## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

| N° | | FECHA 28 ENE 2022 | PROCESO | CONTRATACIÓN DIRECTA |
|---|---|---|---|---|

| GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **DEPENDENCIA GENERADORA DE LA NECESIDAD** | BIBLIOTECA MUNICIPAL | | | | | |
| **OBJETO** | **PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DEL INSTITUTO DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE EN EL DESARROLLO DEL PLAN DE PROMOCION DE LECTURA EN LA BIBLIOTECA PÚBLICA RURAL COMUNITARIA KAMUWAN KISPHIRINCHIK DEL CABILDO INDIGENA EL ROSAL, MUNICIPIO DE PITALITO.** | | | | | |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN** | El plazo total para la ejecución será de siete (7) meses contados desde la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos legales de ejecución | | | | | |
| **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL** | **GASTO** Honorarios | **Rubro:** 2320202009<br>**AUX:** 333<br>**PROG:** 3301<br>**MET:** 007<br>**FUENTE:** 2201 - 2206 | **RECURSO** Propios SGP CULTURA estampilla | **N° CDP** 2022000031 20/01/2022 | | |
| **CODIGO UNSPSC** | 80111700 Reclutamiento de personal<br>80111600 Servicio de personal temporal<br>83121500 Bibliotecas | | | | | |
| **TIPOLOGÍA CONTRACTUAL** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN | | | | | |
| **LUGAR DE EJECUCIÓN** | MUNICIPIO DE PITALITO | | | | | |
| **ANTICIPO** | SI | | NO | X | PORCENTAJE % | |
| **VALOR Y FORMA DE PAGO** | El valor del contrato es por la suma de **OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($8.750.000) M/Cte.,** que serán pagados en mensualidades iguales vencidas, comprendidas entre el primero (1) y el último día de cada mes, cada uno por valor de **UN MILLON DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($1.250.000) M/Cte**., o proporcional a las actividades ejecutadas, incluido IVA si ello aplica; previa presentación del informe de actividades y certificados a satisfacción por parte del supervisor y el comprobante de pago al sistema de seguridad social y riesgos laborales en el porcentaje establecido en el marco normativo vigente. | | | | | |
| **MODO DE SEGUIMIENTO O CONTROL** | INTERVENTORIA | | SUPERVISIÓN | X | | |

| COHERENCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO (PARA GASTOS DE INVERSIÓN) | |
|---|---|
| **PLAN DE DESARROLLO** | PLAN DE DESARROLLO "REGIÓN QUE VIVE" 2020-2023 |
| **LINEA ESTRATÉGICA:** | PITALITO CON DESARROLLO HUMANO PARA LA TRANSFORMACIÓN SOCIAL Y LA VIDA DIGNA |
| **SECTOR:** | SECTOR CULTURA |
| **PROGRAMA:** | PITALITO: CIUDAD CREATIVA Y CULTURAL |
| **SUBPROGRAMA:** | CIUDAD LABOYANA COMUNICADA Y COMUNICADORA |

*Proyectó: Estefania Ordoñez M, - Contratista*

| | |
|---|---|
| Revisado por: ALVARO JESÚS CASTRO PIZO | Aprobado por: MARIA ASTRID CARVAJAL LOSADA |
| Firma: | Firma: |
| Cargo: Asesor Jurídico | Cargo: Bibliotecaria Municipal |

| | |
|---|---|
| **PRODUCTO:** | Promoción de espacios comunitarios para el uso adecuado del tiempo libre con programas descentralizados de la Biblioteca Municipal: La lectura en la vereda y la cuadra |
| **NOMBRE DEL PROYECTO** | Apoyo al programa ciudad creativa y cultural para la vigencia del 2022 del Municipio de Pitalito. BPIN 2021415510050 |

**DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER (1)**

La Constitución Política de Colombia en su Artículo 311 y siguientes señala que corresponde a los municipios como entidad fundamental de la división política-administrativa del Estado prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y las leyes.

El Instituto de Cultura, Recreación y Deporte de Pitalito es un establecimiento público descentralizado de orden municipal, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, cuyo objeto es diseñar, consolidar, promocionar y ejecutar políticas, planes, programas y proyectos del orden nacional, departamental y regional para el ejercicio efectivo de los derechos culturales, deportivos y recreativos de los habitantes del Municipio de Pitalito y es función del Director celebrar todos los actos y contratos necesarios para el cumplimiento de sus objetivos.

