ALCALDÍA DE
PUEBLORRICO

ESTUDIOS PREVIOS

SECRETARIA	SECRETARIA DE SALUD, BIENESTAR SOCIAL Y EDUCACIÓN
RESPONSABLE ESTUDIOS	YESICA CATALINA ARIAS LLANOS
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
ETAPA - FASE	PRECONTRACTUAL – PLANEACION
SUSTENTO JURIDICO	LEY 80 DE 1993, 1150 DE 2007 Y EL DECRETO 1082 DE 2015.
OBJETO:	**EL CONTRATISTA SE COMPROMETE CON EL MUNICIPIO DE PUEBLORRICO, ANTIOQUIA, A COORDINAR LAS ACCIONES ESTABLECIDAS EN EL PROYECTO DE INVERSIÓN CON BPIM No. 202500000013804, COMO MONITOR DE CUERDAS Y APOYO DE LA ESCUELA DE MÚSICA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS DIFERENTES GRUPOS POBLACIONALES: NNAJ Y PERSONAS MAYORES PERTENECIENTES AL CENTRO VIDA, Y LA PARTICIPACIÓN EN INTERCAMBIOS MUNICIPALES Y DEPARTAMENTALES DEL MUNICIPIO DE PUEBLORRICO, ANTIOQUIA, PARA EL AÑO 2026**
PRESUPUESTO OFICIAL	TRECE MILLONES DE PESOS M/CTE ($13.000.000)
RUBRO PRESUPUESTAL	2.3.2.02.02.009
NUMERO DEL CDP	0000608 - 10 DE AGOSTO DE 2026
BANCO DE PROYECTOS (RESOLUCIÓN 4788 DE 2016 DEL D.N.P.)	202500000013804
SUPERVISOR	YESICA CATALINA ARIAS LLANOS
FECHA ESTUDIOS PREVIOS	16/09/2026

OBJETO: EL CONTRATISTA SE COMPROMETE CON EL MUNICIPIO DE PUEBLORRICO, ANTIOQUIA, A COORDINAR LAS ACCIONES ESTABLECIDAS EN EL PROYECTO DE INVERSIÓN CON BPIM No. 202500000013804, COMO MONITOR DE CUERDAS Y APOYO DE LA ESCUELA DE MÚSICA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS DIFERENTES GRUPOS POBLACIONALES: NNAJ Y PERSONAS MAYORES PERTENECIENTES AL CENTRO VIDA, Y LA PARTICIPACIÓN EN INTERCAMBIOS MUNICIPALES Y DEPARTAMENTALES DEL MUNICIPIO DE PUEBLORRICO, ANTIOQUIA, PARA EL AÑO 2026

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

El Municipio de Pueblorrico - Antioquia, es una Entidad del nivel territorial, perteneciente a la rama ejecutiva del Estado Colombiano, a la cual por mandato constitucional del artículo 311 superior y el artículo 1 de la Ley 136 de 1994, le corresponde la prestación de servicios públicos determinados por la Ley, construir obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, además de cumplir otras funciones que por la Constitución o la Ley le sean asignadas como lo es administrar los asuntos municipales.

El Municipio de Pueblorrico, Antioquia, en cumplimiento de los fines esenciales del Estado establecidos en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, y en desarrollo de las competencias asignadas a las entidades territoriales en materia de cultura, educación y bienestar social, debe garantizar el acceso, permanencia y fortalecimiento de los procesos de formación artística y cultural dirigidos a los diferentes grupos poblacionales del municipio.

En este sentido, el Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 contempla dentro de sus líneas estratégicas el fortalecimiento de la identidad cultural, la promoción del talento artístico local y la generación de espacios de participación e inclusión social a través de procesos formativos continuos, especialmente dirigidos a niños, niñas, adolescentes y jóvenes (NNAJ), así como a personas mayores, en particular aquellas vinculadas al Centro Vida.

Para el cumplimiento de estos objetivos, el Municipio cuenta con el Proyecto de Inversión BPIM No. 202500000013804, el cual establece acciones concretas orientadas al fortalecimiento de la Escuela de Música municipal, la consolidación de los procesos de formación en cuerdas, y la participación activa en intercambios culturales de carácter municipal y departamental, como estrategia para el desarrollo integral, la convivencia y el aprovechamiento adecuado del tiempo libre.

No obstante, la Administración Municipal no dispone dentro de su planta de personal de un servidor público con el perfil técnico, la disponibilidad y la experiencia específica requerida para coordinar y ejecutar procesos formativos especializados en instrumentos de cuerdas, ni para acompañar de manera permanente las actividades de la Escuela de Música, el trabajo con grupos poblacionales diversos y la preparación de procesos de representación artística en escenarios externos.

