Fecha de Elaboración: marzo de 2024

1. **OBJETO:**

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO –PROMOCION DE LA CULTURA, COMO PROMOTOR DE LECTO-ESCRITURA, PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA PLAN LECTOR EN LA BIBLIOTECA MUNICIPAL Y OTROS ESPACIOS DEL MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE DEL CAUCA".

2. **ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO**

Secretaria de Educación y Desarrollo Comunitario – Director Técnico/ Promoción de la Cultura

ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión _x____
Funcionamiento: ____
Otros_____, Cual_____

INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 103
Fecha de expedición: 17 de enero de 2025
Fecha de vencimiento: (365) días.
Valor: $110´400.000

MODALIDAD CONTRATACIÓN DIRECTA

1. INTRODUCCIÓN

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, los estudios y documentos previos estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración del contrato, de manera que el contratista, pueda valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad, así como la distribución de riesgos que la entidad propone.

En virtud del principio de planeación y según la naturaleza del contrato, se deben realizar estudios previos en procura de obtener los resultados esperados y que se logre satisfacer la necesidad presentada por la entidad.

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

El presente estudio se elabora de acuerdo con lo señalado en las normas legales y se desarrolló en los siguientes términos:

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER:

Que el artículo 2 de la Constitución Política establece lo siguiente:

“Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.”

Corresponde a los alcaldes de conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política cumplir y hacer cumplir la Constitución y la ley, norma que igualmente es consagrada en el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, así como dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Ahora, es preciso referirse a los objetivos de la Administración pública, en el que se recalca ésta como una estructura eficiente y eficaz que sea capaz de responder a las necesidades de las personas creando lazos democráticos entre el Estado y la Sociedad.

En virtud de la misión y de las responsabilidades que le son propias tanto desde el punto de vista misional como de gestión, Secretaria de Educación y Desarrollo Comunitario – Director Técnico/Promoción de la Cultura **debe desarrollar las siguientes responsabilidades conforme a su propósito principal:**
Responsabilidad: implementar, evaluar y mejorar los procesos de Gestión de Recursos de Educación, Promoción de la Cultura, Promoción del Deporte, Asistencia a la juventud, población

vulnerable, LGTBI, Grupos étnicos y de participación ciudadana de acuerdo con la normatividad vigente, el Modelo Estándar de Control Interno MECI y el Sistema de Gestión de la Calidad

Que, en línea con lo anterior tenemos las funciones Secretaria de Educación y Desarrollo Comunitario**.**

Funciones:

1. Velar por el cumplimiento oportuno de la calidad y cobertura educativa en las instituciones de educación, la promoción de la cultura, la recreación y el deporte y el aprovechamiento del tiempo libre, acorde con las competencias legales.
2. Formular planes, programas y proyectos de desarrollo social armónico y progresivo de la comunidad, en materia de educación, deporte y recreación, con prioridad de los grupos de población vulnerable.
3. Diseñar acciones de política social y estrategias dirigidas a la participación efectiva de los grupos étnicos
4. Promover el mejoramiento social con la participación comunitaria a través de la implementación de la cultural, el deporte, la recreación y aprovechamiento del tiempo libres de todos los habitantes.
5. Procurar la solución de las necesidades básicas insatisfechas de los habitantes del Municipio, de acuerdo con la competencia, con especial énfasis en los niños. las niñas, los adolescentes. las mujeres cabeza de familia, las personas de la tercera edad, las personas en condición de discapacidad y los demás sujetos de especial protección constitucional.
6. Diseñar e implementar programas de apoyo integral a la población vulnerable o de grupos de especiales que promuevan el desarrollo en términos de eficiencia y equidad.
7. Coordinar la ejecución de políticas para el diseño y desarrollo de programas preventivos, de rehabilitación y de inclusión social, en poblaciones de riesgo: mujer, niñez. adultos mayores, habitantes de la calle, desplazados, Jóvenes, indígenas, población con discapacidad, que se encuentren en situación de vulnerabilidad;
8. Coordinar con las demás dependencias del Municipio la gestión articulada de programas sociales con enfoque diferencial, para la optimización de los recursos y el máximo beneficio para el desarrollo de las comunidades y sus potencialidades.

9. Coordinar la ejecución, evaluación y control de planes, programas y proyectos, en educación y aprovechamiento del tiempo libre, tendientes a lograr el desarrollo armónico y progresivo de la comunidad.

10. Gestionar el proceso técnico-administrativo para la implementación del programa de alimentación escolar, en coordinación con las demás instituciones públicas del departamento y la nación.

11. Dinamizar y articular acciones intersectoriales e institucionales a través del Consejo Municipal de Política Social que beneficien a la población vulnerable del Municipio.

