ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

CONTRATACIÓN DIRECTA

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL EN LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS ENCAMINADOS AL FOMENTO, APOYO, DIFUSIÓN DE EVENTOS Y EXPRESIONES ARTISTICAS Y CULTURALES EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DESARROLLO COMUNITARIO DEL 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, 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. El Presupuesto oficial para un plazo de cuatro (4) meses y quince (15) días calendario asciende a la suma total de **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS ($18.000.000)** y el Municipio pagará al contratista de acuerdo con la forma de pago pactada. **1. 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 **2. 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.
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 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 asigne 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 y demás normas concordantes y reglamentarias.

Las manifestaciones culturales de Frontino son amplias. La convergencia de indígenas, afrocolombianos y campesinos genera una riqueza cultural materiale inmaterial inmensurable. La comunidad frontineña ha identificado con principal problemática, la pérdida de identidad cultural, la baja cobertura de los programas y eventos de formación, la escases de actividades de enseñanza dela tradición y la interacción entre nuestras raíces multiculturales.

Fomentar el derecho a la identidad cultural, a la valoración de las manifestaciones de los pueblos y a la formación, promoción y creación de actividades culturales y expresiones artísticas, mediante la implementación de estrategias, programas y proyectos es uno de los grandes objetivos de esta administración.

Ahora bien, de conformidad con el artículo 2 de la Constitución Política, es fin del Estado “facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación”; de la misma norma el artículo 7 establece que “El estado reconoce y protege la diversidad étnica y cultural de la Nación colombiana”, al artículo 8 establece “Es obligación del Estado de las personas proteger las riquezas culturales y naturales de la Nación” y finalmente el artículo 16 establece “Todas las personas tienenderecho al libre desarrollo de su personalidad sin más limitaciones que las que imponen los derechos de los demás y el orden jurídico”. En ese sentido, la ley 397 de 1997 establece que “Artículo 2ª DEL PAPEL DEL ESTADO EN RELACION CON LA CULTURA. Las funciones y los servicios del Estado en relación con la cultura se cumplirán en conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior, teniendo en cuenta que el objetivo primordial de la política estatal sobre la materia son la preservación del Patrimonio Cultural de la Nación y el apoyo y el estímulo a las personas, comunidades e

instituciones que desarrollen o promuevan las expresiones artísticas y culturales en los ámbitos locales, regionales y nacional" y continua "Artículo 17 DEL FOMENTO. El Estado a través del Ministerio de Cultura y las entidades territoriales, fomentara las artes en todas sus expresiones y las demás manifestaciones simbólicas expresivas, como elementos de dialogo, el intercambio, la participación y como expresión libre y primordial del pensamiento del ser humano que construye en la convivencia pacífica".

En ese sentido el municipio debe realizar las acciones que sean necesarias para desarrollar, potenciar, edificar, proteger y promocionar la cultura propia del municipio y del departamento, medianteinversiones económicas para el fortalecimiento de la cultura y la inclusión de toda la sociedad en su desarrollo, en esa medida se busca proteger y conservar el patrimonio histórico y cultural de Frontino, haciendo énfasis en la riqueza multiétnica indígena y afrodescendiente, la formación artística y cultural, gestión de la memoria y el patrimonio cultural, sostenimiento de programas culturales.

De conformidad con lo descrito anteriormente y teniendo presente que el Municipio de Frontino cuenta con el PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO CULTURAL 2019-2028, es claro que se deben adelantar acciones para gestionar los recursos y poder realizar la inversión necesaria en la implementación y el fortalecimiento del Plan en todos sus componentes, para lo cual se hace necesaria la contratación de una persona con conocimiento del territorio, con idiosincrasia y la idoneidad profesional, para lo cual se hará uso dela forma jurídica del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión para los fines pertinentes.

Por lo anteriormente expuesto, la administración municipal ve conveniente y necesaria la contratación de un profesional con la idoneidad, la experiencia y la capacidad para prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión cultural, el acompañamiento y la ejecución de dichas actividades en el en el municipio de Frontino, razón por la cual se hace necesaria la contratación directa de esta persona que cumplirá con esta función en la secretaría de Educación, Cultura y Desarrollo Comunitario.

