ESTUDIOS PREVIOS
PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA PROMOCIÓN DE ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN EFECTIVA Y BILINGÜISMO EN EL MUNICIPIO DE FREDONIA, EN LA ZONA URBANA Y RURAL, CON INFANCIA Y ESCOLARES SEGUNDO SEMENTRE 2026.

CLASE DE CONTRATO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

PRESUPUESTO OFICIAL: NUEVE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($9.300.000)

MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA, LITERAL h) LEY 1150 DE 2007, Y ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9 DEL DECRETO 1082 DE 2015

FECHA ELABORACIÓN: AGOSTO 28 DE 2026

CONSIDERACIONES PREVIAS.

De conformidad en lo dispuesto en los numerales 7 y 11 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, el Municipio de Fredonia, procede a efectuar los estudios previos en los cuales se analiza la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL CONTRATO

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.1.2.1.1 y demás normas concordantes las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar servicios, obra o labor.

Los municipios determinarán con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades, dando cumplimiento al principio de eficacia, así mismo deberán optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos, definir una organización administrativa racional que les permita cumplir, de manera adecuada, las funciones y servicios a su cargo, aplicando el principio de eficiencia.

La Constitución Política prevé, en el artículo 2°, como fines del Estado: "(...) *servir a la comunidad, **promover la prosperidad general** y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes en ella consagrados; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación* (...)".

Así mismo el artículo 209 de la Constitución Política prescribe que: *"(...) La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley".*

Seguidamente, el artículo 311 de la Carta Política Colombiana establece que al Municipio de Fredonia, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, le corresponde **"(...)** *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 (...)", concordante con el numeral 1° del literal d), del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, que establece como una de las funciones del Alcalde, en relación con la administración municipal, la de "(...) *Dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de sus funciones y de la prestación de los servicios a su cargo*(...)"

Es deber de las instituciones públicas, promover y fortalecer los escenarios culturales permitiendo la participación de todos los agentes de la comunidad, dinamizando procesos que propendan el fortalecimiento de las tradiciones culturales, el rescate del folclor y la promoción de los talentos individuales y colectivos, por lo tanto, el municipio de Fredonia ve necesario adelantar procesos de fortalecimiento cultural con el objetivo de brindar a la comunidad espacios de integración, socialización y rescate de las tradiciones del municipio y la región, además de brindar espacios para hacer redescubrimiento de la historia, del contexto actual y la vinculación de los diferentes actores para promover el aprovechamiento de los espacios físicos culturales, de la dotación y de las herramientas de trabajo existentes y facilitando a toda la población la integración y el acceso a la formación cultural y patrimonial.
El municipio de Fredonia cuenta con la Casa de la Cultura Julio Cesar García desde la cual se lideran procesos de formación artística, cultural, fomento de la lectura, actividades lúdico recreativas, en diferentes modalidades y expresiones como la danza, las artes plásticas, el teatro, la música, biblioteca y ludoteca .
La comunidad en general, tienen derecho a la recreación, participación en la vida cultural y en las artes, permitiendo que estos gocen de espacios óptimos de descanso, esparcimiento, y demás actividades propias de su ciclo vital. Por tanto desde Casa de la Cultura Julio Cesar García se proyectarán procesos formativos en arte, cultura, patrimonio, fortaleciendo además las actividades pedagógicas desde la biblioteca.
La notoria necesidad de atención de un espacio muy significativo para la cultura del municipio de Fredonia. La biblioteca municipal "DARIO HENAO TORRES", la cual históricamente ha sido un espacio idóneo para apoyar los procesos lecto-escritos, habilidades comunicativas con los niños, niñas, adolescentes y jóvenes.

