## ESTUDIO PREVIO

Puerto Gaitán, 05 de noviembre de 2026

## 1- DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La secretaria de cultura, recreación y deporte, consultando los principios constitucionales de la función administrativa y el interés general, tiene como objeto el fortalecimiento de las actividades culturales y de expresiones artísticas, mediante la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, la adopción de instrumentos técnicos y jurídicos, la asesoría y la capacitación.

Para el cumplimiento de tales cometidos y en concordancia con los objetivos establecidos en el **Plan de Desarrollo "Juntos lo Hacemos Posible 2024–2027"**, la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, a través de la Dirección de Cultura, dispone de recursos asignados en el presupuesto de la vigencia 2026, correspondientes al proyecto identificado con **BPIN 2024505680144**, denominado **"FORTALECIMIENTO A LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN BIBLIOTECARIA DEL MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN"**, el cual tiene como objetivo general facilitar el acceso de la población portogaitanense a programas y servicios culturales y artísticos, contribuyendo así al fortalecimiento de los procesos de formación, participación y apropiación cultural en el territorio.

Bajo este marco estratégico, y con el propósito de aportar en el logro de los objetivos planteados, la secretaria es responsable de garantizar las actividades en conformidad con:

| | |
|---|---|
| **VIABILIDAD N°.** | **SCD.20260001576 DEL 26 OCTUBRE DE 2026** |
| **PLAN DE DESARROLLO** | **JUNTOS LO HACEMOS POSIBLE 2024-2027** |
| **LÍNEA ESTRATÉGICA** | 2, INCLUSIÓN CON JUSTICIA SOCIAL PARA PUERTO GAITÁN |
| **SECTOR** | 33.CULTURA |
| **CÓDIGO BPIN** | 2024505680144 |
| **RUBRO PRESUPUESTAL** | 1-AC-1-3301-1603-2024505680144-3301085 |
| **FUENTE** | 1.3.3.3.20 – R.B. – ESTAMPILLAS – CULTURA 10% BIBLIOTECAS |
| **PROGRAMA** | PROMOCIÓN Y ACCESO EFECTIVO A PROCESOS CULTURALES Y ARTÍSTICOS (3301) |
| **PROYECTO** | FORTALECIMIENTO A LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN BIBLIOTECARIA DEL MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN |
| **META PRODUCTO** | **PDM0157-FORTALECER Y AMPLIAR LOS PROCESOS DE EXTENSIÓN BIBLIOTECARIA**<br>**3301085 SERVICIOS BIBLIOTECARIOS** |
| **INDICADOR DEL PRODUCTO** | 330108500- USUARIOS ATENDIDOS |
| **ACTIVIDAD** | 1.1.2 FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN BIBLIOTECARIA |

| | |
|---|---|
| **PRODUCTOS DEL OBJETO CONTRACTUAL** | 100 |

Que es deber de los alcaldes cumplir y hacer cumplir la Constitución Política y la ley, de conformidad con lo establecido en el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, así como dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones a su cargo y garantizar la adecuada prestación de los servicios públicos.

Que el artículo 70 de la Constitución Política dispone que el Estado tiene el deber de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, mediante la educación permanente y la enseñanza científica, técnica, artística y profesional en todas las etapas del proceso de creación de la identidad nacional. Así mismo, reconoce que la cultura, en sus diversas manifestaciones, es fundamento de la nacionalidad y que el Estado debe promover la investigación, el desarrollo y la difusión de los valores culturales de la Nación, lo cual impone la obligación de impulsar la participación ciudadana mediante procesos de formación y fortalecimiento de las distintas disciplinas culturales y artísticas.

Que el artículo 44 de la Constitución Política establece que los derechos de los niños, niñas y adolescentes son fundamentales, prevalentes y de especial protección, consagrando, entre otros, los derechos a la vida, la integridad física, la salud, la educación y el desarrollo integral. En este sentido, impone a la familia, la sociedad y el Estado la obligación de asistir y proteger a la niñez y la adolescencia, garantizando el ejercicio pleno de sus derechos con prevalencia sobre los derechos de los demás.

