ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

Dependencia que proyecta:	SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO COMUNITARIO
Fecha:	AGOSTO DE 2026
Dependencia a la que se dirige:	DESPACHO DEL ALCALDE
Responsable:	SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO COMUNITARIO

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR A LA COMUNIDAD LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS BÁSICOS QUE ESTABLECE LA LEY 1379 DEL 2010, EN LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE PIENDAMÓ-TUNIA, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO BPIN 202500000003634.

PROYECTO DE INVERSIÓN: BPIN 202500000003634 – PIIP

REGISTRO DEL BANCO DE PROYECTOS Y ARTICULACION DEL PLAN DE DESARROLLO PIENDAMO-TUNIA	
RECUPEREMOS LA DIGNIDAD Y LA GRANDEZA	
Línea estratégica	Recuperemos la seguridad ciudadana
Sector	33 cultura
Programa	3301 promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos
Producto	3301085 servicios bibliotecarios
Proyecto	Implementación y fortalecimiento en actividades artísticas, culturales, bibliotecarias del sector cultura de municipio de Piendamó-Tunía
Registro BPIN No.	BPIN 202500000003634-PIIP

Se presenta el estudio previo, de conformidad con el Artículo 25, numeral 7° de la Ley 80/93, y especialmente se realiza bajo la modalidad de contratación directa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2, numeral 4, literal h de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2.015 (Artículo 2.2.1.1.2.1.1.) y demás normas que las modifiquen o reglamente, la Secretaría de Gobierno requiere el siguiente objeto contractual: **PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR A LA COMUNIDAD LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS BÁSICOS QUE ESTABLECE LA LEY 1379 DEL 2010, EN LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE PIENDAMÓ-TUNIA, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO BPIN 202500000003634**.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

Adelantadas las diligencias correspondientes y relacionadas con el gasto necesario para la contratación de Servicios, esta dependencia presenta a su consideración el Estudio Previo para la

justificación de la contratación, de conformidad a los numerales 7º y 12º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2.015, de manera previa a proceso de selección. Este requerimiento se basa en el siguiente estudio:

El marco Constitucional y legal previsto en el Título XII, Capítulo II de la Constitución Política de Colombia que consagra la planeación en los organismos del Estado, en armonía con la Ley 152 de 1994, y los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, conforman el cuerpo normativo que obliga a los servidores públicos a someter la contratación pública a requisitos de planificación que permitan el adecuado manejo del gasto público, y de otro lado, la satisfacción de las necesidades públicas y con ello el adecuado funcionamiento de los servicios públicos inmersos dentro de la Administración Estatal. Al Municipio como entidad representativa del Estado, le corresponde por mandato constitucional servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución.

La Constitución Política de Colombia, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido en su artículo 2 que los fines esenciales del Estado son: *"servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo (...)".*

El artículo 3º de la Ley 80 de 1993, consagra que los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos a igual que las entidades buscar 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 y a su vez, el numeral 7° del artículo 25 de la misma norma, precisa que toda contratación que celebren las entidades públicas, debe obedecer a unos objetivos y propósitos previamente señalados en el objeto a contratar. El Decreto 1082 de 2015, autoriza a la Entidad Estatal, para contratar directamente con persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto contratado y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario obtener previamente varias ofertas. Para cumplir a cabalidad con ello, se hace de imperiosa necesidad suscribir el **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION.**

De conformidad con el estatuto contractual, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el servicio, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo, al Plan de Acción de la Entidad y al Plan Anual de Adquisiciones.

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 315 de la Constitución Política de 1991, corresponde al alcalde hacer cumplir la Constitución y la Ley, así como dirigir la acción administrativa del Municipio y asegurar el cumplimiento de las funciones a su cargo.

El Municipio es una Entidad Territorial, definida en el artículo 1 de la Ley 136 de 1994 de la siguiente manera: *"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."*

Para el Municipio de Piendamó Tunía - Cauca, al igual que para todas las Entidades Territoriales, es fundamental contar con una persona idónea técnico en cualquier área del conocimiento. Esto se debe a la prestación de los servicios establecidos en la Ley 1379 del 2010, en los cuales el municipio está involucrado y a la carencia de personal de planta suficiente para atender estos asuntos de manera eficaz y eficiente.