La falta de programas dirigidos a la comunidad de la ciencia proyectos de participación y el desuso de la infraestructura física y tecnológica, deteriora los aportes culturales propios del municipio. Lo cual con una serie de estrategias, programas y actividades que pueden expandir los conceptos tales como la salud, la educación, la protección ambiental, bienestar, cultura, deporte e inclusión.
Desde el año 2022 el municipio de Fredonia ha venido realizando procesos de proyección a la comunidad en relación al aprendizaje del inglés como segundo idioma, estos procesos han sido dirigidos desde el área cultural y biblioteca municipal contando con una nutrida participación y cada día tomando mayor importancia y demanda en el municipio, conociendo la importancia no solo de generar la cultura de aprendizaje de una segunda lengua de comunicación, si no con el fin de la ampliación de espacios que permitan a los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y comunidad en general reunirse y participar en espacios de formación que les permita interacción, ocupación del tiempo libre pero que a su vez les permita avanzar en sus procesos de aprendizaje, de igual forma dada la necesidad de avance en el municipio de la cultura de manejo de segunda lengua que les permitirá a los beneficiarios de esta estrategia avanzar en su proceso de formación.
Durante el proceso de rendición de cuentas de los niños, niñas y adolescentes se genera la necesidad de fortalecer la oferta institucional hacia la zona rural con programa de interés para esta población, siendo esta estrategia una oportunidad para ello. De igual forma se lograría avanzar en el desarrollo de competencias para las pruebas saber, en especial dado que desde el sector educativo no se cuenta con suficientes herramientas y docentes especializados en el área.
Los programas culturales y educación a la fecha se encuentran adscritos a la secretaria de bienestar social, siendo estos una oportunidad para fortalecer de desarrollo humano y social en el municipio. La secretaria de bienestar social requiere de la contratación de acciones de promoción de uso de tiempo libre orientado a fortalecer habilidades de comunicación de niños, niñas de primera infancia e infancia en el manejo de un segundo idioma.

Ya que el municipio de Fredonia se encuentra en la subregión del suroeste antioqueño, la cual posee una gran diversidad cultural y que se cuenta con una variedad de expresiones artísticas, las cuales fueron enmarcadas en el plan de desarrollo "**POR AMOR A FREDONIA 2024 – 2027**" Sector **CULTURA Y PATRIMONIO**, en la línea **I. BIENESTAR Y COHESION SOCIAL** y de forma específica en el programa **1.4.1. FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA Y EL PATRIMONIO** (Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos. Gestión, protección y salvaguardia del patrimonio cultural colombiano) en el municipio y para su ejecución se debe contar con un gestor cultural que dinamice las políticas culturales y artísticas de la mencionada línea de desarrollo municipal, para la gestión y puesta en marcha de programas y proyectos que apoyen los procesos en las diferentes categorías y todas las actividades que impulse la casa de la cultura. Es obligación del Estado impulsar y estimular los procesos, proyectos y actividades culturales en un marco de reconocimiento y respeto por la diversidad y variedad cultural de la Nación.

Para dar cumplimiento al proyecto el contratista deberá realizar y cumplir con los siguientes objetivos:

1.1. OBJETIVOS DEL CONTRATO:

- Promover la conformación de grupos de interés referente al aprendizaje del inglés.
- Establecer grupos de atención de niños, niñas, de primera infancia e infancia entorno al aprendizaje de una segunda lengua.
- Implementar estrategias de aprendizaje del inglés.
- Realizar actividades de formación en el área mediante actividades magistrales, presenciales, estructuras gramaticales, diálogos y fonología.
- Articular acciones con la biblioteca municipal y los programas ofertados desde la casa de la cultura.