12. Diseñar proyectos para la consecución de recursos nacionales e internacionales que propendan por el desarrollo de proyectos sociales en garantía de los derechos de la población vulnerable.

13. Desarrollar los Sistemas de Información de los programas y proyectos que son responsabilidad de la dependencia.

14. Planear y desarrollar programas y actividades que permitan fomentar la práctica del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre, la cultura y la educación física.

15. Realizar los trámites correspondientes a la renovación o reconocimiento de clubes deportivos, clubes promotores y clubes pertenecientes a entidades no deportivas, acorde con las políticas y normatividad vigente.

16. Realizar el diagnóstico de la infraestructura física de escenarios deportivos y de aprovechamiento del tiempo libre.

17. Fomentar la cultura de manera prioritaria. acorde con las competencias determinadas en la ley.

18. Propiciar espacios de participación ciudadana y comunitaria a través del fortalecimiento y consolidación de las organizaciones más representativas y actores que promuevan cohesión social, acorde con la reglamentación y la normatividad vigente.

19. Promover y facilitar la participación ciudadana en la integración de sus organizaciones comunitarias representativas como son las Juntas de Acción Comunal (JAC), consejos, organizaciones sociales, civiles y gremiales.

20. Atender la conformación de las organizaciones comunales y su adecuada participación de conformidad con la normatividad en la ejecución de proyectos comunitarios.

21. Promover la formación de líderes comunitarios como estrategia para la construcción de una cultura basada en la participación activa de la comunidad, que permita legitimar procesos de desarrollo local y construir sentido de pertenencia con la localidad.

22. Capacitar en coordinación con la Oficina de Planeación. a las organizaciones civiles en sus derechos y beneficios de intervención en los procesos de planificación, ejecución y control de las acciones públicas municipales.

23. Adelantar los procesos relacionados con otorgamiento, suspensión y cancelación de la Personería Jurídica, así como, la aprobación, revisión y control de las actuaciones de las Juntas, Asociaciones de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunitaria de la jurisdicción territorial.

24. Asegurar la efectiva participación de la sociedad civil en el proceso de programación participativa del presupuesto, en armonía con los planes de desarrollo nacional, departamental y municipal y de las localidades, así como la fiscalización de la gestión.

25. Coordinar con las organizaciones comunitarias, cívicas, profesionales, juveniles, sindicales. benéficas o de utilidad común no gubernamental, sin ánimo de lucro, su participación en el desarrollo y mejoramiento municipal, mediante en el ejercicio de funciones, la prestación de servicios o la ejecución de obras públicas a cargo de la administración central o descentralizada.

26. Las demás que le asigne autoridad competente.

La Administración Municipal de El Cerrito Valle, considera de gran importancia fomentar la cultura para el desarrollo social y económico de nuestro Municipio, facilitado el acceso de la comunidad a los programas artísticos y culturales como son: las artes plásticas, danzas, teatro, música, vocalización, percusión, lecto-escritura, entre otros. que impulsan el aprendizaje y desarrollo de nuevas habilidades, las cuales son impartidas, con el fin de aportar y enriquecer el bienestar cultural de los Cerriteños.

De ahí que es evidente la necesidad sentida para nuestro Municipio de dar continuidad para el presente año a los programas de monitorias y promotorías, que permitan además de facilitar acceso y la preservación de las acciones culturales, transmitir habilidades y conocimientos a los ciudadanos.

Por lo anteriormente expuesto y teniendo en cuenta el actual Plan de Desarrollo existe la necesidad del Fortalecer, promover y Difundir el Arte y la Cultura, por medios de procesos artístico-culturales que se realizan en el Municipio, zona urbana y rural, con el fin de construir espacios de sana convivencia y el adecuado aprovechamiento del tiempo libre.

La lecto-escritura estimula la imaginación ayudando a desarrollar el lenguaje y mejorar la capacidad de compresión y análisis de situaciones cotidianas, fortaleciendo el desarrollo cognitivo, memoria, concentración, creatividad y otros actores que ayudan a potenciar los contenidos culturales y educativos. Es por eso que se hace necesario realizar estrategias en especiales por medio de la promoción y acompañamiento que fortalezcan la lecto-escritura de nuestra comunidad cerriteña.

Por lo expuesto previamente, se hace oportuno y necesario celebrar un contrato de PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, con una persona natural

que ostente estudios de bachillerato, con experiencia relacionada y que cumpla con los requisitos exigidos para llevar a cabo el objeto de la presente contratación.

Con referencia a lo previamente explicado y una vez revisada la planta de personal del Municipio, se ha podido establecer que no se cuenta con el personal idóneo o (con el personal suficiente) para atender la necesidad antes mencionada y que está relacionada con el objeto contractual del presente estudio previo, como se acredita en la certificación expedida en la vigencia 2025, la cual hace parte integral del proceso.

