ESTUDIO PREVIO	
ÁREA SOLICITANTE:	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO - OFICINA DE PLANEACION TIC, Y GESTION URBANISTICA.
RESPONSABLE:	DANIEL ANDRES ESCOBAR RAMIREZ - HARRINSON ACOSTA OLAYA
OBJETO A CONTRATAR:	**CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE ACCIONES DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL, LA CAPTURA, REGISTRO, PRODUCCIÓN Y DOCUMENTACIÓN AUDIOVISUAL DE LAS ACTIVIDADES Y EVENTOS OFICIALES, ASÍ COMO EL APOYO EN LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y LOGÍSTICA DE LOS EVENTOS INSTITUCIONALES DEL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA, TOLIMA.**
PRESUPUESTO OFICIAL:	CINCO MILLONES CUARENTA MIL PESOS S ($ 5.040.000)
CDP (número y fecha):	2026001027 29/10/2026
VIABILIZACIÓN DEL PROYECTO:	341 29/10/2026
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:	En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, esta contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones

La SECRETARIA DE DESARROLLO Y LA OFICIONA DE PLANEACION TIC, Y GESTION URBANISTICA, proyectó el estudio del sector (archivo adjunto) y el presente estudio previo, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015.

1. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.** (Numeral 1° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

La constitución política de Colombia comunica en el artículo 2° que son fines esenciales del Estado: *"Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación"*

A su vez, mediante el Artículo 311 establece que: *Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso*

local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

Que en la Resolución 1519 de 2020 expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones se establecieron los estándares de publicación y divulgación de contenidos e Información, los criterios para la estandarización de contenidos e Información en materia de accesibilidad web en los portales web y sedes electrónicas, las condiciones mínimas técnicas y de seguridad digital, y las condiciones mínimas de publicación de datos abiertos. En consecuencia, la transparencia y el derecho de acceso a la Información pública y las normas que la desarrollan son un pilar fundamental para la configuración y desarrollo de la línea de acción de Estado Abierto de que trata dicho Decreto.

El Municipio de San Sebastián de Mariquita, Tolima, en cumplimiento de sus competencias constitucionales y legales, debe desarrollar acciones orientadas al fortalecimiento de la gestión administrativa, la comunicación institucional, la divulgación de la información pública y la promoción de los programas, proyectos, actividades y eventos liderados por la Administración Municipal, con el propósito de mantener informada a la ciudadanía, fomentar la participación comunitaria y visibilizar los resultados de la gestión pública.

En este contexto, la comunicación institucional constituye una herramienta fundamental para dar a conocer las actuaciones de la Administración Municipal, divulgar las iniciativas de interés general y fortalecer los canales de interacción con la comunidad. Para ello, se requiere apoyo en el desarrollo y ejecución de acciones comunicacionales, la recopilación y organización de información, la captura y producción de material fotográfico y audiovisual, así como la documentación de las actividades y eventos oficiales, con el fin de disponer de evidencias que permitan respaldar, conservar y divulgar la gestión institucional a través de los medios y canales de comunicación autorizados por la entidad.

De igual manera, la Administración Municipal adelanta actividades, jornadas, campañas, reuniones, actos protocolarios y eventos dirigidos a la comunidad que requieren apoyo en su planeación, organización y logística para contribuir a su adecuado desarrollo. Dentro de estas actividades se encuentran los Mercados Campesinos, espacios destinados a promover la comercialización directa de productos agropecuarios, fortalecer la economía rural, visibilizar el trabajo de los productores locales y facilitar el acercamiento entre los campesinos y los consumidores, contribuyendo al desarrollo económico y social del municipio.

Así mismo, se requiere apoyo en la organización logística de los demás eventos institucionales que adelante el Municipio, de acuerdo con la programación de la

dependencia competente, incluyendo la preparación de los espacios, el acompañamiento operativo durante las actividades y la recopilación de evidencias de su realización. Este apoyo permitirá atender las necesidades operativas asociadas al desarrollo de las jornadas institucionales y fortalecer la difusión de las acciones adelantadas por la Administración Municipal.