Que la Ley 397 de 1997, en su artículo 1°, consagra los principios fundamentales de la política cultural del Estado, disponiendo, entre otros, que este deberá impulsar y estimular los procesos, proyectos y actividades culturales, en un marco de reconocimiento y respeto por la diversidad cultural de la Nación; garantizar la libre investigación y fomentar el talento investigativo bajo criterios de calidad y rigor académico; promover la interacción entre la cultura nacional y la cultura universal; y asegurar el acceso de todos los colombianos a las manifestaciones, bienes y servicios culturales en igualdad de oportunidades, otorgando especial atención a personas en situación de discapacidad, adultos mayores, infancia, juventud y sectores sociales más vulnerables.

Que el artículo 2° de la Ley 397 de 1997 desarrolla el papel del Estado en materia cultural, señalando que la política estatal debe orientarse prioritariamente a la preservación del Patrimonio Cultural de la Nación, así como al apoyo y estímulo a las personas, comunidades e instituciones que desarrollen o promuevan expresiones artísticas y culturales en los ámbitos local, regional y nacional.

Que la Ley 1379 de 2010, "Ley de Bibliotecas Públicas", regula el funcionamiento de las bibliotecas que integran la Red Nacional de Bibliotecas Públicas y establece los instrumentos para su desarrollo integral y sostenible. En este marco, el Ministerio de Cultura, a través de dicha Red, promueve y apoya procesos relacionados con el uso de las bibliotecas públicas, el fomento de la lectura, la escritura y la oralidad, así como la apropiación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), con el fin de fortalecer y diversificar el portafolio de servicios ofrecidos a las comunidades. Así mismo, en consonancia con las directrices de la UNESCO, se reconoce a las bibliotecas públicas como factores determinantes de transformación social y cultural, que requieren el respaldo permanente del Estado.

Que la Ley 666 de 2001 adicionó el artículo 38-1 a la Ley 397 de 1997, estableciendo las destinaciones específicas de los recursos de la Estampilla Procultura, entre ellas un diez por ciento (10%) para la seguridad social del creador y del gestor cultural, fortaleciendo los mecanismos de protección social del sector cultural.

Que la Ley 100 de 1993 creó el Sistema de Seguridad Social Integral, estableciendo los componentes de pensiones, salud y riesgos laborales, así como los mecanismos complementarios de protección social para la población que no logra acceder a una pensión.

Que el Acto Legislativo 01 de 2005, mediante la adición al artículo 48 de la Constitución Política, autorizó la creación de beneficios económicos periódicos inferiores al salario mínimo legal vigente para personas de escasos recursos que no cumplan los requisitos para acceder a una pensión.

Que la Ley 1328 de 2009, en su artículo 87, desarrolló lo dispuesto en el artículo 48 constitucional, creando los Beneficios Económicos Periódicos – BEPS como un Servicio Social Complementario del Sistema General de Pensiones, señalando los requisitos de acceso e incentivos aplicables.

Que el Decreto 1833 de 2016 compiló las normas del Sistema General de Pensiones y reglamentó, en el Título 13 del Libro 2, Parte 2, el acceso y operación del Servicio Social Complementario de BEPS, derogando el Decreto 604 de 2013.

Que el Decreto 295 de 2017 reglamentó la contribución de terceros para personas vinculadas al Servicio Social Complementario de BEPS, permitiendo que entidades públicas y privadas realicen aportes a favor de los beneficiarios.

Que el Decreto 2012 de 2017 estableció el procedimiento operativo para el uso de los recursos recaudados por concepto de la Estampilla Procultura, conforme a lo dispuesto en los artículos 38 y 38-1 de la Ley 397 de 1997, garantizando su correcta administración y destinación.

La Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte del municipio de Puerto Gaitán tiene dentro de sus funciones la formulación y ejecución de acciones orientadas al fortalecimiento de los servicios culturales y bibliotecarios, garantizando el acceso de la comunidad a programas, bienes y servicios culturales que contribuyan al desarrollo social y comunitario.

En desarrollo de estas competencias, el municipio adelanta el fortalecimiento de los servicios de la Biblioteca Pública Municipal y el acompañamiento al Programa BEPS dirigido a creadores y gestores culturales, procesos que requieren apoyo técnico especializado para su adecuada implementación, organización y seguimiento.
La ejecución de estas actividades demanda conocimientos en gestión cultural y bibliotecaria, manejo de herramientas tecnológicas, atención al usuario, organización de información y apoyo en la implementación de programas de extensión bibliotecaria, los cuales no pueden ser asumidos de manera permanente por el personal de planta, debido a la carga administrativa existente.

Así mismo, el acompañamiento al Programa BEPS requiere apoyo en la verificación y organización de información, orientación a los beneficiarios y consolidación de soportes documentales, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos y la correcta ejecución del programa.
De igual manera, el fortalecimiento de los servicios de la Biblioteca Pública Municipal exige apoyo en el diseño y desarrollo de actividades culturales, procesos de promoción de lectura, uso de herramientas tecnológicas y mejoramiento de la atención a los usuarios, contribuyendo a ampliar la cobertura y calidad del servicio.

En consecuencia, resulta necesario y pertinente contratar servicios de apoyo a la gestión con una persona que cuente con la experiencia requerida, con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales, fortalecer los servicios de la biblioteca pública y contribuir al desarrollo cultural del municipio de Puerto Gaitán, en concordancia con los principios que rigen la función administrativa.

Que, para la presente contratación se cuenta con certificado de plan anual de compras **No. 2026001924** con fecha de **03 de noviembre de 2026.**

## 2- DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

**OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN DE LECTURA, ESCRITURA Y ORALIDAD, ASÍ COMO PARA LA DINAMIZACIÓN DE LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES CULTURALES Y PEDAGÓGICAS DIRIGIDAS A LA POBLACIÓN USUARIA DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE PUERTO GAITÁN, META.**

## CLASIFICACIÓN UNSPSC:

Clasificación según Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas para la prestación del servicio que se requiere corresponde a:

| CÓDIGO U.N.S.P.S.C. | Nombre |
|---|---|
| 80111620 | SERVICIOS TEMPORALES DE RECURSOS HUMANOS |

## OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El Contratista deberá realizar las siguientes actividades para dar cumplimiento al objeto del Contrato:

### ESPECÍFICAS

1. Diseñar y desarrollar estrategias y acompañar actividades de promoción de lectura, escritura y oralidad, incluyendo lectura en voz alta, narración oral, lectura compartida y acercamiento creativo a los libros, dirigido prioritariamente a niños, niñas y jóvenes con el fin de fomentar el interés y la participación en los servicios de la biblioteca pública municipal.
2. Desarrollar actividades de orientación pedagógica y acompañamiento a consultas académicas de los usuarios, utilizando los recursos bibliográficos y educativos disponibles en la biblioteca.
3. Orientar a los niños, niñas, jóvenes y adultos y acompañantes en el acceso y utilización adecuada de las colecciones, recursos y servicios disponibles en la sala general y/o sala infantil.
4. Presentar el informe mensual y soportes que permitan evidenciar las actividades realizadas, la participación de los beneficiarios y los resultados obtenidos.

### GENERALES:

1. Utilizar todos sus conocimientos para apoyar al municipio y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto por los demás.

