

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-06
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 03
	INVITACIÓN	Página 1 de 3

Villa del Rosario, 14 de agosto de 2026

Señor (a)

MARTHA LUCIA MORA CARDENAS

Carrera 10 # 27-16 Buenavista dos

Villa del Rosario, Norte de Santander

marthaluciamoracardenas360@gmail.com

ASUNTO: Invitación a Presentar Propuesta dentro del Proceso de Contratación Directa.

El municipio de Villa del Rosario, Norte de Santander, le invita a presentar propuesta dentro del presente proceso de contratación, el cual se regula por las siguientes condiciones contractuales:

1. OBJETO A CONTRATAR

"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO COMO FORMADOR DE LITERATURA DE LA CASA DE CULTURA DEL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO, NORTE DE SANTANDER".

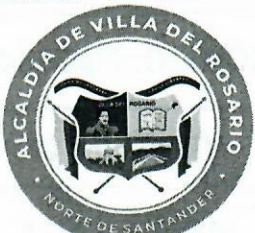
2. PRESUPUESTO PARA LA CONTRATACIÓN Y FORMA DE PAGO PROYECTADA

Presupuesto Oficial	OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$8.800.000,00) M/CTE
El municipio de Villa del Rosario pagara al contratista el valor del contrato en los términos y condiciones consignadas en el numeral 7. <i>forma de pago</i> , del documento denominado Estudio Previo, el cual forma parte integral del presente proceso.	

3. MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN

El Contrato que se celebre con ocasión de esta invitación se regirá por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y los Decretos que la reglamenten.

De acuerdo con el objeto del contrato y teniendo en cuenta que se encuentra regulado por el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección a través de la cual se debe adelantar la presente contratación es la Contratación Directa – Prestación de Servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión.

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-06
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 03
	INVITACIÓN	Página 2 de 3

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El municipio de Villa del Rosario pagara al contratista el valor del contrato en los términos y condiciones consignadas en el numeral 4. *actividades específicas – alcance*, del documento denominado Estudio Previo, el cual forma parte integral del presente proceso.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

Plazo de Ejecución del Contrato:	CUATRO (4) MESES
----------------------------------	------------------

6. REQUISITOS

El proponente deberá acreditar la capacidad e idoneidad y experiencia para la ejecución del contrato, presentando por intermedio de la Agencia Nacional de Contratación Pública SECOP II, así como, en medio físico en la Oficina Gestión Jurídica los siguientes requisitos:

REQUISITO
1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DE RADICACIÓN
Carpeta blanca de cuatro (4) alas
Presentación de la propuesta, con visto bueno del futuro Supervisor
Soporte de inscripción y habilitación en la plataforma SECOP II
2. IDENTIFICACIÓN Y DATOS PERSONALES
Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía
Registro Único Tributario – RUT actualizado
Certificado de situación militar definida (hombres, cuando aplique)
3. HOJA DE VIDA, PERFIL Y SOPORTES
Hoja de vida SIGEP II actualizada
Soportes de formación académica (bachiller, técnico, tecnólogo, profesional, especializaciones, maestrías, estudios complementarios)
Copia de la tarjeta o matrícula profesional (cuando aplique)
Soportes de experiencia
4. APTITUD Y SALUD OCUPACIONAL
Examen médico ocupacional vigente (vigencia no mayor a un (1) año)
5. SEGURIDAD SOCIAL
Certificado de afiliación a Salud
Certificado de afiliación a Pensión
6. INFORMACIÓN FINANCIERA

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-06
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 03
	INVITACIÓN	Página 3 de 3

Certificación de cuenta bancaria activa a nombre del contratista (vigencia no mayor a un (1) mes)

7. DECLARACIONES Y FORMATOS DE FUNCIÓN PÚBLICA

Declaración y registro de conflictos de interés – Aplicativo por la Integridad Pública (Ley 2013 de 2019)

Declaración de no encontrarse incurso en inhabilidades e incompatibilidades (Ley 80 de 1993)

8. ANTECEDENTES VIGENTES (VERIFICACIÓN OBLIGATORIA)

Antecedentes disciplinarios – Procuraduría

Antecedentes fiscales – Contraloría

Antecedentes judiciales – Policía

Registro Nacional de Medidas Correctivas

Inhabilidades por delitos sexuales

Inhabilidades por deudas alimentarias

Paz y salvo municipal para contratar (Acuerdo Municipal No. 025 del 20 de diciembre de 2024)

Atentamente



DANIEL ALBERTO GONZALEZ LOPEZ

Secretaria de Cultura
Municipio de Villa del Rosario

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	ESTUDIO PREVIO	Página 1 de 15

ESTUDIOS PREVIOS
(Decreto 1082 de 2015, art. 2.2.1.1.2.1.1.)