En consecuencia, se hace necesaria la contratación de una persona natural bajo la modalidad de prestación de servicios de apoyo a la gestión, conforme a lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, quien cuente con los conocimientos, habilidades y experiencia en formación musical, pedagogía artística y trabajo comunitario, que permita garantizar la correcta ejecución de las acciones previstas en el proyecto de inversión mencionado.

La contratación del Monitor de Cuerdas y Apoyo a la Escuela de Música permitirá fortalecer los procesos de formación artística, asegurar la continuidad de los programas dirigidos a NNAJ y personas mayores, fomentar la inclusión social, preservar las expresiones culturales locales y representar dignamente al municipio en intercambios municipales y departamentales durante la vigencia 2026, contribuyendo de manera directa al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal y al bienestar integral de la comunidad pueblorriqueña

Además, se evidencia que la Administración Municipal de Pueblorrico, dentro de su planta de cargos no cuenta con personal idóneo y disponible que pueda atender las necesidades descritas ni ejecutar las actividades requeridas.

Que las Entidades territoriales y sus descentralizadas cuentan con autonomía en materia contractual y están sometidas a lo dispuesto en las leyes 80 de 1993, 489 de 1998, 1150 de 2007, 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y complementarias en materia de contratación estatal.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

2.1 DESCRIPCION DE OBJETO A CONTRATAR

EL CONTRATISTA SE COMPROMETE CON EL MUNICIPIO DE PUEBLORRICO, ANTIOQUIA, A COORDINAR LAS ACCIONES ESTABLECIDAS EN EL PROYECTO DE INVERSIÓN CON BPIM No. 202500000013804, COMO MONITOR DE CUERDAS Y APOYO DE LA ESCUELA DE MÚSICA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS DIFERENTES GRUPOS POBLACIONALES: NNAJ Y PERSONAS MAYORES PERTENECIENTES AL CENTRO VIDA, Y LA PARTICIPACIÓN EN INTERCAMBIOS MUNICIPALES Y DEPARTAMENTALES DEL MUNICIPIO DE PUEBLORRICO, ANTIOQUIA, PARA EL AÑO 2026

2.2 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

CLASIFICACIÓN UNSPSC Y CPC.

CODIGO UNSPSC	80111701	Servicios de Contratación de Personal.

CÓDIGO BPIN	202500000013804	Apoyo ,fortalecimiento y promoción de manifestaciones culturales y turísticas en el municipio de Pueblorrico

CÓDIGO CPC	4301037	Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos

2.3 PLAN DE DESARROLLO

La presente contratación se encuentra enmarcada en el Plan de desarrollo 2024-2027 "COMPROMETIDOS CON LA GENTE"; de la siguiente manera: Línea 3 "Pueblorrico Encanta" en el programa Comprometidos con las tradiciones culturales y artísticas "Pueblorrico Encanta"

2.4 REQUISITOS DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADEMICA	REQUERIDO	APORTADA
TITULO	Persona con formación académica mínima de bachiller y estudios universitarios en Licenciatura en Música o programas afines al área musical, con mínimo seis (6) semestres cursados y aprobados.	SÍ

EXPERIENCIA	REQUERIDO	APORTADA
SE REQUIERE EXPERIENCIA RELACIONADA	Mínimo doce (12) meses de experiencia relacionada con formación musical, enseñanza de instrumentos, dirección o acompañamiento de procesos artísticos y/o culturales.	SÍ

2.5 SUPERVISIÓN:

De acuerdo a las especificaciones técnicas y toda vez que la Entidad cuenta con el personal idóneo, la Supervisión del presente proceso será ejercida por la Secretaria de salud, Bienestar Social y Educación, lo anterior, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, quien vigilará y coordinará el adecuado cumplimiento del contrato de la forma:

1. Suscribir el acta de inicio con el CONTRATISTA e iniciar el contrato en la plataforma SECOP II, toda vez que se le comunique que el contrato se encuentra debidamente legalizado, por parte de la Secretaría de Gobierno y Gestión Administrativa.
2. Remitir de manera oportuna y completa, al funcionario responsable en la Entidad, los documentos e información necesarios para ser reportados en los diferentes sistemas de información y plataformas establecidos por la ley.
3. Verificar el cumplimiento de cada una de las obligaciones del contrato y entregables pactados y realizar requerimientos escritos al CONTRATISTA, cuando se evidencien retrasos e incumplimientos.
4. Suscribir los informes y actas que sean requeridos conforme al Manual de Supervisión e interventoría de la Entidad.
5. Generar y aprobar cada pago del contrato en el módulo "ejecución" de la plataforma SECOP II, verificando que el contratista publique los soportes necesarios. El supervisor deberá publicar el informe de supervisión y el certificado en el que conste cuando el pago haya sido realizado, una vez verificados los documentos que den cuenta de ello.
6. Verificar que se publiquen en la plataforma SECOP II, todos los documentos asociados a la etapa de ejecución del contrato.
7. Dar aviso oportuno a los firmantes de este contrato sobre cualquier irregularidad que afecte su ejecución.
8. Velar porque se controlen adecuadamente las irregularidades que puedan afectar la ejecución del contrato.
9. Verificar que el CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
10. Verificar que el CONTRATISTA se encuentre afiliado(a) a la administradora de riesgos laborales durante el plazo del contrato en el nivel correspondiente y de acuerdo al riesgo que corre prestando sus actividades laborales en la prestación del servicio.
11. Entregar al CONTRATISTA toda la información y documentación necesaria para la adecuada ejecución del contrato.
12. Dar cumplimiento al procedimiento establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría, cuando se evidencien situaciones que conlleven posibles incumplimientos por parte del CONTRATISTA.
13. Hacer uso de los formatos, procedimientos y lineamientos de la entidad para la debida supervisión.
14. Una vez finalizado el contrato, gestionar que el CONTRATISTA cuente con los paz y salvos necesarios en relación con la entrega de documentación física o digital y bienes muebles e inmuebles utilizados para la adecuada prestación del servicio.
15. Una vez finalizado el contrato, suscribir, además del último informe parcial de supervisión, el informe final verificando en su totalidad el estado de ejecución física y financiera, así como el cumplimiento global de las actividades contratadas.

16. Una vez finalizado el contrato, proceder a su cierre en la plataforma SECOP II, verificando que se encuentre al día la publicación de todos los soportes contractuales.
17. Gestionar el adecuado cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato a cargo del Municipio de Pueblorrico. Antioquia.

PARÁGRAFO PRIMERO: El incumplimiento de las funciones por parte del Supervisor conlleva las responsabilidades previstas en la ley. La Supervisión debe tener en cuenta para la realización del control y seguimiento, la Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, de acuerdo al capítulo 7º "Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública", en sus artículos 82, 83, 84 y 85, en donde se refiere a la responsabilidad de los interventores, la supervisión e interventoría contractual, las facultades y deberes de los supervisores e interventores y la continuidad de la supervisión.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Municipio de Pueblorrico se reserva la facultad de remover o nombrar a otros Supervisores cuando lo considere pertinente.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN O FORMA DE CONTRATACIÓN.

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, la modalidad de selección que se debe adelantar es la de contratación directa, de conformidad con el artículo 2° numeral 4 literal h de la Ley 1150 de 2007, y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. "contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión", el cual indica: "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..."

4. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

4.1 ANÁLISIS DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del presente contrato se determinó de acuerdo con los perfiles, actividades y rangos definidos durante vigencias anteriores por la Entidad.

4.2 VALOR TOTAL DEL CONTRATO E IMPUTACION PRESUPUESTAL

4.2.1 VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato será hasta la suma de **TRECE MILLONES DE PESOS ML ($13.000.000)**

4.2.2 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: Los pagos del contrato se efectúan con cargo al certificado presupuestal que se relaciona

NÚMERO DEL C.D.P	FECHA DEL C.D.P.	RUBRO DEL C.D.P.	DENOMINACION DEL RUBRO DEL C.D.P.	VALOR DEL C.D.P.
0000608	10 de AGOSTO de 2026	2.3.2.02.02.009	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD , SOCIALES Y PERSONALES	$13.000.000

4.3 FORMA DE PAGO

El valor del presente contrato es de hasta TRECE MILLONES DE PESOS M/CTE ($13.000.000), por concepto de honorarios, los cuales serán cancelados así: tres (3) pagos parciales por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS CATORCE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($3.714.286) cada uno y un (1) pago final por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CIENTO CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE ($1.857.142), previa presentación de la cuenta de cobro o factura, del informe de actividades con sus respectivos soportes y de la acreditación del pago al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con la normatividad vigente, y previo visto bueno del supervisor del contrato. En todo caso, los pagos corresponderán a servicios efectivamente prestados y el valor total pagado no podrá superar la suma de $13.000.000.

