Fecha: 05-11-2026 18:05:24
Enviar a: P5 - ADMINISTRACION DE RECURSOS
Remitente: Maria Fernanda Castaneda Ortega
Destinatario: Gloria Lilian Saavedra Lenis

020.07.01.26

Santiago de Cali, Noviembre 5 de 2026

Doctora
**GLORIA LILIAN SAAVEDRA LENIS**
Subdirectora administrativa y Financiera.
INCIVA.

Asunto: Solicitud de CDP

Por medio de la presente a través del proyecto, FORTALECIMIENTO DE LA APROPIACIÓN SOCIAL DEL PATRIMONIO CULTURAL, NATURAL Y ARQUEOLÓGICO DEL VALLE DEL CAUCA, solicito respetuosamente se autorice la expedición de los respectivos CDP y las certificaciones de carencia del personal para dar cumplimiento a los objetivos del proceso P4 Jurídica, del personal que se describe a continuación.

Un (1) Abogado.
Un (1) Profesional en cualquier disciplina.
Un (1) Apoyo a la Gestión.

Cordialmente,

**María Fernanda Castañeda Ortega**
Asesora Jurídica

GOBERNACIÓN Departamento del Valle del Cauca | paraíso de todos | INCIVA

**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN Y PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA- INCIVA**

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 3 de la ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

**CERTIFICA:**

Que es el deber del Instituto para la Investigación y la Preservación del Patrimonio Cultural y Natural del Valle del Cauca INCIVA brindar a todas sus dependencias, el apoyo que se requiere para su normal funcionamiento.

Que la planta global del INCIVA, no cuenta con el personal suficiente para dar cumplimiento a los objetivos del área de **P4 - Jurídica** en la ejecución del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA APROPIACIÓN SOCIAL DEL PATRIMONIO CULTURAL, NATURAL Y ARQUEOLÓGICO DEL VALLE DEL CAUCA".

Para tal fin se verifico igualmente el contenido de la resolución No.010.17.01.09.182 de agosto 10 de 2009 por medio de la cual se ajusta el manual de funciones, cargos, actividad funcional y escalas salariales para empleos y objetos de los contratos de trabajo de INCIVA.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, el 5 de Noviembre de 2026.

**GLORIA LILIAN SAAVEDRA LENIS**
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| INCIVA | **REQUERIMIENTO DE PERSONAL PROFESIONAL, DE APOYO A LA GESTION O DE ADQUISICION DE BIENES Y OTROS SERVICIOS** | **FO-PAR-01** | **VERSION: 03** | |
| | | | FECHA: JULIO 29 DE 2026 | Página 1 de 2 |

| | |
|---|---|
| **Fecha:** Noviembre 5 de 2026 | **Proceso que solicita:** P4 |
| **Nombre solicitante:** María Fernanda Castañeda Ortega | **Cargo que desempeña:** Asesora Jurídica |

**REQUISITOS:**

**Requerimientos y justificación:** Dando cumplimiento al Eje 1. Patrimonio Vivo: Conexión Y Valor Del Valle Del Plan Estratégico vigente, a través de la ejecución del proyecto FORTALECIMIENTO DE LA APROPIACIÓN SOCIAL DEL PATRIMONIO CULTURAL, NATURAL Y ARQUEOLÓGICO DEL VALLE DEL CAUCA, para realizar la actividad Ejecutar Procedimientos Administrativos y Operativos que Permitan una Adecuada Prestación Del Servicio Y Funcionamiento De Los Bienes Patrimoniales Del INCIVA, se requiere contratar los servicios de una persona natural, profesional en derecho con un (01) año de experiencia relacionada para que apoye en procesos contractuales derivados del área Jurídica, cumpliendo con el CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No.1.230.20.04-9759, celebrado entre el INCIVA y la Secretaría de Cultura del Departamento del Valle del Cauca, acciones lideradas por el proceso P4 en lo referente a contribuir con la divulgación y el reconocimiento del patrimonio cultural del Valle del Cauca en los bienes administrados por el INCIVA, teniendo en cuenta que la entidad no tiene suficiente personal de planta para que realice las actividades antes mencionadas, buscando ampliar la capacidad que permita el alcance de los objetivos institucionales y aporte al mejoramiento continuo de la entidad.