Villa del Rosario, agosto 14 del 2026

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD

El municipio es la entidad territorial fundamental de la división política administrativa del estado, con autoridad fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la constitución y la ley, cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de la vida de la población en su respectivo territorio.

La Constitución Política prevé en el artículo 2 como fines 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"*; A su vez el artículo 209 de la Constitución señala que *"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. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley."*

En este entendido, producto del precepto de orden constitucional, corresponde a los Alcaldes de conformidad con el artículo 315 de la Constitución política cumplir y hacer cumplir la Constitución y la Ley.

Ahora bien, conforme a lo consagrada en el Artículo 91 de la Ley 136 de 1994, los alcaldes tienen como función entre otras, dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Dentro del organigrama de la Alcaldía de Villa del Rosario, existe La Secretaría de la Cultura: Dirigir, planear y controlar los procesos en condiciones de equidad, eficiencia y calidad, conforme a las directrices del Gobierno Nacional y definir políticas de cultura del municipio, en concordancia con el desarrollo histórico, teniendo en cuenta la disponibilidad de recursos.

Dentro de sus funciones específicas, la Secretaría de la Cultura desarrolla, entre otras, las siguientes actividades:

1. Fomentar en los establecimientos educativos y en la comunidad, las manifestaciones artísticas, culturales y programar cursos de extensión cultural y artísticos.
2. Administrar, velar y preservar los monumentos históricos del municipio: Casa de la Cultura Francisco de Paula Santander, Casa Museo de la Bagatela y Biblioteca Pública Luis Gabriel Castro.
3. Promover, organizar y controlar el desarrollo de las actividades orientadas a la difusión

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	ESTUDIO PREVIO	Página 2 de 15

de la cultura y el cultivo de las artes. Formular y diseñar estrategias de divulgación y conservación del patrimonio cultural tangible e intangible para garantizar la conservación y enriquecimiento de la creación y expresiones culturales propias del municipio, diversa en su conformación étnica, socio cultural e histórico.

4. Formular mecanismos para lograr la participación de los ciudadanos en programas recreativos y el desarrollo del derecho constitucional que les asiste a todas las personas para la práctica y el aprovechamiento del tiempo libre.

La Secretaría de Cultura del Municipio de Villa del Rosario desarrolla programas y proyectos orientados al fortalecimiento de la identidad cultural y artística de la comunidad, promoviendo espacios de formación en literatura mediante la planeación y ejecución de talleres dirigidos a niños, jóvenes y adultos; el diseño de metodologías pedagógicas que estimulen la creatividad y la expresión escrita; la organización y acompañamiento de eventos culturales y comunitarios; que permitan evaluar el impacto de las actividades realizadas, garantizando así la inclusión, participación ciudadana y el cumplimiento de las metas establecidas en el plan de desarrollo municipal.

De conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales pueden celebrar contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión cuando las actividades no puedan ser realizadas con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En este caso, la contratación de un formador cultural en literatura, con experticia práctica en el área, permitirá garantizar la continuidad y calidad de los programas culturales, fortalecer la participación ciudadana y cumplir con las obligaciones institucionales en materia de promoción cultural.

La celebración del presente contrato resulta conveniente para el Municipio de Villa del Rosario, toda vez que permitirá fortalecer la oferta cultural mediante la implementación de procesos formativos en literatura, contribuyendo al desarrollo integral de la comunidad y al cumplimiento de las metas del plan de desarrollo municipal.

La oportunidad de la contratación radica en la necesidad de asegurar la ejecución oportuna de talleres, actividades pedagógicas y proyectos culturales durante la vigencia fiscal, evitando retrasos en la programación institucional y garantizando la participación de la ciudadanía en espacios de formación literaria.

La contratación constituye el mecanismo más eficiente para satisfacer esta necesidad, dado que la Secretaría de Cultura carece de personal de planta con este perfil en literatura, circunstancia que hace procedente acudir a la modalidad de apoyo.

En consecuencia, la celebración del presente contrato se considera jurídica, técnica y administrativamente viable, pues permitirá optimizar la gestión cultural del Municipio, fortalecer la formación literaria de la población y garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia, eficiencia y responsabilidad que rigen la función administrativa y la contratación estatal.

Con el fin de fortalecer los procesos culturales en el municipio de Villa del Rosario y acercar la literatura a la comunidad, se considera clave el acompañamiento de un formador en literatura con habilidades prácticas y experticia, capaz de guiar a niños, jóvenes y adultos en espacios de



PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD

CÓDIGO: FGD02-02

GESTIÓN DOCUMENTAL

VERSIÓN: 01

ESTUDIO PREVIO

Página 3 de 15

creación, aprendizaje y expresión. Su presencia permitirá dinamizar actividades que fomenten la creatividad, el uso constructivo del tiempo libre y el reconocimiento de los saberes locales, contribuyendo a que la cultura se viva desde lo cotidiano mediante encuentros comunitarios, recitales, talleres de escritura y procesos espontáneos de participación, que estimulen el talento natural de la población y consoliden una oferta cultural cercana e incluyente para todos los habitantes del municipio.

