ALCALDÍA MUNICIPIO
DE LA UNIÓN

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	**CODIGO:** F-GC-010
	VERSIÓN: 002
	Fecha Elaboración: 09/07/2026

RESPONSABLE DEL ESTUDIO:	**ÁREA QUE REALIZA EL ESTUDIO:**	**FECHA EN LA CUAL SE REALIZA EL ESTUDIO:**
EVER ZEA DUQUE	Secretaría de Educación, Cultura, Deporte y Recreación	09 de julio de 2026

CONSIDERACIONES:

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.2.1.1, del Decreto 1082 de 2015, modificado por Decreto Nacional 399 del 13 de abril de 2021, articulo 1. Las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo, al Plan de Acción y al Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.

1. **LA DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN**

Que, con fundamento en los fines esenciales del Estado, consignados en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia y respetando los principios de la función pública: igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, establecidos en el artículo 209 de la misma, el Municipio de la Unión, emprende su accionar de cara al servicio de 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.

Que, de conformidad con el artículo primero de la Ley 136 de 1994 "*El municipio es la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio*", en concordancia con lo anterior el artículo tercero de la Ley 80 de 1993 establece: "*De los Fines de la Contratación Estatal. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, 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.*" De lo que se deduce que el fin primordial del municipio es el de contribuir al bienestar general y demás fines del estado, para lo cual requiere contratar la ejecución de diferentes actividades de acuerdo con las necesidades básicas y específicas de su población.

No existiendo en la planta de personal una persona que pueda realizar las actividades requeridas o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la alternativa legal con que cuenta la administración municipal, para suplir la necesidad temporal que tiene, es mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales, conforme al artículo 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993, que establece: "*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".

A su vez el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, establece: "(...) 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 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 las ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita (...)"

Lo anterior, con una persona natural, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y la experiencia directamente relacionada, conforme a las especificaciones que se indican posteriormente en este documento.

Previo a la asignación de recursos dentro del Plan de adquisiciones y la destinación de los mismos, se estableció la necesidad de contratar un profesional para la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO AL FORTALECIMIENTO, PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DESARROLLO CULTURAL EN EL CORREGIMIENTO DE MESOPOTAMIA, MEDIANTE LA ATENCIÓN INTEGRAL A USUARIOS Y LA DINAMIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA Y CASA DE LA CULTURA ANTONIO BOTERO PALACIO.

La administración municipal de La Unión "La Unión Somos Todos" en concordancia con las directrices departamentales y nacionales en el sentido de fortalecer el arte y la cultura como conjunto de elementos que configuran lo que somos en relación al espacio que habitamos, tiene dentro de su fomento un aspecto esencial de mencionar, y se trata de los procesos de cualificación de conocimientos que las personas poseen alrededor de prácticas, manifestaciones, creencias y otros. Esto tiene que ver con la necesidad de propiciar espacios para que los ciudadanos fortalezcan su capacidad creativa y de apreciación en función de la cultura, y se dé la posibilidad de contar con nuevas producciones, representaciones e interpretaciones de la realidad que fortalezcan el capital simbólico de las comunidades.

Lo anterior tiene que ver con El Plan de Cultura Municipal 2017-2027 aprobado por el acuerdo 08 de 2017 donde se concreta a través de la Escuela de Artes y Oficios del municipio, creada por Acuerdo Municipal 006 de 2013 y que se convierte en el programa esencial para el territorio contempla que serán procesos preparatorios que darán a los beneficiarios elementos esenciales para desarrollar no sólo ejercicios de creación e interpretación del arte, sino también de oficios cotidianos y representativos de las comunidades por medio de las siguientes áreas: Música: banda sinfónica, músicas tradicionales, músicas populares, músicas urbanas, pitos y tambores, coros, bandas marciales y músicos marciales, entre otras. Danza: danza folclórica, danza contemporánea, baile de salón; entre otras. Arte dramático y circo: teatro callejero y en espacios no convencionales, teatro de sala, mimo-clown, narración oral, dramaturgia, teatro popular y costumbrista, teatro de sombras; entre otros. Artes visuales: dibujo, pintura, escultura, fotografía, grabado e ilustración; entre otras. Cultura digital y comunicación cultural: producción fonográfica, audiovisual, radio, televisión, redes sociales, programación, robótica; entre otros. Libros, lectura y bibliotecas: literatura, ludotecas, bibliotecas, red municipal de bibliotecas, lectura – escritura y oralidad; entre otros. Oficios: Manualidades, artesanía, costura, herrería, maderería, cocina tradicional, entre otros. Se espera que con este programa se formen mejores ciudadanos y ciudadanas para el

territorio, que valoren material y espiritualmente lo que constituye su identidad socio-cultural. La formación en este caso, se dará desde un enfoque socio-cultural, entendiendo que existen proyectos específicos para la formación estrictamente técnica de los procesos (proyección y circulación), el proyecto que compone este programa comprende al arte y al oficio como herramientas para la formación integral de los sujetos, por lo tanto, contiene fuertes elementos de acompañamiento pedagógico.