De conformidad con el artículo 18 de la LEY NÚMERO 397 DE 1997, El Estado, a través del Ministerio de Cultura y las entidades territoriales, establecerá estímulos especiales y promocionará la creación, la actividad artística y cultural, la investigación y el fortalecimiento de las expresiones culturales.

El Instituto de Cultura, Recreación y Deporte, de acuerdo a lo estipulado en el Decreto 471 del 30 de diciembre de 2014 tiene bajo su responsabilidad la administración, conservación y custodia de la Biblioteca Municipal "Monseñor Esteban Rojas", reconocida en la Red Nacional de Bibliotecas al ser frecuentada por comunidad estudiantil, adulto mayor, madres cabeza de hogar, población indígena y por incluir dentro de su amplia programación promocionar e incentivar el hábito a la lectura, tanto en la zona urbana y rural.

Dentro de la Red Municipal de Bibliotecas de Pitalito, la cual es liderada por la Biblioteca Municipal "Monseñor Esteban Rojas" encontramos las Bibliotecas públicas Rurales Comunitarias: Kamuwan Kisphirinchik "Salvados Por Un Libro", Kusi Kilkakatina "Leer con alegría" y Kilkakatina Uku - "Rincón de la lectura". Estas bibliotecas rurales son espacios dinámicos en los que se atienden necesidades de las comunidades en cuanto a la comunicación, el acceso a la información y la educación

Dentro de la Red Municipal de Bibliotecas de Pitalito, la cual es liderada por la Biblioteca Municipal "Monseñor Esteban Rojas" encontramos las Bibliotecas públicas Rurales Comunitarias: Kamuwan Kisphirinchik "Salvados Por Un Libro", Kusi Kilkakatina "Leer con alegría" y Kilkakatina Uku - "Rincón de la lectura". Estas bibliotecas rurales son espacios dinámicos en los que se atienden necesidades de las comunidades en cuanto a la comunicación, el acceso a la información y la educación.

La biblioteca Kilkakatina Uku se encuentra ubicada en el cabildo indígena el Rumiyako del corregimiento de Criollo-beneficiando una gran población como centro de integración y dinamización social y cultural.

El servicio que prestan las bibliotecas rurales es de gran importancia, teniendo en cuenta que se le brinda a la comunidad la posibilidad de ejercer su derecho frente al acceso a la información y busca contribuir a mejorar la

Por consiguiente, el Concejo Municipal de Pitalito, mediante Acuerdo No. 027 del 26 de octubre de 2020 aprobó el Plan de Desarrollo para el Municipio de Pitalito 2020-2023, modificado mediante acuerdo 044 del 09 de diciembre de 2021, donde quedaron establecidos los programas y metas que permitirán desarrollar los conceptos de inversión del sector cultura, cuya ejecución está a cargo del Instituto de Cultura, Recreación y Deporte del Municipio de Pitalito, razón por la cual se estructuró el programa "PITALITO: CIUDAD CREATIVA Y CULTURAL" que contempla el Subprograma "Ciudad Laboyana comunicada y comunicadora" en el cual se establece la meta "Promoción de espacios comunitarios para el uso adecuado del tiempo libre con programas descentralizados de la Biblioteca Municipal: La lectura en la vereda y la cuadra" que pretende fortalecer las bibliotecas municipales, ejecutando acciones específicas de promoción de espacios comunitarios a través de programas como la lectura en la vereda y la cuadra, entre otros, haciendo que Pitalito se sigue posicionando como municipio lector.

En cumplimiento del mencionado Plan de Gobierno Municipal, se formuló, entre otros, el proyecto de inversión con código BPIN 2021415510050 denominado "Apoyo al programa ciudad creativa y cultural para la vigencia del 2022 del Municipio de Pitalito", que tiene como propósito fortalecer los referentes culturales del municipio, el sentido de pertenencia con el territorio y la identidad cultural de los habitantes del municipio de Pitalito, Huila.