Apoyo a la gestión☐ Profesional ☒ Bienes y otros servicios ☐

**Tiempo requerido:** desde la firma del Acta de Inicio **Hasta:** 31 de Diciembre de 2026

**Grado de estudios:**

☐Bachiller ☐Técnico o tecnólogo ☒ Pregrado ☐ Especialización ☐Maestría ☐Especificar otros:

Título Obtenido: Abogado

Postgrado:

Maestría:

**Requiere experiencia** SI ☒ NO ☐

**Tiempo y experiencia relacionada con las actividades a desarrollar:** Un (1) Año

**Viaja:** SI☐ NO☒

**Nivel de riesgos físicos:** SI☒ NO☐ **Especificar nivel:** Riesgo 1

**Certificado de labor en alturas:** SI☐ NO☒

**Descripción de las actividades específicas:**

**1.** Brindar acompañamiento jurídico en los procesos de contratación asignados por la entidad, con énfasis en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, participando en la estructuración y desarrollo de las etapas precontractual y contractual, mediante la preparación, análisis y ajuste de estudios previos, minutas contractuales y demás documentos necesarios para la formalización de los procesos, así como en la verificación de los requisitos exigidos para el inicio de su ejecución.

**2.** Verificar la conformación y contenido de los expedientes contractuales asignados, comprobando que los documentos correspondan a las actuaciones adelantadas en cada etapa del proceso, se encuentren completos y debidamente organizados, de acuerdo con los lineamientos de gestión documental y los procedimientos internos establecidos por la entidad.

**3.** Administrar y gestionar la información de los procesos contractuales asignados en la plataforma SECOP II, mediante la incorporación, publicación y actualización de los documentos y actuaciones que correspondan, asegurando la oportunidad y coherencia de la información registrada durante el desarrollo de los procesos.

**4.** Gestionar el reporte de la información contractual asignada en la plataforma SIA OBSERVA, efectuando el registro de contratos, documentos y datos requeridos por el sistema, conforme a los plazos establecidos y a los criterios de calidad, veracidad y consistencia de la información suministrada.

**5.** Participar en las actividades jurídicas y administrativas necesarias para el cierre y liquidación de los contratos de la vigencia 2026 que le sean asignados, apoyando la verificación de requisitos, la preparación de los documentos correspondientes y la gestión de las actuaciones pertinentes en las plataformas SECOP II y SIA OBSERVA.

**6.** Gestionar y consolidar los instrumentos de seguimiento de la contratación mediante la elaboración, actualización y depuración de matrices y bases de datos, suministrando información organizada y confiable para los procesos de control presupuestal, consolidación institucional y atención de requerimientos de los organismos de control y demás dependencias de la entidad.

**7.** Desarrollar las demás actividades que sean asignadas por la supervisión del contrato, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual y correspondan a la naturaleza jurídica y contractual de los servicios prestados.

**Competencias de la Función Pública**: Que cumpla con las competencias comunes a los servidores públicos: Aprendizaje Continuo, Orientación a Resultados, Orientación al Usuario y al Ciudadano, Compromiso con la Organización, Trabajo en Equipo y Adaptación al Cambio.

**Valor estimado del Contrato:** SIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($7.400.000.oo)

**Está presupuestado en el Plan Anual de Adquisiciones:** SI☒ NO ☐

**ESPECIFICACIONES:**

**ID y Proyecto:** FORTALECIMIENTO DE LA APROPIACIÓN SOCIAL DEL PATRIMONIO CULTURAL, NATURAL Y ARQUEOLÓGICO DEL VALLE DEL CAUCA – ID-995099

**Actividad del Proyecto:** EJECUTAR PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS QUE PERMITAN UNA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES PATRIMONIALES DEL INCIVA.

