ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DIRECTA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

OBJETO DEL CONTRATO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA PROMOCIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE ORGANIZACIONES COMUNALES Y DE CUALQUIER OTRA ÍNDOLE E IMPULSAR LA FORMALIZACIÓN EMPRESARIAL, CONFORME A LAS POTENCIALIDADES IDENTIFICADAS EN EL MUNICIPIO DE FRONTINO-ANTIOQUIA.

CONSIDERACIONES:

De conformidad con lo dispuesto por los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 a continuación, se presenta el estudio de conveniencia y necesidad, para adelantar la celebración del contrato requerido.

1. ANÁLISIS DEL SECTOR

PERSPECTIVA	ANÁLISIS DE SECTOR
ASPECTOS GENERALES	**1. ECONÓMICO:** El Municipio de Frontino, en el trascurso del tiempo, ha contratado bajo la modalidad de prestación de servicios, la necesidad expuesta en el presente estudio previo, con el fin de apoyar la gestión del municipio, el funcionamiento de lo requerido y la eficaz y eficiente prestación del servicio a la comunidad. El Presupuesto oficial asciende a la suma total de DOCE MILLONES TRESCIENTOS SIETE MIL PESOS ($12.307.000) y el Municipio pagará al contratista de acuerdo con la forma de pago pactada. **1. ASPECTO TÉCNICO** En el mercado laboral, los servicios 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. 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. El servicio que se pretende contratar es de características técnicas definidas y ofrecidos en el mercado, no requiriéndose condiciones técnicas agregadas por innovación, desarrollo técnico para crear productos finales, puesto que los productos demandados por la entidad son terminados y listos para su uso por parte de la entidad 2. **REGULATORIO:** Se requiere una persona natural o jurídica con capacidad legal para la prestación de lo solicitado, a fin de llevar a cabo la satisfacción de la necesidad de la Administración. Serán aplicables al proceso de contratación la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el decreto ley 019 de 2012 y el decreto 1082 de 2015, Las normas aquí referidas sustentan la necesidad que tiene el Municipio de Frontino de contratar una persona natural o jurídica con capacidad e idoneidad cuyo alcance incluye todos los aspectos del contrato y el cumplimiento de las cláusulas del contrato para el buen funcionamiento de la gestión municipal.

ESTUDIO DE LA OFERTA	**¿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 consulto el SECOP proceso 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.
ESTUDIO DE LA DEMANDA	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.

2. LA DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION

El Municipio de Frontino, como ente territorial goza de autonomía administrativa y financiera, con patrimonio propio y personería jurídica, el cual, en virtud del artículo 311 de la Constitución Política, tiene la función de prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes. En particular, debe velar por el adecuado funcionamiento de la Entidad y dar cumplimiento a la normatividad establecida para la contratación estatal en la Ley 80 de 1993, demás normas concordantes y reglamentarias.

El Municipio de Frontino está ubicado a 1.350 m.s.n.m., su mayor altura es el Páramo de Frontino con 4.080 m., y su menor altura es de 40 m. en límites con Vigía del Fuerte. La temperatura oscila entre los 12 °C, y 31 °C. Su extensión territorial es de 1.263 Km. cuadrados, dista 156 Km. de la ciudad de Medellín; el área urbana cuenta con 18 barrios y el área rural cuenta con 9 corregimientos, 69 veredas, 27 comunidades indígenas y 1 comunidad Afrodescendiente ubicada en Altos de Murri, con una densidad poblacional de 16.4 por Km2, siendo éste un condicionante de alta ruralidad dispersa lo que dificulta el ingreso e impacto en los territorios más alejados de la Cabecera municipal y donde residen comunidades étnicas pertenecientes a Resguardos indígenas que corresponden al 87% de la Alta ruralidad y afrodescendiente con un 2% y una cantidad de cerca de 63 Juntas de acción Comunal, siendo estas JAC unas Instituciones que con el paso del tiempo han tomado una gran importancia pues se convierten en el motor de desarrollo de las distintas comunidades de los Municipios. La acción comunal en Colombia - fue institucionalizada, no creada -, mediante la ley 19 de 1958. Es decir, para el año 2008 del siglo XXI se cumplieron 50 años de trabajo comunitario a través de las juntas de acción comunal, *identificadas* como organización social de base. La Ley 19, en su artículo 23, establece que el Gobierno fomentará por los sistemas que juzgue más aconsejables y de acuerdo con las autoridades departamentales y municipales, la cooperación de los vecinos de cada municipio para construir carreteras, puentes y caminos vecinales, viviendas, mejorar escuelas, administrar aguas, entre otras tareas voluntarias en obras de infraestructura y prestación de servicios. En la actualidad la ley 2166 de 2021 regula en Colombia el funcionamiento de los organismos comunales y de ahí se desprende la gran importancia que recobra en el país el apoyo al sector comunitario y por ende el desarrollo rural. El contexto histórico-social del siglo XX, en el cual se inicia el proceso

