REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE GUADUAS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DIRECTA

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	2026
Tipo de Presupuesto Asignado	CDP No. 2026000770	
CODIGO BPIN	2024253200030	
Fecha de elaboración del estudio previo:	22 DE OCTUBRE DEL 2026	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	CARLOS EDUARDO GARZON GARCIA – SECRETARIO DE CULTURA Y TURISMO	
Dependencia solicitante:	SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO	
2. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Articulo2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 De 2015)		
2.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	Por otra parte, la Constitución Política de Colombia, establece en el artículo 70, que: "El estado tiene el deber de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, por medio de la educación permanente y la enseñanza científica, técnica, artística y profesional en todas las etapas del proceso de creación de identidad nacional. La Cultura en sus diversas manifestaciones es fundamento de la nacionalidad. El Estado reconoce la igualdad y dignidad de todas las que conviven en el país. El Estado promoverá la investigación, la ciencia, el desarrollo y la difusión, de los valores culturales de la Nación" (subrayado y negrita fuera del texto). En pro de lo anterior, La Ley 397 de 1997 establece en el artículo 2, el papel que debe cumplir el Estado, en tema de cultura: "Las funciones y los servicios del Estado en relación con la Cultura se cumplirán en conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior, teniendo en cuenta que el objetivo primordial de la política estatal sobre la materia son la preservación del Patrimonio Cultural de la Nación y el apoyo y el estímulo a las personas, comunidades e instituciones que desarrollen o promuevan las expresiones artísticas y culturales en los ámbitos local, regionales y nacional". En el artículo 17, señala en cuanto al Fomento; "El Estado a través del Ministerio de Cultura y las entidades territoriales, fomentará las artes en todas sus expresiones y las demás manifestaciones simbólicas expresivas, como elementos del diálogo, el intercambio, la participación como expresión libre y primordial del a pensamiento del ser humano que construye la convivencia pacífica. La Ley 1379 de 2010 "por la cual se organiza la red nacional de Bibliotecas y se dictan otra disposición" establece en el artículo 15: "Las entidades territoriales crearán la Biblioteca Pública,	

	bien sea como una dependencia de su organización, o asignándole las funciones relativas a la biblioteca, a una dependencia ya existente, mediante ordenanza de la asamblea departamental acuerdo del concejo municipal, según corresponda. En el marco de las competencias del municipio de Guaduas en materia de cultura y acceso a la información, el Acuerdo Municipal No. 048 de 2012, "Por medio del cual se crea la Red Municipal de Bibliotecas y sus cuatro sedes en el municipio de Guaduas, Cundinamarca", establece que la Red Municipal de Bibliotecas Públicas estará bajo la supervisión de la administración municipal, con el fin de garantizar la adecuada prestación del servicio bibliotecario a la comunidad. Así mismo, el referido Acuerdo señala la importancia de contar con talento humano idóneo que apoye el desarrollo de actividades culturales, educativas y de gestión relacionadas con los servicios bibliotecarios, lo cual hace necesario disponer de apoyo operativo y asistencial para la atención de usuarios y la ejecución de acciones orientadas al acceso a la información y la promoción de la lectura. Por esta razón y con el fin de cumplir las metas propuestas en el Plan de Desarrollo "Guaduas, compromiso de todos" Línea Estratégica: Compromiso con la ciudadanía para el desarrollo social, educativo y cultural; Sector: Cultura; Programa: Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos; Meta: Desarrollar procesos de fortalecimiento de servicios bibliotecarios, facilitando y promoviendo la disponibilidad y el acceso a la información y a la cultura en el sector urbano, rural, los dos corregimientos y la inspección del municipio. Se hace necesaria la contratación de personal para la coordinación y apoyo a la gestión, en atención de usuarios, promoción de la lectura, entre otros servicios, para la comunidad Guaduense. Por lo anterior, y teniendo en conocimiento que no se cuenta con el personal de planta necesario en la secretaría de Cultura y turismo, para realizar dichas actividades, se considera oportuno y conveniente realizar la contratación del personal de apoyo y gestión necesario para el desarrollo de este programa durante la vigencia.
3. OBJETO A CONTRATAR Y CLASIFICACIÓN UNSPSC	
3.1 Objeto contractual:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES QUE SE REALICEN EN LA CASA MUSEO POLICARPA SALAVARRIETA Y EN EL PUNTO DE INFORMACIÓN TURÍSTICA EN EL MUNICIPIO DE GUADUAS CUNDINAMARCA**
3.2Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