Por lo anterior, se identifica la necesidad de contratar una persona natural que preste servicios de apoyo a la gestión en el desarrollo y ejecución de acciones de comunicación institucional, la captura, registro, producción, edición y organización de material fotográfico y audiovisual, así como el apoyo en la planeación, organización y logística de los eventos institucionales, incluyendo los Mercados Campesinos y las actividades requeridas para su adecuado desarrollo y divulgación.

..DIMENSION	SECTOR	CODIGO DEL PRODUCTO	NOMBRE DEL PRODUCTO	CODIGO INDICADOR PRODUCTO	NOMBRE DEL INDICADOR DE PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA
Desarrollo Económico de Nuestra Gente.	Agricultura y Desarrollo Rural.	1702038	Servicio de apoyo a la comercialización	170203805	Mercados Campesinos.	NÚMERO
Dimensión Desarrollo de nuestro Territorio.	Gobierno Territorial.	459931	Servicio de asistencia Técnica.	459903101	Entidades territoriales asistidas.	Numero.

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN (Numeral 2° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

Objeto a contratar:	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE ACCIONES DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL, LA CAPTURA, REGISTRO, PRODUCCIÓN Y DOCUMENTACIÓN AUDIOVISUAL DE LAS ACTIVIDADES Y EVENTOS OFICIALES, ASÍ COMO EL APOYO EN LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y LOGÍSTICA DE LOS EVENTOS INSTITUCIONALES DEL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA, TOLIMA
Alcance del objeto:	El contratista deberá prestar servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo y ejecución de acciones de comunicación institucional del Municipio de San Sebastián de Mariquita, Tolima, mediante el apoyo en la difusión de información relacionada con los programas, proyectos, actividades y

	resultados de la Administración Municipal; la captura, registro, producción, edición, organización y documentación de material fotográfico y audiovisual de las actividades y eventos oficiales; y el apoyo en la planeación, organización y logística de reuniones, jornadas, campañas, actos protocolarios y demás eventos institucionales que adelante la entidad territorial. En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá apoyar la recopilación y organización de información de interés institucional, la elaboración y adecuación de contenidos comunicacionales, la toma de fotografías y videos, la edición básica de piezas audiovisuales, la preparación de material para su divulgación a través de los canales de comunicación institucional autorizados y la organización del archivo fotográfico y audiovisual generado durante la ejecución del contrato, garantizando su entrega oportuna y conforme a los lineamientos establecidos por la Administración Municipal. Asimismo, deberá brindar apoyo operativo y logístico en las actividades institucionales, incluyendo la coordinación de aspectos relacionados con la preparación de espacios, la disposición de recursos necesarios para el desarrollo de los eventos, el acompañamiento durante su realización y el registro de las actividades adelantadas, de acuerdo con las indicaciones de la dependencia responsable y las obligaciones contractuales establecidas.
Clasificación UNSPSC del objeto a contratar:	Atendiendo a la necesidad planteada, el servicio se encuentra codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación: **CODIGO** — **DESCRIPCION** 80111701 — Servicios de contratación de personal.
Tipo de contrato:	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; consagrado en el artículo 32, numeral 3° de la Ley 80 de 1993.

Obligaciones de las partes:	**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga especialmente a: **1.** Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con las actividades establecidas en el presente documento y dentro del plazo pactado, especialmente las que le sean asignadas por el supervisor. **2.** Garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. **3.** Cumplir con todos los requisitos necesarios para la ejecución del contrato. **4.** Acreditar el cabal cumplimiento mensual de las obligaciones establecidas por la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL), en los porcentajes correspondientes y entregar los soportes respectivos al supervisor del contrato junto con el informe mensual de actividades. Excepción hecha a partir del mes de junio de 2019, toda vez que en virtud a lo normado en los artículos 2.2.1.1.1.7, 3.2.7.2, 3.2.7.3 y 3.2.7.6 del Decreto 780 del 2016 modificado por el Decreto 1273 del 2018, a partir del mes de septiembre de 2018, fecha de entrada en vigencia del pago mes vencido de los aportes a la Seguridad Social de los trabajadores independientes, ninguna entidad contratante podrá exigir a sus contratistas el pago de los aportes de manera anticipada. **5.** Firmar el acta de inicio, de común acuerdo con el supervisor. **6.** Mantener indemne a la entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista. **7.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al Municipio a través del Supervisor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a la demás autoridad competente para que se adopten las medidas y correctivos que fueran necesarios.

