EL ALCALDE DE FREDONIA - ANTIOQUIA

HACE CONSTAR QUE:

No existe personal suficiente, ni especializado en la planta de cargos de la Administración Municipal de Fredonia - Antioquia para **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA PROMOCIÓN Y ACCESO EFECTIVO DE LA POBLACIÓN A PROGRAMAS DE LECTURA, FORTALECIMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS EN EL MUNICIPIO DE FREDONIA EN ZONA URBANA Y RURAL**

Por lo tanto, se hace necesario suscribir un Contrato de Prestación de Servicios apoyo a la gestion con personal idóneo para que ejecute las siguientes actividades:

1. Planificar las actividades que se realizarán mensualmente mediante la generación de un cronograma mensual.
2. Realizar actividades de promoción y divulgación de los programas, procesos y talleres que se llevan a cabo en la biblioteca pública municipal, utilizando herramientas tecnológicas y encuentros presenciales con la comunidad para darlos a conocer.
3. Implementar talleres literarios dentro y fuera de la Biblioteca, donde se trabaje el pensamiento crítico, escritura creativa y procesos que motiven la lectura como: Biblioescuela, familias lectoras, tradición oral, tertulias literarias, la hora del cuento, entre otras, fortaleciendo los programas de formación infantil (CDI, Hogares infantiles), centro de bienestar del anciano, las Instituciones educativas y priorizando en el sector rural con las veredas de HOYO FRIO para el fortalecimiento de la BRI (biblioteca Rural Itinerante) y las Instituciones Educativas que cuenten con biblioteca.
4. Administrar y Mantener actualizado las plataformas virtuales (KOHA, LLAVE DEL SABER) con el fin de darle control a los procesos de la Biblioteca Pública municipal.
5. Implementar estrategias de procesos literarios en el parque principal y/o barrio des sector urbano en articulación de los procesos culturales.
6. Motivar la participación en encuentros de tertulia literaria.
7. Motivar la participación en el recital de poesía municipal
8. Motivar la participación en concurso de mejores lectores.
9. Crear grupos de apoyo que fortalezcan los procesos pedagógicos educativos, promocionando la alfabetización.
10. Documentar la realización de las actividades mensuales a través de formatos direccionados por la gestión cultural (Formatos de permanencia, listados de asistencia, evidencias fotográficas, videos, Publicaciones y Convocatorias), dejando evidencia en las diferentes plataformas digitales supervisadas por la secretaria de Bienestar Social.
11. Representar el municipio en eventos a nivel Regional y Departamental dependiendo de las invitaciones previas.
12. Vigilar, controlar y velar por el buen uso y manejo de los bienes muebles, materiales de trabajo e insumos que se encuentran bajo su responsabilidad.
13. Participar de las convocatorias de formación y presentación de proyectos en pro del fortalecimiento del programa.
14. Participar de los comités primarios convocados por el coordinador de cultura y la secretaria de bienestar social.
15. Apoyar a la Secretaría de Bienestar Social y el despacho del alcalde en la realización de eventos y actividades de carácter general que sean requeridas.
16. Hacer parte activa del grupo de actores que alimentan el programa SISMANA, mediante encuestas y datos nutricionales de los beneficiarios del programa.
17. Las demás que se establezcan de común acuerdo.

Lo anterior con base en lo establecido en el Decreto 1737 de agosto de 1998 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, modificado por el decreto 2209 de 1998 y Ley 1150 de 2007, articulo 2 numeral 4 literal h.

Se expide a los **10/09/2026**

ALDUBAR DE JESÚS VANEGAS MARÍN
Alcalde

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CÓDIGO	**VERSIÓN**	**FECHA**
	F-AM-011	00	01/07/2021

LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE FREDONIA - ANTIOQUIA

CERTIFICA

Que el contrato suscrito con **Diana Carolina Ortiz Rios**, identificado con la cédula de ciudadana No. **1041150756**, cuyo objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA PROMOCIÓN Y ACCESO EFECTIVO DE LA POBLACIÓN A PROGRAMAS DE LECTURA, FORTALECIMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS EN EL MUNICIPIO DE FREDONIA EN ZONA URBANA Y RURAL, se encuentra al día en materia de documentación exigible ley 190 de 1995.