**Valor de la Actividad del Proyecto:** $ 860.887.958 | **Fuente de la Actividad:** CONVENIO (ICLD)

**Eje Plan Estratégico Inciva**: EJE 1. PATRIMONIO VIVO: CONEXIÓN Y VALOR DEL VALLE

**Eje Plan de Desarrollo Departamental:** 3. VALLE BIODIVERSO, CULTURAL E INCLUYENTE

**Programa Plan de Desarrollo Departamental:** 32-IDENTIDADES CULTURALES

**Subprograma Plan de Desarrollo Departamental:** 3200102-GESTIÓN Y APROPIACIÓN SOCIAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

**Meta Producto Plan de Desarrollo Departamental:** MP3200102013302004-REALIZAR 38 EXPOSICIONES CON LAS COLECCIONES DE EXHIBICIÓN, VIVAS Y DE REFERENCIA CIENTÍFICA EN LOS BIENES PATRIMONIALES DE INCIVA DURANTE PERIODO DE GOBIERNO.

**Código del catálogo presupuestal (CPC):** 82199 OTROS SERVICIOS JURIDICOS n.c.p.

**Descripción del objeto a contratar:** Contratar los servicios de una persona natural profesional en Derecho con un (01) año de experiencia relacionada para que, de manera independiente, sin vínculo laboral alguno, ni subordinación para que apoye en procesos contractuales derivados del área Jurídica, cumpliendo con el CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No.1.230.20.04-9759, celebrado entre el INCIVA y la Secretaría de Cultura del Departamento del Valle del Cauca.

**Responsabilidad por bienes**

☐Equipo ☐ Bienes muebles ☐ Otro:

**Responsabilidad por información confidencial:** SI☒ NO☐

**Manejo de equipos:**

☐Computador ☐ Software ☐ Otros:

**SE APRUEBA EL REQUERIMIENTO:** SI ☒ NO ☐

**MOTIVO DE RECHAZO:**

| | | |
|---|---|---|
| **María Fernanda Castañada Ortega** | **María Fernanda Castañada Ortega** | **Emily Vanessa Veléz Avila** |
| NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN SOLICITA | NOMBRE Y FIRMA LIDER DE PROCESO | FIRMA DIRECTOR (a) INCIVA |

**NOTA: LAS CASILLAS QUE NO SE DILIGENCIEN COLOCAR N/A (No aplica)**

# INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN Y PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA
# INCIVA
## Certificado de Disponibilidad Presupuestal

| | | | |
|---|---|---|---|
| CDP Número | 8100007102 | Fecha de Contab. | 05.11.2026 |
| Estado de Liberación | Contabilizado | Página | 1 de 1 |

Descripción: Disponibilidad para contratar los servicios de una persona natural profesional en Derecho con un (01) año de experiencia relacionada para que, de manera independiente, sin vínculo laboral alguno, ni subordinación para que apoye en procesos contractuales derivados del área Jurídica, cumpliendo con el CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No.1.230.20.04-9759, celebrado entre el INCIVA y la Secretaría de Cultura del Departamento del Valle del Cauca. APOYO PROY FORTALECIMIENTO DE LA APROPIACION SOCIA

**Item: 1 Valor: 7.400.000 COP**
**Apropiación Presupuestal: 12100003/1220/2-320202008/3632001020010000/3610243122113: ICLD Sec Cultura/INCIVA/Servicios prestados/Gestión y apropiación soc/Ejecutar procedimien**
**Proyecto:**

Elemento PEP: 3610243122113
Posicion Presupuestaria: 2-320202008
Servicios prestados a las empresas y servicios de
Cuenta Mayor: 5506050160

Importe Total: La Suma de SIETE MILLONES CUATROCIENTOSMIL PESOS
Valor: 7.400.000 COP