LÍNEA ESTRATÉGICA	1. FRONTINO NOS UNE CON TEJIDO SOCIAL, INCLUSION Y RECONCILIACIÓN
COMPONENTE	1.3 Mi cultura y patrimonio para la identidad y el reconocimiento (33)
PROGRAMA	1.3.1 Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos (3301)
NOMBRE DEL INDICADOR	330105100 personas capacitadas en procesos de formación artística y cultural

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 PROFESIONAL EN LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS ENCAMINADOS AL FOMENTO, APOYO, DIFUSIÓN DE EVENTOS Y EXPRESIONES ARTÍSTICAS Y CULTURALES EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DESARROLLO COMUNITARIO DEL MUNICIPIO DE FRONTINO-ANTIOQUIA	Profesional en planeación y desarrollo social con experiencia de dos años en desarrollo social, Artes, Cultura, y afines.	Cuatro (4) meses y quince (15) días calendario	80101509 Servicio de asesoramiento para asuntos gubernamentales y de relaciones comunitarias. 86132200 Servicio de apoyo educativo.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

4.1. Obligaciones específicas del Contratista

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

1. Brindar apoyo profesional en la planeación, coordinación y ejecución de estrategias, programas y acciones definidas en el Plan Municipal de Desarrollo Cultural 2019–2028 del municipio de Frontino.
2. Brindar apoyo en la promoción, creación y fortalecimiento de espacios culturales, así como la difusión y salvaguardia del patrimonio cultural inmaterial y de las demás manifestaciones y tradiciones culturales del municipio.
3. Brindar apoyo para orientar y acompañar a los grupos culturales, artísticos y patrimoniales del municipio, promoviendo su participación en los procesos de cultura ciudadana y fortalecimiento del tejido social.
4. Brindar apoyo en la programación, organización y desarrollo de actividades culturales, velando por su adecuada ejecución y calidad en concursos, festivales y demás eventos culturales
5. Realizar seguimiento y acompañamiento a los planes de trabajo y procesos de formación desarrollados por los promotores culturales adscritos a la Secretaría de Educación, Cultura y Desarrollo Comunitario.
6. Apoyar la coordinación, supervisión y promoción del uso adecuado, conservación y aprovechamiento de los espacios históricos, artísticos y culturales del municipio.
7. Promover y apoyar el intercambio artístico y cultural a nivel local, departamental, nacional e internacional, conforme a las directrices institucionales y la disponibilidad de recursos.
8. Apoyar la creación, orientación y supervisión de talleres culturales en sus diferentes manifestaciones, con énfasis en el fortalecimiento de los procesos culturales en la zona rural del municipio.
9. Brindar apoyo en la formulación, estructuración y gestión de proyectos culturales orientados a la consecución de recursos para la preservación, promoción y fortalecimiento del patrimonio cultural y artístico.
10. Atender y acompañar a los promotores, gestores e impulsores culturales del municipio, apoyándolos en el desarrollo de sus iniciativas y facilitando su articulación con programas estatales y/o privados para generar recursos y promover la cultura local.
11. Apoyar la aplicación, seguimiento y cumplimiento del reglamento del Consejo Municipal de Cultura y de los acuerdos municipales vigentes relacionados con el sector cultural
12. Apoyar la gestión necesaria para la recuperación del Centro Cultural Gabriela White de Vélez, la antigua escuela Manuel Antonio Toro y otros bienes declarados de interés cultural arquitectónico.
13. Apoyar la socialización de programas, convocatorias, estímulos y políticas culturales ante la comunidad y los actores culturales del municipio.
14. Participar en reuniones, mesas de trabajo y espacios de articulación institucional relacionados con el sector cultural, cuando sea requerido por la Secretaría.
15. Atender las solicitudes presentadas por el contratante y aceptar las recomendaciones que se hagan en lo atinente a la prestación del servicio.
16. 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.
17. Presentarse a la Alcaldía Municipal para atender requerimientos contractuales u otras diligencias cuando sea requerido por la alcaldesa o quien supervisa el contrato.
18. Responsabilizarse de todos los elementos y equipos entregados por el Municipio para la prestación del servicio.
19. Presentar los informes requeridos y necesarios al supervisor del contrato cuando sean solicitados.
20. Cumplir con el pago oportuno de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y presentar respectiva cuenta de cobro e informe de actividades.
21. Guardar absoluta reserva de lo que conozca en razón o con ocasión de la ejecución contractual.
22. Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato, que tengan por finalidad ejecutarlos y cumplirlo a cabalidad.