Que, el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, en su numeral 3, establece como atribución de los Alcaldes municipales la dirección de la acción administrativa del municipio; asegurando el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. El proyecto de servicios bibliotecarios y red municipal de bibliotecas, priorizado en el Plan Decenal de Cultura 2017-2027, tiene como interés prioritario, desde el trabajo colaborativo, poder fortalecer la lectura y escritura en el territorio como prácticas cotidianas de las personas. Con la activación y cualificación institucional de la biblioteca pública municipal, y otras bibliotecas del municipio se espera ejecutar estrategias para la promoción, creación y difusión de la información y el conocimiento, llevar el universo de la palabra, ya sea escrita, narrada, representada o cantada, a todas las personas del municipio, independientemente de su nivel socio-económico o de escolaridad.

Este proyecto se concibe desde un enfoque socio-cultural, en donde el ejercicio de la lectura y la escritura no deben ser actos mecánicos de decodificación de símbolos, sino un camino para la interpretación y recreación del mundo. En esta medida se contemplan servicios que pasan por la promoción de la lectura y escritura, la realización de eventos culturales, las tertulias literarias, el préstamo de material bibliográfico, la protección y promoción del patrimonio, la formación de usuarios, entre otros; con estrategias que tienen en cuenta los lenguajes artísticos en función de prácticas lecto escriturales o la producción académica; y por supuesto, estrategias de difusión que acerquen a la población la oferta institucional en general.

La función de la biblioteca no es enseñar a leer o escribir a la población desde el punto de vista mecánico, sino que es la institución en donde el acceso a la información debe convertirse en una excusa de acercamiento y reflexión de múltiples temas de la sociedad. Un espacio comunitario, de encuentro, para poner en común el conocimiento y aportar al desarrollo social.

La Biblioteca pública municipal y la Red Municipal de Bibliotecas escolares y otros servicios bibliotecarios del municipio de La Unión Antioquia, se crea mediante el acuerdo Nº 05 del 8 de septiembre de 2011, constituyéndose como la red que articula e integra las bibliotecas escolares (28) y otros servicios bibliotecarios que se presten en la localidad, bajo la coordinación de la Biblioteca Pública Municipal Félix María Restrepo Londoño (incluyendo su sede en el Corregimiento Mesopotamia), esta última como nodo central de la red. El acuerdo plantea como funciones de la red:

Articular e integrar las bibliotecas escolares y otros servicios bibliotecarios que se presten en el municipio. 2. Recopilar y organizar la información necesaria para satisfacer las necesidades de la comunidad. Esta recopilación incluye no solamente materiales bibliográficos en diferentes formatos, sino información sobre personas, instituciones o grupos. Organizar la información de tal manera que pueda recuperarse, difundirse y distribuirse oportunamente. 3. Difundir la información y prestar servicios a todos los grupos de la comunidad, con principios de inclusión y equidad. 4. Estimular el uso e interpretación de los recursos de la información mediante la dotación y actualización de diferentes materiales bibliográficos, audiovisuales y electrónicos, guía a los lectores, la publicidad, exhibiciones, listas de lectura, conferencias sobre libros, mesas redondas sobre textos y películas. 5. Fomentar el hábito de la lectura en los diferentes usuarios. 6. Promover y participar activamente en

la realización de los programas culturales de la comunidad. 7. Impulsar el uso de los Medios, Tecnologías de la Información y la Comunicación (MINTIC) a través de las bibliotecas. 8. Trabajar en pro de la conservación del patrimonio cultural y la recuperación de las tradiciones y valores culturales propios del municipio. 9. Elaborar anualmente el plan operativo y presupuestal de la biblioteca pública y de la Red, de acuerdo con las necesidades de las comunidades. 10. Organizar, fomentar y estimular la realización de talleres, charlas, conferencias, etc., como fórmula para difundir e integrar la cultura y las tradiciones en los diferentes sectores poblacionales.

Para el fortalecimiento del proceso de lectura, biblioteca, artístico y cultural en el Corregimiento de Mesopotamia se requiere acciones de promoción, coordinación, proyección, gestión, desarrollo de actividades artísticas y culturales, pasión por la lectura, Conocimiento bibliotecario, Habilidades de organización, Habilidades de comunicación, empatía, habilidades tecnológicas, creatividad, gestión del tiempo, capacidad de liderazgo y adaptabilidad, al combinar estas aptitudes, un promotor dinamizador de lectura y bibliotecas puede desempeñar un papel integral en promover la lectura y enriquecer la experiencia bibliotecaria para la comunidad.