manipulador de la acción comunal, está caracterizado en lo internacional por la segunda postguerra europea (1939- 1945) y el conflictivo proceso de descolonización en regiones de Asia y África. Esta situación, conduce a estrategias y políticas de tipo neocolonial, basadas enpromover la organización popular en los países periféricos e impulsar procesos con discurso social sobre el trabajo comunal voluntario, bajo la denominación de "desarrollo de la comunidad," Sin embargo, se establecieron a partir de 1968 los denominados "*auxilios parlamentarios*" que contribuyeron a desviar los objetivos de la actividad comunal, dominado por la politiquería partidaria-. Estos auxilios fueron eliminados en la Constitución de 1991, pero surgieron otras formas de subordinación clientelista como el gamonalismo electorero. En lo interno, el contexto corresponde a la dramática etapa de la denominada "*violencia*", desatada en el marco del sectarismo bipartidista a partir de 1946. Lanota predominando en la estructura social se define por la multiviolencia, pobreza, crítica, corrupción generalizada, concentración de la riqueza, la tierra, el poder coludido con atraso de la conciencia política. Los sucesivos gobiernos del General Rojas Pinilla o del denominado "frente nacional", iniciado por el presidente Alberto Lleras firmante de la Ley 19 (1953-1957-1974). El sistema dominante actúa dentro de esta situación sin que se modifique el conflicto social. Esta situación se agrava posteriormente en los 80 y 90s., con la creciente subversión guerrillera, presencia del narcotráfico, paramilitarismo, represión, ejercicio centralizado del poder hegemónico y contención del conflicto, mediante la política de la "seguridad democrática" y creciente participación internacional. El conflicto histórico – social, aún no resuelto, mantiene las causas profundas, que han caracterizado la época señalada hasta nuestros días, como se advierte en todos los indicadores socioeconómicos disponibles. Esta situación y condiciones han condicionado y dificultado el desarrollo comunal moderno y democrático, como parte integrante de la sociedad e institucionalidad colombiana. Pese a ello dentro del municipio existen cerca de 63 Jutas de Acción Comunal, debidamente organizadas y además existe organizaciones sociales y comunitarias de naturaleza sin ánimo de lucro, que tienen incidencia en el desarrollo de la comunidad del municipio, y que requieren el apoyo para su desarrollo integral y su participación ciudadana.

Dadas estas circunstancias, el municipio considera pertinente y necesario, apoyar contundentemente las JAC y las demás organizaciones sociales, cívicasy comunitarias para mejorar su interacción con el Estado en un marco de participación ciudadana y su desarrollo integral, por lo que debe realizar la contratación de una persona idónea en el área administrativa para que desarrolle las acciones correspondientes

Debido a que en la actualidad no se cuenta dentro de la Planta de cargos de la Administración Municipal con el personal suficiente para la prestación de éste servicio (puesto que las actividades a desarrollar son específicas y no corresponden a funciones establecidas para los empleos que conforman la planta de personal justificación emanada según el lineamiento 2 y 7 de la circular conjunta Nro. 01 de 2023 de Colombia Compra Eficiente y ley 80 de 1993), se requiere celebrar un contrato para el apoyo a la Secretaria de Educación, Cultura y Desarrollo Comunitario, en lo referente al desarrollo del programa de promoción, sensibilización y fortalecimiento de organizaciones comunales y de cualquier otra índole, e impulsar la formalización empresarial, acorde a las potenciales identificadas en el municipio, además de todas aquellas actividades que busquen igualdad y equidad de género en la población. En consecuencia, se considera necesaria la suscripción del contrato de prestación de servicios por el año 2026 toda vez que se hace necesario el plazo referenciado a fin de dar cumplimiento a las metas del proyecto de inversión respectivo. Para el cabal cumplimiento de dichos objetivos, se identifica dicha necesidad teniendo en cuenta que la persona que esté como enlace desarrollando este objeto contractual, debe ser un apoyo constante y debe ser idónea y con experiencia en el desarrollo de acciones relacionadas con el objeto del contrato y así poder dar cumplimiento con los objetivos propuestos, teniendo en cuenta la complejidad y la disciplina para el correcto desarrollo de las actividades.