ITEM	Clasificación UNSPSC	Descripción
1	80111601	Asistencia de oficina o administrativa temporal

	-Código CIIU: **CÓDIGO** / **DESCRIPCIÓN** 7911 / otros servicios de reserva y actividades relacionadas
4. IDENTIFICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR	
4.1 Tipo de Contrato:	Contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES QUE SE REALICEN EN LA CASA MUSEO POLICARPA SALAVARRIETA Y EN EL PUNTO DE INFORMACIÓN TURÍSTICA EN EL MUNICIPIO DE GUADUAS CUNDINAMARCA, conformidad con lo establecido en el numeral 3° del artículo 32 de la ley 80 de 1993, que describe "*Los contratos de prestación de servicios, como aquellos que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, y sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados*".
4.2 Plazo de ejecución:	**UN (01) MES Y VEINTE (20) DIAS** contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
4.3 Lugar de ejecución:	El contratista deberá ejecutar los servicios objeto del contrato en la Alcaldía Municipal de Guaduas Cundinamarca y en los lugares que sean designados por el supervisor para el adecuado cumplimiento del objeto contractual.
4.4 Valor estimado del Contrato y justificación de este:	Conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026000770 con fecha 21 de octubre del 2026, CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($4.166.667) M/CTE el valor del contrato asciende a la suma ; valor que se ajusta a la realidad contractual y, por tanto, es adecuado bajo los parámetros establecidos en el Decreto 1082 de 2015. Con respecto al valor estimado se tuvo en cuenta la idoneidad y cantidad de obligaciones pactadas dentro del contrato; teniendo en cuenta adicionalmente el análisis del sector realizado (Anexo 1).
4.5 Certificado de disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: Número: 2026000770 Valor: CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000) M/CTE Rubro: 2.3.33.3302019.006.2.3.2.02.02.009.063.1.2.4.3.03 2.3.35.3502039.2.3.2.02.02.008.134.1.2.4.3.03 Autorizado por: SECRETARIO DE HACIENDA MUNICIPAL

4.6 Forma de Pago:	El valor del contrato será cancelado por el MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato a título de honorarios por mensualidades vencidas, a razón de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000) M/CTE** Así: a) con un (1) pago mensual vencido por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.500.000) y un último pago proporcional de veinte (20) días por valor UN MILLON SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($1.666.667). previa presentación del informe de actividades e informe del supervisor donde se certifique el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista. El supervisor del contrato verificará el cumplimiento del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral que incluye el ámbito de riesgos laborales. De los soportes de tales pagos se deberá adjuntar fotocopia, para el correspondiente desembolso. De conformidad con el artículo 7 de la Ley 2381 de 2024, una vez esta entre en vigencia, el Municipio asumirá la responsabilidad de realizar los aportes del contratista en el Pilar Contributivo. Para tal efecto, al momento de pagar los honorarios de cada persona, se descontará el monto de las cotizaciones obligatorias y se efectuará la deducción de las cotizaciones voluntarias que el contratista haya autorizado expresamente por escrito **PARÁGRAFO PRIMERO:** En el evento que el servicio contratado esté gravado con el impuesto al valor agregado (IVA), de conformidad con la normatividad tributaria vigente y no haya sido contemplado en el valor ofertado en la propuesta por el CONTRATISTA, éste deberá asumir dicha obligación con cargo al valor del contrato y en consecuencia estará obligado a presentar la respectiva factura o su documento equivalente discriminando los valores a pagar y el IVA. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, el MUNICIPIO no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia no generará interés moratorio alguno a cargo del MUNICIPIO. **PARÁGRAFO TERCERO:** Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja – P.A.C., sin generar intereses moratorios. **PARÁGRAFO CUARTO:** En el evento de que algún pago llegare a tener la condición de Pasivo Exigible, no se ocasionará responsabilidad ni intereses a cargo del MUNICIPIO y se tramitará con base en el marco normativo vigente.
5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL MUNICIPIO DE GUADUAS	
5.1 Obligaciones del Contratista:	**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** 1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por el MUNICIPIO y con fundamento en los respectivos soportes. 2. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007–, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar–ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda. Igualmente, para la realización de cada pago derivado del contrato, de conformidad especialmente con el parágrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el Contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral. 3. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato cuando a esta hubiere lugar. 4. Actuar con lealtad y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del contrato y aún