Debido a lo anterior se requiere contratar una persona para prestar los servicios para el fortalecimiento, promoción y fomento del desarrollo cultural en la biblioteca y casa de la cultura Antonio Botero Palacio para la atención a los usuarios del Corregimiento de Mesopotamia.

Lo anterior con la finalidad de prestar un servicio a la secretaría de Educación, Cultura, Deporte y Recreación del Municipio de La Unión Antioquia, desarrollando acciones para el fortalecimiento de los procesos culturales de la Casa de la Cultura respecto a la Casa de la Cultura y Biblioteca Antonio Botero Palacio del Corregimiento de Mesopotamia. Aportando así al cumplimiento de sus funciones.

Lo dicho en virtud de que en la Planta de Cargos No existe personal con la idoneidad y la experiencia requerida para satisfacer dicha necesidad, por tanto, la persona natural, debe contar con las habilidades y el conocimiento necesario para desarrollar las actividades inherentes al objeto contractual, todo ello acreditable en los documentos anexos que hacen parte del sustento de la presente contratación.

ARTICULACIÓN CON EL PLAN DE DESARROLLO 2024-2027 "LA UNION SOMOS TODOS"

- **LINEA ESTRATEGICA:** 2 EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN.
- **PROGRAMA:** PROMOCIÓN Y ACCESO EFECTIVO A PROCESOS CULTURALES Y ARTÍSTICOS.
- **PROYECTO:** "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA PROMOCIÓN Y ACCESO EFECTIVO A PROCESOS CULTURALES Y ARTÍSTICOS.
- **CÓDIGO BPIN: 202500000021119. Sector 33 – Cultura; programa 3301 – Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos; producto 3301053 – Servicio de promoción de actividades culturales.**

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO AL FORTALECIMIENTO, PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DESARROLLO CULTURAL EN EL CORREGIMIENTO DE MESOPOTAMIA, MEDIANTE LA ATENCIÓN INTEGRAL A USUARIOS Y LA DINAMIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA Y CASA DE LA CULTURA ANTONIO BOTERO PALACIO

ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL: Brindar apoyo profesional al fortalecimiento y dinamización de los servicios culturales y bibliotecarios de la Biblioteca y Casa de la Cultura Antonio Botero Palacio, mediante

la atención a usuarios y el acompañamiento a las actividades de promoción de la lectura, la escritura, la oralidad y las expresiones artísticas y culturales del corregimiento de Mesopotamia.

2.1. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO CON EL UNSPSC

ITEM	*CLASES Y PRODUCTO A CONTRATAR*	*CLASIFICACIÓN UNSPSC*
1	Servicios educativos y de formación	86000000
2	Servicios de biblioteca o documentación	86141704

2.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. Son obligaciones del contratista los siguientes:

2.2.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Atender y orientar a los usuarios de la Biblioteca y Casa de la Cultura Antonio Botero Palacio sobre los servicios, recursos y fuentes de información disponibles, dejando registro de las atenciones realizadas en los formatos establecidos por la Secretaría.

2. Mantener disponibles, señalizadas y organizadas las colecciones y los materiales de lectura en soportes impresos, audiovisuales y digitales, y reportar mensualmente las actividades de organización efectuadas.

3. Apoyar la prestación del servicio de préstamo externo mediante la afiliación de usuarios, la aplicación y divulgación del reglamento, el registro de la salida y devolución de materiales y el seguimiento a los préstamos pendientes.

4. Orientar a los usuarios en el acceso a internet y en el uso ético y responsable de recursos digitales, bases de datos, bibliotecas virtuales y demás fuentes de información disponibles.

5. Apoyar la planeación y ejecución de programas y actividades de promoción de la lectura, la escritura y la oralidad dirigidos a los diferentes grupos poblacionales, de acuerdo con la programación aprobada por la Secretaría.

6. Recolectar, organizar y divulgar información local y comunitaria de interés para los usuarios, con observancia de las normas sobre protección de datos personales, derechos de autor y reserva de la información.

7. Desarrollar actividades pedagógicas para la formación de usuarios en servicios bibliotecarios, búsqueda y manejo de información y fortalecimiento de competencias digitales, dejando los respectivos soportes de ejecución.

8. Apoyar la organización y ejecución de actividades artísticas y culturales, en articulación con los docentes de la Escuela de Artes y Oficios de la Casa de la Cultura Félix María Restrepo Londoño y conforme con la programación aprobada por la Secretaría.

