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

OBJETO: 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.

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

PRESUPUESTO OFICIAL: DIEZ MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/L ($10.150.000)

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: SEPTIEMBRE 08 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 a los Municipios, que 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.

Conocedores de los procesos culturales que se venían dando en nuestro municipio con todo lo relacionado a las diferentes manifestaciones artísticas y culturales, dirigidas y orientadas desde la casa de la cultura, como son la música, la danza, los grupos de juventudes, literatura, artes plásticas, biblioteca y manualidades; se desea fortalecer y mejorar muchas de estas actividades, las cuales posibilitan la participación activa y masiva de quienes encuentran en éstas un espacio donde potencializar sus talentos y expresiones artísticas.

La notoria necesidad de atención de un espacio muy significativo para la cultura del municipio de Fredonia. La biblioteca municipal, la cual históricamente ha sido un espacio idóneo para apoyar los procesos lecto-escritos de las instituciones educativas, así como las habilidades artísticas de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos de la población Fredonita.

La biblioteca municipal cuenta con un espacio físico adecuado, divido en dos plantas, que se pueden utilizar de manera cómoda para los usuarios, permitiendo la interacción entre el mundo de la fantasía y las realidades propias de los beneficiarios de ese espacio. Adicionalmente se cuenta con una zona de ludoteca puede ser utilizada para mejorar la experiencia de las familias que se reúnen este lugar, promoviendo en ellos, la interacción de la comunidad con los diferentes procesos que se desarrollan los espacios públicos tales como celebraciones del Día del idioma, semanas temática semanas de literatura y jornadas de cine abordando los diferentes tipos de arte.

La falta de programas dirigidos a la comunidad es 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.

Es de resaltar que la habilitación de su espacio posibilita a la juventud del municipio un lugar que permita la utilización del tiempo libre, en dónde se puede integrar, capacitar y dividirse semanalmente en un ambiente controlado donde se masifican los valores sociales personales y profesionales, recobrando la importancia de la biblioteca municipal "DARIO HENAO TORRES" en el municipio de Fredonia, atendiendo con ello la carencia de un lugar dispuesto para todo tipo de comunidades, recobrando con ellos la confianza en los procesos artísticos, culturales, educativos dados por la administración municipal

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 especifica 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:

- Generar espacios de promoción de la biblioteca municipal
- Coordinar la proyección social y comunitaria de la biblioteca municipal
- Motivar los hábitos de lectura en la comunidad Fredonita.

1.2. PLAN DESARROLLO MUNICIPAL

Plan de Desarrollo Municipal 2024 – 2027 "Por amor a Fredonia"		
Orden Jerárquico	**Numeral**	**Nombre**
Línea Estratégica:	1	Bienestar y cohesión social
Sector:	1.4	Cultura y patrimonio
Programa:	1.4.1	Fortalecimiento de la cultura y el patrimonio
Indicador		Actividades culturales para la promoción de la cultura realizadas
Código de Proyecto	202500000004095	Desarrollo De Estrategias De Promoción Y Acceso A Procesos Artísticos Y Culturales En El Municipio De Fredonia

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

2.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR: 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.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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

- 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.
- Programar con plena autonomía la ejecución de las actividades vinculadas con el contrato, sin que se perturbe la adecuada y óptima prestación del servicio
- 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
- Presentar informes requeridos para la realización de los pagos y facilitar la información al supervisor que le sea solicitada y que esté relacionada con las actividades desarrolladas

- Actuar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del presente contrato y aun con posterioridad a este.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho
- 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.
- Cumplir con las obligaciones tributarias a que hubiere lugar por razón el presente contrato.
- 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
- 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.
- 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.
- Apoyar al Supervisor del contrato en la toma de decisiones desde su disciplina o competencia, si hubiere lugar.
- 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
- 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.
- 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. 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.

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:

- 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.
- 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.
- Ejercer la supervisión del cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
- Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
- Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
- 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.
- 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 suscripción del acta de inicio hasta el 15 de diciembre 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 de ludotecario 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 **DIANA CAROLINA ORTIZ RIOS identificada con C.C 1.041.150.750**la cual tiene una formación académica como NORMALISTA SUPERIOR y según los soportes acreditó experiencia relacionda.

10. VALOR Y FORMA DE PAGO

Para efectos fiscales el presente contrato será de diez millones ciento cincuenta mil pesos m/l ($10.150.000) que el municipio le cancelará al contratista en tres (3) cuotas iguales por valor de dos millones novecientos mil pesos ($2.900.000), y una última al finalizar el contrato el 15 diciembre por un valor de un millón cuatrocientos cincuenta mil pesos ($1.450.000) pagaderas el 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°589
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	**DIEZ MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/L ($10.150.000)**

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 de 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	Pro hospital	1%
	Adulto Mayor	4%
	Cultura	0.5%

El impuesto del Rética, 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 cobijado 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