1.2. PLA DESARROLLO MUNICIPAL

Plan de Desarrollo Municipal 2024 – 2027 "Por Amor a Fredonia"		
Orden Jerárquico	**Numeral**	**Nombre**
Componente:	II	Componente estratégico del plan de desarrollo
Línea:	I	Bienestar y cohesión social
Sector:	1.4	Cultura y patrimonio
Programa:	1.4.1	Fortalecimiento de la cultura y el patrimonio
Código de Proyecto	202500000004095	DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE PROMOCION Y ACCESO A PROCESOS ARTISTICOS Y CULTURALES EN EL MUNICIPIO DE FREDONIA.
Clasificador UNSPSC	80111600	Servicios de personal temporal

Plan de Desarrollo Municipal 2024 – 2027 "Por Amor a Fredonia"		
Orden Jerárquico	**Numeral**	**Nombre**
Componente:	II	Componente estratégico del plan de desarrollo
Línea:	I	Bienestar y cohesión social
Sector:	1.1	Educación
Programa:	1.1.1	Calidad y cobertura
Código de Proyecto	202500000004109	MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE ACCESO CALIDAD Y COBERTURA DE LA

		EDUCACIÓN EN EL MUNICIPIO DE FREDONIA
Clasificador UNSPSC	80111600	Servicios de personal temporal

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS OBLIGACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA PROMOCIÓN DE ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN EFECTIVA Y BILINGÜISMO EN EL MUNICIPIO DE FREDONÍA, EN LA ZONA URBANA Y RURAL, CON PRIMERA INFANCIA E INFANCIA PRIMER SEMENTRE 2026.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

3.1. OBLIGACIONES GENERALES: En cumplimiento el objeto contractual, el contratista debe

1. Cumplir con el objeto del contrato y con cada una de las actividades descritas para el desarrollo del mismo en el alcance, la justificación, la propuesta y en los productos ofrecidos.
2. Programar con plena autonomía la ejecución de las actividades vinculadas con el contrato, sin que se perturbe la adecuada y óptima prestación del servicio
3. Presentar al supervisor constancia de pago mensual de aportes al Sistema De Seguridad Social En Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, de acuerdo al formato establecido para el personal Contratista y adjuntar la Planilla de Seguridad Social, donde se identifique el IBC del mes cotizado y la acreditación del pago de los Aportes correspondientes a los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales y Pensiones, en cumplimiento de los pagos de que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 del Art. 2 de la Ley 828 de 2003 y del Art. 23 de la Ley 1150 de 2007
4. Presentar informes requeridos para la realización de los pagos y facilitar la información al supervisor que le sea solicitada y que este relacionada con las actividades desarrolladas
5. Actuar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del presente contrato y aun con posterioridad a este.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho
7. Guardar la debida reserva, confidencialidad y privacidad sobre los asuntos e información que conozca con ocasión a la ejecución del presente contrato, así como de todo aquello relacionado con el mismo.
8. Cumplir con las obligaciones tributarias a que hubiere lugar por razón el presente contrato.
9. Entregar la información que se genere con ocasión de la ejecución del presente contrato en forma oportuna y dentro de los términos solicitados por el supervisor para tal efecto
10. Mantener indemne al Municipio y en consecuencia responder por todo daño, e indemnización que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del Contrato.
11. Ejecutar este contrato dentro de los parámetros legales establecidos para el desarrollo del objeto contractual, generando información fiable, oportuna y veraz, atendiendo las instrucciones, políticas y lineamientos que imparta el supervisor o el ordenador del gasto.
12. Apoyar al Supervisor del contrato en la toma de decisiones desde su disciplina o competencia, si hubiere lugar.
13. Asistir a las reuniones y eventos que disponga el Municipio y participar en las actividades y programas que conforme al objeto del contrato sea necesario y recomendable para el adecuado desarrollo de las políticas institucionales y organización, programación y desarrollo de los eventos de expresión cultural a realizarse

14. Responder hasta por la culpa leve por los elementos, equipos y cosas que se le asignen, para el desarrollo del presente contrato, y a la terminación del mismo reintegrarlo en las mismas condiciones que le fueron entregados salvo el deterioro natural de los mismos.
15. Estar y permanecer inscrito en el registro único tributario RUT.