En atención a las disposiciones citadas, el Instituto de Cultura, Recreación y Deporte creado mediante Decreto No. 470 del 30 de diciembre de 2014, cuyo objeto es diseñar, consolidar, promocionar y ejecutar políticas, planes, programas y proyectos del orden nacional, departamental y regional para el ejercicio efectivo de los derechos culturales y deportivos de los habitantes del Municipio de Pitalito y es función del Director celebrar todos los actos y contratos necesarios para el cumplimiento de sus objetivo, se ha propuesto garantizar a la comunidad el cumplimiento de proyectos, planes y programas que hacen parte del Plan de desarrollo Municipal 2020-2023– sector cultura. Es así, que el ICRD tiene previsto llevar a cabo el desarrollo del plan de promoción de lectura en la biblioteca pública rural comunitaria Kilkakatina Uku.

Ahora bien, El éxito del buen funcionamiento de una biblioteca pública está en la conjunción de tres elementos básicos: unas instalaciones adecuadas, una colección bibliográfica en continua renovación, y, sobre todo, un buen bibliotecario.

El bibliotecario rural debe ser capaz de convertir la biblioteca en el centro neurálgico de la cultura municipal, en un lugar donde se den respuestas a las necesidades culturales no sólo de los niños, principales usuarios, sino de otros colectivos como las amas de casa, la tercera edad, población vulnerable... Hoy día, la figura del bibliotecario municipal dista mucho de esa imagen preconcebida, casi cinematográfica, de bibliotecaria miope, seria y entrada en años cuya máxima preocupación era mantener su sala de lectura en silencio haciendo gala de un refinado mal genio.

Los bibliotecarios de hoy en día son, en un alto porcentaje, jóvenes dispuestos a involucrarse en la organización de actividades culturales municipales, cercanos a sus usuarios, profesionales capaces de convertir la biblioteca en un centro acogedor y atractivo donde los lectores pueden encontrar orientaciones bibliográficas, música, cine, ayuda para acceder a Internet.

En definitiva, podemos decir que una biblioteca municipal funciona bien cuando el bibliotecario es capaz de hacer que las necesidades culturales de sus usuarios queden cubiertas, cuando lleva a cabo una buena política de compras invirtiendo con coherencia los presupuestos, generalmente pequeños, de los que dispone, cuando es capaz de crear entre la población la necesidad de que ese servicio cultural se mantenga y agrande. Para conseguir todo esto en un

entorno rural no bastan los conocimientos teóricos, hay que tener además cierta dosis de ilusión, de imaginación, de ganas de hacer cosas, de luchar contra la inercia o la dejadez, de seguir formándose.

Por lo anterior, se tiene la necesidad de contratar una persona natural con la idoneidad suficiente y necesaria para llevar a cabo el desarrollo del plan de promoción de lectura en la biblioteca pública rural comunitaria KAMUWAN KISPHIRINCHIK del cabildo indígena el Rosal, con el fin de darle continuidad al programa e incentivar y promocionar el hábito a la lectura.

Es de aclarar, que en la actualidad, El Instituto de Cultura, Recreación y Deporte de Pitalito no cuenta con personal de planta o el número requerido para atender las actividades en marcadas en este proceso de contratación, por lo tanto, se requiere la vinculación de una persona natural que desarrolle estas funciones.
Es así como el presente pretende apoyar en la legalidad de los procesos contractuales llevados a cabos en el Instituto de Cultura, recreación y Deporte de Pitalito; encontrándose esta situación fáctica reglada por la Ley 80 de 1993 y sus decretos, en especial, el decreto 2170 de 2002, relacionado con la contratación pública en nuestro país.

## DEFINICIÓN DE LA FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD (2)

La necesidad anteriormente mencionada se puede solventar contratando una persona natural idónea, de conformidad con el literal H del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, frente a la contratación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

"...podrá contratar directamente con una persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas"
Que no se encuentren inhabilitadas ni presenten incompatibilidades para contratar con entidades públicas y poder ejecutar el objeto.

