

No. DE PROCESO: SC-2300-1004-2026

OBJETO " APOYAR INTEGRALMENTE LA OPERACIÓN DE LA BIBLIOTECA A TRAVÉS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, EL MANEJO DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICAS, EL CONTROL BÁSICO DEL ACERVO BIBLIOGRÁFICO Y EL RESPALDO LOGÍSTICO A LAS ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DE LECTURA Y CULTURALES"	
FECHA:	09 DE ENERO DE 2026
DELEGACION CONTRACTUAL	SUBSECRETARIO - CONTRATACIÓN DESPACHO ALCALDE de acuerdo a Decreto de Delegación No. DAM-1100-007-2024 del 05/01/2024.
SUPERVISOR DEL CONTRATO	Estará a cargo del SARA COLORADO MOLINA – Secretaria de Cultura o quien ejerza sus funciones.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	CDP No. 2026.CEN.01.000066 del 16 DE ENERO DEL 2026, por valor total de SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$646.200.000.00) M/Cte., al Rubro No.2.1.2.02.02.008.02 – PERSONAL SUPERNUMERARIO. 1101 - LIBRE DESTINACION, Producto CPC: 85190 OTROS SERVICIOS RELACIONADOS CON EL EMPLEO. expedido por la secretaria de Hacienda Municipal – Oficina de Presupuesto, del que se afectará la suma de SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$6.800.000.00) M/cte.
DEPENDENCIA DONDE SE REALIZARÁ LAS ACTIVIDADES	SECRETARIA DE CULTURA
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO
CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS	DECRETO 1082 DE 2015
ANALISIS DEL SECTOR	
<p>La Administración Municipal cumpliendo con el deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, y tomando como guía el manual G-EES-02 expedido por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, capítulo IV literal y el Manual de Contratación de la entidad, que para la contratación directa señala:</p> <p><i>“En la contratación directa, el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago. El análisis del sector debe permitir a la Entidad Estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía” (...).</i></p> <p>Y en consonancia con el Artículo 2.2.1.1.1.6.1. Del decreto 1082 de 2015. Que señala: “Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.”</p> <p>Teniendo en cuenta que la Administración Municipal requiere contratar los servicios a fin de ejecutar el siguiente objeto "APOYAR INTEGRALMENTE LA OPERACIÓN DE LA BIBLIOTECA A TRAVÉS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, EL MANEJO DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICAS, EL CONTROL BÁSICO DEL ACERVO BIBLIOGRÁFICO Y EL RESPALDO LOGÍSTICO A LAS ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DE LECTURA Y CULTURALES".</p>	

El cual deberá acreditar:

IDONEIDAD: Se requiere de una persona con mínimo título de bachiller.

EXPERIENCIA: Se pide que el contratista acredite experiencia laboral como mínimo seis (06) meses con entidades públicas o privadas, con certificación expedida por el empleador.

Generalmente, el Municipio de Guadalajara de Buga (Valle) ha establecido la contratación de este tipo de servicio con personas naturales, entre otras razones, para efectos de responsabilidad del contratista, en el sentido que, tratándose de la vinculación de personas naturales, la responsabilidad tiende a ser directa y precisa, entre tanto, con personas jurídicas se torna difusa e imprecisa. De igual manera, para efectos de verificación y seguimiento de las actividades encargadas, Tales razonamientos no pueden desmerecer las facultades y capacidades de personas jurídicas para la prestación de servicios profesionales, sin embargo, para efectos del presente proceso, se considera más conveniente realizar a través de personas naturales.

Por otra parte, en materia de remuneración de los servicios de apoyo a la gestión, los costos podrán variar dependiendo de la complejidad de las actividades encomendadas, así como de la experiencia, la especialidad y la trayectoria del candidato. El tipo de remuneración por general se establece mediante pagos por cuotas mensuales, según el avance de ejecución.