La contratación de esta persona se justifica ante la necesidad de contar con un una persona encargada de garantizar los servicios de la ley 1379 del 2010 consagra como fines de la presente ley, garantizar a la población derechos fundamentales, colectivos y sociales, indispensables para el desarrollo intelectual y cultural de los miembros de la población, derechos tales como a la expresión, educación, la información, el conocimiento, la ciencia y la diversidad; se busca garantizar mencionados derechos a través de las Bibliotecas Públicas dado que estas proporcionan un espacio indispensable para el desarrollo intelectual y cultural de la comunidad, siendo este un importante centro de herramientas para el conocimiento, la creatividad, el sano esparcimiento, la educación, el aprendizaje y la recreación para niños, niñas y adolescentes, así como también a la población en general. Se garantizará el acceso equitativo a la información porque a través de estos espacios las personas podrán acceder a libros, revistas, base de datos, equipos informáticos e internet, entre otros servicios. Es importante tener en cuenta que un objetivo claro de este proyecto es promover la conservación y el desarrollo de la cultura local, brindando espacios comunitarios y culturales, que permitan beneficiar a la comunidad en general permitiendo que la población se beneficie de estos espacios tan importantes para nuestro municipio y para el desarrollo de la comunidad.

Los servicios prestados por las bibliotecas públicas son totalmente a fines de satisfacer las necesidades de sus usuarios, con el objetivo principal de que se hagan efectivos los derechos que se han mencionado anteriormente, brindando atención oportuna y de calidad, así mismo respetuosa y humanizada. Servicios que serán gratuitos en tanto a lo relacionado con la consulta, el asesoramiento, los préstamos de material bibliográfico, la información y entre otros.

Por lo tanto, una vez evaluada la necesidad, se establece que es conveniente contratar los servicios de una persona natural con conocimientos, estudios y con experiencia, lo cual adecua y se atempera a los requerimientos y necesidades del municipio por cuanto no existe personal suficiente para atender los requerimientos.

Las entidades estatales tienen la potestad de suscribir contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, siempre y cuando justifiquen una de las tres causales A) que no exista personal en la plata que pueda encargarse de dichas labores B) Que exista el personal, pero este sobrecargado de trabajo. C) Que exista el personal de planta, pero no tenga la experticia ni el conocimiento especializado. **8. Sentencia 2013-01143 de 2021 Consejo de Estado** Así mismo, se entiende que no existe una relación laboral, que derive pago de prestaciones sociales y asignaciones salariales propias de un contrato laboral.

Atendiendo lo anterior se exige el siguiente perfil:

CANTIDAD	PERFIL
1	Un técnico en cualquier área del conocimiento, con conocimientos en el manejo y atención de bibliotecas públicas, con un (01) año de experiencia laboral en temas relacionados con la ley 1379 del 2010

PERFIL:

Un técnico en cualquier área del conocimiento, con conocimientos en el manejo y atención de bibliotecas públicas, con un (01) año de experiencia laboral en temas relacionados con la ley 1379 del 2010.

En la actualidad en la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario no se cuenta con suficiente personal vinculado a la planta para el desarrollo de los procesos procedimientos y funciones de competencia de la secretaria de Gobierno y Desarrollo Comunitario, siendo necesaria la suscripción del contrato.

Lo anterior, se da en cumplimiento a lo establecido en artículo 2.8.4.4.5. Del Decreto 1068 del 2015, que dispone: *"(...) Condiciones para contratar la prestación de servicios. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán,*

Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo."

Es importante aclarar que la presente contratación se encuentra prevista en el Plan Anual de adquisiciones de la entidad en la presente vigencia fiscal razón por la cual se vinculó el presente contrato al PAA así:

Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Duración del contrato (intervalo o: días, meses, años)	Modalidad de selección	Valor total estimado	Unidad de contratación (referencia)
86141704 Servicios de biblioteca o documentaci ón	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR A LA COMUNIDAD LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS BÁSICOS QUE ESTABLECE LA LEY 1379 DEL 2010, EN LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE PIENDAMÓ-TUNIA, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO BPIN 202500000003634.	HASTA EL VEINTICINCO (25) DE NOVIEMBRE DE 2026	CONTRATACIÓN DIRECTA	6.786.000	SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO COMUNITARIO