3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto contractual se enmarca en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

Tabla No. 1 Clasificación UNSPSC

Código	Descripción
80111600	Servicio de Personal Temporal
60102305	Habilidades para lectura crítica

FUENTE: https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios

4. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El proyecto objeto del presente estudio se encuentra incluido en el Plan Anual de adquisiciones.

SI __x__ NO ____

5. ANÁLISIS DEL SECTOR

Los servicios administrativos profesionales y de apoyo a la gestión son un elemento esencial para el funcionamiento de las empresas y organizaciones del orden público y privado, durante a los estos servicios han sido un requerimiento primordial y frecuente para el desarrollo de las actividades fundamentales que contribuyen con el mejoramiento y crecimiento económico, organizacional y operativo de las organizaciones públicas y privadas. Dado que la Administración es el proceso de planificar, organizar y dirigir y controlar el uso de recursos, talento humano y las actividades de trabajo con el propósito de lograr objetivos o metas de la organización de manera eficiente y eficaz. Así las cosas, los servicios administrativos son todos aquellos que se llevan a cabo en las empresas y organizaciones para conseguir el cumplimiento de las metas establecidas, dentro de los que se encuentra los servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Teniendo en cuenta lo anterior es necesario adelantar el análisis del sector y la estimación presupuestal del contrato es necesario tener en cuenta los siguientes aspectos.

A. ASPECTOS GENERALES

5.1. ASPECTOS ECONÓMICOS:

Los servicios que se consideran adquirir en el presente proceso hacen parte del sector económico en Colombia, a saber: Sector Terciario (servicios). Este incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ello tenemos el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, el Gobierno, etc.

Es indispensable aclarar que los dos primeros sectores producen bienes tangibles, por lo cual son considerados como sectores productivos. El tercer sector se considera no productivo, puesto que no produce bienes tangibles, sin embargo, contribuye a la formación del ingreso nacional y del producto nacional.

Aunque los sectores anteriormente indicados son aquellos que la teoría económica menciona como sectores de la economía, es común que las actividades económicas se diferencien aún más dependiendo de su especialización.

En consecuencia, el sector terciario o de servicios, es el sector económico al cual pertenece el objeto contractual.

Para el presente proceso de selección y teniendo en cuenta la necesidad requerida, nos enfocaremos en el sector económico de los servicios que corresponde a:

ACTIVIDADES DE ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL; ACTIVIDADES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN

5.2. ASPECTOS REGULATORIOS

En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 2015, el objeto del presente proceso es conforme a lo establecido en el Código Civil artículos 1518 y 1519, es lícito y posible y no contraviene normas de carácter público, el mismo existe en el comercio y se encuentra determinado en su género, por lo tanto su adquisición se llevará a cabo de acuerdo a las normas que regulan la contratación estatal (ley 80 de 1993), mediante el procedimiento de contratación directa, atendiendo de ésta manera los principios de planeación y transparencia en contratación estatal, y los parámetros estandarizados por Colombia Compra Eficiente.

Las personas naturales o jurídicas que ofrecen esta clase de servicios, están sometidas a las regulaciones legales y controles estatales, razón por la cual sus efectos jurídicos varían con ocasión al contrato que se celebre; por consiguiente, la persona natural y/o jurídica con la que se contrate deberá ajustarse a la normatividad colombiana vigente destinada al sector, conforme a las normas ya expuestas.

En cuanto al Contrato de Prestación de Servicios, el mismo puede realizarse bien sea con una persona natural o persona jurídica, y está definido en la Ley 80 de 1.993 en su artículo 32, así: *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*. El contrato de Prestación de Servicios Profesionales, también se encuentra como Modalidad de Contratación Estatal en el Decreto Único Reglamentario 1082 del año 2015

Bajo esta perspectiva, se observa que el componente fundamental para la contratación de servicios profesionales es la inexistencia de personal de planta suficiente para cumplir con las obligaciones inherentes a la misionalidad de la entidad o para desarrollar las actividades orientadas a la concreción de los proyectos de inversión en concordancia con las metas y programas del Plan de Desarrollo Municipal.

En consecuencia, la contratación de profesionales, idóneos que colaboren con la entidad territorial, para realizar tareas y actividades inherentes a la prestación de los servicios que demandan los fines estatales consagrados en el artículo 2° de la Constitución Política, es una actividad legal y necesaria.

En línea con lo anterior es menester advertir que respecto a los contratos de prestación de servicios la contraprestación correspondiente se denomina como "honorarios o servicios", la Alcaldía de El Cerrito, identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas naturales y/o jurídicas que prestan sus servicios a las entidades del Estado.