**Elaboro:**
Vivian Eugenia Lerman Sastre

**Revisó:**
C.C:

**Aprobó:**
EMILY VANESSA VELEZ AVILA
DIRECTORA
C.C: 1.151.946.937

Conforme al acuerdo No. 0001 de Julio 05 de 2005 artículo 8, 21, 22, de la Junta Directiva del INCIVA, corresponde al director del INCIVA dirigir la acción administrativa de la Institución, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

La Constitución Política, en el inciso segundo de su artículo 2, establece que las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.
Igualmente, el artículo 51 de la Constitución Política establece como obligación del Estado fijar las condiciones necesarias para hacer efectivo el derecho de los colombianos a una vivienda digna. Así mismo, el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población son finalidades sociales del Estado, tal y como lo consagra el artículo 366 de la Constitución Política, de manera que define como un objetivo fundamental de la actividad del Estado la solución de las necesidades insatisfechas de salud, de educación, de saneamiento ambiental y de agua potable, entre otras.

El artículo 3° de la Ley 80 de 1993, consagra que los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con lo previsto en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, los estudios y documentos previos estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración del contrato, de manera que los proponentes o el eventual contratista respectivamente, puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad así como la distribución de riesgos que la misma propone.

En virtud del principio de planeación y según la naturaleza del contrato se deben realizar estudios de factibilidad del proyecto pretendido en procura de obtener los resultados esperados.

Los estudios y documentos previos se pondrán a disposición de los interesados.

El presente estudio se elabora de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de MAYO 26 de 2015 en los siguientes términos:

## 1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACION:

Conforme al acuerdo No 0001 de Julio 05 de 2005 artículo 8, 21, 22, de la Junta Directiva del INCIVA, corresponde al director del INCIVA dirigir la acción administrativa de la Institución, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

La Oficina de la asesora jurídica, como dependencia responsable de la gestión contractual de la entidad y los centros operativos, así como de la atención de asuntos jurídicos y administrativos (incluida la gestión documental), requiere la vinculación de un profesional en Derecho con un (1) año de experiencia relacionada. Este apoyo es indispensable para adelantar los procesos contractuales requeridos para garantizar la continuidad del servicio y la ejecución del objeto misional del INCIVA, buscando ampliar la capacidad que permita el alcance de los objetivos institucionales y aporte al mejoramiento continuo de la entidad. en atención a que la entidad no cuenta con personal de planta suficiente para asumir la totalidad de estas funciones.

Teniendo en cuenta lo anterior se debe contratar para que haga seguimiento a las actividades que se requieren en la presente solicitud.

## 2. OPCIÓN MÁS FAVORABLE PARA RESOLVER LA NECESIDAD DESDE LOS PUNTOS DE VISTA TÉCNICO, JURÍDICO Y ECONÓMICO

Dando cumplimiento al Eje 2. Red De Conocimiento Y Conservación Del Patrimonio del Plan Estratégico vigente, a través de la ejecución del proyecto FORTALECIMIENTO DE LA APROPIACIÓN SOCIAL DEL PATRIMONIO CULTURAL, NATÚRAL Y ARQUEOLÓGICO DEL VALLE DEL CAUCA, para realizar procedimiento que conlleven a una apropiación social del conocimiento en el manejo del patrimonio arqueológico, antropológico e histórico del Valle del Cauca, se requiere contratar los servicios de una persona natural, profesional en derecho con un (01) año de experiencia relacionada para que apoye en procesos contractuales derivados del área Jurídica, cumpliendo con el CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No.1.230.20.04-9759, celebrado entre el INCIVA y la Secretaría de Cultura del Departamento del Valle del Cauca, acciones lideradas por el proceso P4 en lo referente a contribuir con la divulgación y el reconocimiento del patrimonio cultural del Valle del Cauca en los bienes administrados por el INCIVA, teniendo en cuenta que la entidad no tiene suficiente personal de planta para que realice las actividades antes mencionadas, buscando ampliar la capacidad que permita el alcance de los objetivos institucionales y aporte al mejoramiento continuo de la entidad.