8. Custodiar y responder por los elementos de la entidad entregados a su cargo para el desarrollo del presente contrato.
9. Realizar la entrega de los elementos suministrados para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
10. Guardar la suficiente reserva sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades realizadas.
11. Responder por la información que tendrá a su cargo, la cual no podrá retirar de la entidad, ni publicar en redes sociales, ni brindar acceso a personal ajeno sin previa autorización de los supervisores del contrato.
12. No instalar ni utilizar software sin la autorización previa y estricta de la supervisión designada por el Municipio de Mariquita, así mismo responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor.
13. Realizar la entrega de la información que se genera a partir del cumplimiento de las obligaciones contractuales a los supervisores del contrato.
14. Realizar entrega de los documentos físicos y digitales producidos, gestionados y almacenados durante el desarrollo del objeto contractual, de acuerdo con los lineamientos de la Oficina de Planeación Tic, y Gestión Urbanística y los lineamientos de la Secretaria de Desarrollo Economico.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Apoyar los procesos de comunicación institucional de la Oficina de Planeación TIC y Gestión Urbanística del Municipio de San Sebastián de Mariquita, Tolima, mediante la recopilación, organización y divulgación de información relacionada con los programas, proyectos, actividades y resultados de la dependencia,

2. Apoyar y acompañar mediante producción audiovisual la divulgación de los circuitos cortos de comercialización de Mercados Campesinos, en coordinación con la secretaria de desarrollo económico, mediante el registro de las actividades realizadas, conforme a la programación establecida por la Administración Municipal.

3. Diseñar y elaborar piezas comunicacionales tales como folletos, carteles, afiches, publicaciones digitales y videos promocionales para divulgar las actividades que la administración municipal atendiendo los lineamientos gráficos e institucionales y la información suministrada por las dependencias responsables.

4. Brindar apoyo logístico y audiovisual en los eventos y actividades de la Administración Municipal, mediante la preparación y verificación de los recursos requeridos para el registro y desarrollo de las actividades, el acompañamiento durante su ejecución y la entrega de las evidencias correspondientes, de acuerdo con las instrucciones del supervisor.

5. Apoyar como maestro de ceremonias en los actos protocolarios y eventos institucionales que le sean asignados, conforme al programa establecido, mediante la presentación de la agenda, el anuncio de los participantes y el acompañamiento al desarrollo del protocolo institucional.

6. Las demás que asigne el supervisor de acuerdo con el alcance del objeto del presente contractual

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

Además de los derechos y deberes contemplados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL MUNICIPIO se obliga especialmente a:

1. Suministrar al CONTRATISTA la información y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato, facilitarle las condiciones que le permitan cumplirlo en la forma y oportunidad y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad.
2. Controlar la calidad de los servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos convenidos.