2. Análisis del Sector.

Se pretende realizar la contratación de una persona natural con formación académica como técnico en cualquier área del conocimiento, con conocimientos en el manejo y atención de bibliotecas públicas, con un (01) año de experiencia laboral en temas relacionados con la ley 1379 del 2010, servicios que se ubican en el sector terciario de la economía, el cual se define así: "*Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Ejemplo: comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, etc.".*

A partir de lo anterior es claro que los servicios de apoyo a la gestión, se encuentran en el sector terciario de la economía, el cual será analizado desde el punto de vista legal y comercial; se deja en claro que no se hará análisis desde el punto de vista financiero y organizacional, lo anterior en razón a que no se entregarán recursos anticipadamente al contratista (anticipo - pago anticipado), además los servicios se cancelarán previa constancia de recibo a satisfacción del supervisor del contrato, razones suficientes para sostener que el análisis de mercado de los servicios profesionales en el caso concreto, no requiere ser analizado desde lo financiero u organizacional.

3. Análisis desde lo legal.

TECNICO:

La Ley 749 de Julio 19 de 2002 Por la cual se organiza el servicio público de la educación superior en las modalidades de formación técnica profesional y tecnológica, y se dictan otras Decreta: "Artículo 1°. Instituciones técnicas profesionales. Son Instituciones de Educación Superior, que se caracterizan por su vocación e identidad manifiesta en los campos de los conocimientos y el trabajo en actividades

de carácter técnico, debidamente fundamentadas en la naturaleza de un saber, cuya formación debe garantizar la interacción de lo intelectual con lo instrumental, lo operacional y el saber técnico.

Estas instituciones podrán ofrecer y desarrollar programas de formación hasta el nivel profesional, solo por ciclos propedéuticos y en las áreas de las ingenierías, tecnología de la información y administración, siempre que se deriven de los programas de formación técnica profesional y tecnológica que ofrezcan, y previo cumplimiento de los requisitos señalados en la presente ley.

Artículo 2°. Instituciones tecnológicas. Son Instituciones de Educación Superior, que se caracterizan por su vocación e identidad manifiestas en los campos de los conocimientos y profesiones de carácter tecnológico, con fundamentación científica e investigativa.

Estas instituciones podrán ofrecer y desarrollar programas de formación hasta el nivel profesional, solo por ciclos propedéuticos y en las áreas de las ingenierías, tecnología de la información y administración, siempre que se deriven de los programas de formación tecnológica que ofrezcan, y previo cumplimiento de los requisitos señalados en la presente ley.

Artículo 4°. De los títulos. Las instituciones técnicas profesionales e instituciones tecnológicas otorgarán los títulos correspondientes a los programas que puedan ofrecer de conformidad con la presente ley en concordancia con la Ley 30 de 1992 y la Ley 115 de 1994".

Dentro del marco normativo de la Ley 1064 de 2006, "Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación.", la cual dispone:

"Artículo 1°. Reemplácese la denominación de Educación no formal contenida en la Ley General de Educación y en el Decreto Reglamentario 114 de 1996 por Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.

Artículo 2°. El Estado reconoce la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano como factor esencial del proceso educativo de la persona y componente dinamizador en la formación de técnicos laborales y expertos en las artes y oficios. En consecuencia, las instituciones y programas debidamente acreditados, recibirán apoyo y estímulo del Estado, para lo cual gozarán de la protección que esta ley les otorga.

Parágrafo. Para todos los efectos, la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano hace parte integral del servicio público educativo y no podrá ser discriminada.

Artículo 3°. El proceso de certificación de calidades de las Instituciones y programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano queda comprendido en lo establecido actualmente dentro del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.

El Gobierno Nacional reglamentará los requisitos y procedimientos que deberán cumplir las Instituciones y programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano con el fin de obtener la Acreditación.

Parágrafo. A los programas de educación no formal que al momento de entrar en vigencia la presente ley se hallen reconocidos por las autoridades de educación departamentales, se les aplicarán los beneficios que ella establece, mientras el Gobierno expide la reglamentación sobre acreditación de programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano de que trata este artículo." (...)