con posteridad a este.

5. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN.
6. El Contratista se obliga a mantener al MUNICIPIO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal del MUNICIPIO ocasionados por EL CONTRATISTA o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
7. En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, éste deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o pérdida imputables al contratista. Así mismo, el Contratista deberá a la terminación del plazo pactado entregarlos al MUNICIPIO dentro del marco procedimental que para el efecto esté vigente en la entidad. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe efectuar la devolución de los bienes entregados para el desarrollo de este y obtener el certificado de recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar.
8. Los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se entreguen al Contratista, quedarán bajo la responsabilidad de este, quien deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Igualmente, el Contratista deberá a la terminación del plazo pactado entregarlos al MUNICIPIO dentro del marco procedimental que para el efecto esté vigente en la entidad. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe efectuar la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo de este y obtener el recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO que corresponda, que tendrá que anexarse al informe de finalización del contrato.
9. El contratista deberá cumplir las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia y Archivos Oficiales dispuesto por la entidad, para el manejo integral de la información, lo cual implica atender con la oportunidad debida los radicados y/o oficios para trámite que le sean asignados en el marco de la ejecución del objeto pactado. Al momento de la terminación del contrato, el contratista no pude presentar radicados y/o oficios para trámite a cargo sin atender, lo cual es necesario para viabilizar el estado de paz y salvo en el contexto de la finalización del contrato.
10. Portar en lugar visible y en forma permanente dentro de las instalaciones de la Entidad, en caso de que se le entregue, el carnet que lo acredita como contratista del MUNICIPIO, con un uso adecuado en virtud del carácter personal e intransferible del mismo. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe hacer la devolución del carné al supervisor del contrato o a quien este designe.
11. En virtud de lo dispuesto en el Artículo 18 del Decreto Nacional 0723 de 2013, las personas que tengan contrato formal de prestación de servicios en ejecución tendrán un plazo de seis (6) meses