9. Apoyar la ejecución de servicios de extensión bibliotecaria, tales como maletas viajeras, cajas viajeras, préstamo itinerante y jornadas rurales programadas durante el plazo contractual, dejando registro de los usuarios y comunidades atendidos.

10. Apoyar, en articulación con la Biblioteca Pública Félix María Restrepo Londoño, el diligenciamiento y reporte de los formatos FUE y FUR que correspondan durante el plazo contractual, de conformidad con los estándares de la Biblioteca Nacional de Colombia.

11. Participar en las actividades de la Red Municipal de Bibliotecas y documentar las acciones de intercambio, cooperación y fortalecimiento bibliotecario en las que intervenga durante la ejecución del contrato.

12. Apoyar, conforme con los permisos y orientaciones institucionales, la actualización de las bases de datos bibliográficas y de las plataformas SIABUC, KOHA y La Llave del Saber, reportando las actualizaciones realizadas.

13. Brindar apoyo técnico al proceso de expurgo y descarte de las colecciones bibliográficas cuando sea programado y autorizado por la Secretaría, aplicando los lineamientos del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes y dejando el correspondiente soporte técnico.

14. Apoyar los eventos artísticos y culturales liderados por la Secretaría de Educación, Cultura, Deporte y Recreación o por la Administración Municipal, siempre que se desarrollen durante el plazo contractual y guarden relación directa con el objeto del contrato.

15. Presentar mensualmente un informe cualitativo y cuantitativo de ejecución que incluya, según corresponda, planillas de asistencia, planeaciones, registros de atención y préstamo, evidencias fotográficas y demás soportes de las actividades realizadas. El informe deberá cargarse en SECOP II y remitirse al correo casadecultura@launion-antioquia.gov.co , junto con el soporte de pago al Sistema de Seguridad Social Integral.

2.2. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Ejecutar el objeto y las obligaciones contractuales con autonomía técnica y administrativa, oportunidad, diligencia y calidad, de conformidad con los estudios previos, el contrato y las orientaciones impartidas por el supervisor dentro del ámbito contractual.

2. Disponer de los elementos de protección personal que resulten necesarios para la ejecución segura de las actividades a su cargo.

3. Disponer de equipo de cómputo cuando resulte necesario para el cumplimiento de las obligaciones, sin perjuicio de los equipos, accesos o herramientas que la Entidad autorice para el manejo de sus plataformas institucionales.

4. Cuidar y custodiar los bienes, documentos, equipos y elementos que el Municipio le entregue para la ejecución del contrato, y devolverlos en el estado en que fueron recibidos, salvo el deterioro derivado de su uso normal.

5. Responder por los daños que le sean imputables a título de dolo o culpa, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

6. Guardar reserva y confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso con ocasión del contrato y cumplir las normas sobre protección de datos personales, incluso después de su terminación cuando subsista el deber de reserva.

7. Mantener vigente su afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral y efectuar oportunamente los aportes que legalmente le correspondan durante la ejecución del contrato.

8. Realizar, dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato, las gestiones que estén a su cargo para el cumplimiento de los requisitos de ejecución.

9. Informar oportunamente al supervisor sobre cualquier situación que pueda afectar el cumplimiento del objeto o de las obligaciones contractuales.

10. Asistir a las reuniones de planeación, supervisión, seguimiento y evaluación contractual convocadas por el supervisor, siempre que guarden relación con el objeto del contrato.

11. Abstenerse de asumir funciones de dirección institucional, ejercer autoridad administrativa, impartir órdenes a servidores públicos, representar al Municipio o adoptar decisiones reservadas a la Entidad.

12. Entregar al Municipio los informes, bases de datos, piezas, contenidos y demás resultados originales elaborados específicamente durante la ejecución del contrato.

13. Ceder al Municipio de La Unión, en la medida permitida por la ley, los derechos patrimoniales de autor que le correspondan sobre las obras creadas específicamente en ejecución del contrato, para todas las modalidades de explotación conocidas, durante el término legal de protección y para todos los territorios. Esta cesión no afecta los derechos morales de autor ni los derechos de terceros sobre materiales preexistentes, y su remuneración se entiende incluida en el valor del contrato.

2.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

1. Ejercer la supervisión y el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato.

2. Suministrar oportunamente la información, los lineamientos, las autorizaciones y los accesos institucionales necesarios para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

3. Facilitar, cuando resulte necesario y exista disponibilidad, los espacios, bienes, equipos y demás elementos institucionales requeridos para la ejecución del contrato.