ARTÍCULO 7o. Los programas conducentes a certificado de Aptitud Ocupacional impartidos por las instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano debidamente certificadas, podrán ser objeto de reconocimiento para la formación de ciclos propedéuticos por las Instituciones de Educación Superior y tendrán igual tratamiento que los programas técnicos y tecnológicos. Por su parte el Decreto 1072 de 2015, compilatorio del Decreto 1860 de 1994 y del Decreto 4904 de 2009, por el cual se reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humanos y se dictan otras disposiciones, establece:

"ARTÍCULO 2.3.3.1.3.3. Títulos y certificados. El título y el certificado son el reconocimiento expreso de carácter académico otorgado a una persona natural al concluir un plan de estudios, haber alcanzado los objetivos de formación y adquirido los reconocimientos legal o reglamentariamente definidos. También se obtendrá el título o el certificado, al validar satisfactoriamente los estudios correspondientes, de acuerdo con el reglamento. Los títulos y certificados se harán constar en diplomas, otorgados por las instituciones educativas autorizadas por el Estado."

En desarrollo de lo dispuesto en el artículo 89 de la Ley 115 de 1994, los títulos y certificados serán los siguientes: "(...)

4. Certificado de aptitud ocupacional que se otorga a quienes hayan culminado programas reconocidos por el servicio especial de educación laboral, con duración mínima de un año. (Decreto 1860 de 1994, artículo 11).

4. Autorizaciones, permisos y licencias requeridos para ejecutar el objeto contractual.

A continuación, se define las autorizaciones, permisos y licencias, requeridos para el ejercicio de la profesión, así:

El contratista con la profesión no cuenta con tarjeta profesional, presentará copia del Diploma y/o acta de grado de licenciado (a).

4.1. Análisis desde lo comercial

Para el caso de referencia, las personas con título Técnico, se tiene que existen diferentes Instituciones Educativas públicas y privadas que garantizan los procesos de educación básica y media, lo cual permite sostener que la oferta de este tipo de servicios es suficiente para atender la demanda de la entidad.

PERFIL: Un técnico en cualquier área del conocimiento, con conocimientos en el manejo y atención de bibliotecas públicas, con un (01) año de experiencia laboral en temas relacionados con la ley 1379 del 2010.

Por lo anterior y en virtud a que el Municipio no cuenta en la planta de empleos con personal idóneo y suficiente para que apoye la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario, se requiere de Un técnico en cualquier área del conocimiento, con conocimientos en el manejo y atención de bibliotecas públicas, con un (01) año de experiencia laboral en temas relacionados con la ley 1379 del 2010, en tal razón se hace necesario celebrar el presente contrato de prestación de servicios para desarrollar las actividades antes descritas, necesarios para el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal.

4.2 Análisis de la demanda:

De acuerdo a lo anterior, en el Portal único del SECOP II, se encontraron contratos celebrados en vigencias anteriores, con objetos similares al que se pretende efectuar con la presente contratación, concluyendo que durante las vigencias anteriores, se ha contratado con personal idóneo y con experiencia en el tema, desarrollándose los contratos sin ningún contratiempo o irregularidad en su ejecución, pues el contratista cumplió a cabalidad con el objeto del contrato oportunamente y en los términos acordados.

Por otro lado, se deja de presente que, si bien el Municipio de Piendamó Tunía ha celebrado contratos en vigencias anteriores con objeto similar, no tendrá en cuenta para efectos de determinar el valor del presente contrato los valores determinados en los contratos anteriores, en razón a que se ceñirá a los parámetros definidos en la Resolución N° 0005 del dos (02) de enero de 2026, tal y como se demostrará más adelante en el estudio de mercado.

5. DESCRIPCION DEL OBJETO

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR A LA COMUNIDAD LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS BÁSICOS QUE ESTABLECE LA LEY 1379 DEL 2010, EN LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE PIENDAMÓ-TUNIA, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO BPIN 202500000003634.

5.1 Tipología Contractual.

Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

5.2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

En virtud del objeto antes mencionado, se deberán ejecutar las siguientes actividades:

1. Garantizar la prestación de los servicios bibliotecarios básicos que establece la Ley 1379 de 2010 a los usuarios que acudan a la Biblioteca.

2. Apoyar doce (12) jornadas de promoción de lectura-escritura en instituciones educativas, operadores de primera infancia, hogares infantiles y demás.

3. Realizar la gestión divulgación y promoción de los servicios prestados dentro de la biblioteca.

4. Revisar diariamente el correo de la biblioteca Pública Municipal, dar respuesta si es necesario.

5. Aplicar a convocatorias, reuniones, talleres, seminarios, conversatorios programados por la Red Nacional de Bibliotecas Públicas y demás entidades.