El Municipio de Guadalajara de Buga ha recurrido en varias ocasiones a la prestación de servicios de apoyo a la gestión, utilizando la modalidad de contratación directa que corresponda según la cuantía del presupuesto oficial establecido para la contratación, tal como se indica en la página del Sistema Electrónico de Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co:

No. DE CONTRATOS	SC-2300-1069-2024
ESTADO DEL CONTRATO	EJECUTADO
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO PROMOTOR DE MUSICA (INSTRUMENTOS DE PERCUSION), PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ESCUELAS DE FORMACION EN LA SECRETARIA DE CULTURA DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA DE BUGA
CUANTIA DEFINITIVA DEL CONTRATO	\$9.000.000.00
NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL CONTRATISTA	OLMEDO RAMIREZ
IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA	14.952.355
PAIS Y DEPARTAMENTO DEL CONTRATISTA / PROVINCIA DE UBICACIÓN DEL CONTRATISTA	GUADALAJARA DE BUGA – VALLE DEL CAUCA- COLOMBIA
PLAZO DE EJECUCION	6 MESES

No. DE CONTRATOS	SC-2300-0746-2024
ESTADO DEL CONTRATO	EJECUTADO
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ASISTENCIAL PARA LA PROMOCION DE LECTURA, ESCRITURA Y ORALIDAD EN LOS PROGRAMAS DE LA CASA DE LA MUJER EMPODERADA

CUANTIA DEFINITIVA DEL CONTRATO	\$9.000.000.00
NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL CONTRATISTA	CAROLINA VIDAL
IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA	31.644.319
PAIS Y DEPARTAMENTO DEL CONTRATISTA / PROVINCIA DE UBICACIÓN DEL CONTRATISTA	GUADALAJARA DE BUGA – VALLE DEL CAUCA- COLOMBIA
PLAZO DE EJECUCION	6 MESES

1. LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN
(Numeral 1º Decreto 1082/15 artículo 2.2.1.1.2.1.1)

Son fines esenciales del Estado, entre otros (Art. 2º de la Constitución Política), servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, por esto las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines, a través de la celebración de los contratos y la ejecución de los mismos.

Que según lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política, la función administrativa debe garantizar el cabal cumplimiento de principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

En cumplimiento a lo establecido en la Ley 136 de 1994 modificada por la Ley 1551 de 2012, es facultad del alcalde asegurar la acción administrativa del Municipio, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una Administración pública eficiente.

La Alcaldía Municipal de Guadalajara de Buga, debe procurar que se dé aplicación a los postulados de la constitución política, pues esta exige a los entes oficiales ejecutar los procesos y procedimientos de la administración pública dentro de los principios de eficiencia, eficacia y celeridad.

La Secretaría de Cultura requiere contratar una persona natural para **apoyar la gestión administrativa y operativa del servicio bibliotecario**, así como el desarrollo de actividades de promoción de lectura y acciones culturales, con el fin de garantizar la adecuada prestación del servicio a la comunidad y el cumplimiento de las metas institucionales establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal.

La necesidad de la contratación se fundamenta en que las bibliotecas y programas de promoción de lectura demandan un **apoyo constante en procesos administrativos, registro de información, organización documental, consolidación de estadísticas e inventarios bibliográficos**, actividades que resultan indispensables para el correcto funcionamiento del servicio, el seguimiento de la cobertura y la toma de decisiones institucionales.

Actualmente, la Secretaría de Cultura **no cuenta con personal de planta suficiente** para atender de manera permanente estas labores operativas y administrativas, sin afectar las funciones misionales del personal existente. Adicionalmente, el desarrollo de actividades culturales como horas del cuento, clubes de lectura, picnics literarios, encuentros culturales y jornadas

extramurales requiere **apoyo logístico y operativo específico**, el cual no puede ser asumido integralmente con los recursos humanos disponibles.

Asimismo, la correcta **recolección, digitación y reporte de información estadística**, relacionada con usuarios, asistencia, préstamos de material bibliográfico y uso de los servicios, constituye un requisito fundamental para el cumplimiento de los procesos de seguimiento, control y evaluación de los programas culturales, así como para la rendición de informes ante instancias internas y externas.

En este sentido, la contratación del apoyo administrativo y operativo resulta **necesaria, pertinente y proporcional**, en la medida en que permite fortalecer la capacidad institucional, asegurar la continuidad del servicio bibliotecario y garantizar la ejecución oportuna de las actividades de promoción de lectura, sin generar vínculo laboral ni sustituir funciones permanentes de la administración.

Por lo anterior, se concluye que la contratación responde a una **necesidad real del servicio**, se ajusta a los principios de **planeación, eficiencia y economía**, y contribuye de manera directa al cumplimiento de los objetivos culturales y educativos de la Secretaría de Cultura.