	para practicarse un examen preocupaciones y allegar el certificado respectivo al contratante. Para los contratos que se suscriban con posterioridad a la entrada en vigencia del presente decreto dicho plazo aplicará a partir del perfeccionamiento del mismo. El costo de los exámenes preocupaciones será asumido por el contratista. **12.** En el Contratista recae el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y/o procesa, y retornarla a la entidad una vez terminado el contrato, además el contratista se compromete a garantizar la reserva legal de la información jurídica con la Dirección de Compras Públicas y Gestión Contractual. **13.** El contratista deberá presentar informes mensuales al supervisor del contrato, en los plazos y formatos establecidos por la entidad, garantizando que reflejen de manera clara y objetiva el cumplimiento de las obligaciones contractuales y el avance en la ejecución de los servicios contratados. El incumplimiento en la entrega de los informes podrá generar multas, incluyendo la terminación del contrato previo procedimiento de incumplimiento.) **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**: Además de las obligaciones generales le corresponde al CONTRATISTA el cumplimiento de las siguientes obligaciones: **1.** Apoyar la realización de los recorridos en la Casa Museo Policarpa Salavarrieta del Municipio de Guaduas. **2.** Apoyar la recepción de visitantes y turistas en el Punto de Información Turístico cumpliendo con los protocolos de bioseguridad establecidos. **3.** Llevar el Control estadístico y actualización de los libros de visitantes de la Casa Museo Policarpa Salavarrieta y, a la vez, el informe mensual y porcentaje de visitantes del Bien de Interés Cultural. **4.** Brindar la información de tipo histórica, cultural, turística y museológica, según los protocolos y manuales establecidos para tal fin. **5.** Recopilar y Tabular la información estadística correspondiente a indicadores del turismo exigidos: Número de visitantes, ocupación hotelera, capacidad de carga de los atractivos y número de prestadores turísticos, entre otros. **6.** Velar por el cuidado y conservación del inventario asignado a su responsabilidad por el Supervisor del contrato, de la Casa Museo Policarpa Salavarrieta y del Punto de Información Turístico. **7.** Brindar apoyo a la Secretaría de Cultura y Turismo y al líder de sostenibilidad en los procesos de seguimiento y gestión de la Norma Técnica de Turismo Sostenible en el área certificada del Municipio Guaduas Cundinamarca. **8.** Realizar visitas de caracterización, seguimiento y control a los prestadores y promotores turísticos validando el cumplimiento de los requisitos legales y mantener actualizada la base de datos de los prestadores turísticos del Municipio. **9.** Apoyar la realización de actividades realizadas por la secretaria de Cultura y Turismo y la Administración Municipal
5.2 Obligaciones del Municipio	**10.** Suministrar la información que previamente requiera EL/LA CONTRATISTA en relación con el objeto del contrato.

	11. Exigir a EL/LA CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del contrato. **12.** Efectuar la supervisión y seguimiento del contrato. **13.** Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas. **14.** Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4º de la Ley 80/1993 y otras normas concordantes.
6.FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	
6.1 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	Esta contratación se realizará en la aplicación de lo establecido en la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9. Que al tenor establece; "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales." La modalidad de selección corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que establece que la Modalidad de Selección de Contratación Directa procede: "Para la **prestación de servicios profesionales** y de apoyo a la gestión de la Entidad..." El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dispone: "***Contratos de prestación de servicios profesionales*** *y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación 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 deberá 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.*

	La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos". Así mismo, el artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993 establece: *"**Contrato de Prestación de Servicios.** Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.* *En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".* En concordancia con lo anterior, el numeral 4 de la Ley 1150 de 2007 la modalidad de selección para este tipo de objeto es la contratación directa. Por lo tanto, esta contratación se podrá realizar de manera directa de conformidad con el régimen jurídico aplicable a este proceso de contratación establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. La Sentencia C-614/09, estableció: *"El contrato de prestación de servicios es un contrato estatal que celebran las entidades para desarrollar actividades relacionadas con su administración o funcionamiento, y sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable. La relación contractual está regida por la Ley 80 de 1993 y se configura cuando: i) se acuerde la prestación de servicios relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad pública, ii) no se pacte subordinación porque el contratista es autónomo en el cumplimiento de la labor contratada, iii) se acuerde un valor por honorarios prestados y, iv) la labor contratada no pueda realizarse con personal de planta o se requieran conocimientos especializados".* Este caso se subsume dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas porque la finalidad es la prestación de servicios profesionales que deben ser prestados por una persona natural que, en atención a su idoneidad y experiencia, está en capacidad de ejecutar el objeto. Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, la modalidad de selección que se debe adelantar es DIRECTA mediante la prestación de servicios profesionales para el desempeño de un servicio, tendiente a satisfacer necesidades de la entidad estatal.