Para realizar esta contratación la entidad, cuenta con la disponibilidad de recursos dentro de la actual vigencia fiscal y de esta manera pretende satisfacer la necesidad planteada, razones por las cuales la entidad encuentra justificada y oportuna, la celebración de un contrato de prestación de servicios.

| | |
|---|---|
| **TIPOLOGIA CONTRACTUAL(3)** | Prestación de servicios de apoyo a la gestión |
| **OBJETO(4)** | **PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DEL INSTITUTO DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE EN EL DESARROLLO DEL PLAN DE PROMOCION DE LECTURA EN LA BIBLIOTECA PÚBLICA RURAL COMUNITARIA KAMUWAN KISPHIRINCHIK DEL CABILDO INDIGENA EL ROSAL, MUNICIPIO DE PITALITO.** |
| **OBLIGACIONES DE LAS PARTES(5)** | **A. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**<br><br>**Obligaciones específicas:**<br><br>1. Diseñar, elaborar, planear, y ejecutar el plan de acción de promoción de lectura y escritura en la biblioteca pública rural comunitaria kamuwan kisphirinchik del Municipio de Pitalito.<br>2. Desarrollar estrategias de promoción de lectura en la biblioteca rural comunitaria kamuwan kisphirinchik. |

3. Realizar actividades de promoción de lectura y escritura, en la biblioteca rural comunitaria kamuwan kisphirinchik.
4. Apoyar los espacios de dialogo y comunicación para la práctica, análisis y difusión de la lectura, escritura y oralidad.
5. Apoyo a la extensión bibliotecaria en puntos concertados con la comunidad y el supervisor del contrato, implementando y cumpliendo los protocolos de bioseguridad para el desarrollo de la misma.
6. Presentar al supervisor los informes de los eventos en los que ha participado, 5 días después de haberse realizado la actividad.
7. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del contrato.
8. Realizar un inventario de los elementos de la biblioteca y el estado en el que se encuentran el cual debe hacer entrega al supervisor junto con el primer informe de actividades y al finalizar el contrato.
9. Las demás que asigne mediante comunicación oficial el supervisor, que sean coherentes y pertinentes al normal desarrollo del objeto contractual.

**Obligaciones Generales:**

1. El contratista se compromete a prestar sus servicios generando un ambiente adecuado dentro del clima organizacional dentro de la dependencia manteniendo relaciones de cordialidad con quienes se relaciona y desempeña sus funciones, brindando una adecuada atención al usuario y entregando el máximo de sus capacidades para el cumplimiento de las metas definidas a su dependencia.
2. Realizar los pagos correspondientes a la salud, pensión, y riesgos profesionales a que haya lugar en virtud de su contrato.
3. El contratista se obliga a mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, durante la ejecución del contrato.
4. Hacer entrega al supervisor de manera mensual los informes de las actividades requeridas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes por medio la plataforma del SECOP II.
5. Prestar los servicios de manera eficaz y oportuna, así como los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en atención a al desarrollo objeto del mismo.
6. Pagar la legalización del contrato en los términos del estatuto de rentas del municipio de Pitalito.
7. Presentar al supervisor los informes mensuales de ejecución y gestión y su cuenta de cobro dentro de los cinco (5) días siguientes al periodo cumplido, así como los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas.
8. Garantizar el adecuado cuidado conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del Instituto utilizados o entregados para la ejecución de actividades.
9. Dar cumplimiento al protocolo de bioseguridad para para mitigar, controlar, y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-19; dando implementación a las normas del Gobierno Nacional y Municipal.

10. Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.4.6.10 del Decreto 1072 de 2015, conforme al objeto y alcance del contrato de prestación de servicios.
11. Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo al objeto y obligaciones contractuales.

**B. OBLIGACIONES DEL INSTITUTO:**

1. Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad del Instituto para la correcta ejecución del contrato.
2. Delegar de manera oportuna el supervisor del contrato
3. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
4. Exigir que los servicios prestados sean de óptima calidad.
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantías a que hubiera lugar.
6. Pagar oportunamente de conformidad a lo establecido en la cláusula de valor y forma de pago.
7. Resolver las peticiones presentadas por el proponente elegido en los términos consagrados por la ley.

| MODALIDAD DE SELECCIÓN[6] | Licitación Pública | Selección Abreviada | Concurso de Méritos | Mínima Cuantía | Contratación Directa |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | X |

**FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN [7]**

Por la naturaleza del contrato que se pretende celebrar y su reglamentación especial, se hace referencia a la normatividad que aplica al presente el caso.