El mercado colombiano cuenta con una oferta amplia de personas naturales y/o jurídicas que prestan sus servicios en diferentes asuntos que apoyan el funcionamiento de las entidades públicas. El perfil del posible contratista se define por el conocimiento previo, la formación académica y la experiencia relacionada directamente con el objeto de la presente contratación.

En el marco de la contratación directa, la selección del contratista se basa en su idoneidad para ejecutar el objeto contractual. Esta idoneidad se determina a través de los estudios previos, los cuales analizan diversos factores, como la experiencia, capacidad técnica, conocimientos y recursos del proponente.

Si bien la Resolución Nro. 043 de fecha 22 de enero de 2025 puede servir como referencia para la asignación de honorarios en contratos de prestación de servicios profesionales, es fundamental destacar que los estudios previos son los que definen la idoneidad del contratista en cada caso específico. dentro de este aspecto se destaca el conocimiento o especialidad que tenga de una determinada materia de acuerdo con sus estudios y la experiencia que acredite.

En este sentido, la formación académica y la experiencia son elementos importantes a considerar, pero no son los únicos. Los estudios previos evalúan integralmente al proponente, teniendo en cuenta aspectos como:

- **Experiencia específica:** ¿Ha ejecutado proyectos similares en el pasado? ¿Cuenta con el conocimiento técnico y la experiencia requerida para el objeto contractual?
- **Capacidad técnica:** ¿Dispone de los equipos, herramientas y personal capacitado para llevar a cabo las actividades?
- **Solvencia económica:** ¿Tiene la capacidad financiera para cumplir con las obligaciones contractuales?
- **Reputación y antecedentes:** ¿Cuenta con referencias positivas de otros clientes? ¿Ha cumplido con contratos anteriores de manera satisfactoria?.

Conclusión

En conclusión, la Resolución Nro. 043 de 2025 es un referente útil, pero la idoneidad del contratista se define exclusivamente en los estudios previos, en reconocimiento a su formación académica, habilidades y la complejidad de las actividades a desarrollar en el marco del contrato. Estos estudios son la herramienta fundamental para garantizar que la entidad contrate al proponente más adecuado para ejecutar el objeto contractual de manera eficiente y exitosa.

Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia los valores promedios de contrataciones anteriores y a la Resolución No. 043 de 2025, por la cual se ajusta la tabla de honorarios para los contratistas prestadores de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, dada en el Despacho de señor Alcalde Municipal.

A continuación, se adjunta la tabla de valores en mención, en lo que respecta al perfil de asistencial:

Nro. 1 Tabla de Honorarios Vigencia 2025

Puntos	**Perfil**	**Requisitos**			**RANGO DE HONORARIOS**
		Formación Mínima	**Experiencia Mínima**	**Alternativas de formación y experiencia**	

6	**Asistencial** Nota: para este nivel aunque se solicita que el contratista tenga una formación mínima de bachiller, recuerden que pueden aplicar por las alternativas para suplir este requisito	Título de Bachiller	Experiencia Laboral igual o mayor a seis (06) meses	**ALTERNATIVA 1** En caso de no poseer el título de bachiller, un contratista para nivel asistencial podría suplir este requisito con seis (06) meses de experiencia laboral, adicional a la experiencia mínima requerida. **RESUMEN DE LA ALTERNATIVA 1:** Experiencia laboral de doce (12) meses **ALTERNATIVA 2** En caso de no poseer el título de bachiller, ni experiencial laboral igual o mayor a doce (12) meses, la base de honorarios se sugiere que corresponda al mínimo del rango. **RESUMEN DE LA ALTERNATIVA 2:** No título de bachiller, no experiencia	**$ 1.748.480** Hasta **$ 2.753.856**

6. ANTECEDENTES

*** ¿Cómo ha adquirido la Entidad Estatal en el pasado este bien, obra o servicio?**
El sistema electrónico de contratación pública – SECOP ofrece la posibilidad de consultar los procesos de contratación de otras entidades estatales para analizar el comportamiento de la contratación, los proveedores y precios lo que genera mejores decisiones de contratación, orienta la definición y verificación de la necesidad, especificaciones, requisitos mínimos técnicos y metodologías de evaluación, garantías plazos.

Revisados los antecedentes de la contratación del Municipio del Cerrito – Valle del Cauca, últimas vigencias se encontraron los siguientes procesos de igual o similar objeto contractual y se evidencian procesos realizados a través de la modalidad de contratación directa.