7. CRITERIOS DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Teniendo en cuenta que la modalidad de selección es Contratación Directa de conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, no se utilizan criterios de selección, toda vez que se contrata a la persona natural o jurídica en atención a su idoneidad y experiencia en el objeto a contratar.

7.1 Requisitos jurídicos	Para el presente proceso de contratación directa se exigirá el cumplimiento de los siguientes requisitos:

	• Propuesta con fecha y con el respectivo radicado de la dependencia encargada de la supervisión (tener en cuenta que el objeto del contrato sea consecuente con el objeto del estudio previo, señalando, obligaciones, plazo de ejecución, valor). • Hoja de vida de la Función Pública impresa desde el aplicativo SIGEP II, la cual debe estar actualizada y aprobada en el sistema con todos los soportes de la formación académica y experiencia registrados. • Declaración de bienes y renta y conflictos de interés impresa desde el aplicativo por la integridad pública - Ley 2013 de 2019. • Certificado de antecedentes Disciplinarios expedido por la procuraduría General de la Nación. • Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal expedido por la contraloría General de la Nación. • Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. • Certificado de Contravenciones expedido por el registro nacional de medidas correctivas. • Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM. • Certificado SIMIT. • Fotocopia del Registro Único Tributario expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN, con actividades registradas acordes con el objeto del contrato, actualizado según última resolución DIAN. • Fotocopia de la cédula de ciudadanía. • Fotocopia Libreta Militar (si aplica) • Fotocopia Tarjeta Profesional cuando se requiera. • Fotocopia de los títulos necesarios para acreditar la idoneidad (Bachiller, Técnico, Tecnólogo, Profesional, Especialización, Maestría, etc. según sea el caso). • Certificaciones de experiencia. • Fotocopia de Examen de Salud Ocupacional, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 3 artículo 2 Ley 1562 de 2012. (Vigencia menor de tres (03) años). • Certificado de afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones. • Constancia de inscripción y/o cuenta como proveedor en SECOP II.
7.2 Requisitos de idoneidad y experiencia previo suscripción del contrato.	De conformidad con el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. En la contratación de prestación de servicios profesionales, la entidad estatal contrata con personas que estén en la capacidad de ejecutar el objeto, toda vez que cuentan con la idoneidad o experiencia necesaria, lo cual es verificado por la entidad estatal.

	En atención a lo expuesto, se evidencia que dentro de la planta de personal del Municipio no se cuenta con el personal suficiente y que cuente con los conocimientos requeridos para la ejecución de las actividades propuestas en el objeto de la contratación, por lo cual se requiere contratar una prestación de servicios profesionales. Así las cosas, se establecieron los siguientes requisitos de idoneidad y experiencia para garantizar el cumplimiento eficiente del objeto contractual. El Municipio de Guaduas Cundinamarca, considera que para la ejecución del objeto del contrato necesita una persona natural con el siguiente perfil: **Formación Académica:** Técnico en asistencia administrativa **Experiencia general:** Experiencia mínima de Dos (02) años laborales. **Experiencia específica:** Experiencia mínima de Dos (02) años laborales en actividades relacionadas con el objeto del contrato. En términos de eficiencia, resulta más conveniente para el Municipio de Guaduas Cundinamarca, que el personal a contratar cuente con la experiencia requerida, ya que esto le ahorra a la entidad la asunción de la curva de aprendizaje. Igualmente se requiere verificar y aprobar que la propuesta presentada por el contratista, se encuentre en armonía con la necesidad, las obligaciones y los requisitos de idoneidad y experiencia del objeto del contrato.
8. OTROS ASPECTOS RELEVANTES DE LA CONTRATACIÓN	
8.1 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	La Alcaldía Municipal de Guaduas, de acuerdo con las disposiciones contenidas en los artículos 3, 15, 17 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Ver Anexo. Matriz de Riegos.
8.2 Garantías:	El Municipio no requerirá garantías, atendiendo la naturaleza del objeto, a la cuantía del contrato, circunscrito a la modalidad de contratación directa, y que además se configuran herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del mismo, así como en razón a que se pactan cláusulas excepcionales y que la forma de pago se prevé en un esquema adecuado de verificación de cumplimiento, no se impone la constitución de garantías respecto del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto especialmente en el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en el Artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015.
8.3 Supervisión:	Nombre del funcionario: CARLOS EDUARDO GARZON GARCIA