- Constitución Política, Articulo 209
- Ley 80 de 1993, Articulo 32; Numeral 3
- Ley 1150 de 2007, Articulo 2; Numeral 4; Contratación Directa y Artículo 2; Numeral 4; Literal H; Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.
- Decreto 1082 de 2015, Articulo; 2.2.1.2.1.4.9.

La selección del contratista es por la modalidad de Contratación Directa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 reglamentado en el Art. 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad estatal, sin que sea necesario la obtención de varias ofertas, pero si advierte la entidad que ha establecido unos condicionamientos, requisitos técnicos e idoneidad necesarios para garantizar la selección objetiva.

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 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 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".*

Se contrata directamente con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trata; entendiendo como tales los servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad.

## ANÁLISIS DEL SECTOR (8)

El Instituto de Cultura, Recreación y Deporte adelantó el análisis que soporta el valor estimado del contrato basado en:

**Sector Aplicable**: UNSPSC 80111600 Servicios Públicos y servicios relacionados con el sector público — Servicios Temporales de recursos humanos.

A. ASPECTOS GENERALES:

RAMA: ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTIFICAS Y TÉCNICAS
DIVISIÓN: OTRAS ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTIFICAS Y TÉCNICAS
ACTIVIDAD: OTRAS ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTIFICAS Y TÉCNICAS N.C.P.

B. ESTUDIO DE LA OFERTA:

El mercado colombiano cuenta con una oferta amplia de personas que prestan sus servicios en diferentes entidades y asuntos. La contratación de estos profesionales no está sujeta a requisitos de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la profesión.

La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas, profesionales y de experiencia de contratos anteriores ejecutados por el posible contratista.

El Instituto de Cultura, Recreación y Deporte de Pitalito ha requerido y seguirá requiriendo servicios profesionales, y de apoyo a la gestión más allá de los propios de los que corresponden a los cargos de su planta de personal, prestados por profesionales que exceden los requisitos fijados para sus funcionarios.

C. ESTUDIO DE LA DEMANDA:

En cumplimiento a los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente en su Guía para la elaboración de Estudios del Sector para contratación directa y teniendo en cuenta que el mercado colombiano ofrece un sin fin de personas aptos para el objeto de este proceso de contratación. El Instituto procede a realizar el comparativo del histórico de los contratos celebrados por la entidad y otras entidades públicas, cuyo perfil corresponde al requerido en el presente proceso contractual.

PRECIOS HISTÓRICOS:

| N° Contrato | MODALIDAD DE CONTRATACIÓN | OBJETO | PLAZO | VALOR |
|---|---|---|---|---|
| ICRD-CONT-077-2021 | Contratación Directa | prestar los servicios de apoyo a la gestión del instituto de cultura, recreación y deporte en el desarrollo del plan de promoción de lectura en la biblioteca pública rural comunitaria killka katina uku del cabildo indigena rumiyako, municipio de pitalito | 3 Meses / 6 Días | $4.000.000 |
| ICRD-CONT-070-2020 | Contratación Directa | prestar los servicios de apoyo a la gestión del instituto de cultura, recreación y deporte en el desarrollo del plan de promoción de lectura en la biblioteca pública rural comunitaria killka katina uku del cabildo indigena rumiyako, municipio de pitalito | 3 meses | $3.600.000 |
| ICRD-CONT-030-2020 | Contratación Directa | Prestar los servicios de apoyo a la gestión del instituto de cultura, recreación y deporte en el desarrollo del plan de promoción de lectura en la biblioteca pública rural comunitaria Killka Katina Uku del cabildo indígena Rumiyako, municipio de Pitalito | 3 Meses | $3.600.000 |
| ICRD-CONT-029-2019 | Contratación Directa | Prestar los servicios de apoyo a la gestión del instituto de cultura, recreación y deporte en el desarrollo del plan de promoción de lectura en la biblioteca pública rural comunitaria Killka Katina Uku del cabildo indígena Rumiyako, municipio de Pitalito | 9 Meses y 15 días | $9.500.000 |
| ICRD-CONT-45 de 2018 | Contratación Directa | Prestar los servicios de apoyo a la gestión del instituto de cultura, recreación y deporte en el desarrollo del plan de promoción de lectura en la biblioteca pública rural comunitaria killka katina uku del cabildo indígena rumiyako, municipio de Pitalito. | 6 meses | $6.000.000 |
| ICRD-CONT-006 2017 | Contratación Directa | Prestar los servicios de apoyo a las acciones y actividades propias de la Biblioteca Municipal de Pitalito. | 11 meses 20 días | $ 12.833.333 |
| ICRD-CONT-055 2016 | Contratación Directa | Prestar los servicios de apoyo a las acciones y actividades propias de la Biblioteca Municipal de Pitalito. | 3 meses | $ 2.700.000 |