2. Entregar los informes o productos relacionados con el objeto del contrato, una vez sean recibidos a satisfacción por parte del supervisor, para el pago respectivo.
3. Entregar, debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor, para efectos de la expedición del último recibo a satisfacción.
4. Entregar a la terminación del contrato los insumos, información generada, herramientas, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto del contrato.
5. Atender los lineamientos y darle cumplimiento al sistema de gestión de calidad implementado y al sistema de gestión documental de la entidad.
6. El contratista no podrá abandonar la ejecución del contrato de manera intempestiva, salvo en los eventos de fuerza mayor o caso fortuito, por lo tanto, para la terminación anticipada o cesión del contrato deberá avisar con quince (15) días de anticipación con el fin de realizar la entrega a satisfacción de su gestión a la supervisión designada.
7. El contratista deberá radicar su cuenta en la secretaria de Contratación dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al vencimiento del periodo correspondiente a cada uno de los pagos pactados en el contrato.
8. Asistir a las reuniones que se agenden para la ejecución de las diversas actividades que le sean asignadas, así como mesas de trabajo y en general a cualquiera de los eventos que se requiera, atendiendo en ellos las consultas y solicitudes que se le formulen, todo dirigido a apoyar la ejecución del objeto contractual.
9. Atender los requerimientos del supervisor, así como conocer y dar aplicación a los procedimientos e implementar los formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión, que se requieran para el desarrollo de las actividades contractuales.
10. Entregar los archivos físicos, digitales y electrónicos de la información relativa a las operaciones, actividades y demás, realizadas como producto de la ejecución contractual, garantizando su conservación y confidencialidad.
11. Mantener reserva de la información que se genere, transfiera, conozca u obtenga en el marco de la ejecución del contrato, los informes o productos relacionados con el objeto del contrato, son de propiedad del municipio, y su uso total o parcial debe ser autorizado por la entidad, a través del supervisor del contrato.
12. Participar en las inducciones y reinducciones, capacitaciones y simulacros de emergencias programados por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo, convocadas por el Grupo de Gestión de Talento Humano -SST y las convocadas por medio de la ARL en temas de prevención y promoción de la salud.
13. Reportar todos los accidentes ocasionados en función de sus actividades al Grupo de Talento Humano
14. Procurar el cuidado integral de su salud.
15. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

16. Velar por el orden y aseo de su puesto y área de trabajo en caso de que por sus actividades le sea asignado.
17. Realizar los pagos mensuales por concepto de seguridad social integral, sobre el 40% bruto del valor mensual antes de IVA. En ningún caso la base gravable podrá ser menor al salario mínimo mensual legal vigente.
18. Publicar en la plataforma del SECOP II los informes periódicos de actividades con los demás anexos, debidamente firmados por las partes.
19. Sujetarse a la matriz de riesgo contenida en el estudio previo.
20. Cumplir las disposiciones y directrices en favor de la prevención de la contaminación y la protección del medio ambiente a través del control adecuado de residuos y consumo responsable de recursos.
21. Aportar a los aspectos ambientales: Ahorro de energía (apagar equipos), ahorro de agua (utilizar sólo la necesaria) y ahorro de papel (hacer uso del correo e imprimir a doble cara y solo lo necesario).
22. Pagar y asumir los impuestos a que haya lugar, así como las demás obligaciones legales y tributarias que le competan de acuerdo con el marco normativo.
23. El contratista dentro del monto del contrato debe garantizar los gastos de transporte, materiales, insumos de apoyo logístico necesarios para el desarrollo del objeto del contrato.
24. Las demás que por naturaleza del contrato se requieran en el transcurso del mismo.

## OBLIGACIONES DEL DEL MUNICIPIO

1) Suministrar oportunamente la información necesaria para el óptimo desarrollo del contrato.
2) Constituir el registro presupuestal que garantice el giro de los recursos de contrato.
3) Nombrar un servidor público como Supervisor del contrato, dentro de los términos que no afecten el desarrollo normal del mismo.
4) Evaluar y aprobar a través del supervisor del contrato los informes presentados por el contratista.
5) Vigilar a través del Supervisor que se ejecute y sean cumplidas las obligaciones del contrato.
6) Cancelar el valor pactado en el contrato en las condiciones establecidas siempre y cuando el supervisor certifique el cumplimiento del objeto contractual.
7) Realizar la afiliación del contratista en el Sistema General de Riesgos Laborales, conforme a la actividad económica que tiene por código **1900301**, la cual tiene como clase o **NIVEL DE RIESGO UNO (01)**
8) Las demás estipuladas por la Ley y las que se desprendan de la naturaleza del contrato.