Tabla No. 2 Procesos del Municipio de El Cerrito Valle

No. DE PROCESO 2023	OBJETO	VALOR	MODALIDAD	CONTRATISTA

PSP-VALLE-EL CERRITO -0172-2023	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN ACTIVIDADES OPERATIVAS A LA SECRETARIA DE EDUCACION Y DESARROLLO COMUNITARIO COMO PROMOTOR DE LECTURA, PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA PLAN LECTOR EN LA BIBLOTECA MUNICIPAL Y OTROS ESPACIOS DEL MUNICIPIO DE EL CERRITO, VALLE DEL CAUCA	11.404.800	Contratación Directa	VIRGINIA XIMENA HERNANDEZ QUINTANA
PSP-VALLEELCERRITO-0165-2023	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN ACTIVIDADES OPERATIVAS A LA SECRETARIA DE EDUCACION Y DESARROLLO COMUNITARIO COMO PROMOTOR DE LECTURA, PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA PLAN LECTOR EN LA BIBLOTECA MUNICIPAL Y OTROS ESPACIOS DEL MUNICIPIO DE EL CERRITO, VALLE DEL CAUCA	13.178.880	Contratación Directa	MARIA YULIETH SALAZAR MARTINEZ
PSP-VALLE-EL CERRITO -0171-2023	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN ACTIVIDADES OPERATIVAS A LA SECRETARIA DE EDUCACION Y DESARROLLO COMUNITARIO COMO PROMOTOR DE LECTURA, PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA PLAN LECTOR EN LA BIBLOTECA MUNICIPAL Y OTROS ESPACIOS DEL MUNICIPIO DE EL CERRITO, VALLE DEL CAUCA	13.115.520	Contratación Directa	JOSE LUIS BENAVIDES PEREA
PS-VALLE-ELCERRITO-155.2023	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN ACTIVIDADES OPERATIVAS A LA SECRETARIA DE EDUCACION Y DESARROLLO COMUNITARIO COMO PROMOTOR LUDICO , PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA PLAN LECTOR EN LA BIBLOTECA MUNICIPAL Y OTROS ESPACIOS DEL MUNICIPIO DE EL CERRITO, VALLE DEL CAUCA	13.305.600	Contratación Directa	JOHN FREDY LASSO PAEZ

PSP-VALLE-ELCERRITO-0156-2023	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN ACTIVIDADES OPERATIVAS A LA SECRETARIA DE EDUCACION Y DESARROLLO COMUNITARIO COMO PROMOTOR DE LECTURA, PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA PLAN LECTOR EN LA BIBLOTECA MUNICIPAL Y OTROS ESPACIOS DEL MUNICIPIO DE EL CERRITO, VALLE DEL CAUCA	15.422.400	Contratación Directa	BRENDA LIDA CRUZ CABAL

Fuente: Secop II

*** ¿Cómo adquieren las Entidades Estatales y las empresas privadas este bien, obra o servicio?**

Verificadas las plataformas del SECOP, se logra identificar algunos procesos que tienen relación con este objeto contractual. Se relacionan a continuación como referentes que valgan de consulta para la estructuración del presente proceso.

Tabla No. 3 Procesos otras Entidades

NO DE PROCESO	OBJETO	VALOR	MODALIDAD	PLAZO
CONTRATO 097-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO PROMOTOR DE LECTURA, ESCRITURA Y EDUCACIÓN AMBIENTAL EN ZONA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE SAN JERÓNIMO ANTIOQUIA.	20.000.000	Contratación directa.	8 meses
CPS-072-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE SALUD Y DESARROLLO SOCIAL COMO PROMOTOR DE LECTURA Y ESCRITURA CREATIVA DE LA BIBLIOTECA RURAL ITINERANTE DEL MUNICIPIO DE TAUSA	14.537.820	Contratación directa.	6 meses
CPS-095-2024	FORTALECIMIENTO, PROMOCIÓN Y ACCESO EFECTIVO A PROCESOS CULTURALES Y ARTÍSTICOS MUNICIPALES MEDIANTE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO PROMOTOR DE LECTURA EN EL ÁREA URBANA Y RUR	4.000.000	Contratación directa.	2 meses

Fuente: Secop II

7. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, ALCANCE Y ELEMENTOS DEL CONTRATO A CELEBRAR.

7.1 OBJETO DEL CONTRATO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO –PROMOCION DE LA CULTURA, COMO PROMOTOR DE LECTO-ESCRITURA, PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA PLAN LECTOR EN LA BIBLIOTECA MUNICIPAL Y OTROS ESPACIOS DEL MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE DEL CAUCA.

7.2. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato será de cuatro (4) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

7.3. Valor del contrato y forma de pago

El valor estimado del presupuesto oficial es por la suma **NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($9´200.000.00)**, pagos que serán cancelados a través de cuatro (4) cuotas, cada una por valor de **Dos Millones Trecientos Mil Pesos ($2.300.000),** previa presentación de un informe de actividades realizadas durante cada periodo de la prestación del servicio, como un requisito para cada uno de los pagos y certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, en el que debe constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la ley.

7.4. Lugar de ejecución

El lugar de ejecución del presente contrato será en el Municipio de El Cerrito - Valle del Cauca.