Por su parte, el jefe de la oficina de talento humano revisó la inexistencia o insuficiencia de personal necesario para llevar a cabo las funciones y actividades designadas. Esta evaluación incluyó un análisis detallado de las necesidades y demandas de la oficina, identificando áreas críticas donde la falta de recursos humanos impacta directamente en la eficiencia y eficacia de los procesos operativos de la entidad. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de mayo 26 de 2015. Es así como se actuará atendiendo los lineamientos legales y se dará una alternativa de solución a través de la vinculación de personal que preste servicios de apoyo en la Secretaría de cultura, por medio de contratos de prestación de servicios reglamentados por el artículo 32 de la ley 80 de 1993.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

El CONTRATISTA se obliga para con la ENTIDAD a la “PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO COMO FORMADOR DE LITERATURA DE LA CASA DE CULTURA DEL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO, NORTE DE SANTANDER”, de manera personal, autónoma e independiente, sin que se genere vínculo laboral alguno, con el fin de desarrollar las actividades necesarias orientadas a satisfacer las necesidades institucionales de la entidad y a contribuir al logro de sus metas misionales, planes, programas y proyectos.

3. CLASIFICACIÓN UNSPSC

De conformidad a la “Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, V.14.080” https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_clasificador/manualclasificador.pdf debe existir una relación directa en la forma en que las entidades del Estado definen sus objetos contractuales y aquella en la que adquieren sus productos, por lo que es necesario que el código clasificador de UNSPC guarde estricta relación con la actividad a desarrollar y el objeto del contrato, adicionalmente debe ser el mismo que se haya definido en el Plan Anual de Adquisiciones para la contratación:

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
80000000	80100000	80111600	80111601	Servicios de personal temporal

4. OBLIGACIONES – ALCANCE

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	ESTUDIO PREVIO	Página 4 de 15

En desarrollo del objeto contractual, el CONTRATISTA se obliga a ejecutar, de manera personal, autónoma e independiente, las siguientes actividades, sin perjuicio de aquellas otras que resulten necesarias para el cabal cumplimiento del objeto del contrato:

ACTIVIDADES GENERALES

1. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato, de conformidad con los requerimientos definidos por la Entidad.
2. Atender de manera oportuna y adecuada todas las exigencias, procedimientos y requisitos establecidos para la firma electrónica de los contratos y sus modificaciones a través de la plataforma SECOP II.
3. Publicar mensualmente en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II los informes, productos y/o soportes de la ejecución contractual, cuando haya lugar a ello, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014 o en la plataforma que la Entidad determine.
4. Asistir a las reuniones que se programen en desarrollo de la ejecución del objeto contractual y elaborar las respectivas actas, ayudas de memoria y demás documentos que se deriven de estas.
5. Cumplir los compromisos y responsabilidades adquiridos en las reuniones relacionadas con la ejecución del objeto contractual.
6. Presentar un (1) informe mensual de ejecución de las obligaciones contractuales como requisito para el trámite del respectivo pago, así como los informes adicionales que solicite el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.
7. Acatar las directrices impartidas por la Administración Municipal en relación con los trámites, requisitos y plazos establecidos para el cobro de los valores pactados en el presente contrato.
8. Cumplir oportunamente con las obligaciones a su cargo frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normatividad vigente.
9. Aplicar durante la ejecución del contrato los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, así como las políticas institucionales y la Política Ambiental adoptadas.
10. Mantener actualizada su hoja de vida en el SIGEP II y, en caso de presentarse modificaciones durante el plazo de ejecución contractual, efectuar los ajustes correspondientes e informar a Función Pública sobre su lugar de domicilio durante la vigencia del contrato.
11. Atender de manera oportuna, eficaz y diligente las solicitudes, requerimientos, condiciones y recomendaciones formuladas por el supervisor del contrato dentro del marco de sus funciones.
12. Informar de manera inmediata al supervisor del contrato cualquier novedad, riesgo o anomalía que se presente durante la ejecución contractual.
13. Responder por las actuaciones u omisiones que se deriven de la celebración, ejecución y terminación del contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.
14. Velar por el adecuado uso, conservación y cuidado de los bienes muebles, equipos y demás elementos que le sean asignados con ocasión de la ejecución del contrato.
15. Portar en lugar visible el carné que le sea asignado por la dependencia de Talento Humano cuando haga presencia en las instalaciones de la Entidad o actúe en representación

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	ESTUDIO PREVIO	Página 5 de 15

institucional ante otras entidades, y efectuar su devolución al finalizar el plazo de ejecución contractual.