6. Actualizar el inventario (en formato digital) del material bibliográfico, equipos, mobiliarios y demás bienes que se encuentra en la Biblioteca Pública Municipal.

7. Cumplir con las actividades asignadas a la Biblioteca Pública Municipal de parte de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas o el Ministerio de Cultura o Entidades afines si aplica.

8. Apoyo en la esterilización de los materiales bibliográficos y demás elementos con el debido uso de la aspiradora de Hidrofiltro.

9. Acatar las observaciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan en lo que sea necesario por parte del supervisor del contrato y realizar las demás actividades conexas o necesarias para la ejecución del contrato; así mismo presentar informes mensuales de las actividades desarrolladas en cada periodo.

10. Las demás inherentes a la naturaleza de este contrato y que le sean indicadas por el supervisor del contrato.

5.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

Se obliga para con el **MUNICIPIO** a:

1) **1.** Cumplir con el objeto de este contrato de conformidad con lo requerido por la entidad y en el plazo estipulado.
2) Dar cabal cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social que se conforman por salud, pensión, Administradora de Riesgos Laborales ARL Nivel 1 y caja de compensación familiar, si hubiere lugar a ello, de acuerdo a la normatividad vigente.
3) Las establecidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
4) Mantener la documentación que tramite debidamente organizada y de fácil consulta, entregarla al supervisor del contrato, con la periodicidad que se determine de acuerdo con la naturaleza de la gestión encomendada o una vez finalizado el plazo contractual, según sea el caso.

5) Realizar el trámite de documentos en el Sistema de Gestión Documental que defina el MUNICIPIO, de acuerdo con las instrucciones que imparta el Secretario de Gobierno y Desarrollo Comunitario - Archivo Central de la entidad.
6) Cumplir las recomendaciones que se realicen para mejorar y fortalecer el Sistema Integrado de Gestión MECI-Calidad del Municipio, en lo que tenga que ver con la ejecución del objeto contractual y cumplir con las Tablas de Retención Documental TRD.
7) Llevar un archivo de todas las actuaciones que adelante en desarrollo del objeto contractual.
8) El contratista debe presentar informes mensuales de ejecución de obligaciones contractuales.
9) Al momento de la finalización del contrato, deberá entregar al supervisor los documentos y archivos debidamente inventariados, de conformidad a las Tablas de Retención Documental TRD.
10) Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación en razón del desarrollo de las actividades.
11) Contar con los elementos de seguridad y salud en el trabajo.
12) Contar con un computador (portátil), en los casos en que la entidad no pueda suministrarle uno para el desarrollo normal de las actividades contratadas.
13) Al finalizar el Contrato, el contratista entregará en formato digital al supervisor, todos los documentos, actas e informes y demás soportes que se hayan producido durante el cumplimiento del objeto contractual en medio magnético para la obtención del respectivo Paz y Salvo que será expedido por éste.

5.4. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE PIENDAMÓ - TUNÍA.

El municipio a través de la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario tendrá las siguientes obligaciones:

1. Pagar el servicio efectivamente prestado.
2. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Ejercer la supervisión del contrato,
4. Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4º de la ley 80 de 1993 y otras normas concordantes.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN:

El valor estimado del contrato a celebrar es hasta la suma de **SEIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL PESOS MCTE ($6.786.000)** IVA Incluido, por concepto de honorarios, los cuales se ajusta a lo establecido por la entidad.

6.1. FORMA DE PAGO

El valor estimado del contrato a celebrar es la suma de **SEIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL PESOS MCTE ($6.786.000)** IVA Incluido, los cuales se pagarán de la siguiente manera: Tres (03) actas parciales, por valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS**

M/CTE ($ 2.262.000) por la prestación de servicios del periodo comprendido desde la suscripción del acta de inicio y el veinticinco (25) de noviembre de 2026. Cada una de las actas se pagarán: i) previa aprobación por parte del Supervisor atendiendo las actividades realizadas y ii) previa presentación del informe de actividades, cuenta de cobro y/o factura respectiva, constancia de recibo a satisfacción del servicio, suscritas por el supervisor del contrato y acreditación de que se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social.