Parágrafo: Las obligaciones descritas en la presente Cláusula son de contenido general para los contratos de prestación de servicios celebrados por el Municipio de Fredonia, Antioquia y se exigirá su cumplimiento en cuanto tengan relación directa con el mismo.

3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

En cumplimiento del objeto contractual, el contratista debe:

1. Elaborar el cronograma mensual de las actividades a realizar y socializarlo con el supervisor en los primeros días del mes.
2. Conformar grupos de interés en el área de inglés con niños, niñas del curso de vida de la infancia y escolares priorizando en las veredas y corregimientos así: El Mango, Naranjal, el Calvario, Combia chiquita, El Cinco Y Murrapal, realizando encuentros quincenales.
3. Conformar grupos de interés en el área de inglés en la zona urbana con niños, niñas de la infancia y escolares, realizando encuentros una vez semanal, incluida la I.E EFE GOMEZ sede MARCO A. BOTERO.
4. Documentar cada una de las acciones realizadas en el marco del contrato mediante informes, listados de asistencia, registro fotográfico, videos.
5. Presentar un resultado final con los grupos de interés entorno al manejo del segundo idioma con los logros alcanzados.
6. Apoyar a la Secretaría de Bienestar Social, el despacho del alcalde y sector cultural en la realización de eventos y actividades de carácter general que sean requeridas
7. Participar de los comités primarios convocados por el coordinador cultural y la secretaria de bienestar social.
8. Las demás que se establezcan de mutuo acuerdo.

4. PRODUCTOS VINCULADOS CON EL OBJETO DEL CONTRATO.

- Realizar entrega de informes de gestión con los soportes establecidos acorde a cada una de las actividades del contrato. Actas, bases de datos, listados de asistencia, informes, bases de datos, registro fotográfico, certificaciones y demás soportes que puedan ser requeridos por parte de la supervisión del contrato, los cuales deberán generarse en documentos oficiales de la Alcaldía Municipal y entregados en original y copia, realizando entrega oportuna de información.
- Realizar informes de gestión requeridos.
- Elaborar y presentar el plan de acción acorde a las actividades y eventos a desarrollar.
- Presentar un informe final con el último periodo de ejecución donde se indique fortalezas, logros, dificultades, cobertura total de población por procesos, análisis estadístico, registro fotográfico y recomendaciones.

5. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:

En virtud del presente contrato el Municipio se obliga a:

1. Hacer las observaciones y tomar los correctivos cuando con ocasión del contrato se tengan indicios de falencias en su cumplimento según alcance del objeto contractual.

2. Suministrar por medio de los directivos y funcionarios que designe, la información que posee y que sea de importancia para la debida representación judicial del municipio.
3. Ejercer la supervisión del cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
4. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
5. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
6. Suministrar por medio de los directivos y funcionarios que designe, la información que posee y que sea de importancia para el cumplimiento del objeto contractual.
7. Efectuar las retenciones de Ley y de impuestos de acuerdo a las normas vigentes y a sus posteriores modificaciones

6. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

De conformidad con el marco normativo en el estatuto de contratación estatal, conforme a lo dispuesto en el literal h) numeral 4° del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 concordado con el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del decreto 1082 de 2015, el Municipio de Fredonia define el contrato a celebrar como un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

7. PLAZO: Desde la firma del acta de inicio hasta el 30 de noviembre de 2026

8. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Dispone el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 que

"La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:
(...)

*4. **Contratación directa.** La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:*
(...)

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;"

A su vez el decreto reglamentario 1082 de 2015 establece en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 lo siguiente:

***"Artículo 2.2.1.2.1.4.9. 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.

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."