**2.1 Punto de Vista Técnico:**

profesional en derecho con experiencia de un (1) año

**2.2 Punto de vista Económico:** Se seleccionará el presente contrato por las características técnicas, experiencia y garantía del trabajo a realizar teniendo en cuenta que el valor a pagar será acorde y ajustado a las actividades encomendadas dentro del objeto contractual.

**2.3 Puntó de vista jurídico:** De acuerdo al decreto 1082 del 2015, ley 80 de 1993; ley 1150 de 2007.
El artículo 2 de la ley 1150 de 2007, incluye en su numeral 4 como una de las modalidades de escogencia de contratista la contratación directa. El literal h) De este numeral consagra como una de las hipótesis de contratación directa de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

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

El presente contrato tiene por objeto:

Contratar los servicios de una persona natural profesional en Derecho con experiencia de un (01) año para que, de manera independiente, sin vínculo laboral alguno, ni subordinación para asistir y apoyar los procesos contractuales derivados del área jurídica P4, cumpliendo con el CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No.1.230.20.04-9759, celebrado entre el INCIVA y la Secretaría de Cultura del Departamento del Valle del Cauca.

**4. ACTIVIDADES A DESARROLLAR:** El contratista se compromete a desarrollar las siguientes actividades

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

1. Apoyar jurídica e integralmente los procesos contractuales que le sean asignados por la entidad, especialmente aquellos relacionados con la contratación de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, realizando las actuaciones correspondientes en las etapas precontractual y contractual, incluyendo la elaboración, revisión, ajuste y corrección de estudios previos, contratos y demás documentos jurídicos requeridos, así como el seguimiento de cada proceso desde su inicio hasta el perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos para su ejecución. 2. Revisar integralmente los expedientes y carpetas contractuales que le sean asignados, verificando la existencia, integridad, organización y correspondencia de los documentos que soportan cada una de las etapas del proceso contractual, y garantizar su adecuada organización, actualización y custodia documental desde el inicio del trámite hasta su culminación, de conformidad con los procedimientos establecidos por la entidad. 3. Publicar, registrar, gestionar y efectuar seguimiento en la plataforma SECOP II a los documentos, contratos y demás actuaciones correspondientes a los procesos contractuales que le sean asignados, verificando que la información y documentación se encuentren debidamente incorporadas, actualizadas y publicadas durante las diferentes etapas del proceso contractual. 4. Registrar y rendir oportunamente en la plataforma SIA OBSERVA los contratos y demás información contractual que le sea asignada, dentro de los términos legales y reglamentarios establecidos, verificando previamente la integridad, consistencia y correspondencia de la información objeto de reporte. 5. Apoyar a la Oficina Jurídica en la revisión, trámite, cierre y liquidación de los contratos correspondientes a la vigencia 2026 que le sean asignados, realizando las actuaciones requeridas en SECOP II y SIA OBSERVA, verificando la documentación necesaria para dichos trámites y manteniendo debidamente organizados y actualizados los respectivos expedientes contractuales. 6. Elaborar, actualizar, depurar y consolidar las matrices y bases de datos de la contratación que le sea asignada, incorporando la información necesaria para su remisión al área de Presupuesto, la consolidación de información contractual de la entidad y la preparación de los reportes e informes requeridos por los organismos de control y demás dependencias competentes. 7.Las demás actividades de naturaleza jurídica y contractual directamente relacionadas con el objeto del contrato.