## DETERMINACIÓN DE CLASE DE RIESGO LABORAL (Persona Natural)

En atención a lo contemplado en el Decreto 768 del 10 de mayo de 2022, se hace necesario determinar la clase de riesgo laboral de la presente contratación.

Si el proveedor debe realizar actividades con diferentes clases de riesgo, este se establece teniendo en cuenta la actividad que genere el mayor riesgo. (Decreto 723 de 2013 Art. 11).

Si realiza desplazamientos para la ejecución de las actividades la clase de riesgo debe ser mínimo II.

Según lo dispuesto en el Decreto 1273 de 2018:

- Al contratista le corresponde pagar mes vencido el valor de la cotización al Sistema General de Riesgos Laborales, cuando la afiliación sea por riesgo I, II y III.
- El contratante debe pagar el valor de la cotización mes vencido, cuando la afiliación del contratista sea por riesgo IV o V.

| **DETERMINACIÓN DE CLASE DE RIESGO LABORAL** | **Código de Actividad** |
|---|---|
| Analizadas las obligaciones del contratista, conforme al decreto 768 del 16 de mayo de 2022, se establece que el código de la actividad del riesgo laboral del contratista es: **NIVEL RIESGO UNO (01).** | **1900301** |

**PLAZO:** El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será de **UN (01) MES Y DIEZ (10) DIAS** y se empezará a contar luego de la expedición del registro presupuestal, expedición de la constancia de afiliación a la respectiva Administradora de Riesgos Laborales y suscripción del acta de inicio.

**LUGAR DE EJECUCIÒN:**
El contratista realizará las actividades propias del objeto en el municipio de puerto Gaitán, salvo que por razón del objeto se deba cumplir en el área urbana del municipio.

## 3- MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACION INCLUYENDO FUNDAMENTOS JURIDICOS

**3.1.** Identificación del contrato a celebrar:

Contrato de Prestación de Servicios De apoyo a la gestión

**3.2.** Fundamentos Jurídicos que soportan la modalidad de selección:

### 3.2.1 Régimen Jurídico aplicable:

El proceso que se surtirá será el de contratación directa de conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1.993 y el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto N° 1082 de 2015, que se refiere a los 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, que dice: *"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 expèriencia requerida y relacionada con el área de que se trate. (...)"*

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. (...)

Son contratos de prestación de servicios los que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

Por las razones expuestas, la modalidad de selección y los fundamentos jurídicos descritos, se justifica el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

Teniendo en cuenta que se trata de una de las modalidades de contratación directa establecidas en las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no aplican las obligaciones y reglas especiales de los acuerdos internacionales y, por lo tanto, no se requiere establecer si está o no cubierta por dichos acuerdos, según el M-MACPC-*14 "Manual Para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación"* expedido por Colombia Compra Eficiente.

## 4- EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACION

Para calcular el valor del futuro contrato, la Secretaria de Cultura, Recreación y Deporte tuvo en cuenta las características del servicio a contratar, la complejidad y las actividades a realizar, así como las calidades de la persona natural que acredita el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por la entidad. Se considera pertinente apropiar para el presente proceso de selección la suma de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($4.400.000) M/CTE,** incluido IVA, de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal **N° DIS.2026002742 DEL 04 NOVIEMBRE DE 2026.**