23. 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.

4.2. 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.

4.3. **OBLIGACIONES PARTICULARES DE LAS PARTES.** Las partes tendrán como obligaciones particulares las siguientes; **1) POR PARTE DEL CONTRATISTA**; 1.1) Dar informe mensual sobre la prestación de los servicios, con el fin de que la entidad pueda ejercer el deber de revisión consagrado en el artículo 4º. De la Ley 80 de 1.993; 1.2) Poner todo su empeño y conocimiento en el desarrollo del objeto del contrato para su buen y normal cumplimiento. 1.3) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones o en trabamientos que puedan presentarse; 1.4) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato; 1.5) Elaborar y rendir los informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato; 1.6) Garantizar la correcta utilización de los bienes o servicios suministrados por el contratante para la correcta prestación de los servicios contratados y responder pecuniariamente por su mala utilización; 1.7) Atender a los llamados que le haga el Municipio a través del supervisor del contrato, para una mejor prestación del servicio.2**) POR PARTE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE**. 2.1) Ejercer control sobre el presente Contrato, de manera directa o indirecta. 2.2) Pagar el valor del contrato, de acuerdo con los términos establecidos en el presente Contrato, en caso de tardanza, a mantener el equilibrio financiero del contrato mediante el pago de los intereses de mora estipulados en la ley 80 de 1993. 2.3) Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. 2.4) poner en conocimiento el código de ética del municipio al contratista, 2.5) facilitar todos los bienes muebles o inmuebles, enseres, información y demás elementos necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones.

5. 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: **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M.L ($18.000.000)** con cargo a la disponibilidad presupuestal número N° 725, rubro 2.3.2.02.02.009.3301051.92911.16.0.24.1.3.3.3.20 - 2534 - denominado Servicios De Educación Artística y Cultural, del 17 de julio del 2026 expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal justificado así:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN SERVICIO O ACTIVIDAD PRINCIPAL	CANTIDAD REQUERIDA (Meses)	VALOR UNITARIO	TOTAL, PRESUPUESTO OFICIAL
01	"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL EN LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS ENCAMINADOS AL FOMENTO, APOYO, DIFUSIÓN DE EVENTOS Y EXPRESIONES ARTÍSTICAS Y CULTURALES EN LA SECRETARÍA DE EDUCACION, CULTURA Y DESARROLLO COMUNITARIO DEL MUNICIPIO DE FRONTINO-ANTIOQUIA"	Cuatro (4) meses y quince (15) días calendario a partir de la firma del acta de inicio.	Pago mensual de $4.000.000 y proporcional a los días de servicios prestados	$ 18.000.000

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

Plazo	Cuatro (4) meses y quince (15) días calendario 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 de la siguiente manera: Cuatro (04) pagos iguales por la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000) y Un (1) pago final por la suma de dos millones de pesos ($2.000.000) los cuales serán cancelados dentro de los 10 días siguientes a la entrega de lo siguiente: 1. Cuenta de cobro. 2. Informe de actividades y evidencias de ejecución. 3. Pago al sistema de seguridad social en salud y pensión. 4. Informe de supervisión. El contratista debe tener en cuenta las deducciones que por Ley deban realizarse.
Lugar de ejecución	Municipio de Frontino

7. 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.

8. 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 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

9. 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.

9.1. 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.

10. 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 así, 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.

11. 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.

12. 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 RNMC**
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** (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)

13. 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 SEPÚVEDA RODRIGEZ
Secretaria de Educación, Cultura y Desarrollo Comunitario

	Funcionario o contratista	Firma	Fecha
Elaboró:	Ludy Sepúlveda Rodríguez – Secretaria de Educación, Cultura y Desarrollo Comunitario		13/08/2026
Revisó:	Juan Carlos Pineda - Asesor Jurídico		13/08/2026
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.			