**OBLIGACIONES GENERALES:**

1. Ejecutar el objeto dentro del plazo pactado siguiente al acta de inicio que será suscrita por el supervisor del contrato.
2. Realizar el pago oportuno mes a mes del sistema de seguridad social integral, siendo su deber hacer entrega del comprobante de pago al Supervisor (quien controla el cumplimiento de las obligaciones adquiridas), junto con el Informe de Actividades. El contratista que incumpla esta obligación puede enfrentar intereses por mora y sanciones por parte de la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales.
3. Notificar al contratante inmediatamente le sea concedida Incapacidad Medica.
4. Cumplir con los principios y valores establecidos en el manual de integridad de la Institución
5. Cumplir la normatividad legal vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y las aplicables al proyecto a ejecutar.
6. Realizar exámenes al ingreso y una vez terminado el contrato (Egreso). Si durante el desarrollo de las actividades, se presenta una incapacidad superior a 15 días es obligación del contratista, realizar examen médico post incapacidad.
7. Respetar, observar, cumplir las Normas legales, procedimientos estándares, requisitos especiales de INCIVA, que se establezca en materia laboral y de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8. Cumplir, hacer cumplir, realizar seguimiento y gestión necesaria a las sanciones que imponga el INCIVA, por desacato a las Normas y/o los procedimientos, acorde al formato ESCALA DE SANCIONES – DISCIPLINA PROGRESIVA, el cual será dado a conocer en la inducción durante el proceso de contratación.
9. Todos los contratistas sin excepción, antes del ingreso, tendrán una inducción general en los siguientes temas la cual será evaluada:
    - Aspectos Legales del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo
    - Permisos de Trabajo actividades de alto riesgo.
    - Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo
    - Comité de Convivencia Laboral.
    - Política SST / Política no consumo de Alcohol y sustancias psicoactivas.
    - Objetivos SST
    - Matriz de Identificación de Peligros y Valoración de Riesgos.
    - Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial
    - Evaluaciones médicas ocupacionales.
    - Reporte e investigación de accidentes.
    - Plan de emergencias
10. Ningún contratista puede ingresar a las sedes sin presentar la siguiente documentación:
    - Concepto medico de aptitud para trabajo en alturas. (Cuando Aplique).
    - Afiliación a la seguridad social, 24 horas antes del inicio de sus labores.
11. Portar en lugar visible, el carné que lo identifique.
12. Atender solicitudes de los funcionarios de INCIVA, que lo interroguen sobre su identificación o actividad que esté desarrollando.
13. Asistir a charlas que, en materia de seguridad y salud en el trabajo determine dictar INCIVA.
14. Cumplir exclusivamente con las actividades de trabajo establecidos por INCIVA.
15. No introducir o comercializar armas, explosivos, bebidas embriagantes, narcóticas, etc.
16. No operar o mover equipos, válvulas o cualquier otro dispositivo en las instalaciones de INCIVA, sin estar autorizado.
17. No bloquear con los elementos de trabajo, los equipos contra incendio como hidrantes, extintores, cajas para mangueras, etc.
18. No entrar o salir de las instalaciones de INCIVA en estado de embriaguez o bajo los efectos de estimulantes, narcóticos o drogas alucinógenas.
19. No acumular trapos, estopas, papeles, cartones o cualquier otro material combustible en las zonas donde se estén desarrollando trabajos.
20. No hacer instalaciones provisionales de cualquier tipo de fluido (Eléctrico, agua, aire, etc.).
21. Al retirarse del sitio de labores verificar que los equipos eléctricos se encuentren desconectados y que no existan posibilidades de que se origine fuego.
22. Evitar el maltrato de cables eléctricos y de datos que produzca raspaduras o peladuras en los mismos.
23. Utilizar todos los equipos y herramientas sin modificaciones que pongan en peligro su integridad y la de los demás compañeros de trabajo; a menos, que dichas modificaciones estén soportadas técnicamente por el fabricante (Cuando aplique).
24. Los elementos de protección individual (E.P.I.) y herramientas utilizadas para actividades de alto riesgo deben ser certificados por normas nacionales o internacionales, y utilizarlos de manera correcta (Cuando aplique).
25. Cumplir con la certificación pertinente para realizar actividades de alto riesgo, Portar y asumir los elementos de Protección Personal (EPP) adecuados para cada actividad, debidamente certificados por normas nacionales y/o internacionales, para la ejecución del trabajo en forma segura y correcta (Cuando aplique).