Para efectos de aprobación de pago, el CONTRATISTA deberá entregar los informes correspondientes de manera escrita con todas y cada una de las evidencias requeridas (fotografías y planillas de asistencia), en los que se soporten las actividades efectivamente realizadas y/o productos desarrollados; acreditar el pago al Sistema de Seguridad Social Integral, ARL y parafiscales, en los términos señalados para el efecto; presentar la factura o documento equivalente debidamente legalizado.

Los anteriores documentos deberán estar aprobados por el Supervisor del contrato. Los pagos se efectuarán en la Secretaría de Hacienda y Gestión Financiera, o se consignarán en la entidad bancaria que el contratista designe para el efecto.

El Municipio de Pueblorrico- Antioquia, deducirá de dicho valor los impuestos de ley a que haya lugar. Adicionalmente, del valor de las facturas o documento equivalente se deducirán, para efectos de pago, los valores correspondientes a la retención en la fuente y demás retenciones aplicables.

Teniendo en cuenta la forma de pago establecida, en caso de que, al vencimiento del contrato, queden pendientes sumas de dinero por ejecutar, por concepto de honorarios, se reintegrarán a favor del Municipio de Pueblorrico -Antioquia.

4.4 PLAZO

El plazo del contrato será DESDE EL INICIO DE EJECUCIÓN EN SECOP II HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026.

4.5 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato será ejecutado en el municipio de Pueblorrico-Antioquia.

5 ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS.

Ver anexo: matriz de riesgos.

6 EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Las garantías contractuales se constituyen como un respaldo exigido obligatoriamente por la Ley en la mayoría de los Contratos Estatales, su propósito es salvaguardar el interés público y proteger patrimonialmente a la administración frente a los eventuales incumplimientos del contrato imputables al contratista, constituyéndose la exigencia de tales amparos, en una obligación de la entidad contratante que se encuentra en la esfera del principio de responsabilidad propio de la contratación estatal, no obstante en este sentido establece el artículo 7 de la ley 1150 de 2007: "(...) *Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento* (...)". Es así que una vez analizados los riesgos y la forma de mitigarlos, se encontró, que los riesgos previstos no generan la necesidad de exigir garantías para la presente contratación.

7 ASPECTOS DERIVADOS DEL OBJETO CONTRACTUAL

7.1 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Realizar convocatoria para las inscripciones de los interesados en hacer parte del proceso cuerdas con el fin de conformar diferentes grupos y semilleros en el informe plantear cuales son los grupos, su conformación y horarios de trabajo.
2. Mantener el proceso de Estudiantina en los diferentes grupos poblacionales
3. Iniciación de coro o grupo de cámara en asocio con la escuela de música
4. Conformar grupos de Iniciación musical con semilleros de la institución educativa.
5. Apoyo y Asesoría a artistas locales en compañía de la escuela de música
6. Sostener y fortalecer los semilleros y grupos base de cuerdas (Guitarra, tiple, bajo y bandola) de la Casa de la Cultura.
7. Establecer alianzas con las instituciones educativas con el fin de fortalecer y motivar a más población en hacer parte del proceso de cuerdas tradicionales.
8. Cuidar y velar por el buen uso de los instrumentos por parte de los aprendices e integrantes de los diferentes grupos musicales.
9. Realizar mantenimiento preventivo continuo a los diferentes instrumentos musicales utilizados en la ejecución del objeto contractual.
10. Asistir a los diferentes eventos públicos en el Municipio a que sea invitado con las diferentes monitorias de la escuela de cuerdas anunciadas con antelación.
11. Representar al Municipio y participar en los diferentes encuentros y concursos que a bien sirvan al fortalecimiento de la escuela de cuerdas.
12. Cumplir con los lineamientos fijados por el Plan Departamental de Música y el Ministerio de Cultura a través del Plan Nacional de Música para la Convivencia.
13. Apoyar las actividades que desarrolle la Coordinación de la Casa de la Cultura "Joaquín López Gaviria" y la Administración Municipal "Bien por Pueblorrico" y otras instituciones que organicen actividades culturales.
14. Articular alianzas con las diferentes áreas artísticas de la casa de la cultura (Biblioteca, artes, Música, Cuerdas y Danza) que ayuden al fortalecimiento de manera masiva de la cultura y del área musical y cultural.
15. Asistir a las diferentes capacitaciones oficiales que brinda el Plan departamental de música del Instituto de Cultura y patrimonio de Antioquia y el Ministerio de Cultura.
16. Servir de apoyo en actividades dirigidas desde la Escuela de música y la Casa de la cultura.
17. Participar en Convocatorias (Ministerio de cultura y el Instituto de cultura y Patrimonio de Antioquia y demás instituciones público/privadas) con proyectos que fortalezcan el área de música y que motiven en la buena imagen del municipio de Pueblorrico.