Ubicación del proceso en la estructura del Plan de Desarrollo

La Alcaldía Municipal de Frontino, Antioquia, dentro de la obligación constitucional y legal formuló el Plan Municipal de Desarrollo "Frontino Nos Une" para el periodo constitucional 2024 - 2027, el cual determinó las siguientes actividades para ser atendidas de manera prioritaria durante su vigencia y las cuales son promovidas a partir de esta contratación, y las cuales se encuentran incluidas en el Banco de Proyectos de Inversión Municipal (BPIM) a saber:

LÍNEA ESTRATÉGICA	4. FRONTINO NOS UNE CON BUEN GOBIERNO, GOBERNANZA Y GOBERNABILIDAD
COMPONENTE	4.2 Dignidad en lo Público, Gobierno Territorial para el cambio
PROGRAMA	4.2.2 Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los derechos humanos (4502)

3. ESPECIFICACIONES TECNICAS

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

ÍTEM	DESCRIPCIÓN LA ACTIVIDAD PRINCIPAL	PERFIL REQUERIDO (idoneidad y experiencia)	CANTIDAD REQUERIDA (meses)	CODIGO UNSPSC
1	"Prestación de servicios de apoyo a la gestión para la promoción, sensibilización y fortalecimiento de organizaciones comunales y de cualquier otra índole e impulsar la formalización empresarial, conforme a las potencialidades identificadas en el municipio de Frontino-Antioquia"	Bachiller y formadora comunal certificada con experiencia en procesos comunitarios.	Cuatro (4) meses y veintidós (22) días calendario contados a partir de la firma del acta de inicio sin exceder el 31 de diciembre de 2026	80111600

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Obligaciones específicas del Contratista

Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades específicas:

1. Brindar apoyo mediante el acompañamiento técnico, capacitación, formación y apoyo permanente a los miembros de las Juntas de Acción Comunal y demás organismos comunales, debidamente constituidos o en proceso de constitución o formalización, orientado al fortalecimiento de sus capacidades organizativas, administrativas y de gestión comunitaria.
2. Brindar apoyo mediante la realización de los registros estadísticos, actualización y suministrar información del Programa SURCO y demás que sean implementados para tal fin.
3. Brindar apoyo a las actividades, eventos y demás actividades de la ASOCOMUNAL que lo requieran.
4. Brindar apoyo mediante el monitoreo al correcto funcionamiento de las JAC mediante la realización de visitas periódicas a estas para su asesoría y apoyo administrativo e informar a los interesados las diferentes actualizaciones de que se presenten de la normatividad comunal.
5. Mantener actualizados la carpeta de archivo físico y digital de cada uno de los organismos comunales existentes, especialmente las JAC.
6. Realizar actas y registros de todas las actividades realizadas con los organismos comunales con sus respectivas asistencias.
7. Brindar apoyo mediante la coordinación, verificación, recepción y entrega de documentos relacionados con las actividades de las JAC y demás organismos comunales y/o asociaciones.
8. Brindar apoyo a las actividades de índole administrativo a la Secretaría de Educación, tales como: revisión del correo electrónico de desarrollo comunitario, proyección de oficios, informes y proyección de respuestas a los comunicados relacionados con el área objeto del contrato.
9. Atender las solicitudes presentadas por el contratante y aceptar las recomendaciones que se hagan en lo atinente a la prestación del servicio.
10. Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad posible, de manera diligente y cuidadosa en el lugar, tiempo y condiciones acordadas y a responder por el mismo.
11. Presentarse a la Alcaldía Municipal para atender requerimientos contractuales u otras diligencias cuando sea requerido por la alcaldesa o quien supervisa el contrato, siempre y cuando estén relacionadas con el objeto contractual.
12. Responsabilizarse de todos los elementos y equipos entregados por el Municipio para la prestación del servicio.
13. Presentar los informes requeridos y necesarios al supervisor del contrato cuando sean solicitados.