	Cargo:	SECRETARIO DE CULTURA Y TURISMO
	Dependencia:	SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO
8.3.1 Obligaciones del Supervisor	La Supervisión del presente contrato será ejercida dentro del marco de responsabilidad previsto en la respectiva normatividad, por el señor CARLOS EDUARDO GARZÓN, quien además de observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación del MUNICIPIO y demás normas que regulan la materia, deberá cumplir la reglamentación que en materia de supervisión esté vigente en la entidad, lo cual comprende, especialmente, las siguientes obligaciones: 1. El supervisor ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo al Contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del mismo. Para suscribir el acta de inicio, la supervisión deberá verificar que se efectuó el respectivo registro presupuestal. 2. Hacer cumplir a cabalidad las condiciones pactadas en el presente contrato, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite dispuesto para tal fin, según el procedimiento establecido por el municipio y una vez se alleguen los documentos pertinentes. 3. Responder por el recibo a satisfacción de las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo. 4. Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envío a las áreas que corresponda. 5. Requerir al contratista, con copia al respectivo garante, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en el municipio en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento frente a los contratistas. 6. Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan. 7. Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago de los aportes que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad especialmente con el parágrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Ello implica que para la realización de cada pago derivado del contrato, la supervisión debe verificar el pago de los aportes parafiscales por parte del Contratista relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar–ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad también con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Las mismas verificaciones tendrán que llevarse a cabo por parte de la supervisión, cuando se	

pretendan tramitar eventuales adiciones, prórrogas o modificaciones del contrato, cesión de este, al igual que para la liquidación correspondiente cuando a ésta hubiere lugar. Si por alguna razón no se hubieran realizado la totalidad de los aportes a cargo del Contratista, el supervisor deberá establecer y dejar constancia de tal circunstancia, a fin de retener las sumas adeudadas al sistema y que tengan la destinación legalmente prevista. El área financiera a través de las dependencias que corresponda efectuará el giro de los recursos al sistema, con prioridad a los regímenes de salud y pensiones, en observancia del marco normativo que se encuentre vigente sobre el particular.

8. En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, el Supervisor deberá verificar que los conserve y use adecuadamente con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables a él. Al momento de la terminación del contrato, además de tenerse en cuenta el cumplimiento del objeto como tal, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes entregados para el desarrollo de este, con la obtención del certificado de recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato.
9. El Supervisor deberá verificar que el Contratista conserve y use adecuadamente los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se le entreguen, con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo de este, con la obtención del recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO que corresponda, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar.
10. El supervisor deberá verificar que el contratista cumpla las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia y Archivos Oficiales dispuesto por la entidad, para el manejo integral de la información y que atienda con la oportunidad debida los radicados y/o oficios para tramite que le sean asignados en el marco de la ejecución del objeto pactado. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista no presente radicados y/o oficios para trámite a cargo sin atender o sin descargar en el respectivo aplicativo, lo cual es necesario para viabilizar el estado de paz y salvo en el contexto de la finalización del contrato.
11. Cuando se le hubiere entregado al Contratista un carné que lo acredita como tal, el Supervisor deberá verificar que el Contratista lo porte en lugar visible y en forma permanente dentro de las instalaciones de la Entidad, con un uso adecuado en virtud del carácter personal e intransferible del mismo. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe hacer la devolución del carné al supervisor del contrato o a quien este designe.