16. Abstenerse de acceder a peticiones, presiones o amenazas de personas o grupos que actúen por fuera del marco legal, dirigidas a inducirlo a realizar u omitir cualquier acto o actuación.
17. Obrar con lealtad, transparencia y buena fe en todas las etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas u obstáculos en la ejecución del contrato, y dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, sus modificaciones y decretos reglamentarios.
18. Cumplir las disposiciones normativas relacionadas con la política de tratamiento de datos personales, las políticas de operación institucional, la política de seguridad de la información y las políticas técnicas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad, guardando absoluta reserva y confidencialidad sobre la información clasificada, reservada, datos sensibles, privados, semiprivados y secretos empresariales o comerciales, durante la vigencia del contrato y hasta por dos (2) años posteriores a su liquidación, cuando aplique.
19. Cumplir las demás obligaciones que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así como aquellas que establezcan la Constitución, la ley y los reglamentos, siempre que tengan relación directa con el objeto contractual.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS

1. Apoyar el fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración municipal.
2. Organizar lunadas literarias en los Barrios en el marco del Programa Cultura al Barrio en alianza con presidentes de Junta de Acción Comunal, Bagatela y Casa de la Cultura.
3. Apoyo a todos los eventos organizados por la secretaria de Cultura del Municipio de Villa del Rosario.
4. Crear procesos de formación en literatura y escritura de la Casa de la Cultura, con niños jóvenes y Adultos Mayores.
5. Generar espacios en distintos sectores para promoción y formación de la literatura y escritura.
6. Y demás actividades que se requieran con el objeto contractual.

5. DURACIÓN O VIGENCIA

El presente contrato tendrá una duración de **CUATRO (04) MESES**, contados a partir de la fecha de su suscripción y cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos por la normatividad vigente. Durante este período, el contratista desarrollará las actividades y entregará los productos establecidos en el contrato, de conformidad con las instrucciones impartidas por la supervisión designada.

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	ESTUDIO PREVIO	Página 6 de 15

6. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial estimado para la contratación asciende a la suma de **OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$8.800.000,00) M/CTE**, valor que comprende la totalidad de los costos asociados a la prestación de los servicios objeto del contrato. Este monto se encuentra disponible en el presupuesto para la vigencia 2026 del Municipio de Villa del Rosario y será imputado al rubro presupuestal correspondiente, conforme a la disponibilidad presupuestal expedida por la Secretaria de Hacienda y Finanzas Públicas.

No. CDP	00 002039 DE 2026
RUBRO	2.3.2.02.02.009.33.03
NOMBRE RUBRO	Servicios de educación informal en áreas artísticas y culturales
VALOR CDP	\$ 8.800.000,00
VALOR DEL PROCESO	\$ 8.800.000,00

7. FORMA DE PAGO

El MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO pagará al CONTRATISTA el valor total del presente contrato en **cuatro (4)** pagos parciales, cada uno por la suma de **DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$2.200.000,00) M/CTE**, los cuales se efectuarán por mensualidad cumplida, entendida esta como cada período de treinta (30) días de ejecución contados a partir de la fecha de inicio del contrato, previa ejecución adecuada y cumplimiento de las obligaciones contractuales correspondientes a cada período.

Cada pago se realizará previa presentación oportuna del informe de actividades correspondiente al período ejecutado; verificación, revisión y aprobación del cumplimiento por parte del Supervisor del contrato, mediante la suscripción de la respectiva certificación de cumplimiento y del acta final, cuando a ello haya lugar; y la acreditación del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, conforme a la normatividad legal vigente.

El pago estará condicionado a la disponibilidad presupuestal, registro presupuestal vigente y programación de caja (PAC), y se efectuará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación completa y conforme de los documentos soporte en la Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas del Municipio de Villa del Rosario.

En ningún caso el pago constituye aceptación definitiva del cumplimiento del contrato, ni genera vínculo laboral alguno entre el MUNICIPIO y el CONTRATISTA.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

El presente contrato se ejecutará en el municipio de Villa del Rosario, departamento de Norte de Santander.

Para todos los efectos legales y contractuales, las partes fijan como domicilio contractual el municipio de Villa del Rosario, departamento de Norte de Santander, lugar donde se entenderán

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	ESTUDIO PREVIO	Página 7 de 15

surtidas las actuaciones contractuales, administrativas y judiciales derivadas del presente contrato.