7.5. Imputación presupuestal

El valor que genere los servicios requeridos se imputará a la Certificación de Disponibilidad Presupuestal **N.°103 del 17 enero de 2025**, con cargo al rubro 2.3.2.02.02.009.3301.97990.16.102.121000, por valor de **CIENTO DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE COLOMBIANA ($110.400.000,oo),** Expedido por la Secretaría de Hacienda.

La entrega de la suma a que el Municipio de El Cerrito – Valle del Cauca queda obligado

en virtud de este contrato, se subordina a la apropiación y disponibilidad presupuestal correspondiente y a la programación anual de caja (PAC).

8. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Elaborar los informes mensuales en los que contemplen el cumplimiento del cronograma propuesto, detallando las actividades ejecutadas, con sus respectivos soportes fotográficos, registros de asistencias y anexos que certifiquen su ejecución. **2.** Divulgar y realizar el proceso de convocatoria e inscripción de aspirantes, asistiendo a diferentes espacios e Instituciones Educativas y comunidad en general del municipio con el fin de masificar y fomentar las Monitorias y Promotoria que ofrece la administración municipal a través de la promoción de cultura. **3.** Llevar el control de asistencia y novedades de los beneficiarios las fichas de inscripción y registro fotográfico con sus respetivos informes mensuales según el objeto contractual en los formatos establecidos por la Gestión de Calidad. **4.** Realizar picnics literarios semanalmente como una actividad lúdica alternativa, buscando llegar a los diferentes sectores del Municipio. **5.** Asistir a las reuniones a las que cite la supervisión del contrato con motivo de las actividades que se realicen según el objeto contractual. **6.** Apoyar en las actividades misionales, eventos artísticos y culturales de la Secretaria de Educación y Desarrollo Comunitario - Promoción de la Cultura en el Municipio de El Cerrito. para el logro de los objetivos y metas del plan de desarrollo municipal vigente. **7.** Crear un ambiente acogedor y estimulante en el espacio de trabajo y gestionar de forma eficiente los recursos artísticos y literarios.**8**. Realizar un Diario de Campo de lectura, escritura y Oralidad que se deberá entregar al finalizar el contrato. **9.** Todas las que se derive del objeto del contrato.

8.1 Obligaciones generales: 1. Cumplir la constitución política y las leyes de la república. **2.** Aunar esfuerzos según el objeto del presente contrato en las condiciones establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada. **3.** Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato. **4.** Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto pactado. **5.** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato. **6.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. **7**. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. **8.** Dar cumplimiento a las obligaciones contenidas en el literal C de la circular 18 de 2020, expedida por el Ministerio del trabajo, Ministerio de Salud y Protección Social y el Director del Departamento de la Función pública para lo cual se deberán atender los siguientes requisitos: a) Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud. b) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. c) Informar oportunamente acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo. d)

Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG–SST. e) Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. **9.** Asumir por su cuenta y riesgo el pago de los aportes al sistema de seguridad social, conforme a lo dispuesto por el articulo 50 la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, modificatorio del artículo 41 de ley 80 de 1993, este requisito debe acreditarse para cada pago derivado del contrato que se celebra con el Municipio. **10.** Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en la alcaldía municipal en el momento en que sea requerido. **11**. Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual. Obligación que debe ser cumplida aun después de terminado el contrato. **12.** Programar con plena autonomía técnica y administrativa las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contractual. **13.** Participar, atender y aplicar los lineamientos impartidos en la implementación de sistema de gestión de calidad.

8.2 Obligaciones del Municipio: 1. Tramitar las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato. **2.** Desembolsar al contratista el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados. **3.** Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del supervisor. **4.** Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud y pensión cuando a ello hubiere lugar. **5.** Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. **6.** Elaborar los informes de ejecución si se solicitan y las actas a que haya lugar remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes. **7**. Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. **8.** Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. **9.** Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato. **10.** Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. **11**. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.

9. FUNDAMENTOS JURIDICOS

El numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, establece que: “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".

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, de 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 literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, prescribe que la modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos: "h) Para la 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". Igualmente, en aplicación y cumplimiento de los fines y principios establecidos en la contratación estatal, la Administración Municipal, adelantará un proceso de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN y de conformidad con los parámetros legales establecidos en los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

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. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

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; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. Para la contratación de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, la entidad justificará dicha situación en el acto administrativo de que trata el Artículo 2.2.1.2.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

La presente contratación se enmarca en 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 contractual.

Al presente proceso de selección, le son aplicables los principios de la Constitución Política, las leyes 80 de 1993 y 1150 del 2007, y sus Decretos Reglamentarios, en especial el Decreto 1082 del 2015 y las demás normas legales vigentes que regulen la

materia; y en lo no regulado particularmente, las norma civiles y comerciales.