El recurso humano hace parte del desarrollo institucional y fue cedido a la Secretaría para el apoyo de la gestión administrativa y misional.

por todo esto y debido a que la Secretaria de Desarrollo Institucional ha Certificado que existe personal de planta en la entidad, pero no es suficiente para la atención de las actividades que fueron requeridas para la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del contrato, y por tal razón se hace necesaria la presente contratación.

1. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO (Numeral 2º DECRETO 1082/15 ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1).

De conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Art. 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

OBJETO CONTRACTUAL: "APOYAR INTEGRALMENTE LA OPERACIÓN DE LA BIBLIOTECA A TRAVÉS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, EL MANEJO DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICAS, EL CONTROL BÁSICO DEL ACERVO BIBLIOGRÁFICO Y EL RESPALDO LOGÍSTICO A LAS ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DE LECTURA Y CULTURALES".

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS A DESARROLLAR:

- 1. Apoyar la gestión administrativa de la biblioteca**, mediante la organización, archivo y custodia de documentos físicos y digitales relacionados con la operación del servicio bibliotecario.
- 2. Registrar y actualizar la información de los usuarios**, control de asistencia y participación en actividades culturales, educativas y de promoción de lectura.
- 3. Digital, consolidar y reportar estadísticas mensuales**, relacionadas con préstamos de material bibliográfico, uso de servicios y cobertura de actividades desarrolladas.

4. **Apoyar los inventarios del acervo bibliográfico**, clasificación básica y organización del material, conforme a las directrices del responsable de la biblioteca.
5. **Apoyar logísticamente las actividades de promoción de lectura**, tales como hora del cuento, clubes de lectura, picnic, encuentros culturales y jornadas extramurales.
6. **Prestar apoyo logístico, operativo y administrativo en las actividades culturales que adelante o apoye la Secretaría de Cultura**, según las necesidades del servicio

CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – CODIGO BPIN – CODIGO DANE

GRUPO: F – SERVICIOS			
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80			Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
	8011		Servicios de Recursos Humanos
		801116	Servicios de Personal Temporal

CODIGO BPIN	N/A
PRODUCTO CPC O CODIGO DANE	N/A

SUJECION AL PLAN DE ADQUISICIONES Y MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA DE BUGA: Los servicios a contratar se encuentran contemplados en el plan anual de adquisición de bienes, obras y servicios del municipio de Guadalajara de Buga, para la vigencia 2026

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO: Por las consideraciones antes enunciadas se puede concluir que el contrato a celebrar será un contrato de **PRESTACION DE APOYO A LA GESTION**.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo contractual será de **CUATRO (04) meses** , contados a partir de la firma del Acta de Inicio, en todo caso sin exceder del día 31 de diciembre de 2026

EL CONTRATISTA: A nombre propio y de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación, ni relación laboral virtud del presente contrato, se obliga a **"APOYAR INTEGRALMENTE LA OPERACIÓN DE LA BIBLIOTECA A TRAVÉS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, EL MANEJO DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICAS, EL CONTROL BÁSICO DEL ACERVO BIBLIOGRÁFICO Y EL RESPALDO LOGÍSTICO A LAS ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DE LECTURA Y CULTURALES"**.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

POR PARTE DEL CONTRATISTA: El Contratista se obligará con EL CONTRATANTE a:

1. Cumplir con el objeto del contrato, atendiendo eficaz y oportunamente las actividades a su cargo,

2. Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad posible, y a responder por el mismo. Para tal fin deberá establecer un plan de trabajo que indique como el contratista ejecutará el objeto y las actividades contratadas, previo visto bueno del supervisor
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones u obstrucciones que puedan presentarse.
4. Mantener la reserva debida sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato.
5. Cumplir con el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, en salud, pensiones y ARL., dentro de los términos señalados en el artículo 4 del Decreto Nacional 1670 de 2007, cada mes y presentar los documentos que así lo acrediten, conforme a lo establecido en el Decreto Nacional 1703 de 2002, Decreto Nacional 510 de 2003, Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que lo adicionen, complementen o modifiquen.
6. Suscribir el acta de inicio.
7. Responder por sus actos u omisiones en ejercicio del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarle a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al supervisor del contrato y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
9. Acatar las directrices que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del contratante a través del supervisor del contrato, para lo cual el contratista solo podrá tener comunicación (diretrizes) con el supervisor y/o ordenador del gasto.
10. Practicarse y aportar a la entidad contratante el examen pre ocupacional de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Nacional 723 de 2013.
11. Acatar las normas y procedimientos vigentes adoptados por la entidad.
12. De conformidad con el Art. 227 del Decreto 019 de 2012, deberá el contratista registrar en el sistema de información y gestión del empleo pública SIGEP II, previa habilitación por parte de la Secretaría de Desarrollo Institucional de la Alcaldía de Buga, la hoja de vida de la función pública DAFP, con sus soportes y la declaración juramentada de bienes y rentas.
13. Deberá presentar informes de gestión del cumplimiento de las actividades desarrolladas y encomendadas, el cual debe estar anexo a la cuenta de cobro y la planilla de pago de la seguridad social, los cuales deberán ser gestionadas mediante la plataforma transaccional SECOP II.
14. En virtud de la resolución Dian No **000227 23/09/2025** “la cual dicta disposiciones en materia de facturación electrónica” todas las personas jurídicas deben facturar electrónicamente sean o no responsables de IVA, sea un contrato o un convenio. Las personas naturales solo están obligadas a facturar electrónicamente si son responsables de IVA o si el total de contratos suscritos acumulados supera las UVT 52.374 (\$183.309.000 año 2.026). Será obligatorio que la factura electrónica contenga el detalle individual de los productos y/o servicios discriminando el IVA en caso que haya lugar y mencionar en algún campo de la factura el número del contrato. Para la recepción de la factura electrónica deberá ser enviada al correo único autorizado facturaelectronicabuga@bugadigital.gov.co
15. Dar cumplimiento a los roles y responsabilidades del sistema de gestión de Seguridad Y Salud En El Trabajo
16. El contratista debera presentar el correspondiente informe de actividades dentro del termino que corresponda.
17. En el evento en que el contratista deje de presentar dos (2) informes de actividades sin justa causa, se aplicara la cancelacion del contrato.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: EL Contratante se comprometerá con el contratista a:

1. Suministrar de manera oportuna al contratista la información que requiera para la debida ejecución del objeto del contrato.
2. Cancelar en forma oportuna los honorarios del contrato acorde a lo estipulado en el presente documento.
3. Efectuar las recomendaciones que estime pertinentes para la correcta ejecución del contrato a través del funcionario designado para ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato.
4. Exigir y verificar mensualmente, por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social.
5. Revisar mensualmente la ejecución del contrato a través del supervisor asignado y expedir la constancia de recibido a satisfacción del servicio requerido.
6. Designar el supervisor del contrato.
7. Prestar toda la colaboración al contratista para la correcta ejecución del contrato.
8. Suscribir el Acta de inicio y de terminación del contrato dentro del término estipulado para el efecto.
9. Habilitar usuario y contraseña, al contratista para el registro documentos al SIGEP, por parte de la Secretaría de Desarrollo Institucional al momento de la firma del contrato.

Para efectos de la terminación anticipada del contrato se incluirá en el texto del mismo, que, ante el incumplimiento de alguna de las partes de cualquiera de las cláusulas del contrato, éste podrá darse por terminado en el estado en que se encuentre. Lo anterior sin perjuicio del procedimiento establecido en el **ARTÍCULO 86 DE LA LEY 1474 DE 2011**.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

(Numeral 3º Decreto 1082/15 artículo 2.2.1.1.2.1.1)

Respecto del contrato de prestación de servicios, es oportuno resaltar que el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, dispone:

ARTÍCULO 32. DE LOS CONTRATOS ESTATALES

“... 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 conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.”

Los contratos que se van a celebrar para ejecutar las actividades el proyecto corresponden a prestación de servicios de (profesionales / apoyo a la gestión).

La Ley 1150 de 2007 en su artículo 2 numeral 4 literal H) permite que el mismo se celebre de manera directa con la persona natural o jurídica que estén en capacidad de ejecutar las actividades 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.

Por su parte, el Consejo de Estado en sentencia de unificación de fecha 2 de diciembre de 2013, señaló con respecto a los contratos de prestación de servicios profesionales:

“(…) 93.- Se puede afirmar, sin lugar a mayor dubitación, que la realidad material de las expresiones legales “...para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión...” engloba necesariamente una misma sustancia jurídica: la del

contrato de prestación de servicios definido en el artículo 32 No 3 de la ley 80 de 1993 y que no es otro que aquel que tiene por objeto apoyar la gestión de la entidad requirente en relación con su funcionamiento o el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la misma, que en esencia no implican en manera alguna el ejercicio de funciones públicas administrativas.