La entidad a lo largo de las contrataciones realizadas en vigencias anteriores, ha solventado de manera eficaz la necesidad.

## VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO (9)

El precio de honorarios del personal a contratar se ha calculado teniendo en cuenta las obligaciones, responsabilidades y tiempo que se requiere y que deberá destinar para la ejecución y cumplimiento del objeto contractual, y par la tasa de honorarios para este tipo de contrato la cual está estimada en las obligaciones pactadas destinas para ser desarrolladas en el Instituto de Cultura, Recreación y Deporte, se definió una vez consultadas las condiciones del mercado, el histórico de contratos análogos ejecutados en el Instituto y el salario promedio de un

administrativo con la experiencia y la experiencia de la persona natural a contratar, lo cual fue determinante al momento de establecer los honorarios mensuales. Para establecer de manera cierta y real los costos y gastos del personal contratado, como se muestra a continuación:

| Valor Mensual | N° Meses/Días | Valor Total |
|---|---|---|
| $1.250.000 | 7 Meses | $8.750.000 |

El valor total del contrato corresponde a la suma de **OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($8.750.000) M/Cte.**, que serán pagados en mensualidades iguales vencidas, comprendidas entre el primero (1) y el último día de cada mes, cada uno por valor de **UN MILLON DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($1.250.000) M/Cte.**, o proporcional a las actividades ejecutadas, incluido IVA si ello aplica. El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales.

Para cado pago se requiere: (i) certificación de cumplimiento a satisfacción de las obligaciones contractuales expedida por el supervisor del contrato (ii) presentación de informe mensual de actividades; y (iii) pago como cotizante al Sistema General de Salud y Riesgos Laborales. Para lo anterior, debe aportar las planillas mensuales correspondientes, donde se evidencien los pagos realizados del periodo correspondiente.

El pago estará sujeto, además del informe final, al certificado de recibo a satisfacción de los elementos a cargo entregados al contratista, tales como equipos, elementos de trabajo, documentos y demás señalados en el respectivo contrato.

El valor establecido en el presente numeral contempla los gastos, descuentos e impuestos de ley. La cuenta de cobro o factura, según sea el caso, deberá dirigirse al Instituto de Cultura, Recreación y Deporte de Pitalito NIT. 900809150-5 y su presentación siempre deberá hacerse en el domicilio de la misma Cra. 7 No. 6-41.

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de presentación del certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato de todas las obligaciones contractuales.

**Nota:** El tipo de remuneración recomendada para el presente contrato, se determinó teniendo en cuenta que el contratista debe presentar un informe de actividades de forma mensualizada y la verificación de las actividades pactadas a ejecutar son realizadas por parte de la supervisión de forma mensual, por lo anterior la cancelación de los honorarios por la prestación de los servicios, se realiza una vez aprobadas y certificadas las actividades.

## PLAZO DE EJECUCIÓN (10)

El plazo para la ejecución será de siete (7) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

## CONDICIONES TÉCNICAS Y/O PERFIL DEL PROVEEDOR (11)

Para suplir la necesidad planteada, se requiere la contratación de una persona natural que demuestre contar con formación y experiencia suficiente para la realización del objeto.

**Perfil:** Persona Natural, formación mínima como bachiller en cualquiera de sus modalidades.

**Experiencia:** Mínima de seis (6) meses en actividades relacionadas con el objeto a contratar; buena actitud, disposición para el trabajo, manejo y habilidad en uso de herramientas como tabla de datos, base de datos, programas que permita realizar presentaciones e informes, uso de tecnologías de la información y comunicación y de redes sociales digitales.