8.4 Liquidación del Contrato	**Ley 1150 de 2007. ARTÍCULO 11. DEL PLAZO PARA LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS.** De conformidad con lo establecido por el decreto 019 de 2012, de la ocurrencia y contenido de la liquidación de los contratos estatales... "La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión", por lo tanto, para el presente contrato no se suscribirá acta de liquidación sino de terminación, con la respectiva acta de recibo final suscrita por quien ejerce la supervisión".
8.5 Sometimiento a un acuerdo comercial.	De conformidad con el documento de ***"MANUAL EXPLICATIVO DE LOS CAPÍTULOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES NEGOCIADOS POR COLOMBIA PARA ENTIDADES CONTRATANTES",*** publicado en el Portal Único de Contratación, la presente contratación se encuentra exenta del cumplimiento de las obligaciones de los Tratados Internacionales, teniendo en cuenta lo señalado en el Manual Explicativo de los Capítulos de Contratación Pública de los Acuerdos Comerciales negociados por Colombia para Entidades contratantes, así: *"Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos."*
8.6 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.
8.7 Indemnidad	El CONTRATISTA mantendrá indemne y libre al Municipio de Guaduas, de todo reclamo, demanda, acción legal, costos y reivindicación de cualquier clase, incluyendo los perjuicios, daños, lesiones causadas a personas o propiedades de terceros por la acción u omisión en la ejecución del contrato.
8.8 Relación laboral	El contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no genera vínculo laboral con el contratista, ni el pago de prestaciones sociales, ni de ningún tipo de emolumentos distinto al valor acordado.
FIRMA DE QUIEN ELABORA EL ESTUDIO PREVIO:	
NOMBRE:	**CARLOS EDUARDO GARZON GARCIA**
CARGO:	SECRETARIO DE CULTURA Y TURISMO

Proyectó y Elaboró: Angela Rodríguez – secretaria Administrativa
Revisó: ASESORES DEL ESTADO -
Aprobó: Carlos Eduardo Garzón García - secretario de Cultura y Turismo

Anexo 1. Matriz de ri

PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS MATRIZ DE RIESGOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN																							
No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio	Persona responsable	fecha estimada en que se inicia el tratamiento	fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión		
													Probabil	Impacto	Valoraci	Categorí					¿Cómo se realiza	Periodic idad	
1	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que pueda afectar el equilibrio económico del contrato	Genera carga adicional a las previstas puede afectar a cualquiera de las partes del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista	Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de reformar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	1	2	3	Bajo	Si	Contratista	Ejecución	Liquidación	Permanente consulta y actualización normativa	Permanente

2	Especifico	Externo	ejecución	Regulatorio	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y de la legislación existente	Retrasos en ejecución contractual	4	4	5	Alto	contratista y municipio	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de reformar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	2	3	Baio	Si	Municipio y Contratista	ejecución	Liquidación	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente
3	General	Externo	Eiecución	Operacional	Enfermedad General, laboral, accidentes laborales que puedan generar incapa	Acciones judiciales	3	1	4	Baio	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de preven	1	1	1	Baio	No	Contratista	Ejecución	Liquidación	Municipio, Supervisor Contratista	Permanente

					cidad discapacidad, muerte del contratista entre otros						ción en seguridad industrial y ocupacional										
4	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de	Acciones Judiciales	3	4	7	Alto	Contratista	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y magnética. Monitoreo a las fuentes de información usadas por el	1	1	2	Baio	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a los demás colaboradores que manejan información a fin de canalizar la misma.	Permanente

					su objeto contractual						contratista											
5	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución.	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	3	2	5	Medio	Municipio	Seguimiento a cada uno de los expedientes contractuales que requieran registro presupuestal	1	1	2	Bajo	No	Municipio	Suscripción del contrato	Expedición del registro presupuestal	A través de las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la elaboración del contrato y la dependencia encargada de realizar el registro presupuestal	Posterior a la firma del contrato