Para la presente contratación se estima que el servicio profesional a ejecutar cuenta con un riesgo de nivel 1, según la clasificación de la ARL para la Entidad, por tanto, corresponde al contratista realizar el pago por concepto de Sistema General de Riesgos Laborales, con fundamento en el numeral 5 del literal a) del artículo 2 de la Ley 1562 de 2012, que modifica el artículo 13 del Decreto Ley 1295 de 1994. En caso de presentarse en el desarrollo del contrato modificaciones al mismo tales como suspensión, cesión, terminación anticipada, entre otras situaciones que afecten el plazo de ejecución contractual, se cancelará el valor proporcional correspondiente a los días de servicio prestados. Para efectos de establecer la proporción, todos los meses, sin importar el número de días que tengan, se calcularán con base en treinta (30) días. **PARÁGRAFO PRIMERO: EL MUNICIPIO** deja expresa constancia que los pagos se realizarán según disponibilidad de caja de la entidad.

6.2 ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. (Numeral 4 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015):

El municipio de Piendamó Tunía mediante Resolución N° 0005 del dos (02) de enero de 2025, *"Por medio de la cual se establece la tabla de honorarios para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la vigencia fiscal 2026 en el Piendamó Tunia – Cauca* "estableció los parámetros para la fijación de los honorarios de los contratistas que se vinculen al municipio mediante prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de manera objetiva. En ese orden de ideas, tenemos que el Municipio para ejecutar el presente contrato, requiere de Un técnico en cualquier área del conocimiento, con conocimientos en el manejo y atención de bibliotecas públicas, con un (01) año de experiencia laboral en temas relacionados con la ley 1379 del 2010. Por lo cual, aterrizando dicho criterio a lo estipulado en la resolución enunciada, se enmarca la presente contratación en la denominación "TECNICO" con honorarios a percibir en la suma de $2.262.000 por cada cuota y/o certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.

En ese orden de ideas, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal del municipio de Piendamó Tunía, para la presente contratación, se asignarán honorarios por valor de Dos Millones doscientos sesenta y dos mil pesos ($ 2.262.000) por cada cuota y/o certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.

6.3. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN:

No. CDP	VALOR
689 DEL 14 DE JULIO DE 2026	$6.786.000

7. PLAZO DE EJECUCIÓN:
El plazo de ejecución del contrato será hasta el veinticinco (25) de noviembre de 2026, contados a partir del acta de inicio y previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:

Para todos los efectos legales relacionados con el presente contrato se fija como lugar de ejecución y domicilio: el municipio de Piendamó - Tunía.

9. SUPERVISOR

El Municipio de Piendamó Tunía supervisará el cumplimiento del contrato a través de la secretaria de Gobierno y Desarrollo Comunitario Municipal o quien haga sus veces, la cual será desarrollado conforme a las disposiciones de la Ley 1474 de 2011, la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

10. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

En la presente se utilizará la modalidad de selección denominada CONTRATACIÓN DIRECTA, pues, se trata de la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales, consagra el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007:

La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, lo anterior fue reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual consagra:

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

11. FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se hará uso de la modalidad de selección de contratación directa, in cual según lo estipulado en el artículo

2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1982 de 2015, se podrá realizar sin que sea necesario que se hayan obtenido previamente varias ofertas, no obstante, la entidad verificará que el contratista cumple el perfil señalado en el análisis realizado en este estudio.

12. GARANTÍAS QUE SE EXIGIRÁN EN EL CONTRATO

En el presente contrato al tratarse de una contratación directa no se exigirán garantías, esto, en atención al artículo 2.2.1.2.1.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta que los servicios a contratar serán pagados previa constancia y recibo a satisfacción por parte del supervisor.

13. DOCUMENTOS REQUERIDOS AL CONTRATISTA:

El futuro contratista deberá allegar la hoja de vida registrada y constancia de haber sido debidamente validada en el SIGEP, la cual debe de contener los datos personales, formación académica si es del caso, experiencia profesional o laboral; y los demás documentos soporte, en los cuales se evidencien los requisitos de experiencia y estudios exigidos en el perfil.