**FORMA DE PAGO:** El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del contrato en **UNA (01) MENSUALIDAD VENCIDA POR UN VALOR DE TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 3.300.000) Y UN ULTIMO PAGO POR VALOR DE UN MILLON CIEN MIL PESOS ($1.100.000) M/CTE,** previo informe de actividades del contratista y la entrega de soportes de pago de seguridad social correspondiente al mes ejecutado, cuenta de cobro, informe del supervisor y

certificado de cumplimiento a cabalidad de las actividades a cargo del contratista. El último pago se realizará con acta de terminación y paz y salvo

## 5- JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

La presente contratación se realiza directamente sin mediar requerimientos de otras propuestas en cumplimiento de los requisitos de idoneidad y experiencia, bajo la modalidad de contratación directa, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto N° 1082 de 2015, de acuerdo con la certificación o constancia expedida.

**Perfil del contratista**

Académicos:

Tecnólogo en gestión administrativa

Experiencia:

Dos (02) años de experiencia laboral.

## 6- SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta las características del servicio a contratar y dado que el mismo atañe a las funciones propias de la secretaria de Cultura, Recreación y Deporte se sugiere que la supervisión del contrato sea efectuada por la **secretaria de Cultura, Recreación y Deporte**, o en su defecto quien el ordenador del gasto designe para tal fin, el cual debe dar cumplimiento a las funciones asignadas en el manual de supervisión e interventoría del Municipio.

## 7- TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

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

| No. | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción (que puede pasar y, como puede ocurrir) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | A Quien se le Asigna |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | GENERAL | INTERNO | PLANEACION | OPERACIONAL | No satisfacción de la necesidad por la mala planeación de las actividades a ejecutar | Insatisfacción de los requerimientos de la entidad | 1 | 2 | 2 | RIESGO BAJO | MUNICIPIO |
| 2 | ESPECIFICO | INTERNO | EJECUCION | OPERACIONAL | Verificar la disponibilidad del contratista en la ejecución | Insatisfacción de los requerimientos de la entidad | 1 | 2 | 1 | RIESGO BAJO | CONTRATISTA |
| 3 | ESPECIFICO | INTERNO | EJECUCION | OPERACIONAL | Revisión de los informes mensuales del contratista por parte del supervisor y expedición del acta de supervisión sobre cumplimiento a satisfacción. | Incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista | 1 | 2 | 1 | RIESGO ALTO | CONTRATISTA |
| 4 | GENERAL | INTERNO | EJECUCION | OPERACIONAL | Los efectos derivados de la existencia de daño emergente del contratista, por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y la legislación existente. | Responsabilidad patrimonial del estado | 1 | 5 | 6 | RIESGO ALTO | CONTRATISTA |
| 5 | ESPECIFICO | INTERNO | EJECUCION | ECONOMICO | Causación de daños materiales o deterioros a terceros durante la ejecución del contrato. | Daño a tercero-posibles demandas | 2 | 3 | 5 | RIESGO MEDIO | CONTRATISTA |

| Tratamientos/ Controles a ser implementados | Impacto Después del Tratamiento | | | | Afecta el equilibrio económico del contrato | persona responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y Revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Probabilidad | Impacto | Valoración del Riesgo | categoría | | | | | Como se realiza el monitoreo | periodicidad |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Se debe estructurar un estudio previo con el cumplimiento de los procedimientos establecidos por Colombia compra eficiente | 1 | 2 | 1 | Riesgo Bajo | NO | MUNICIPIO | Al inicio de la elaboración del estudio previo | A la suscripción del contrato | Verificación por parte del Municipio por el área de contratación | Única |
| Seguimiento de las actividades a ejecutar por parte del Supervisor del contrato | 1 | 2 | 1 | Riesgo Bajo | NO | SUPERVISOR | Inicio del contrato | a la terminación del plazo o ejecución del objeto contractual | Verificación y control de cumplimiento | Mensual |
| Seguimiento y revisión del supervisor a la ejecución y revisión de las actividades contractuales del contratista | 1 | 2 | 1 | Riesgo Bajo | NO | SUPERVISOR | Inicio del contrato | A la terminación del plazo o ejecución del objeto contractual | Verificación y control de cada obligación | Mensual |
| Contar con el recurso humano necesario para cumplir con las actividades del municipio. | 1 | 2 | 3 | Riesgo Bajo | NO | CONTRATISTA | Inicio del contrato | Durante toda la ejecución contractual | Verificación y control de cada obligación | Diario |
| cumplimiento de las normas nacionales de seguridad industrial y prevención de riesgos. | 1 | 2 | 3 | Riesgo Bajo | NO | CONTRATISTA | Inicio del contrato | Durante toda la ejecución contractual | Verificación y control de cada obligación | Diario |