4. Informar a la contratista sobre las políticas, protocolos, reglamentos y disposiciones institucionales aplicables a la ejecución del contrato.

5. Revisar los informes y soportes presentados por la contratista y comunicar oportunamente las observaciones que deban ser atendidas.

6. Expedir, por conducto del supervisor y cuando corresponda, las certificaciones y constancias de cumplimiento necesarias para tramitar los pagos.

7. Pagar el valor del contrato en la forma y condiciones pactadas, previa acreditación del cumplimiento de los requisitos establecidos y recibo a satisfacción del supervisor.

8. Adelantar las actuaciones necesarias para preservar el equilibrio económico del contrato cuando se configuren los presupuestos legales y contractuales correspondientes.

9. Prestar la colaboración necesaria para la adecuada ejecución del objeto contractual.

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

MODALIDAD DE SELECCIÓN: Contratación Directa - Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión. Ley 80 de 1993, Artículo 32, numeral 3, Ley 1150 de 2007, Artículo 2, numeral 4, literal h), y Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.9

Teniendo en cuenta lo dispuesto en la normativa vigente, los estudios y documentos previos a la contratación estatal, su publicación, así como la necesidad de fundamentación jurídica que soporte la modalidad de selección, la Secretaría Educación, Cultura, Deporte y Recreación, determina que en consideración al objeto y la naturaleza de las prestaciones para el presente proceso contractual, la **MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA** corresponde al proceso de **CONTRATACIÓN DIRECTA** a través de **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN** - Se establece esta modalidad de conformidad con lo preceptuado en la Ley 80 de 1993 Artículo 32, numeral 3 que señala: *"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"*. Concuérdese Artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

De manera particular, el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 prescribe: "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 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.

De conformidad al Artículo 2.2.1.2.1.4.1 no se requiere acto administrativo de justificación de la contratación directa. "*Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a) y {b} del Artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto*". Decreto 1082 de 2015.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO POR CONCEPTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El valor proyectado del presupuesto oficial para el cubrimiento de la presente necesidad, se estima en un valor de: **ONCE MILLONES CIENTO SETENTA MIL PESOS** ($11.170.000) con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 735 del 08 de julio de 2026, con dependencia 21014, fondo 07 y rubro N.° 2.3.2.02.02.009.05.01.11 ECB 2024-2025 ESTAMPILLA PROCULTURA RED NACIONAL DE BIBLIOTECAS PUBLICAS DEL 10% expedido por la Secretaría de Hacienda del Municipio de La Unión Antioquia.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR.

PERSPECTIVA	ANÁLISIS DE SECTOR
ASPECTOS GENERALES	**1. ECONÓMICO:** El municipio de LA UNION, ha suscrito diversos contratos de prestación de servicios con distintos contratistas a fin de apoyar la gestión del Municipio, contratos en los que se han pactado condiciones similares sin que a la fecha se haya evidenciado dificultades en la celebración, legalización y ejecución que imponga la incorporación de estipulaciones especiales adicionales. **2. ASPECTO TÉCNICO.** En el mercado laboral los servicios profesionales relacionados con actividades de objeto contractual, se caracterizan porque son prestados por personas naturales con el apropiado conocimiento y la suficiente experiencia reconocidas, conforme a las necesidades requeridas por la entidad y que se plasman en el presente estudio. Los servicios que se pretenden adquirir no requieren condiciones técnicas agregadas por innovación, desarrollo técnico para crear productos finales y que los servicios requeridos deben ser de suficiente calidad, que permita suplir la necesidad y revisado el mercado del sector se aprecia la existencia de la disponibilidad del mismo en el mercado y es factible su entrega en el plazo establecido en los presentes estudios. De la misma forma se aprecia que en la planta de cargos no existe personal idóneo ni disponible para cumplir con el objeto del contrato

<table>
<tr><td></td><td>3. REGULATORIO:

Sobre los bienes y servicios que se pretenden contratar no existe regulación que limite su comercialización, ello toda vez que son de libre comercialización y venta en el mercado local y nacional sin restricción legal, y todas aquellas personas naturales o jurídicas que cumplan previamente con los requisitos legales de tipo comercial o tributario u otros que regula la actividad podrán ofertar o contratar el bien o servicio requerido por la entidad que permita cubrir su necesidad.</td></tr>
<tr><td>ESTUDIO DE LA OFERTA</td><td>¿Quién vende? La entidad ha podido identificar posibles oferentes en el mercado Local, Regional, y Nacional, con capacidad de proveer los bienes o servicios requeridos objeto del presente estudio, los cuales tienen la posibilidad de participar en el proceso contractual y suministrar a la entidad el bien o servicio que permita cubrir la necesidad, al efecto la entidad consultó el SECOP de los procesos adelantados por otras entidades que tienen relación con el objeto del presente proceso.