*Proyectó: Estefanía Ordoñez M, - Contratista*

| | |
|---|---|
| Revisado por: ALVARO JESÚS CASTRO PIZO | Aprobado por: MARIA ASTRID CARVAJAL LOSADA |
| Firma: | Firma: |
| Cargo: Asesor Jurídico | Cargo: Bibliotecaria Municipal |

No se hace necesario contratar una persona jurídica, toda vez que el conocimiento, experiencia y pericia del desarrollo es suficiente y no requiere de una estructura administrativa.

En términos de eficiencia resulta más conveniente para la entidad que la persona haya tenido experiencia con el objeto a contratar. La experiencia ahorra a la entidad la asunción de la curva de aprendizaje.

De conformidad con los dispuesto en la Ley 80 de 1993 artículo 32, literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad estatal, se verificará el cumplimiento de las condiciones de idoneidad y/o experiencia, que deberán ser aportados junto con la propuesta, a través de los siguientes documentos:

1. Copia de la cedula de ciudadanía del representante legal o de la persona natural.
2. Copia de la libreta militar (hombres menores de 50 años)
3. Copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia (en caso de aplicar)
4. Copia del acta de grado o título obtenidos.
5. Copia del Registro Único Tributario del RUT expedido por la DIAN, actualizado con las nuevas actividades económicas.
6. Certificado de afiliación a Seguridad Social Integral (Salud y pensión).
7. Certificado de antecedentes fiscales, vigentes.
8. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, vigentes.
9. Los antecedentes judiciales del proponente serán consultados por la entidad al momento de verificación de los requisitos habilitantes.
10. Certificado de Medidas Correctivas
11. Formato único de hoja de vida - SIGEP.
12. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas.
13. Acreditación de la experiencia
14. Acreditar el cumplimiento de los exámenes médicos ocupacionales conforme a lo señalado en el artículo 18 del decreto 723 de 2013.
15. Certificación bancaria.

## PERMISOS, LICENCIAS, DISEÑOS, ESTUDIOS, PLANOS Y AUTORIZACIONES (12)

Mediante la Resolución No. 025 de 2020 "MANUAL DE CONTRATACION DEL INSTITUTO DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE DE PITALITO" en su artículo 5 se estableció que los profesionales universitarios encargados de las áreas de Deporte, Cultura, así como el Jefe administrativo y financiero tendrán a su cargo la elaboración de los estudios previos; proyectar y suscribir junto a la dirección las actas de terminación y liquidación de los contratos y convenios relacionados con el área correspondiente, cualquiera que sea su cuantía.

Las establecidas en el Articulo de la ley 80 de 1993, en el cual se definen las entidades, servidores y servicios públicos.

## ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO (13)

| | Clas | Fase | Etapa (Pla | | | | | Categoría | | Impacto después del tratamiento | ¿Af | Persona | Fecha estimada en | Fecha estima | Monitoreo y Revisión |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

*Proyectó: Estefanía Ordoñez M, - Contratista*

| | |
|---|---|
| Revisado por: ALVARO JESÚS CASTRO PIZO | Aprobado por: MARIA ASTRID CARVAJAL LOSADA |
| Firma: | Firma: |
| Cargo: Asesor Jurídico | Cargo: Bibliotecaria Municipal |