	3. Recibir los servicios contratados en la oportunidad estipulada y expedir, en el menor tiempo posible, los documentos correspondientes. **4.** Cancelar el valor del presente contrato de acuerdo a la forma estipulada en el mismo. **5.** Elaborar y suscribir la correspondiente acta de terminación y de cierre del contrato, en caso de ser necesario.
Plazo de ejecución:	El plazo del contrato es de CINCUENTA Y UN (51) DIAS CALENDARIO, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
Lugar de ejecución:	Municipio de San Sebastián de Mariquita – Tolima.
Perfeccionamiento del contrato:	El perfeccionamiento del contrato se da con la aprobación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública -SECOP II- por parte de los interesados y una vez se expida el correspondiente Certificado de Registro Presupuestal.
Liquidación:	Por regla general, los contratos de prestación de servicios no requieren ser liquidados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012. Sin embargo, en el evento en que existan recursos a liberar, las partes se comprometen a liquidarlo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación, o a la fecha del acto que la disponga.
Supervisión:	La coordinación, supervisión y vigilancia del contrato que surja estará a cargo del SECRETARIO DE DESARROLLO ECONOMICO y el JEFE DE OFICINA DE PLANEACIÓN, TIC Y GESTIÓN URBANÍSTICA y/o quien haga sus veces. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor. PARÁGRAFO PRIMERO. El supervisor deberá cumplir con las siguientes funciones: (además de las establecidas en el Manual de Contratación) las siguientes funciones: 1. La vigilancia y control de la ejecución del Contrato 2. Hacer recomendaciones y sugerencias al CONTRATISTA con respecto a la ejecución del contrato 3. Expedir certificación de cumplimiento a satisfacción de los servicios prestados, si fuere el caso. 4. Corroborar que (El/La) CONTRATISTA se encuentre al día y acredite el cumplimiento de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social y parafiscales. 5. Verificar y realizar el cargue del informe de supervisión en la plataforma de SECOP II, así como la demás

	información que se genere en relación con el contrato en las etapas: contractual y post contractual. PARÁGRAFO SEGUNDO. Las divergencias que ocurran entre el supervisor y (el/la) contratista o su representante será dirimidas por el Municipio, cuya decisión será definitiva

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS (Numeral 3° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

La Modalidad de Selección a emplear corresponde a la CONTRATACIÓN DIRECTA, la cual se encuentra consagrada en el Literal h) Numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 Del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

El régimen jurídico aplicable a la presente invitación será el previsto en La Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, demás normas concordantes o complementarias y las presentes Condiciones Generales para la Contratación.

El Decreto 1082 de 2015, reza: *"...la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita".*

Que conforme lo preceptúa el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.9. se trata la modalidad de selección de contratación directa, causal literal h: 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, en el que el seleccionado debe demostrar idoneidad y experiencia directamente relacionadas con las áreas del objeto contractual, razón por la cual la invitación que se cursa requiere que se demuestre dicha idoneidad en los soportes de la hoja de vida.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO (Numeral 4° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

Valor estimado del contrato:	El valor estimado del contrato es de CUATRO MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS ($ 4.760.000) incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Municipal, Departamental y Nacional, y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve; los cuales se cancelará con recursos de la vigencia 2026.

Imputación presupuestal:	**CDP N°. 2026001027** **FECHA:** 29/10/2026 **RUBRO: 2.3.2.02.02.008** **VALOR A AFECTAR:** CUATRO MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS ($ 4.760.000)
Forma de pago:	El Municipio pagará al Contratista hasta el 100% del valor total del contrato, a razón de DOS (02) PAGOS PARCIALES. El primero de ellos por un periodo correspondiente a TREINTA (30) días calendario por la suma de DOS MIILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($2.800.000) y un último pago por el periodo de VEINTIÚN (21) DÍAS CALENDARIO correspondiente a la suma de UN MILLÓN NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE $ (1.960.000) **PARÁGRAFO PRIMERO:** Los pagos aquí referenciados se realizarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de la respectiva cuenta de cobro, los cuales estarán sujetos al aporte de la siguiente documentación: 1- Pago de los aportes a seguridad social para el periodo correspondiente y afiliación y activación en la ARL. 2- Informe parcial o final suscrito por el supervisor del contrato. 3- Informe parcial o final suscrito por el Contratista. 4- Cuenta de cobro, expedición de facturas cuando haya lugar y paz y salvo para el último pago.
Impuestos, tasas y contribuciones:	El contratista una vez suscriba el acto contractual con EL MUNICIPIO, deberá asumir los costos de perfeccionamiento de acuerdo con las normas vigentes.