¿Dinámica de producción, distribución y entrega del bien o servicio? En el mercado existen personas naturales o jurídicas con la experiencia y capacidad de ejecutar el objeto del contrato en el tiempo y condiciones requeridas por el Municipio.</td></tr>
<tr><td>ESTUDIO DE LA DEMANDA</td><td>Se ha identificado que la entidad por medio de procesos públicos o invitaciones directas al contratista en el evento de contratación directa en el pasado ha podido suplir la necesidad del bien o servicio requerido en el presente estudio sin contratiempo alguno, considerando que en el mercado Local, Nacional o Extranjero existe pluralidad de personas naturales o jurídicas en capacidad de suplir los bienes o servicios demandados. Es así como han participado y presentado oferta los proveedores interesados a quienes se les ha adjudicado el contrato, sin que existan antecedentes de incumplimiento por parte de los mismos.
Es así como los servicios similares demandados por la entidad y plasmados en los presentes estudios han sido contratados en vigencias anteriores sin que se presente contratiempo o limitante alguna en su entrega por parte del contratista, al igual que han sido recibidos y cancelado previo el cumplimiento de los requisitos legales que demanda la unidad y La Legislación Colombiana.
El aspirante prestará sus servicios de manera directa poniendo a disposición de la entidad su esfuerzo intelectual y físico para realizar las actividades correspondientes al objeto contratado
<table>
<tr><th>CONTRATO</th><th>OBJETO</th><th>VALOR</th><th>EXIGENCIA DE GARANTIAS</th><th>PLAZO CONTRACTU</th></tr>
<tr><td>20240072PSSE</td><td>Prestación de servicios para el fortalecimiento, promoción y creación del desarrollo cultural en la biblioteca y la casa de la cultura Antonio Botero Palacio</td><td>$12.720.000</td><td>NO</td><td>Seis (6) mese</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

		para la atención a los usuarios del corregimiento de Mesopotamia del municipio de La Unión.				
	20240250PSSE	Prestación de servicios para el fortalecimiento, promoción y creación del desarrollo cultural en la biblioteca y la casa de la cultura Antonio Botero Palacio para la atención a los usuarios del corregimiento de Mesopotamia del municipio de La Unión.	**$10.080.000**	**NO**	**(3) meses y quince (15) días.**	
	20250080PSSE	Prestación de servicios para el fortalecimiento, promoción y creación del desarrollo cultural en la biblioteca y la casa de la cultura Antonio Botero Palacio para la atención a los usuarios del corregimiento de Mesopotamia del municipio de La Unión.	**$22.927.800**	**NO**	**Diez (10) meses y quince (15) días**	
	20260080PSSE	Prestación de servicios profesionales	**$13.750.000**	**NO**	**Cinco (5) meses y quince (15) días**	

		para el fortalecimiento, promoción y fomento del desarrollo cultural en el corregimiento de Mesopotamia, mediante la atención integral a usuarios y la dinamización de los servicios de la biblioteca y casa de la cultura Antonio Botero Palacio.				

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Por tratarse de un contrato para la prestación de servicios profesionales, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio puede contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando verifique el cumplimiento de la idoneidad y/o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que el Municipio haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el Alcalde debe dejar constancia escrita.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO:

Para los efectos pertinentes, se entienden como:

Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias de los cuales no es previsible su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

Asignación del Riesgo: Es el señalamiento de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

RIESGOS PREVISIBLES.

Para los efectos del presente proceso contractual, los siguientes riesgos previsibles serán responsabilidad del Contratista:

Los siguientes serán responsabilidad de la Entidad Contratante:

RIESGOS IMPREVISIBLES.

Se consideran riesgos no previsibles, por la incertidumbre de su ocurrencia, los de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de terceros, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerras, asonadas o eventos que alteren el orden público.

Mecanismos de cobertura para garantizar obligaciones:

El estudio de riesgos busca estimar, tipificar y asignar los riesgos previsibles involucrados en la contratación (Artículo 4 Ley 1150 de 2007), las implicaciones económicas de los mismos y su mecanismo de cobertura.

En lo referente a los riesgos que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, el Municipio no advierte causales que puedan configurarse en tal sentido, y por lo tanto se mantendrán los valores pactados en el contrato durante todo el término de su vigencia.