## 8- GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto N° 1082 de 2015 no es obligatoria la exigencia de garantías en la contratación directa. Así mismo, teniendo en cuenta el análisis de los riesgos establecido en la matriz desarrollada en el numeral anterior, no se considera

pertinente, ni necesario solicitar garantía única de cumplimiento por lo cual, en virtud de la facultad establecida en la norma indicada, no se exigirá ningún tipo de garantía al contratista.

## 9- ANALISIS DEL SECTOR

De conformidad con lo dispuesto en el art. 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015 el municipio procede a efectuar el análisis necesario para conocer el sector relacionado con el objeto del proceso de contratación.

1. ¿La entidad estatal requiere una persona natural, para la prestación de servicios de apoyo a la gestión con dos (02) años de experiencia relacionada con el objeto contractual?

Sobre este punto el municipio establece que, para la satisfacción de la presente necesidad, es viable contar con los servicios de un técnico, que acredite un mínimo de dos (02) años de experiencia relacionada con el objeto contractual, para lo cual se valora mayoritariamente su experiencia relacionada, verificando concretamente su experiencia en programas y actividades culturales, artísticas y extensión bibliotecaria.

En todo caso siendo viable la contratación directa y no estando obligado a hacer convocatoria pública se opta por seleccionar a una persona natural individualmente considerada por encontrar que la amplia experiencia del mismo es las más indicada para la satisfacción de la necesidad descrita y que permita acreditar su idoneidad en programas y actividades culturales y artísticas

2. ¿La Entidad Estatal ha contratado recientemente los servicios profesionales requeridos? ¿Cuál fue el valor del contrato y la estructura del contrato? ¿La necesidad de la Entidad Estatal fue satisfecha con los Procesos de Contratación anteriores?

El MUNICIPIO deja constancia que recientemente ha contratado servicios profesionales de carácter temporal para apoyar proyectos, programas y actividades del sector cultura propias secretaria de cultura, recreación y deporte ponderando la amplia experiencia de la persona natural contratada, obteniendo buenos resultados en lo relativo a la satisfacción de la necesidad.

3. ¿Qué tipo de remuneración es la más conveniente, para la prestación de los servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual se escoge ese tipo de remuneración, desde la perspectiva de la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación?

El MUNICIPIO establece que lo más conveniente es pactar la remuneración por un valor mensual fijo, teniendo en cuenta que los servicios de apoyo a la gestión no implica una dedicación por horas específicas, sino por actividades encomendadas cuya dedicación no se circunscribe a uno horario determinado

**10- INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA SE ENCUENTRA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO**. Una vez verificada la página web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, se encontró que el presente proceso de selección SI __ o NO X se encuentra relacionado en los Tratados Internacionales vigentes.

**MARTHA DANIELA TORRES CANDURY**
**SECRETARIO DE CULTURA, RECREACION Y DEPORTE**

| Elaboró: Jean Paul Guevara Umaña | Revisó: Vanessa Céspedes Perdomo | Aprobó: Martha Daniela Torres Candury |
|---|---|---|
| Cargo. Profesional CPS 134-2025 | Cargo: Profesional especializado CPS | Cargo. Secretaria de Cultura, Recreación y Deporte |