DEDUCCIONES EN CONTRATACIÓN MARIQUITA	
Descripción	**% aplicado**
1. Estampilla Procultura	
Según los art. 204 al 212 del acuerdo 14 del 27 de diciembre de 2018, el acuerdo 014 de agosto 3 del 2023, el acuerdo 023 de noviembre 30 de 2023 y la circular 01 de diciembre 30 de 2021. No aplica para convenios interadministrativos, contratos de empréstitos, convenios de apoyo cultural con entidades sin ánimo de lucro, adquisición de SOAT, estímulos y/o apoyos educativos otorgados por el Municipio, convenios	**2%**

de asociación, contratos de compra de bienes inmuebles.	
2. Estampilla Tercera Edad	
Según los art. 213 al 221del acuerdo 14 del 27 de diciembre de 2018, el acuerdo 014 de agosto 3 del 2023, el acuerdo 023 de noviembre 30 de 2023 y la circular 01 de diciembre 30 de 2021. No aplica para convenios interadministrativos, contratos de empréstitos, convenios de apoyo cultural con entidades sin ánimo de lucro, adquisición de SOAT, estímulos y/o apoyos educativos otorgados por el Municipio, convenios de asociación, contratos de compra de bienes inmuebles.	**4%**

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE (Numeral 5° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

El ofrecimiento más favorable para la entidad a que se refiere el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, consagró las modalidades de selección. Teniendo en cuenta la modalidad de contratación directa, se deberá tener en cuenta que la persona natural o jurídica esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que cumpla con el nivel académico, demuestre idoneidad y/o experiencia, sin que sea necesario que se haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita. Lo anterior de conformidad con lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Teniendo en cuenta el objeto a contratar y las obligaciones a desarrollar en ejecución del contrato, se requiere entonces que la persona a contratar cumpla con el siguiente perfil:

EXPERIENCIA:	NO REQUIERE
IDONEIDAD	BACHILLER ACADEMICO

La idoneidad deberá ser demostrada a través del documento que acredite dicha calidad.

La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias escritas, expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas. Cuando el interesado haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración de este

Las certificaciones de experiencia deberán contener, como mínimo, los siguientes datos:

- Nombre o razón social de la entidad o empresa.
- Tiempo de servicio.
- Relación de funciones o actividades desarrolladas.

Adicionalmente el proponente deberá no estar inmerso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Municipio, establecidas en la Constitución Política de Colombia, artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes.

Requisitos mínimos:	El futuro contratista deberá presentar la siguiente documentación: **1.** Hoja de Vida firmada – (SIGEP / o la que aplique) **2.** Documentos que acrediten la formación académica **3.** Certificaciones que acrediten la experiencia o idoneidad **4.** Copia del documento de identificación **5.** Documento que acredite la definición de la situación militar. Estos podrán ser: Copia legible de la libreta militar o Certificación provisional en línea o Declaración juramentada (45) **6.** Certificación Bancaria **7.** Copia legible del Registro Único Tributario - RUT **8.** Certificación de afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral o cualquier documento donde se acredite la respectiva afiliación. (Salud, pensión) **9.** Certificado de antecedentes judiciales (Policía Nacional) – (En caso de no aportarlo la Entidad Estatal podrá verificar en línea la respectiva información) **10.** Boletín de antecedentes fiscales (Contraloría General de la República) - (En caso de no aportarlo la Entidad Estatal podrá verificar en línea la respectiva información) **11.** Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría General de la Nación) - (En caso de no aportarlo la Entidad Estatal podrá verificar en línea la respectiva información) **12.** "Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC (En caso de no aportarlo la Entidad Estatal podrá verificar en línea la respectiva información)" **13.** Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM

	14. Autorización para consulta de inhabilidades (Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años) **15.** Declaración conflicto de intereses **16.** Examen médico preocupacional **17.** Pantallazo del Usuario SECOP II

6. 0ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO (Numeral 6° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el Artículo **2.2.1.1.1.6.3** del Decreto 1082 de 2015 y el documento CONPES 3714 de 2011.

Riesgo previsible: Aquellos hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato son de posible ocurrencia.

Riesgo imprevisible: Aquellos hechos o circunstancias que no se pueden prever, tales como los desastres naturales que afectan la ejecución del contrato.