En orden a lo descrito, se procede entonces al establecimiento de la matriz de riesgo a que puede estar sometido el contrato a realizar:

RIESGO No. 1			
IDENTIFICACIÓN			
Clase	Específico	**Fuente**	Externo
Etapa	Ejecución	**Tipo**	Riesgo operacional
Descripción	Riesgo asociado al cumplimiento del contrato	**Consecuencia**	No satisfacción de la necesidad de la entidad
VALORACIÓN INICIAL			
Probabilidad	1	**Impacto**	2
Calificación total	3	**Prioridad**	Reducir la probabilidad de ocurrencia del evento
Asignación	Contratista		
TRATAMIENTO			
Controles	Aclarar los requisitos, requerimientos, especificaciones y productos del contrato. Revisar procesos. Establecer sistemas de aseguramiento de calidad en los contratos.		

	Especificar estándares de los servicios. Supervisión de la ejecución del contrato. Comunicación permanente con el contratista, a fin de recordar sus obligaciones. Articulado del contrato donde se establecen cláusulas sancionatorias y de terminación del acuerdo de voluntades.

VALORACIÓN RESIDUAL			
Probabilidad	1	**Impacto**	2
Calificación	3	**Calificación total**	3
¿Afecta el equilibrio económico?	No		
SEGUIMIENTO			
Responsable	Supervisor	**Inicio**	Fecha de suscripción Acta de inicio
Finalización	Fecha Acta de terminación	**Periodicidad**	Mensual
Forma de monitoreo	Informe de supervisión		

RIESGO No. 2			
IDENTIFICACIÓN			
Clase	Específico	**Fuente**	Externo
Etapa	Ejecución	**Tipo**	Riesgo operacional
Descripción	Riesgo relacionado con la calidad del servicio prestado	**Consecuencia**	Incumplimiento de los requerimientos de la entidad
VALORACIÓN INICIAL			
Probabilidad	1	**Impacto**	2
Calificación total	3	**Prioridad**	Reducir la probabilidad de ocurrencia del evento
Asignación	Contratista		
TRATAMIENTO			
Controles	Aclarar los requisitos, requerimientos, especificaciones y productos del contrato. Revisar procesos. Establecer sistemas de aseguramiento de calidad en los contratos.		

	Especificar estándares de los servicios. Supervisión de la ejecución del contrato. Comunicación permanente con el contratista, a fin de recordar sus obligaciones. Articulado del contrato donde se establecen cláusulas sancionatorias y de terminación del acuerdo de voluntades.		
VALORACIÓN RESIDUAL			
Probabilidad	1	**Impacto**	2
Calificación	3	**Calificación total**	3
¿Afecta el equilibrio económico?	No		
SEGUIMIENTO			
Responsable	Supervisor	**Inicio**	Fecha de suscripción Acta de inicio
Finalización	Fecha Acta de terminación	**Periodicidad**	Mensual
Forma de monitoreo	Informe de supervisión		

7. GARANTÍAS

El inciso 5° del artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, establecen que en la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

El municipio de LA UNION, Antioquia, verificará el cumplimiento de los requisitos del mecanismo empleado, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y considerando el objeto del contrato, sus implicaciones y forma de pago, la entidad no exigirá la constitución de garantías por parte del contratista, esto, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

8. LA INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

De conformidad con el régimen de Acuerdos Comerciales aplicable a la contratación pública, no procede efectuar el análisis de cobertura para este proceso por tratarse de contratación directa. En consecuencia, no se imponen reglas propias de modalidades competitivas.

9. ELEMENTOS DESCRIPTIVOS DEL CONTRATO:

BIEN O SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO AL FORTALECIMIENTO, PROMOCIÓN

Y FOMENTO DEL DESARROLLO CULTURAL EN EL CORREGIMIENTO DE MESOPOTAMIA, MEDIANTE LA ATENCIÓN INTEGRAL A USUARIOS Y LA DINAMIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA Y CASA DE LA CULTURA ANTONIO BOTERO PALACIO.

PERFIL REQUERIDO:

Para el cubrimiento de la necesidad y el desarrollo del objeto la entidad requiere contratar una persona con el siguiente perfil.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	PERFIL REQUERIDO (idoneidad y experiencia)	CANTIDAD REQUERIDA EXPERIENCIA (meses)	CODIGO UNSPSC
1	Apoyo profesional al fortalecimiento y dinamización de los servicios en la Biblioteca y Casa de la Cultura Antonio Botero Palacio del corregimiento de Mesopotamia	Comunicadora Social-Periodista Profesional en área social Experiencia en desarrollo de proyectos artísticos y culturales Experiencia con relación al objeto contractual mínimo de 2 años.	24 meses	86000000 86141704

PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA

El plazo de ejecución, es decir, el término durante el cual **EL CONTRATISTA** se compromete a cumplir a entera satisfacción de la **ENTIDAD CONTRATANTE**, el objeto y las obligaciones contractuales, será de **CUATRO (4) MESES Y TRECE (13) DÍAS,** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio; la vigencia del contrato será el término del tiempo determinado para evaluar por parte de la **ENTIDAD CONTRATANTE**, la ejecución contractual, adelantar las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento del objeto contratado o imponer las sanciones en el evento contrario; este término se computará a partir de la fecha del perfeccionamiento del contrato. Sin sobrepasar la vigencia 2026

LOCALIZACIÓN Y LUGAR DE EJECUCIÓN: Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en el Municipio de La Unión Antioquia y el domicilio contractual es Carrera 10 No. 10-15. Alcaldía Municipal.

