y DE OCUPACIÓN DEL TIEMPO LIBRE DE LOS NIÑOS, ADOLESCENTES Y ADULTOS MAYORES EN EL CORREGIMIENTO DE PUEBLO NUEVO	**6.000.000 M/L**
2021	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES RECREATIVAS Y DEPORTIVAS Y DE OCUPACIÓN DEL TIEMPO LIBRE DE LOS NIÑOS, ADOLESCENTES Y ADULTOS MAYORES EN EL CORREGIMIENTO DE PUEBLO NUEVO	**6.000.000 M/L**
2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA GENERAL, GOBIERNO CONTRATACIÓN Y TIC	**15.200.000 M/L**

	MUNICIPAL COMO APOYO OPERATIVO Y LOGÍSTICO EN EL ÁREA DE DEPORTE Y RECREACIÓN EN EL FOMENTO DE PRÁCTICAS DEPORTIVAS, FORMACIÓN Y ENTRENAMIENTO PARA LA POBLACIÓN DEL CORREGIMIENTO DE PUEBLO NUEVO.	
2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA GENERAL, GOBIERNO CONTRATACIÓN Y TIC MUNICIPAL COMO APOYO OPERATIVO Y LOGÍSTICO EN EL ÁREA DE DEPORTE Y RECREACIÓN EN EL FOMENTO DE PRÁCTICAS DEPORTIVAS, FORMACIÓN Y ENTRENAMIENTO PARA LA POBLACIÓN DEL CORREGIMIENTO DE PUEBLO NUEVO.	**12.600.000 M/L**

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	**820 y 823**
VALOR DEL CDP	**$ 8.400.000 M/L y $ 1.050.000**
FECHA DEL CDP	**27 de Julio de 2026 24 de Julio de 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 veintitrés (23) días del mes de Julio del año dos mil veintiséis (2026).

GEANETH ALEJANDRA GORDILLO GOMEZ
SECRETARIA GENERAL, GOBIERNO, CONTRATACIÓN Y TICS MUNICIPAL

Proyecto: Laura Ramirez Corregodora