En consideración al objeto del contrato, se celebrará un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión acudiendo a la modalidad de contratación directa prevista en el literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la ley 1150 de 2007, y reglamentada por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

De conformidad con la Sentencia bajo radicado (1317-16) CE-SUJ2-025-21 del 9 de septiembre de 2021 del Honorable Consejo de Estado; para efectos del presente contrato, el «término estrictamente indispensable» a que hace referencia el numeral 3.° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, se tomará el que se establece en el presente estudio previo y será el plazo establecido en el contrato; el cual será el plazo máximo para efectos de dar cumplimiento a las actividades del contratista; sin perjuicio de las adiciones y prorrogas que de conformidad con la Ley se le pueda realizar al contrato.

Lo anterior con el fin de Realizar actividades de apoyo en temas y actividades inherentes al funcionamiento del municipio, y en todo caso, en el marco de las actividades transversales que se deriven de estas y de las demás que establezca el Despacho para el cumplimiento de su objeto contractual y de las actividades arriba detalladas.

9. ANÁLISIS DEL SECTOR Y DEL OFERENTE

ANÁLISIS DEL SECTOR: Con el fin de establecer el análisis de mercado para el presente proceso, la Entidad adopta los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente en la Guía para la Realización de Estudios del Sector en el capítulo IV referente a Contratación Directa.

Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la Entidad Estatal puede contratar directamente con la persona que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin necesidad de haber obtenido previamente varias ofertas".

El análisis del sector para el presente contrato se realizó con base en el objeto contractual y las condiciones particulares del mismo como el plazo y la forma de pago definida para éste, y las actividades a realizar, el cual se encuentra acorde con las condiciones de idoneidad y experiencia acreditadas por el contratista, lo que demuestra que se encuentra en la capacidad de desarrollar satisfactoriamente el objeto contractual y las actividades establecidas en el alcance.

VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL VALOR DEL CONTRATO: Acorde con lo expuesto, para determinar el valor del presente contrato se tuvo en cuenta el tipo de servicios requeridos y la experiencia del contratista de acuerdo con su perfil, de conformidad con los valores establecidos por la Entidad y a los contratos celebrados anteriormente con características similares. Por lo tanto, se definió que, para el presente Contrato, los honorarios se estimen de forma mensual, acordes con las condiciones de experiencia e idoneidad requeridas

A) **Capacidad jurídica.** Entendida como la aptitud de una persona para ser titular de derechos y obligaciones; de ejercer los primeros y contraer los segundos en forma personal y comparecer a juicio. La capacidad jurídica permite crear, modificar o extinguir relaciones jurídicas.
La capacidad legal de una persona consiste en poderse obligar por si misma, y sin el ministerio o la autorización de otra..."

B) **Idoneidad:** La idoneidad está determinada por los estudios mínimos exigidos por la entidad para la adecuada ejecución del objeto contractual

C) **Experiencia:** Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.

REQUISITOS EXIGIDOS

El Municipio de Fredonia, Antioquia dadas las características propias de la entidad requiere los servicios de un técnico, tecnólogo o profesional para que realice las acciones promoción de la lectura y monitoria de la biblioteca municipal para la ejecución del programa de formación musical del municipio de Fredonia.

1. Formación Académica, Técnica, Tecnóloga o Profesional:

2. Experiencia General:

El contrato de prestación de servicios vinculado con estos estudios se suscribirá con DEISY BIVIANA MONTOYA BETANCUR identificado con C.C. 32.161.152 el cual tiene una formación licenciada en inglés y español y según los soportes acreditó una experiencia de 3 años y cuatro meses.

10. VALOR Y FORMA DE PAGO

Para efectos fiscales el presente contrato será de nueve millones trescientos mil pesos ($9.300.000) que el municipio le cancelará al contratista en tres (3) cuotas por valor de tres millones cien mil pesos ($3.100.000) cada una con corte al último día hábil de cada mes; en todo caso, el pago de la última cuota estará supeditada a la terminación del contrato, previa la presentación de informe final de cumplimiento del objeto contractual, documentos que acrediten el pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y certificación de cumplimiento expedida por la secretaria de bienestar social; con esta suma de dinero se termina de cancelar el valor total de este contrato.