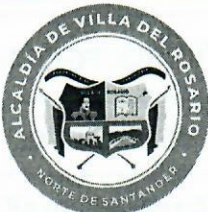
9. SUPERVISIÓN

La supervisión del presente contrato estará a cargo de la **Secretaria de Cultura del municipio de Villa del Rosario**, o de quien haga sus veces, la cual ejercerá el control, seguimiento y verificación de la correcta ejecución del objeto contractual, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015, Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación Municipal y demás normas concordantes.

El Supervisor tendrá, entre otras, las siguientes funciones y responsabilidades, sin perjuicio de las demás que le sean asignadas por la ley o el contrato:

1. Verificar previamente al inicio del contrato que el CONTRATISTA cumpla con todos los requisitos legales y contractuales exigidos para la suscripción del acta de inicio, incluyendo, entre otros:
 - a) Afiliación y pago vigente al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud y pensión);
 - b) Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, cuando a ello hubiere lugar;
 - c) Acreditación del cumplimiento de las obligaciones parafiscales exigibles, de conformidad con la normatividad vigente.
2. Suscribir el acta de inicio una vez verificado el cumplimiento de los requisitos legales, contractuales y presupuestales.
3. Registrar el inicio del contrato en la plataforma SECOP II, conforme a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente y las disposiciones internas del Municipio.
4. Realizar el seguimiento permanente a la ejecución del contrato, verificando que las actividades se desarrollen conforme al objeto, alcance, cronograma y condiciones pactadas.
5. Certificar el cumplimiento a plena satisfacción del objeto contractual, total o parcialmente, según corresponda, mediante la suscripción de las actas e informes respectivos.
6. Revisar, validar y aprobar las cuentas de cobro presentadas por el CONTRATISTA a través de la plataforma SECOP II, verificando previamente la correcta ejecución del contrato, la presentación de los informes de actividades y la acreditación del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral.
7. Elaborar, suscribir y tramitar el acta de terminación y/o acta final, según corresponda, así como gestionar el cierre del expediente contractual, incluyendo el cargue, organización y verificación de los documentos soporte en la plataforma SECOP II, de conformidad con el Manual de Contratación y las normas de archivo vigentes.
8. Informar oportunamente a la ENTIDAD sobre cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del contrato y recomendar la adopción de las medidas administrativas a que haya lugar.

El ejercicio de la supervisión no implica coadministración ni exonera al CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones a su cargo, siendo este el único responsable por la correcta ejecución del contrato.

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	ESTUDIO PREVIO	Página 8 de 15

10. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La modalidad de selección del CONTRATISTA para la celebración del presente contrato corresponde a la Contratación Directa, en aplicación de la causal de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, teniendo en cuenta que el objeto contractual está orientado a la realización de actividades de carácter profesional, técnico o asistencial, que no pueden ser desarrolladas con personal de planta o que requieren conocimientos especializados o apoyo temporal para el adecuado cumplimiento de las funciones y fines misionales de la ENTIDAD.

La presente modalidad se encuentra debidamente justificada en la necesidad institucional de acuerdo con el objeto del contrato, regulado por el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993) literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección a través de la cual se debe adelantar la presente contratación es la Contratación Directa – Prestación de Servicios.

Para tal efecto, el procedimiento aplicable a esta clase de modalidad se encuentra regulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual determina: *“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”*, (negrilla fuera de texto).

En consecuencia, la ENTIDAD adelanta el presente proceso bajo la modalidad de Contratación Directa, garantizando la observancia de los requisitos legales, presupuestales y procedimentales exigibles, así como la debida publicación y gestión del contrato a través de la plataforma SECOP II.

11. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, en los procesos de contratación directa no se aplican factores de escogencia ni mecanismos de calificación, toda vez que la selección de la persona natural o jurídica se fundamenta en la idoneidad, capacidad y experiencia requeridas para la adecuada ejecución del objeto contractual.

En ese sentido, para efectos de la selección del CONTRATISTA, la ENTIDAD verificará que la propuesta presentada cumpla con los requisitos habilitantes de carácter jurídico, técnico y de idoneidad, establecidos en la invitación a presentar propuesta y en los documentos del proceso.

La capacidad, idoneidad y experiencia para la ejecución del contrato se entenderán debidamente acreditadas mediante la presentación de los documentos soporte exigidos en la invitación, así como a través de la formación académica, los estudios cursados y la experiencia

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	ESTUDIO PREVIO	Página 9 de 15

general y/o específica que se indican a continuación, los cuales resultan adecuados, pertinentes y proporcionales al objeto contractual y a las necesidades institucionales de la ENTIDAD:

PERFIL ACADÉMICO
• Título Bachiller.

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=62866#2.2.2.4.9>

ARTÍCULO 2.2.2.4.9 Disciplinas académicas o profesiones.