14. Cumplir con el pago oportuno de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y presentar respectiva cuenta de cobro e informe de actividades.
15. Guardar absoluta reserva de lo que conozca en razón o con ocasión de la ejecución contractual.
16. Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato, que tengan por finalidad ejecutarlos y cumplirlo a cabalidad.
17. Apoyar los procesos de formulación, revisión y ajuste de planes de trabajo, proyectos comunitarios comunales y planes de acción de las Juntas de Acción Comunal y demás organismos comunales, orientados al fortalecimiento organizativo, social y productivo del territorio.
18. Acompañar a las Juntas de Acción Comunal y organismos comunales en los procesos de articulación interinstitucional con entidades públicas y privadas, facilitando la gestión de alianzas, convocatorias, programas y estrategias que contribuyan al desarrollo comunitario y a la formalización empresarial.
19. Promover y apoyar la participación de los organismos comunales en espacios de concertación, socialización y toma de decisiones comunitarias, tales como mesas de trabajo, asambleas, capacitaciones y encuentros municipales, departamentales o regionales.
20. Responsabilizarse de todos los elementos y equipos entregados por el Municipio para la prestación del servicio serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal. El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que generen en el desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de la Entidad Contratante.

Obligaciones generales del Contratista

1. Aportar los elementos de seguridad y protección personal en caso de que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones a cargo.
2. Aportar equipo de cómputo en caso de que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones a cargo.
3. El contratista asume especiales obligaciones de cuidado y custodia de los bienes que siendo propiedad del municipio se le lleguen a entregar para el debido desarrollo de las obligaciones a cargo y en consecuencia estará obligado a hacer el correspondiente reintegro en especie o en dinero cuando quiera que se produzca cualquier tipo de daño en el cual se compruebe falta de cuidado o intensión dolosa de causar el daño, sin que esto excluya la indemnización de perjuicios. Lo anterior sin perjuicio de las acciones civiles, penales o de cualquier otro tipo que del hecho se puedan predicar.
4. Los elementos que se produzcan en razón o durante la ejecución del presente contrato serán propiedad exclusiva del municipio, esto comprende los derechos patrimoniales de autor, por lo que el Municipio es el propietario de los mismos y podrá utilizarlos, modificarlos, difundirlos sin que por ello le deba reconocimiento alguno al contratista.
5. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el contratante.
6. Reportar y/o entregar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por el contratante o el supervisor adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.
7. Realizar todos los pagos de seguridad social y parafiscal que le correspondan en las cuantías establecidas por la ley y de manera oportuna.
8. Realizar máximo dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato, las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución y legalización que le correspondan y asumir los costos de estas.
9. Entregar todos los bienes, documentación, expedientes contractuales y judiciales, CDs, cassettes, videos, fotografías, libros, cartillas que tenga bajo su custodia y cuidado al supervisor del contrato al finalizar el plazo pactado y de ello levantar la respectiva acta.

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 total de: DOCE MILLONES TRESCIENTOS SIETE MIL PESOS ($12.307.000) con cargo a la disponibilidad presupuestal número N°713 del 10 de julio de 2026, rubro 2.3.2.02.02 .009.4502001. 92913.16.0.48.1.3.3.8.03-2528 denominado servicios de educación para la formación y el trabajo, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal justificado así:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN SERVICIO O ACTIVIDAD PRINCIPAL	CANTIDAD REQUERIDA (Meses)	VALOR UNITARIO	TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL
01	"Prestación de servicios de apoyo a la gestión para la promoción, sensibilización y fortalecimiento de organizaciones comunales y de cualquier otra índole e impulsar la formalización empresarial, conforme a las potencialidades identificadas en el municipio de Frontino-Antioquia"	Cuatro (4) meses y veintidós (22) días calendario contados a partir de la firma del acta de inicio sin exceder el 31 de diciembre de 2026	$2.600.000	$12.307.000