7.2 GENERALES DEL CONTRATISTA

7.2.1 Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto, obligaciones y demás condiciones señaladas en el presente documento en los términos y condiciones aquí pactadas, observando en todo momento la Constitución Política, las leyes colombianas y el régimen de contratación estatal.

7.2.2 Entregar al supervisor del contrato los informes que solicite en cualquier momento, de conformidad con las condiciones establecidas por éste.

7.2.3 Reportar, de manera inmediata al supervisor, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato

7.2.4 Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta La entidad a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

7.2.5 Cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y las disposiciones que la modifiquen o sustituyan, en cuanto a sus derechos y deberes.

7.2.6 Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón de este contrato llegare a conocer.

7.2.7 Responder por los bienes muebles, equipos y elementos de oficina que le sean entregados para la correcta ejecución de las actividades encomendadas.

7.2.8 Mantener y dejar al finalizar la ejecución del contrato, la información documental y los demás que EL MUNICIPIO DE PUEBLORRICO utilice sin ninguna tarea pendiente a su cargo, si la entidad le ha dado usuario al contratista para el/los sistema/s respectivo/s.

7.2.9 Dar aplicación a los elementos contenidos en el Sistema Integrado de Gestión y a su vez participar en las actividades a las que sea convocado en relación con este tema.

7.2.10 Cumplir con el pago de salud, pensión y ARL, manteniendo la vigencia de estas durante el plazo de ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y las demás normas que la modifiquen o sustituyan.

7.2.11 Realizar mensualmente el informe de actividades para ser presentado ante el supervisor del contrato y cargarlo en la plataforma correspondiente cuando aplique.

7.2.12 Realizar el cargue de los informes mensuales de la ejecución presentados ante el supervisor del contrato en la plataforma transaccional SECOP II.

7.2.13 Realizar las demás actividades que de conformidad con el objeto contractual le sean asignadas por el supervisor del presente contrato.

7.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE PUEBLORRICO

7.3.1 Suministrar la información que se encuentre disponible en la entidad y que fuere aplicable para el desarrollo del objeto contractual.

7.3.2 Afiliar al CONTRATISTA a la ARL (Administradora de Riesgos Laborales), de conformidad con lo señalado en la Ley 1562 de 2012.

7.3.3 Socializar a través de la página web de la Entidad, las políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo establecido por la Entidad, así como las políticas de bioseguridad si aplican.

7.3.4 Cumplir con lo estipulado en la forma de pago.

7.3.5 Cumplir con lo estipulado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Ley 1474 de 2011, y Decreto-Ley 0019 de 2012.

7.3.6 Ejercer la Supervisión del contrato, dando cumplimiento a la normatividad relacionada y el Manual de Supervisión e Interventoría.

7.3.7 Las demás que se desprendan de la legislación aplicable a esta modalidad contractual.

7.4 PRODUCTOS A ENTREGAR

Informe mensual de actividades en el cual se consignen las acciones desarrolladas en cumplimiento del objeto y de las obligaciones contractuales, acompañado de los soportes y evidencias correspondientes, tales como registros fotográficos, planillas de asistencia, cronogramas, soportes de ensayos, presentaciones, convocatorias, encuentros, capacitaciones, mantenimiento preventivo de instrumentos y demás documentos generados durante la ejecución.

7.5 CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

El CONTRATISTA no podrá revelar, durante la vigencia de este contrato ni después de su terminación, la información confidencial, clasificada o reservada o de toda naturaleza, propiedad de la Entidad, de que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del mismo, relacionada con el proyecto en el cual se enmarca y su objeto, así como con los servicios y las actividades u operaciones del Contratante, sin el previo consentimiento por escrito de este último.

7.6 ANEXOS

- CDP
- Documentos del contratista
- Matriz de riesgos.

YESICA CATALINA ARIAS LLANOS
Secretaria de salud, Bienestar Social y Educación

Acción	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma	Fecha
Proyectó y Reviso:	Yesica Catalina Arias Llanos	Secretaria de salud, Bienestar Social y Educación		Septiembre de 2026
Revisó:	Yury Ramírez	Asesora de Contratación		Septiembre de 2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y vigentes, y por lo tanto lo presentamos para firma				