EXPERIENCIA
• Experiencia laboral de seis (06) meses.

La verificación y selección se realizará en observancia de los principios de planeación, economía, transparencia, responsabilidad y selección objetiva, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el Manual de Contratación Municipal y los lineamientos de Colombia Compra Eficiente.

La evaluación de la hoja de vida del contratista definido para esta contratación se presenta como un anexo al presente documento denominado ACTA DE ESTUDIO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA.

12. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

El análisis de la identificación, clasificación, evaluación, calificación, asignación, tratamiento y monitoreo de los riesgos se elaboró con base en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 del 2015, que cita "Evaluación del Riesgo". La entidad estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente" y según lo establecido en el manual para la identificación y cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión 1), donde se establecen los parámetros y los elementos a tener en cuenta a la hora de hacer el análisis del Riesgo, se hizo un análisis con base en la matriz de evaluación del Riesgo como aparece a continuación:

Cumpliendo con lo expresado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y con base al desarrollo legal, jurisprudencial y doctrinal existente sobre el principio de ecuación contractual (Art.27 y 28 Ley 80 de 1993), y los lineamientos del manual de riesgos expedidos por Colombia Compra Eficiente la entidad ha definido del equilibrio económico del contrato, los riesgos previsibles que puedan afectar la equivalencia económica del contrato que llegare a adjudicarse, son los siguientes:



PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD

GESTIÓN DOCUMENTAL

ESTUDIO PREVIO

CÓDIGO: FGD02-02

VERSIÓN: 01

Página 10 de 15

2		1		N°	
Específico	Específico	CLASE			
Externa	Externa	ÁREA			
Ejecución	Ejecución	ETAPA			
Regulatorio	Operacional	TIPO			
Contratista	Contratista	A QUIEN SE LE ASIGNA			
Demoras en la toma de decisiones para ejecutar el contrato	Deficiencia en la calidad de servicio que se presta	DESCRIPCIÓN (QUE PUEDA PASAR Y SI ES POSIBLE, COMO PUEDE PASAR)			
Incumplimiento de las funciones de forma parcial o total, ya que no se ajustan a las necesidades reales.	Genera incumplimientos con las funciones establecidas en el proceso contractual	CONSECUENCIAS DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO			
2	2	PROBABILIDAD			
1	1	IMPACTO			
3	3	VALORACIÓN DEL RIESGO			
Riesgo bajo	Riesgo bajo	CATEGORÍA			
Adecuada evaluación y revisión	Adecuada evaluación y revisión	TRATAMIENTO/CONTROLES			
1	1	PROBABILIDAD			IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO
2	2	IMPACTO			
3	3	VALORACIÓN			
Riesgo bajo	Riesgo bajo	CATEGORÍA			
Poco probable	Poco probable	¿AFECTA LA EJECUCIÓN			
Interventor o funcionario supervisor	Interventor o funcionario supervisor	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL			
A la firma del contrato	A la firma del contrato	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLEMENTA EL			
A la finalización del contrato	A la finalización del contrato	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLEMENTA EL			
Supervisor	Supervisor	¿CÓMO SE			MONITOREO Y REVISIÓN
Tiempo del contrato	Tiempo del contrato	PERIODICIDAD			



PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD

CÓDIGO: FGD02-02

GESTIÓN DOCUMENTAL

VERSIÓN: 01

ESTUDIO PREVIO

Página 11 de 15

3	Es específico Interna y Externa Ejecución Operacional Entidad y Contratista	Provoca desequilibrios económicos, presupuestos y financieros.
4	Es específico Externa Ejecución Operacional Contratista	Incumplimiento del proceso contractual en el plazo establecido. Incertidumbre
3	Extensión del plazo.	Genera inadecuadas variaciones sobre los valores, cantidades y precios administrativos, operativos, financieros y presupuestos impidiendo de tal manera de forma parcial o total con la ejecución del contrato.
2	No realizar los debidos cálculos	Provoca desequilibrios económicos, presupuestos y financieros.
1		Incumplimiento del proceso contractual en el plazo establecido. Incertidumbre
3		Incumplimiento del proceso contractual en el plazo establecido. Incertidumbre
Riesgo bajo		Riesgo bajo
Adecuada evaluación y revisión		Adecuada evaluación y revisión
1		1
2		2
3		3
Riesgo bajo		Riesgo bajo
Poco probable		Poco probable
Interventor o funcionario supervisor		Interventor o funcionario supervisor
A la firma del contrato		A la firma del contrato
A la finalización del contrato		A la finalización del contrato
Supervisor		Supervisor
Tiempo del contrato		Tiempo del contrato



PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD

CÓDIGO: FGD02-02

GESTIÓN DOCUMENTAL

VERSIÓN: 01

ESTUDIO PREVIO

Página 12 de 15

5	Esneeficico	Interna y Externa	Planeación	Regulatoria	Entidad y Contratista	Generan pérdidas económicas y financieras en el proceso contractual e incumplimiento de este mismo. Permite información artificial la cual no sería fidedigna para ejecutar el proceso a contratar. La falta de planeación y supervisión impiden el desarrollo de proceso contractual Se genera incertidumbre e incumplimiento del proceso contractual cuando no se realizan, ni supervisar las características técnicas y organizacionales de la necesidad	2	1	3	Riesgo bajo	Adecuada evaluación y revisión	1	2	3	Riesgo bajo	Poco probable	Interventor o funcionario supervisor	A la firma del contrato	A la finalización del contrato	Supervisor	Tiempo del contrato
---	-------------	-------------------	------------	-------------	-----------------------	---	---	---	---	-------------	--------------------------------	---	---	---	-------------	---------------	--------------------------------------	-------------------------	--------------------------------	------------	---------------------



PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD

CÓDIGO: FGD02-02

GESTIÓN DOCUMENTAL

VERSIÓN: 01

ESTUDIO PREVIO

Página 13 de 15

8	7	6
Esncifico	Esncifico	Esncifico
Interna	Externa	Externa
Financieros	Ejecución	Ejecución
Operacional	Operacional	Operacional
Entidad	Contratista	Contratista
Falta de liquidez para la financiación del contrato	Cambios políticos, normativos y/o tributarios y orden público.	Falta de liderazgo o idoneidad por parte del contratista.
Retrasos en los tiempos de ejecución y cumplimiento del mismo	Genera modificaciones sustanciales, en las condiciones inicialmente pactadas y en las condiciones económicas.	Provoca la toma de decisiones inadecuadas que no permiten el desarrollo del objeto contractual.
1	2	1
1	1	1
2	3	2
Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo
Adecuada	Adecuada evaluación y revisión	Adecuada evaluación y revisión
1	1	1
2	2	2
3	3	3
Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo
Poco probable	Poco probable	Poco probable
Interventor o funcionario	Interventor o funcionario supervisor	Interventor o funcionario supervisor
A la firma del	A la firma del contrato	A la firma del contrato
A la finalización del contrato	A la finalización del contrato	A la finalización del contrato
Supervisor	Supervisor	Supervisor
Tiempo del	Tiempo del contrato	Tiempo del contrato

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	ESTUDIO PREVIO	Página 14 de 15

13. GARANTÍAS EXIGIDAS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Villa del Rosario informa que no es obligatoria la exigencia de garantías en los procesos adelantados mediante la modalidad de contratación directa, como ocurre en la presente contratación para la prestación de servicios profesionales.

No obstante, y atendiendo lo previsto en los artículos 7 y 25 numeral 19 de la Ley 80 de 1993, así como en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la Entidad podrá requerir la constitución de garantías cuando el análisis de riesgos del proceso contractual determine su necesidad para la adecuada protección de los intereses públicos.

En este caso, dado que el objeto corresponde a la prestación de servicios profesionales de apoyo y considerando la evaluación de riesgos realizada, la Entidad no contempla la exigencia de garantías, por cuanto la naturaleza del contrato no implica manejo de recursos públicos por parte del contratista ni exposición a riesgos que ameriten su imposición.

En consecuencia, para el presente proceso no se exigirá Garantía Única ni pólizas de cumplimiento, sin perjuicio de las responsabilidades contractuales, civiles y disciplinarias a las que haya lugar por eventual incumplimiento del contratista.

14. ACUERDOS COMERCIALES INTERNACIONALES APLICABLES

De conformidad con lo señalado en el Artículo 1.2.3 – Exclusiones de aplicabilidad y excepciones del *Manual Explicativo de los Capítulos de Contratación Pública de los Acuerdos Comerciales Negociados por Colombia para Entidades Contratantes*, el Municipio de Villa del Rosario determina que el presente proceso contractual no está cobijado por los compromisos derivados de los acuerdos comerciales internacionales en materia de contratación pública.

Lo anterior, por cuanto la contratación que se adelanta corresponde a la modalidad de contratación directa, de acuerdo con lo previsto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la cual se encuentra expresamente excluida de la aplicación de las obligaciones contempladas en los acuerdos comerciales de contratación pública negociados por Colombia.

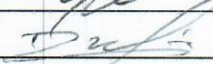
En consecuencia, para el presente proceso no se requiere establecer si el objeto contractual está o no cubierto por dichos acuerdos, toda vez que las disposiciones internacionales no son aplicables a esta modalidad de selección, sin perjuicio del

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	ESTUDIO PREVIO	Página 15 de 15

cumplimiento pleno de las normas nacionales que regulan la función administrativa y la contratación estatal.