Tipificación del riesgo: Es la definición que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que se puedan presentar en la ejecución del contrato.

Asignación del riesgo: Es la distribución que se hace del riesgo y la manera en que se debe asumir el costo, por parte del contratista y la entidad contratante.

El oferente deberá considerar en que porcentaje asumirá el riesgo en la propuesta por él presentada, haciendo su propia calificación y evaluación, junto con un análisis de todos los riesgos previsibles y todos aquellos que considere deban ser en la audiencia de análisis de riesgos para su correspondiente valoración.

Matriz de Riesgo, adjunto anexo 1.

7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Numeral 7° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

En los términos del artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015 por tratarse de un contrato que se celebrará bajo la modalidad de contratación directa, el Municipio prescindirá de la exigencia de constitución de la garantía única.

8. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL (Numeral 8° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

Que conforme al "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación", las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

9. RECOMENDACIÓN

Conforme a la necesidad expuesta, específicamente en el punto número 1 de este documento, y contando la entidad con los recursos económicos dispuestos en el Presupuesto General de Rentas y Gastos de la vigencia 2026, es conveniente y oportuno adelantar el proceso de contratación que se indica. Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos del Municipio, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo hasta su finalización.

Por consiguiente, se solicita autorización para adelantar el proceso contractual respectivo hasta su finalización.

Funcionario responsable,

DANIEL ANDRES ESCOBAR RAMIREZ
SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO.

HARRINSON ACOSTA OLAYA
JEFE DE OFICINA DE PLANEACIÓN, TIC Y GESTIÓN URBANÍSTICA

Proyectado por: Daniel Escobar / Secretario de Desarrollo Económico
Revisó: Natalia Isabel Lerma / Jefe / Oficina de Contratación
Reviso y Aprobó: Daniel Escobar / Secretario de Desarrollo Económico
Reviso: Harrison Acosta Olaya / Jefe De Oficina De Planeación, Tic Y Gestión Urbanística

ANEXO 1 – MATRIZ DE RIESGOS

Dimensión	Clase		Fuente		Etapa				Tipo							Descripción de la situación	Consecuencia	Probabilidad				Riesgo				¿A quién se le asigna?		Responsable	Monitoreo y revisión de la entidad	
	General	Específica	Interna	Externa	Planeación	Selección	Contratación	Ejecución	Riesgo Económico	Riesgos Sociales y	Riesgos	Riesgos	Riesgos	Riesgos de la	Riesgos Tecnológicos			Muy probable	Probable	Poco Probable	Ninguna	Medio	Bajo	Ninguno	Entidad	Contratista		¿Cómo?	¿Cuándo?

ECONOMICO	X			X				X	X			X				Macroeconómico, variaciones atípicas en el IPC	Cambio del valor del contrato			X			X			X			Secretaria de Hacienda	Revisión mensual del índice de IPC	En la página web del DANE

	X			X			X		X			X	X			Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos, o cargas parafiscales. Que puedan afectar el equilibro económico del contrato	Cambios de la carga impositiva por parte del contratista.		X			X					X	Secretaria de Hacienda y Supervisor	Detallar las condiciones y obligaciones del contratista y de la administración municipal según la normatividad	Al momento de elaboración del contrato

| | | |

INSTITUCIONAL	X		X					X			X				Incumplimiento por parte del contratista con respecto a sus obligaciones contractuales	Retraso u omisión por parte del contratista en los bienes tangibles e intangibles de la alcaldía y sus dependencias		X				X				X	Contratista	Verificación constante del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Periódicamente

		X	X			X		X	X					Que el contratista sufra alguna lección en el ejercicio de sus obligaciones contractuales	Perjuicio de la integridad física del contratista		X			X			X		Supervisor y Contratista	Realización de sugerencias en seguridad y procedimiento del cumplimiento de sus obligaciones	Periódicamente

	X			X				X		X	X				Comisión de sobornos o presiones de agentes externos al contratista	Incumplimiento del contrato			X			X			X		Contratación y	Solicitar condiciones financieras sólidas	Evaluación financiera