| N° | | | | | Descripción (Que puede pasar y como puede ocurrir) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | | | | Tratamiento /controles a ser implementados | Probabilidad | Impacto | Valoración del Riesgo | Categoría | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Específica | Interno | Ejecución | Operacional | El contratista no entrega a tiempo los productos o informes debido a una dedicación insuficiente a las actividades del contrato | Retrasos en la entrega de los informes y productos que retrasa las actividades para las que fue contratado el contratista | Posible | 3 | Contratista | Seguimiento del proceso mediante comunicación constante entre el supervisor y el contratista y a través de reuniones. Recibo de entregables digitales previo a las entregas formales impresas. | Posible | Moderado | 6 | Riesgo posible | Si | ICRD | Una vez se realice la firma y legalización del contrato | A la finalización del contrato | Seguimiento de avance del plan detallado de trabajo, de las reuniones y de las actas surgidas de estas y de los documentos de requerimiento , revisión inmediata de los entregables. | Diario y semanal y cuando las condiciones lo ameriten. |
| 2 | Específica | Externa | Ejecución | Operacional | Presentación de información falsa por parte del futuro contratista para cumplir con el perfil exigido y poder celebrar el contrato o que el contratista suscriba el contrato pese a encontrarse incurso en causal de inhabilidad. | Contratación sin el lleno de los requisitos legales. Nulidad del contrato. Investigaciones penales y disciplinarias | Posible | 3 | Contratista | Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase de planeación | 1 | 4 | 5 | Medio | Si | ICRD | Ejecución | Terminación del contrato | Seguimiento por parte del Ordenador del Gasto y del Supervisor designado | Etapa Precontractual |
| 3 | General | Externo | Ejecución | Operacional | Riesgo de enfermedad o accidente laboral: Referente a las enfermedades o accidentes laborales que puedan surgir en el desarrollo del contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión. | Afectación del servicio. Posibles reclamaciones del contratista. | Posible | 3 | Contratista | Actividades y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional | 3 | 4 | 7 | Alto | Si | ICRD – contratista | Ejecución | Cuando se atienda de forma oportuna el hecho | Seguimiento permanente por parte del supervisor | Permanente |
| 4 | Genera | Interno | Ejecución | Operacional | Demoras por parte de la entidad contratante (Supervisor) en la revisión de los productos y/o informes presentados por el contratista. | Afectación en el cumplimiento de las obligaciones contractuales de la entidad contratante, generando retraso en las fechas de pago. | Improbable | 2 | Supervisor | Exigir al supervisor la revisión de los respectivos informes | 2 | 2 | 4 | Bajo | No | ICRD | Cuando se retrase la revisión de los informes presentados | Con la revisión efectiva de los informes | Seguimiento por parte del Ordenador del Gasto al cumplimiento de las obligaciones del supervisor | Permanente |

## ANÁLISIS DE GARANTÍAS Y AMPAROS (14)

En cumplimiento de lo dispuesto en El artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 señala: "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." Por lo cual, dado el objeto del contrato, plazo y forma de pago, no se requiere de garantías, ya que la forma de pago es por pagos parciales previo visto bueno del supervisor asignado, es decir, pago contra entrega a recibo y satisfacción del servicio.

*Proyectó: Estefanía Ordoñez M, - Contratista*

Revisado por: ALVARO JESUS CASTRO PIZO
Firma:
Cargo: Asesor Jurídico

Aprobado por: MARIA ASTRID CARVAJAL LOSADA
Firma:
Cargo: Bibliotecaria Municipal

De igual manera, históricamente la entidad no registra antecedentes sustanciales respecto a la declaratoria de siniestros por incumplimientos del contrato en contratación de prestación de servicios.

**NECESIDAD DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORIA (15)**

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección, será vigilado a través de un supervisor.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato ejercida por la misma entidad, para lo cual no se requiere de un conocimiento especializado.

La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista; los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables de mantener formada a la entidad de los hechos o circunstancias que pueda constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

El supervisor será responsable de aceptar los servicios prestados, autorizar los pagos y responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputados en los términos previstos en el artículo 84 de la ley 1474 de 2011, Manual de Contratación del Instituto de Cultura, Recreación y Deporte de Pitalito y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

Por lo anterior, y atendiendo el objeto del contrato, el perfil del supervisor debe ser un funcionario de planta, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar, que será asignado por la Directora del Instituto.

**INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA COLOMBIA (16)**

De acuerdo con las exclusiones o excepciones establecidos en el Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, adoptado por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación y el manual para manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-14 expedido por Colombia, las contrataciones directas no están cobijadas por acuerdos internacionales o Tratados de Libre Comercio.

Responsable;

**MARIA ASTRID CARVAJAL LOSADA**
Bibliotecaria Municipal

Revisó en su texto legal: **ÁLVARO JESÚS CASTRO PIZO**
Asesor Jurídico

*Proyectó: Estefania Ordoñez M, - Contratista*

| | |
|---|---|
| Revisado por: ALVARO JESÚS CASTRO PIZO | Aprobado por: MARIA ASTRID CARVAJAL LOSADA |
| Firma: | Firma: |
| Cargo: Asesor Jurídico | Cargo: Bibliotecaria Municipal |