1. Propuesta del contratista.
2. Formato Único de Hoja de Vida función pública.
3. Certificado de idoneidad y experiencia especifica reportado en la hoja de vida.
4. Fotocopia de la cedula de ciudadanía.
5. Copia de tarjeta profesional cuando aplique.
6. Certificado o diplomas de estudio.
7. Certificaciones de experiencia (laboral, profesional, etc.)
8. Registro Único Tributario RUT.
9. Certificado de afiliación al sistema de seguridad social integral. (salud, pensión y riesgos laborales).
10. Certificado de antecedente de procuraduría.
11. Certificado de antecedente de contraloría.
12. Fotocopia libreta militar, hombres menores de 50 años.
13. Certificado de antecedentes y requerimientos judiciales (policía)
14. Certificado de antecedentes del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas.
15. Registro de Deudores alimentarios morosos — REDAM
16. Certificado antecedentes delitos sexuales.
17. Declaración de bienes y rentas
18. Certificación bancaria.
19. Certificación de dirección, ciudad, teléfono, email.
20. Certificación médica expedido por profesional de salud ocupacional.

14. ANÁLISIS DE RIESGOS:

De acuerdo con lo previsto en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y los lineamientos del manual de riesgos expedido por Colombia Compra Eficiente, esta entidad ha definido como riesgos dentro de la ejecución del presente convenio, los siguientes riesgos:

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede (ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad	¿A quién se le asigna?
1	General	Externo	Contratación	Que no se firme el contrato	El contratista puede negarse a firmar el contrato	No poder ejecutar o ejecutar en menor cuantía los recursos asignados al contrato y la consecuente afectación de las funciones de la entidad	2	5	7	D - i (Aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones y productos del contrato)	Entidad contratante
2	General	Externo	Contratación	Que no presenta la garantía o que su presentación sea tardía.	Que no presente la garantía o que ésta no cumpla las condiciones exigidas en el contrato o que la entrega de la misma sea tardía.	No poder iniciar a tiempo la ejecución del contrato	1	2	3	D - i (Aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones y productos del contrato)	Entidad contratante
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Agotamiento prematuro de los recursos asignados para gastos de desplazamiento.	No poder ejecutar correctamente sus actividades, y por ende afectar el normal desarrollo de las funciones de la entidad.	4	3	7	C - (Aceptar el riesgo cuando no puede ser evitado)	Entidad contratante
4	General	Externo	Ejecución	Social	Paros, manifestaciones, protestas de la comunidad, gremios, indígenas que impidan la correcta ejecución de las actividades del contrato	No poder ejecutar correctamente sus actividades, y por ende afectar el normal desarrollo de las funciones de la entidad.	3	5	8	E- (Reducir las consecuencias o el impacto del riesgo a través de planes de contingencia)	Entidad contra
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista no presenta los informes de acuerdo a lo estipulado en el contrato	Entorpece el seguimiento a la ejecución de las actividades con la improbabilidad de obtener logros, hallazgos y alternativas de corrección oportunas	2	2	4	D - ii (revisar procesos)	Entidad contratante
6	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista no presenta los pagos a la seguridad social de acuerdo a lo estipulado en el contrato y en la normatividad	Entorpece el seguimiento a la ejecución de las actividades.	1	1	2	D - ii (revisar procesos)	Entidad contratante

7	General	Externo	Ejecución	Operacional	La solicitud por parte del contratista de terminar el contrato por mutuo acuerdo	Entorpece el cumplimiento del objeto contractual	2	5	7	C - (Aceptar el riesgo cuando no puede ser evitado)	Entidad contratante
8	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Falla en la disposición de insumos, herramientas, logística	Entorpece el cumplimiento del objeto contractual	4	4	8	E- (Reducir las consecuencias o el impacto del riesgo a través de planes de	Entidad contratante
9	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Accidentalidad en el desarrollo del contrato	Entorpece el cumplimiento del objeto contractual	2	2	4	B- Transferir el riesgo a ARP	Entidad contratante