26. Entregar el informe mensual de actividades realizadas oportunamente, evidenciando cada actividad con dos registros fotográficos como mínimo, donde se referencie la actividad realizada y otra donde se visualice la presencia y/o participación del contratista, y otros soportes verificables.

**5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:** Contrato de prestación de servicios. profesionales

**6. LUGAR DE EJECUCION:** El lugar de ejecución del contrato que se suscriba será el municipio de Santiago de Cali y la zona asignada.

**7. PLAZO DE EJECUCION:** A partir de la firma del acta de inicio y hasta el 31 DE DICIEMBRE DE 2026.

**8. EL VALOR ESTIMADO ES POR:** Para todos los efectos legales y fiscales se estima el valor del presente contrato en la suma de **$7,400,000** M/CTE pagaderos de la siguiente manera: Dos (2) cuotas parciales por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.700.000), de acuerdo con disponibilidad del PAC..

**9. SUPERVISOR:** El INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN Y LA PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA – INCIVA, efectuará la supervisión del contrato a través del funcionario que designe el ordenador del gasto.

**10. RUBRO QUE LO COMPONE:**
**Número CDP: 8100007102**
**Fecha de Expedición: 5 DE NOVIEMBRE DE 2026**
**Valor: $7,400,000 M/CTE SIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS**
**Rubro: (12100003/1220/2-320202008/3632001020010000/3610243122113)**
**Proyecto: "FORTALECIMIENTO DE LA APROPIACIÓN SOCIAL DEL PATRIMONIO CULTURAL, NATURAL Y ARQUEOLÓGICO DEL VALLE DEL CAUCA"**
**Actividad: REALIZAR PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE CONLLEVEN A UNA APROPIACIÓN SOCIAL DEL CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO, ANTROPOLÓGICO E HISTÓRICO DEL VALLE DEL CAUCA.**
**Código del catálogo presupuestal (CPC): 82199**

**Código UNSPSC:**

| Grupos | Segmentos | Familias | Clases | Productos |
|---|---|---|---|---|
| F: servicios | 80000000 | 80110000 | 80111600 | Trabajadores manuales temporales |

**11. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN:**

El artículo 2 numeral 4 de la ley 1150 de 2007 contempla la contratación directa, el literal h) prestación de servicios y de apoyo a la gestión , a) Urgencia manifiesta, b) contratación de empréstitos, c) contratos interadministrativos, d) contratos de bienes y servicios del sector defensa, e) contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas, f) contratos de encargo fiduciario, g) cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado, i) arrendamiento y o adquisición de inmuebles y j) contratos de bienes y servicios de la dirección nacional de inteligencia, así mismo el decreto 1082 de 2015 dedica en su subsección 4 la claridad en los procedimientos para las diferentes formas de contratación directa en especial el literal h) prestación de servicios y de apoyo a la gestión.

**12. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:**

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios estamos ante la causal de la modalidad de contratación directa como lo establece el decreto 1082 de 2015.

**13. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA ELECCIÓN:**

El artículo 2 numeral 4 de la ley 1150 de 2007 contempla la contratación directa, el literal h) prestación de servicios y de apoyo a la gestión , a) Urgencia manifiesta, b) contratación de empréstitos, c) contratos interadministrativos, d) contratos de bienes y servicios del sector defensa, e) contratos para el desarrollo de

actividades científicas y tecnológicas, f) contratos de encargo fiduciario, g) cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado, i) arrendamiento y o adquisición de inmuebles y j) contratos de bienes y servicios de la dirección nacional de inteligencia, así mismo el decreto 1082 de 2015 dedica en su subsección 4 a la contratación directa dando claridad en los procedimientos para las diferentes formas de contratación directa en especial.

**14. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.**

Teniendo en cuenta el alcance del contrato, se estima que en la ejecución del mismo se pueden presentar los siguientes riesgos, los cuales se encuentran en el anexo 01 Matriz de Riesgo Colombia compra Eficiente INCIVA, el cual hace parte integral del presente documento.