CONCLUSIONES DEL ESTUDIO: La contratación directa de los servicios profesionales requeridos por el Municipio de Villa del Rosario es jurídicamente procedente, conveniente y oportuna, al encontrarse debidamente justificada la necesidad institucional y definido el perfil requerido del contratista. El proceso cumple con los requisitos de planeación, no se encuentra sujeto a acuerdos comerciales internacionales y se enmarca en las competencias y finalidades de la entidad, garantizando la eficiencia administrativa, la continuidad del servicio y la adecuada gestión de los recursos públicos.


DANIEL ALBERTO GONZALEZ LOPEZ
 Secretario De Cultura
 Municipio de Villa del Rosario

NOMBRES Y APELLIDOS		CARGO	FIRMA
Proyectó	ANGELICA MARIA MARTINEZ	Profesional contratista	
Revisó inexistencia o insuficiencia de personal:	JOHAN ALEXIS GIRALDO ACEVEDO	Jefe de Oficina Gestión de Talento Humano	
Aprobó actividades	DANIEL ALBERTO GONZALEZ LOPEZ	Secretario de Cultura	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			



ALCALDÍA DE
**VILLA DEL
ROSARIO**

ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLA DEL ROSARIO
NIT : 890503373-0

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 00 002039

Fecha: 04/08/2026

1 - 1 Area Admin/va: 00 / GENERAL

maría
muu

EL JEFE DE OFICINA DE PRESUPUESTO CERTIFICA:

QUE EN EL LIBRO DE PRESUPUESTO DE GASTOS HA SIDO REGISTRADO EL PRESENTE VALOR EN EL (LOS) RUBRO (S) QUE A CONTINUACIÓN SE DESCRIBEN (N):

CDP:PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO COMO FORMADOR DE LITERATURA DE LA CASA DE LA CULTURA DEL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO,NORTE DE SANTANDER

CON CARGO A LOS SIGUIENTES RUBROS:

UNIDAD EJECUTORA	CODIGO	NOMBRE CUENTA	VALOR
1	2.3.2.02.02.009.33.03	Servicio de educación informal en áreas artísticas y culturales	8,800,000.00
Fuente Recurso: 1.2.4.3.02-SGP-PROPOSITO GENERAL-CULTURA			
Producto MGA: 3301087 - SERVICIO DE EDUCACIÓN INFORMAL EN ÁREAS ARTÍSTICAS Y CULTURALES			
Código BPIN: 2024548740040 - FORTALECIMIENTO EN LA PROMOCIÓN Y ACCESO EFECTIVO A PROCESOS CULTURALES Y ARTISTICOS EN EL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO VILLA DEL ROSARIO UNA CIUDAD POSIBLE			
Producto DANE: 92911 - Servicios de educación artística y cultural			

TOTALES **8,800,000.00**

VIGENCIA: 2026

VALOR: OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS.

SE EXPIDE ESTE CERTIFICADO A SOLICITUD DE:

FUNCIONARIO: DANIEL ALBERTO GONZALEZ LOPEZ
CARGO: SECRETARIO DE CULTURA
DEPENDENCIA: SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO
DOCUMENTO DE SOLICITUD: SC 055

DIEGO CARDENAS SANCHEZ
SECRETARIO DE HACIENDA

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-01
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	COMUNICACIÓN INTERNA	Página 5 de 1

SECRETARIO CULTURA

Villa del Rosario, agosto 04 de 2026
SC-055

Doctor
DIEGO CARDENAS SANCHEZ
Secretario de Hacienda y Finanzas
E.S.D

Handwritten signature
04 18 26
4/12

REFERENCIA. SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Cordial Saludo,

Mediante la presente y de forma respetuosa me permito asignar a quien corresponda con el fin de emitir el certificado de disponibilidad presupuestal con las siguientes especificaciones:

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO COMO FORMADOR DE LITERATURA DE LA CASA DE LA CULTURA DEL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO, NORTE DE SANTANDER

VALOR: \$8,800,000

DURACION: 4 MESES

PRODUCTO: 3301087

BPIN: 2024548740040

RUBRO: 2.3.2.02.02.009.33.03

No. FUENTE DE FINANCIACION: 1.2.4.3.02

Sin otro particular

Agradezco de antemano su colaboración

Handwritten signature of Daniel Alberto González López

DANIEL ALBERTO GONZÁLEZ LÓPEZ
Secretario Cultura

Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
Digitó: DEICY KATHERINE LIZCANO LAGUADO	TECNICO OPERATIVO	
Revisó y Aprobó: DANIEL ALBERTO GONZÁLEZ LÓPEZ	Secretario Cultura	<i>Handwritten signature</i>
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.		