FORMA DE PAGO: El Municipio pagará a la contratista así: un (1) primer pago, con corte al 30 de julio de 2026, por **UN MILLÓN CIENTO SETENTA MIL PESOS** ($1.170.000), y cuatro (4) pagos mensuales de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS** ($2.500.000) cada uno, con corte al día 30 de los meses siguientes. Cada pago corresponderá a los servicios efectivamente prestados durante el respectivo período y estará sujeto al cumplimiento de los requisitos señalados a continuación:

a. Presentación de la cuenta de cobro o factura legal.
b. Informe de actividades realizadas, allegando con el mismo los soportes y/o productos según el caso y cuando corresponda.

c. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral, así como los demás parafiscales.

Por su parte el supervisor del contrato deberá suscribir informe de supervisión y acta de recibido a satisfacción respecto del servicio prestado. Así mismo deberá verificar el cumplimiento para cada pago de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

Los pagos se tramitarán una vez se acrediten los requisitos anteriores y se cuente con el recibido a satisfacción del supervisor, conforme a los procedimientos y plazos administrativos y presupuestales aplicables.

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: La supervisión del contrato será ejercida por **LA ENTIDAD CONTRATANTE** a través del **SECRETARIO DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN** Municipio de La Unión – Antioquia quien deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento. Quien estará facultado para actuar conforme lo establece la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011 y sus respectivos decretos reglamentarios, y en general en lo previsto en el contrato y lo regulado en el Manual de Contratación vigente.

DOCUMENTOS SOPORTE DEL CONTRATO: Teniendo en cuenta la naturaleza de la contratación a realizar, se deberá allegar la siguiente documentación con la aceptación a contratar, verificando la entidad que se cumpla con lo solicitado por la entidad en la presente invitación y que demás cumple con la presentación de los siguientes documentos:

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato:

1. Hoja de vida de la Función Pública (SIGEP II) firmada.
2. Declaración de bienes y rentas (SIGEP II) firmada.
3. Copia de la cedula de ciudadanía al 150%.
4. Copia del RUT. (Registro Único Tributario)
5. Copia de la libreta militar (si aplica)
6. Certificado de antecedentes judiciales (Policía), no superior a 30 días.
7. Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría), no superior a 30 días.
8. Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría.), y antecedentes disciplinarios del respectivo gremio, no superior a 30 días
9. Certificado de medidas correctivas, no superior a 30 días.
10. Certificado consulta de inhabilidades (ley 1918 de 2018), no superior a 30 días.
11. Certificado REDAM de registro de deudores alimentarios con vigencia no mayor a 3 meses, de conformidad con la Ley 2197 de 2021.
12. Acreditar la idoneidad: Certificados de experiencia laboral, diploma, tarjeta profesional, acta de grado- otros.
13. Tarjeta Profesional (Si Aplica)
14. Certificado de afiliación al Sistema de Seguridad social, pensiones y ARL.
15. Paz y salvo municipal.
16. Compromiso anticorrupción – firmado.
17. Examen médico ocupacional de ingreso
18. Certificación Bancaria

19. Constancia de inscripción en la Plataforma Electrónica de Contratación Pública SECOP
20. Certificado de Cámara de Comercio vigente, copia textual del Documento de Constitución de la Sociedad por Acciones Simplificadas. (SI APLICA)
21. Autorización para la suscripción del contrato. (SI APLICA)
22. Los demás que se consideren necesarios

La Unión, Antioquia, a los nueve (09) días del mes de julio de dos mil veintiséis (2026).

EVER ZEA DUQUE
Secretario de Educación, Cultura, Deporte y Recreación.

	NOMBRE-CARGO	FIRMA
Proyectó	MARICELA TORO LONDOÑO Técnica Administrativa	
Revisó	DAVID ESTIVEN NAVARRO PENAGOS Jurídico -Oficina de Contratación	
Aprobó	EVER ZEA DUQUE Secretaría de Educación, Cultura, Deporte y Recreación	
Los arriba firmantes, declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.		