**15. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXISTENCIA DE LAS GARANTIAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL Y EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO, ASI COMO LA PERTINENCIA DE LA DIVISION DE AQUELLAS.**

**Decreto 1082 de 2015 Articulo 2.2.1.2.1.5.4. No obligatoriedad de garantías.** En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el título III de las disposiciones especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Teniendo en cuenta lo anterior, el INCIVA procede a no hacer exigible las pólizas. (Si la contratación lo exige, debe colocarse).

**Requisitos Mínimos del Personal**
profesional en derecho con experiencia de un (1) año

**16. DECRETO 1082 DE 2015 ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 No. 8 LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.**

EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN Y LA PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA – INCIVA, antes de adquirir bienes y servicios de características comunes y uniformes, verificó la existencia de Acuerdo Marco de Precios para este bien y/o servicios.

| EXISTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS (Marque con una X) | |
|---|---|
| SI | NO |
| ( ) | ( X ) |

**17. CONSTANCIA DEL ANALISIS DEL SECTOR ECONOMICO Y DE LOS OFERENTES POR PARTE DEL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA - INCIVA DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 2.2.1.1.1.6.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015 Y LA CIRCULAR EXPEDIDA POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE:**

Para determinar el valor del contrato se tuvo en cuenta los precios históricos, los cuales se verificaron en el PORTAL DEL SECOP.

Se firma en Santiago de Cali, 6 DE NOVIEMBRE DE 2026

Atentamente,

**MARIA FERNANDA CASTAÑEDA ORTEGA**
**Asesora Jurídica**

Realizo y proyecto: EDUARD IBARGUEN – Asesora Jurídica INCIVA
Reviso: María Fernanda Castañeda Ortega – Asesora Jurídica INCIVA.

| INCIVA | MATRIZ DE RIESGO DE CONTRATACION DIRECTA - CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION/PROFESIONALES | ANEXO NO.1 |
|---|---|---|

| No. | Tipo de riesgo | Descripción del riesgo | Causa raíz | Consecuencia | Prob. | Impacto | Nivel de riesgo | Tratamiento de control | Responsable |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Planeación contractual | Falta de programación oportuna de los procesos contractuales. | Retrasos en la entrega de documentos para la etapa precontractuales. | Imposibilidad de celebración de contrato | Media | Alta | Crítico | Establecer cronogramas de contratación y seguimiento por parte del funcionario responsable. | Oficina Jurídica/Líderes de proceso |
| 2 | Presupuestal | Recursos insuficientes para ejecución de la etapa contractual. | Que la administración no suministre los recursos necesarios para la contratación. | Imposibilidad de celebración de contrato. | Media | Alta | Crítico | Establecer un procedimiento de gestión por parte de la entidad para gestionar recursos. | Dirección/Planeación/Presupuesto |
| 3 | Coordinación entre procesos | Falta de articulación entre los procesos de Planeación, Jurídica y Administrativa. | Ausencia de mesas de trabajo para planear el cronograma de contratación. | Acciones que impidan el desarrollo del proceso contractual. | Media | Alta | Alto | Implementar la realización de mesa de trabajo para el seguimiento de la contratación. | Líderes de Proceso/Jurídica |
| 4 | Daño antijurídico | Omisiones o actuaciones contrarias a los principios de contratación. | Falta de control Jurídico preventivo o de trazabilidad documental. | Demandas responsabilidad y administrativas disciplinarias por parte de la entidad. | Media | Alta | Alto | Implementar control Jurídico previo y capacitaciones sobre responsabilidad disciplinaria. | Jurídica/Control Interno |
| 5 | Gestión documental | Pérdida de registros contractuales o soportes de contratación. | Falta de control en la recepción de documentos para la contratación. | Sanciones disciplinarias, administrativas y fiscales por parte de los entes de control. | Media | Alta | Crítico | Expediente contractual completo digitado y archivado por parte de la entidad. | Jurídica/Gestión Documental |