94.- En realidad se trata de contratos a través de los cuales, de una u otra manera, se fortalece la gestión administrativa y el funcionamiento de las entidades públicas, dando el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades cuando estas por sí solas, y a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer; o la complejidad de las actividades.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

- Ley 80 de 1993.
- El artículo 2 numeral 4 literal h) de la Ley 1150 de 2007.
- El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO (Numeral 4° Decreto 1082/15 artículo 2.2.1.1.2.1.1)

Para determinar el valor del contrato se deberán tener en cuenta las condiciones y teniendo en cuenta el objeto, las actividades a desarrollar dentro del presente contrato, la idoneidad del contratista, el perfil laboral, se determinan unos honorarios, por valor de **UN MILLON SETECIENTOS MIL PESOS (\$1.700.000.oo) M/Cte.**

VALOR DEL CONTRATO: El presupuesto estimado para el contrato es la suma de **SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$6.800.000.oo) M/Cte.**

FORMA DE PAGO: El valor total del presente contrato de prestación de servicios, se cancelará en **CUATRO (04)** pagos mensuales, por valor de **UN MILLON SETECIENTOS MIL PESOS (\$1.700.000.oo) M/Cte.** cada uno, Previo informe de actividades realizadas por el contratista, aprobado y recibido a satisfacción por parte del Supervisor del contrato y la presentación de la planilla de aportes obligatorios al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión, ARL), acompañado de los respectivos recibos de pago del mes reportado, elaborado por el contratista y verificado y aprobado en la plataforma transaccional **SECOP II.**

Para el trámite de pago del contrato, los documentos antes mencionados deberán ser cargados por el Contratista desde su perfil, en la plataforma transaccional **SECOP II**, y de igual manera, la supervisión lo verificará y aprobará en la mencionada plataforma.

Cabe resaltar que una vez entre en vigencia la ley 2381 de 2024 el municipio procedera a dar aplicación a la misma, en lo que le corresponda.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE (Numeral 5° Decreto 1082/15 artículo 2.2.1.1.2.1.1)

Por tratarse de un contrato de **prestación de servicios** el mecanismo de selección es la contratación directa, de conformidad con el artículo 2°, Numeral 4°, literal h) y el Art. 5° Ley 1150 de 2007 y el Art. 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082/15, por lo cual no es necesario que la entidad estatal obtenga previamente varias ofertas.

La persona a contratar deberá contar con la idoneidad y experiencia solicitada, la cual deberá ser acreditada por el contratista .

**5. ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO
(Numeral 6º Decreto 1082/15 artículo 2.2.1.1.2.1.1)**

Por ser la modalidad de contratación directa y toda vez que el valor del contrato no supera la mínima cuantía, no se exigirán garantías según lo preceptuado por el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, el cual a la letra reza: “No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos”.

8. SUPERVISION O INTERVENTORIA Y VEEDURIAS Ley 1474 de 2011

SUPERVISIÓN: Estará a cargo de **SARA COLORADO MOLINA – Secretaria de Cultura** o Quien Ejercer Sus Funciones el cual deberá dar cabal cumplimiento al capítulo de supervisión establecido en el manual de contratación en relación Decreto DAM-1100-058 de 2023 y demás normas complementarias en el manual de contratación en relación

VEEDURIAS CIUDADANAS:

En cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003, se convoca a las veedurías ciudadanas para que realicen el control social al presente contrato de **prestación de apoyo a la gestión**, buscando la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos.

En consecuencia, se les invita para que participen en todas las actuaciones que se realicen durante el presente proceso.

9. INDICACION SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL Numeral 8 artículo 2.2.1.1.2.1.1 decreto 1082 de 2015

De conformidad con el documento de “Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación” versión M-MACPC-14, publicado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública, la presente contratación se encuentra exenta de realizar el análisis sobre la aplicabilidad de las obligaciones contempladas en los Acuerdos Comerciales o Tratados Internacionales, según se indica en el título D) “¿Cómo identificar si el Proceso de Contratación que adelanta una Entidad Estatal está cubierto por un Acuerdo Comercial?”: “Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado.

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Ma. Magdalena Lopera Muñoz	Técnica Administrativa	
Aprobó	Sara Colorado Molina	Secretaria de Cultura	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes; y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.