5. PLAZO, FORMA DE PAGO Y LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO

Plazo	Cuatro (4) meses y veintidós (22) días calendario contados a partir de la firma del acta de inicio sin exceder el 31 de diciembre de 2026
Forma de pago	El Municipio pagará al Contratista los honorarios de la siguiente manera: un (1) pago inicial por la suma de UN MILLON NOVECIENTOS SIETE MIL PESOS ($1.907.000) por el periodo comprendido entre la firma del acta de inicio hasta el 31 de agosto de 2026 y cuatro (4) pagos iguales mensuales por la suma de DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($2.600.000) por los meses de septiembre a diciembre de 2026 los cuales serán cancelados dentro de los 10 días siguientes a la entrega de: 1. Cuenta de cobro. 2. Informe de actividades y acreditación de evidencias. 3. Informe de supervisión. 4. Pago al sistema de seguridad social en salud pensión. El contratista debe tener en cuenta las deducciones que por Ley deban realizarse.
Lugar de ejecución	Municipio de Frontino

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

La ley 1150 de 2007 define en el artículo 2 las modalidades de selección objetiva de contratistas y en el numeral 4 establece como una de ellas la contratación directa, la cual tiene origen en diferentes causales, entre ellas la definida en el literal -h-, esto es la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Por su parte el Decreto 1082/2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9, reglamentó el tema señalando que la entidad podría contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

Es así que la entidad contratara los servicios requeridos con la persona natural o jurídica a la cual se verifique por la entidad que demuestre la idoneidad y experiencia requeridas conforme al perfil determinado en los presentes estudios sin que para ello se requiera el recibimiento de varias ofertas.

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Por tratarse de un contrato para la prestación de servicios, 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 con la persona natural o jurídica 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

8. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO:

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.

8.1. 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:

Se anexa matriz de riesgos.

9. GARANTIAS:

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.

Es asi que El municipio, 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.

10. 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 acuerdo con lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa.

11. DOCUMENTOS SOPORTE DE LA PROPUESTA.

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	**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS** (Para Persona Natural o para Jurídica al Representante Legal)
2	**CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNM**
3	**BOLETÍN DE RESPONSABILIDAD FISCAL** (Contraloría, último boletín; aplica a todo tipo de contratación) (Para Persona Natural o para Jurídica al Representante Legal)
4	**FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA** (Departamento Administrativo de la Función Pública y aplica personas jurídicas y naturales; sólo prestación de servicios SIGEP II)

5	**FORMATO ÚNICO DE DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA**
	ANTECEDENTES DELITOS SEXUALES
6	**ANTECEDENTES REDAM**
7	**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL** (Aplica cuando se trata de personas jurídicas con o sin ánimo de lucro y es expedido por la Cámara de Comercio o la entidad competente; vigencia de un mes) (Para Personas Jurídicas en todo tipo de Contratación)
8	**REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT** (Es expedido por la administración de impuestos - DIAN)
9	**LIBRETA MILITAR** (Aplica para los varones menores de 50 años, Ley 48/93) (Para todo tipo de Contratación, con Persona Natural)
10	**FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA**
11	**DOCUMENTOS QUE ACREDITEN EN PERFIL REQUERIDO. (IDONEIDAD Y EXPERIENCIA)**
12	**CONSTANCIA DE AFILIACIÓN Y PAGO AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD Y PENSIONES (personas naturales) O CERTIFICADO DEL REVISOR FISCAL O REPRESENTANTE LEGAL, SEGÚN EL CASO, DE PAZ Y SALVO CON EL PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (SALUD, PENSIONES Y RIESGOS PROFESIONALES) Y PARAFISCALES** (Aplica para personas jurídicas)

12. ANEXOS

- CDP
- Certificado de no personal en planta para desarrollar el objeto
- Constancia de verificación de documentos del contratista.
- Certificado del Banco de Proyectos.

LUDY BIVIANA SEPÚLVEDA RODRIGUEZ
Secretaria de Educación, Cultura y Desarrollo Comunitario

	Funcionario o contratista	Firma	Fecha
Elaboró:	Ludy Biviana Sepúlveda R. – Secretaria de Educación, Cultura y Desarrollo Comunitario		10/08/2026
Revisó:	Juan Carlos Pineda - Asesor Jurídico		10/08/2026
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.			