11. IMPUTACIÓN Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

EL MUNICIPIO atenderá el pago del valor del presente contrato con cargo a los rubros que se relacionan a continuación

N° Certificado disponibilidad presupuestal	N°593
Fecha de Expedición	26-08-2026
Rubro	2.3.2.02.02.009
Descripción del rubro	Servicios para la comunidad, sociales y personales
Valor Presupuestado	**NUEVE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($9.300.000)**

12. IMPUESTOS DEL CONTRATO

El contratista deberá cancelar los siguientes impuestos que rigen en el Municipio de Fredonia para los contratos de prestación de servicios, la siguiente tabla es meramente enunciativa por tanto en caso que se omita alguno no es título suficiente para omitir su pago o impedir su descuento y por ello es un índice de costo del servicio.

CONTRIBUYENTE	CONCEPTO	PORCENTAJE
Persona natural	Prohospital	1%
	Adulto Mayor	4%
	Cultura	0.5%

El impuesto del Reteica, al ser un impuesto descontable por el contratista, no hace parte del costo del servicio.

Impuesto	Persona Natural
Rete ICA	1% del valor total del contrato

13. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

El Municipio contratará al personal que cumpla con el perfil requerido, esto es una persona que tenga experiencia y capacidad organizacional señalada en estos estudios previos, dada la naturaleza del contrato se hará uso de la modalidad de contratación directa referenciada.

14. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo, la entidad realizó la matriz de riesgos en la cual tipificó, estimó y asignó los riesgos, los cuales fueron socializados y aceptados con el contratista

Los riesgos mayores requieren de un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el Proceso de Contratación

Se anexa matriz de riesgo.

15. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA O NO DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El decreto reglamentario N° 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.4.5 reza:

> ***"Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías**. En la **contratación directa** la exigencia de garantías establecidas en la sección 3,que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos".*

Conforme a la facultad prevista en el decreto reglamentario 1082 de 2015 y dado que: (i) que se trata de una modalidad de contratación directa, (ii) que existen mecanismos idóneos para hacer el control del contratista como es una supervisión cercana realizada mes a mes, (iii) la posibilidad de aplicar multas como medidas medio de encausar al contratista y (iv) De acuerdo a la naturaleza del contrato el riesgo vinculado con el contrato es mínimo, en consecuencia no se exigirán garantías de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del decreto 1082 de 2015: las medidas de control anunciadas en este parágrafo son idóneas y suficientes para garantizar el cumplimiento y para minimizar los riesgos inherentes al contrato.

16. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

La supervisión en el cumplimiento del presente contrato estará a cargo de la Secretaria de Bienestar Social y la misma debe consistir en: 1) Verificar que la etapa precontractual se haya cumplido (Estudios Previos, Pliegos de Condiciones Definitivos, contrato debidamente firmado, disponibilidad y registro presupuestal, garantías y aprobación de las mismas). 2) Que el contrato se inicie en la fecha estipulada, sin que ésta pueda ser anterior a la fecha de su legalización, (vale decir, a la fecha de firma del contrato, a la expedición y aprobación de la póliza y al registro presupuestal). 3) Vigilar el cumplimiento del pago de las obligaciones mensuales de seguridad social y aportes parafiscales al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, por parte del Contratista. 4) Vigilar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 5) Solicitar los informes pertinentes. 6) Hacer el acta de liquidación final del contrato y presentarla para la firma de las partes contratantes. 7) Informar sobre cualquier posible incumplimiento contractual. Entre las demás obligaciones establecidas en la normativa que rige la materia.

17. ACUERDOS INTERNACIONALES

El proceso de contratación directa en la modalidad de servicios personales no está cobijada por un acuerdo comercial en los términos del numeral 8° del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015.

Elaboró:

Yorledy Vásquez M.

YORLEDY BIBIANA VASQUEZ MESA
Secretaria de Bienestar Social