PERSONA NATURAL	CUMPLE
Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía	x
Copia de registro único tributario (RUT).	x
Certificado de antecedentes fiscal emitido por la Contraloría General de la República.	x
Certificado de antecedentes disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la Nación.	x
Certificado de antecedentes penales emitido por la Policía Nacional.	x
Certificado de antecedentes de R.N.M.C. (Ley 1801 de 2016) emitido por la Policía Nacional	x
Manifestación expresa de no encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado	x
Acreditar que se encuentra afiliado y esta al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda., como Contribuyente de conformidad con el **Artículo 23. De la ley 1150 de 2007.**	x
Tener resuelta o definida su situación militar, anexar certificación o Libreta Militar	X
Hoja de vida de la función pública y Declaración de Bienes y rentas	X

Se expide a los 10/09/2026

Yorledy Bibiana Vasquez Mesa
Secretaria de Bienestar Social

REPORTE DE INFORMACION

Diana Carolina Ortiz Rios identificado con cedula N° 1041150756 dando cumplimiento al **artículo 3.2.7.5.** Del **Decreto Nacional 1273 de 2018,** informo:

	SI	NO
1. Si ostenta la calidad de pensionado o tiene requisitos cumplidos para pensión o por disposiciones legales no está obligado a cotizar a pensiones.		X
2. Si cotiza por otros ingresos provenientes de vinculación laboral y/o reglamentaría, mesadas pensionales, independiente por cuenta propia u otros contratos, indicando el Ingreso Base de Cotización (IBC) en cada uno de ellos.		X
3. Si la totalidad de los ingresos mensuales son iguales o superiores a cuatro (4) salarios mínimos mensuales legales vigentes producto de otros ingresos provenientes de vinculación laboral y/o reglamentaria, independiente por cuenta propia u otros contratos.		X
4. Si existe obligación de realizar la retención de aportes al Fondo de Solidaridad Pensional (FSP), la entidad contratante efectuará el aporte al FSP sobre el IBC del respectivo contrato.		X
5. Si cotiza por el límite máximo de cotización de veinticinco (25) salarios mínimos mensuales legales vigentes.		X
6. El porcentaje sobre el cual se deba aplicar la retención, si decide efectuar aportes por un Ingreso Base de Cotización (JBCJ superior al 40% del valor mensualizado del contrato.		X
7. Sí pertenece a un Régimen Especial o de Excepción en salud, y por tal razón el pago de la cotización a salud debe realizarse de manera directa a la Entidad Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (ADRES) de conformidad con lo establecido por el artículo 2.1.13.5 del presente decreto.		X
8. Si desea efectuar voluntariamente aportes a una Caja de Compensación Familiar.		X
9. Si va a realizar aportes de la Unidad de Pago por Capitación (UPC) adicional.		X
10. Si se efectuó traslado en alguna de las entidades administradoras del Sistema de Seguridad Social Integral o de caja de compensación familiar.		X

Diana Carolina Ortiz R.

Diana Carolina Ortiz Rios
Contratista

CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE FREDONIA - ANTIOQUIA EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES

HACE CONSTAR QUE:

Diana Carolina Ortiz Rios Identificado con **C.C. 1041150756**, posee la **IDONEIDAD y EXPERIENCIA** requerida para la ejecución de la labor encomendada por el **MUNICIPIO de FREDONIA** cuyo objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA PROMOCIÓN Y ACCESO EFECTIVO DE LA POBLACIÓN A PROGRAMAS DE LECTURA, FORTALECIMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS EN EL MUNICIPIO DE FREDONIA EN ZONA URBANA Y RURAL, dado que su **RUT, TÍTULOS ACADÉMICOS** y las **CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA**, así lo determinan, lo cual representa ventajas en las áreas de planeación, organización, dirección. Razón por la cual, con su acompañamiento, el Municipio asegurará el buen funcionamiento de la Secretaria de Bienestar Social realizando de manera eficaz las obligaciones específicas descritas dentro del contrato.

Igualmente ha demostrado su experiencia en la materia a contratar, específicamente en el sector público.

Esta certificación se expide en los términos del **Decreto 1082 de 2015.**

Dada en el Municipio de Fredonia a los 10/09/2026

Atentamente,

ALDUBAR DE JESÚS VANEGAS MARÍN
Alcalde