		Impacto después del tratamiento							Monitoreo y revisión	
¿A quién se le asigna?	**Tratamiento/Controles a ser implementados**	**Probabilidad**	**Impacto**	**Calif.**	**Califi. total**	**¿Afecta el equilibrio económico del contrato?**	**Persona responsable por implementar el tratamiento**	**Fecha estimada en que se inicia el tratamiento**	**Fecha estimada en que se completa el tratamiento**	**¿Cómo se realiza el monitoreo?**	**Periodicidad ¿Cuándo?**
Entidad contratante	1. Poner en conocimiento del futuro contratista las condiciones del contrato (especificaciones, plazos, lugar de ejecución, productos, etc.). 2. Exigir manifestación de conocimiento y aceptación de las condiciones por parte del futuro contratista.	1	5	6	Alto	No	Servidor(es) Público(s) que proyecta(n) y/o suscribe(n) el estudio previo.	Desde la fecha de los Estudios Previos	Hasta la terminación del contrato	Mediante la revisión de la lista de chequeo del proceso y comunicación telefónica con el fututo contratista	Cada dos días.
Entidad contratante	1. Poner en conocimiento del futuro contratista las condiciones del contrato (cobertura, plazo y vigencia de la garantía.). 2. Exigir manifestación de conocimiento y aceptación de las condiciones por parte del futuro contratista.	1	1	2	Bajo	No	Servidor(es) Público(s) que proyecta(n) y/o suscribe(n) el estudio previo.	Desde la fecha de los Estudios Previos	Hasta la terminación del contrato	Mediante la revisión de la lista de chequeo del proceso y comunicación telefónic	Cada dos días.

										a con el fututo contratista	
Entidad contratante	Realizar seguimiento a los gastos de viaje y desplazamiento	4	3	7	Alto	Si	Servidor(es) Público(s) que proyecta(n) y/o suscribe(n) el estudio previo.	Desde la fecha de los Estudios Previos	Hasta la terminación del contrato	Revisión de la base de datos de la oficina financiera	Mensual
Entidad contra	Mediante el seguimiento realizado a los informes de Ejecución	3	5	8	Alto	Si	Servidor público designado como supervisor	Desde el perfeccionamiento del contrato durante su termino de ejecución y cuatro (04) meses más.	Hasta la terminación del contrato y cuatro (04) meses más.	a través de los Informes de Supervisión	Mensual
Entidad contratante	Notificación oficial al contratista sobre el incumplimiento en la periodicidad de la presentación de los informes	2	2	4	Bajo	Si	Servidor público designado como supervisor	Desde el perfeccionamiento del contrato y durante su termino de ejecución	Hasta la terminación del contrato	A través de notificaciones oficiales	Conforme a la periodicidad descrita en el contrato
Entidad contratante	Notificación oficial al contratista sobre el incumplimiento en el pago de seguridad social acorde a lo establecido en el contrato y en la Normatividad	1	1	2	Bajo	no	Servidor público designado como supervisor	Desde el perfeccionamiento del contrato y durante su termino de ejecución	Hasta la terminación del contrato	A través de notificaciones oficiales	Conforme a la periodicidad descrita en el contrato
Entidad contratante	Notificación a la oficina Jurídica para adelantar el Acta de terminación por mutuo acuerdo	2	5	6	Alto	no	Servidor público designado como supervisor	Desde el perfeccionamiento del contrato durante su termino de ejecución y cuatro (04) meses más.	Hasta la terminación del contrato y cuatro (04) meses más.	A través de notificaciones oficiales	Cuando se presente la situación
Entidad contratante	Notificación al ordenador del gasto	4	4	8	Alto	Si	Ordenador del gasto -	Desde el perfeccionamiento del contrato y	Hasta la terminación del	A través de notificaci	Cuando se presente la situación

							Área competente	durante su termino de ejecución	contrato	ones oficiales	
Entidad contratante	Notificación al ordenador del gasto-Oficina Jurídica para Suspender el contrato si a ello hubiere lugar	1	1	2	Bajo	no	Ordenador del gasto - Área competente	Desde el perfeccionamiento del contrato y durante su termino de ejecución	Hasta la terminación del contrato	A través de notificaciones oficiales	Cuando se presente la situación

15. APLICACIÓN TRATADOS O CONVENIOS DE LIBRE COMERCIO

Atendiendo al manual explicativo de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes expedido por el DNP, "Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

16. LIQUIDACIÓN

No será obligatoria de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Ley 0019 del 10 de enero de 2012 Artículo 217. DE LA OCURRENCIA Y CONTENIDO DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS ESTATALES inciso final "La liquidación a la que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión".

Para Constancia, se expide en el Municipio de Piendamó-Tunía, en el mes de agosto del año dos mil veintiséis (2026).

CARLOS MARIO LÓPEZ RODRÍGUEZ
Secretario de Gobierno y Desarrollo Comunitario
Piendamó - Tunía Cauca

Proyectó: Tania Bolaños Tróchez – Profesional Universitario
Revisó y Aprobó: Carlos Mario López Rodríguez – secretario de Gobierno y Desarrollo Comunitario