La ley 80 de 1993, régimen de la contratación estatal:

Artículo 32. *De los Contratos Estatales. Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación.*

1o. Contrato de Obra
2o. Contrato de consultoría
3o. 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 conocimiento especializado.
En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

La ley 1150 de 2007 consigna lo siguiente:

ARTÍCULO 2: DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN.
La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

Contratación directa: *La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:*

h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión*, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;*

y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, este último conforme al cual la contratación de servicios profesionales se puede contratar directamente con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia exigida por el Municipio del cerrito Valle del cauca.

Modalidad de Contratación: ***Contratación Directa.***

Tipo de contrato a celebrar**:** De conformidad con las obligaciones que ejecutará el futuro contratista y en razón a que se trata de actividades de apoyo a la gestión desarrolladas con autonomía, se trata en este caso de un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, definido en el numeral 3, del artículo 32 de la ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

Conforme a lo expresado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del decreto 1082 de 2015 los servicios profesionales o de apoyo a la gestión en la entidad pueden contratarse mediante la modalidad de contratación directa con una persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y demuestre la idoneidad y experiencia relacionada con el objeto y las actividades del contrato; sin que sea necesario que se hayan obtenido previamente varias ofertas.

No óbstate lo anterior cabe resaltar que la persona natural o jurídica que pretenda celebrar el presente contrato de prestación de servicios deberá cumplir con los siguientes requisitos establecidos por la entidad y deberá acreditar la idoneidad y experiencia que se detalla a continuación:

PERRFIL	REQUISITOS	FORMACIÓN/EXPERIENCIA
ASISTENCIAL	FORMACION Y EXPERIENCIA	✓ Título De Bachiller. ✓ Experiencia relacionada mínimo 6 mes, certificada con dos (2) contratos del sector público o privado.

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 DE 2015, la entidad estatal debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos.

El riesgo contractual en general es entendido como todas aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo o ejecución de un contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo y ha tenido una regulación desde cinco ópticas, asociadas con el proceso de gestión que se requiere en cada caso.

De acuerdo con la metodología de Colombia compra eficiente, en concordancia con el documento CONPES 3714, se identifican los riesgos del proceso de contratación desde su planeación hasta su liquidación.

Se adjunta matriz de riesgos.

MATRIZ DE RIESGOS: ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Para contrato de prestación de servicios

N.°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR?	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORÍA	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA	AFECTA A LA EJECUCION DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN LA QUE COMPLETA EL TRATAMIENTO	COMO SE REALIZA EL MONITOREO	¿PERIODICIDAD CUÁNDO?
1	ESPECIFICO	INTERNO	CONTRATACION Y EJECUCIÓN	Sociales o políticos	Cambios en la normatividad del sector y cambios de administración	Ajustar los plazos de ejecución del contrato, ajustar los procedimientos y productos elaborados.	3	2	5	medio	entidad	verificación de los cambios en aspectos técnicos que se generen durante el contrato.	1	2	3	bajo	si	supervisión	desde el inicio de la ejecución del contrato.	Hasta la terminación del contrato	a través de seguimiento, mediante reuniones, solicitudes de informes, seguimiento a aspectos de calidad y cumplimiento de entregas en los plazos establecidos en los contratos.	mensual o cuándo lo requiera la gestión de supervisión
2	ESPECIFICO	INTERNO / EXTERNO	PLANEACION, CONTRATACION Y EJECUCIÓN	Operacionales	Cambios en la reglamentación especifica en materia de procedimientos para el desarrollo de la gestión	Cambio actividades y plazo.	3	2	5	medio	contratista /entidad	verificación por parte de la supervisión en el desarrollo de las actividades	1	2	3	bajo	si	supervisión	desde el inicio de la ejecución del contrato.	Hasta la terminación del contrato	a través de seguimiento, mediante reuniones, solicitudes de informes, seguimiento a aspectos de calidad y cumplimiento de entregas en los plazos establecidos en los contratos.	mensual o cuándo lo requiera la gestión de supervisión

3	ESPECIFICO	INTERNO EXTERNO	PLANEACION, CONTRATACION Y EJECUCIÓN	Financieros	Cambios en la reglamentación especifica para las condiciones tributarias o financieras del contrato	Afectación del presupuesto y valor estimado del contrato	2	2	4	bajo	entidad	verificación por parte del supervisor en el seguimiento financiero del contrato	1	3	3	Bajo	si	supervisión	desde el inicio de la ejecución del contrato.	Hasta la terminación del contrato	a través de seguimiento, mediante reuniones, solicitudes de informes, seguimiento a aspectos de calidad y cumplimiento de entregas en los plazos establecidos en los contratos	mensual o cuando lo requiera la gestión de supervisión
4	GENERAL	EXTERNO	PLANEACION, CONTRATACION Y EJECUCIÓN	Regulatorios	Modificaciones en los requerimientos legales para el ejercicio de la profesión o del ejercicio de la actividad.	Ampliación de requisitos	2	1	3	bajo	entidad /contratista	realización de actividades propias del supervisor en el seguimiento técnico del contrato	1	2	3	bajo	si	supervisión	Desde el inicio de la ejecución del contrato.	Hasta la terminación del contrato	A través de seguimiento, mediante reuniones, solicitudes de informes, seguimiento a aspectos de calidad y cumplimiento de entregas en los plazos establecidos en los contratos	mensual o cuando lo requiera la gestión de supervisión
5	GENERAL	N/A	PLANEACION, CONTRATACION Y EJECUCIÓN	Tecnológicos	Suspensión de servicios públicos, fallas en los sistemas que permiten la ejecución de las actividades.	Imposibilidad de ejecución de las actividades tanto de oficina como los productos, obsolescencia tecnológica, eventuales fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares.	2	4	6	alto	entidad/ contratista	Realización de actividades propias del supervisor en el seguimiento administrativo del contrato	1	2	3	bajo	si	supervisión	Desde el inicio de la ejecución del contrato.	Hasta la terminación del contrato	A través de seguimiento, mediante reuniones, solicitudes de informes, seguimiento a aspectos de calidad y cumplimiento de entregas en los plazos establecidos en los contratos.	mensual o cuando lo requiera la gestión de supervisión
6	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	Operacionales	enfermedad y/o ausencias temporales injustificadas del contratista	Incumplimiento de obligaciones contractuales total o parcialmente	3	3	5	medio	contratista	Realización de actividades propias del supervisor, declaratoria de caducidad, incumplimiento o terminación unilateral, guardando el debido proceso	1	2	3	medio	si	s	Desde el inicio de la ejecución del contrato.	Hasta la terminación del contrato	A través de seguimiento, mediante reuniones, solicitudes de informes, seguimiento a aspectos de calidad y cumplimiento de entregas en los plazos establecidos en los contratos.	mensual o cuando lo requiera la gestión de supervisión

NOTA: La valoración del riesgo se obtuvo de sumar las estimaciones de probabilidad de ocurrencia e impacto del riesgo bajo los parámetros establecidos en el *Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión M-ICR-01 – Circular No. 8)*, implementada por Colombia Compra Eficiente.

12. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO.

El contratista tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para el total y cabal ejecución del objeto contractual; considerando todos los aspectos técnicos, económico, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten el cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los costos que esto conlleve, con excepción de situaciones de fuerza mayor y/o caso fortuito y en todas aquellas donde el contratista demuestre que no tuvo responsabilidad.

Conforme a lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las disposiciones especiales del citado Decreto, no es obligatorio y la justificación para exigirlas o no, debe estar plasmada en los estudios previos.

Teniendo en cuenta lo anterior, Municipio no exigirá al contratista la constitución de la garantía, toda vez que antes de realizar cada pago, el supervisor del contrato deberá certificar que el servicio se prestó conforme a lo establecido, por lo cual no hay riesgo que amparar.

13. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO

El numeral 5° del ítem 1.2.3. del Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación y expresa:

“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 se están o no cubiertos por dichos acuerdos.”
En consecuencia, a la presente modalidad de contratación no se aplicarán las normas especiales que rigen la materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio en los cuales se encuentre vinculado el Estado Colombiano.

14. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

La supervisión del Contrato a través del profesional idóneo que designe el Alcalde municipal, y deberá cumplir las obligaciones particulares del supervisor, sin perjuicio de las demás que le asigne la Ley y demás normas:

a) Velar por el cumplimiento cabal del objeto contractual, dentro del plazo estipulado.
b) Velar por el pago oportuno a la contratista de los valores acordados.
c) Elaborar certificación de cumplimiento a satisfacción en los casos que sean necesario para el desarrollo del contrato o el pago respectivo.
d) Elaborar las actas de iniciación, cortes parciales y liquidación del contrato.
e) Tener en cuenta que toda aclaración con la CONTRATISTA en relación con el Contrato debe ser por escrito.
f) Verificar el pago y afiliación de la seguridad social integral de la contratista.

Conforme establece el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011: La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

Para constancia se firma en El Cerrito, en el día 25 de marzo del año 2025.



SANDRA MILENA ALZATE GUTIERREZ
Director Técnico Promoción de La Cultura

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó:	Sandra Milena Álzate Gutiérrez	Director Técnico	
Elaboró:	Carlos Alberto Cardozo Aristizábal	Técnico Administrativo	
Reviso:	Sandra Milena Álzate Gutiérrez	Director Técnico	