ESTUDIOS PREVIOS
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACION DE SERVICIOS
LEY 80 DE 1993, LEY 1150 DE 2007 Y DECRETO 1082 DE 2015

INFORMACIÓN GENERAL	
DEPENDENCIA	Secretaría de Educación y Cultura
JEFE DE DEPENDENCIA	Yuri Tatiana Cardona Patiño
CARGO	Secretaria de Educación y Cultura
FECHA DE ELABORACION	Septiembre 10 de 2026
INFORMACION PLAN DE DESARROLLO **2024-2027**	**LINEA:** Línea Estratégica II:Bienestar, Inclusión Y Equidad Social
	SECTOR 22: EDUCACIÓN SECTOR 33: CULTURA
	PROGRAMA: 2201-Calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, prescolar, básica y media PROGRAMA: 3301-Promoción Y Acceso Efectivo A Procesos Culturales Y Artísticos
	PRODUCTO: 2201028- Servicio de apoyo a la permanencia con alimentación escolar Servicios bibliotecarios.
TIPO DE GASTO	INVERSION
INFORMACIÓN CATÁLOGO	
CÓDIGO SECTOR	22- 33
SECTOR	22. Educación 33. Cultura
CÓDIGO PROGRAMA	2201- 3301
PROGRAMA	PROGRAMA: 3301-Promoción Y Acceso Efectivo A Procesos Culturales Y Artísticos PROGRAMA: 2201-Calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, prescolar, básica y media
CÓDIGO DE PRODUCTO	2201028- 2201032
PRODUCTO	2201032- Servicio de alfabetización 330108500- Servicios bibliotecarios.
CÓDIGO DEL INDICADOR DE PRODUCTO	220103200- 330108500
INDICADOR DE PRODUCTO	220103200- Personas beneficiarias con modelos de alfabetización. 330108500- Usuarios atendidos
CÓDIGO BPIN	202500000002222
NOMBRE DEL PROYECTO	Fortalecimiento de la gestión institucional para la calidad, cobertura de la educación inicial, preescolar, básica y media en el municipio de Briceño, Antioquia.
INFORMACIÓN CLASIFICACIÓN BIENES Y SERVICIOS	

Dirección: Palacio Municipal Cra 10 # 9-11
Correo: educacion@briceno-antioquia.gov.co
Teléfono: 8570051 - 310 2211311

Conoce la página web

CODIGO UNSPSC	801116- Servicios de personal temporal
OBJETO DEL GASTO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA DE LA ENTIDAD, PARA FORTALECER LOS PROCESOS Y ATENCIÓN DE LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS URBANAS DEL MUNICIPIO DE BRICEÑO.
CÓDIGO DEL GASTO (CCPET)	91121- Servicios de la administración pública relacionados con la educación
FUENTE	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN
DURACION	TRES (03) MESES contados a partir de firma del acta de inicio en la Plataforma de SECOP II.
VALOR	SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($7.200.000)

2. NECESIDAD DESCRIPCIÓN TÉCNICA

El Municipio de Briceño – Antioquia, en su condición de entidad territorial del orden municipal, ejerce la función administrativa en cumplimiento de los fines esenciales del Estado consagrados en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, orientados a servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes constitucionales, así como a facilitar la participación ciudadana, asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

En desarrollo de dichas competencias, la Biblioteca Pública Municipal constituye un equipamiento cultural de carácter público, destinado a garantizar el acceso de la comunidad al material bibliográfico y didáctico, así como a la prestación de servicios bibliotecarios orientados a la promoción de la lectura, la escritura y la oralidad, el desarrollo de actividades lúdico-pedagógicas y la implementación de procesos de formación cultural, con el propósito de fortalecer los hábitos lectores, el aprovechamiento adecuado del tiempo libre y el desarrollo integral de la población, en especial de los niños, niñas y adolescentes.

El municipio de Briceño cuenta con una población infantil y adolescente significativa que demanda atención permanente en la Biblioteca Pública Municipal, lo cual hace necesario garantizar la adecuada operación, dinamización y fortalecimiento de este espacio cultural, mediante la ejecución de actividades orientadas a la promoción cultural, la participación comunitaria, el fortalecimiento de competencias comunicativas y el estímulo de procesos de inclusión, empoderamiento y formación ciudadana, contribuyendo de manera directa al mejoramiento de la calidad de vida y educativa de la población beneficiaria.

De conformidad con lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027, el Municipio de Briceño ha priorizado el fortalecimiento de programas y proyectos culturales dirigidos a los diferentes grupos poblacionales, reconociendo la cultura como un eje de transformación social, convivencia, identidad y desarrollo territorial. Para el cumplimiento de las metas definidas en este sector, se requiere el apoyo de talento humano que contribuya a la ejecución operativa de las actividades culturales y de promoción de lectura lideradas por la Unidad Cultural Municipal.

Adicionalmente, la Ley 1379 de 2010, en su artículo 20, establece los servicios básicos y complementarios que deben prestar las bibliotecas públicas. Dentro de los servicios básicos se encuentran, entre otros, la consulta, el préstamo externo, la referencia, la formación de usuarios, el servicio de información local, la programación cultural propia de la biblioteca, los servicios de extensión a la comunidad, el acceso a Internet, la promoción de lectura y la alfabetización digital, lo cual exige que estos espacios cuenten con condiciones adecuadas y con el

Municipio de Briceño | Nit 890984415-4 | Postal 052060
Departamento de Antioquia
Dirección: Palacio Municipal Cra 10 # 9-11
Correo: educacion@briceno-antioquia.gov.co
Teléfono: 8570051 - 310 2211311
Conoce la página web

talento humano necesario para su correcta prestación, de acuerdo con las particularidades y necesidades del municipio.

En atención a las condiciones del Municipio de Briceño, se considera necesario garantizar que la Biblioteca Pública Municipal disponga de las condiciones operativas y del personal de apoyo idóneo que permita ofrecer a la comunidad un espacio de sano esparcimiento, fortalecer los procesos de lectura y promoción de esta, y ampliar el acceso de la población a los servicios bibliotecarios y culturales.

En este contexto, el Municipio de Briceño, a través de la Unidad Cultural Municipal, implementa programas de sano esparcimiento y aprovechamiento del tiempo libre dirigidos a niños, niñas y adolescentes, orientados al fomento de las expresiones culturales y literarias, en concordancia con el Plan Municipal de Cultura y las competencias asignadas al ente territorial en materia cultural.

En consecuencia, se evidencia la necesidad de contar con un promotor de lectura y cultura, encargado de apoyar la atención y funcionamiento operativo de la Biblioteca Pública Municipal urbana, así como de desarrollar actividades de promoción de lectura, escritura, oralidad y animación cultural, y ejecutar acciones lúdicas y pedagógicas que estimulen el interés por la literatura y fortalezcan los procesos de formación artística básica, sin que dichas funciones correspondan al ejercicio de actividades propias de cargos de planta o de naturaleza profesional especializada.

Con fundamento en lo anterior, el Municipio de Briceño – Antioquia identifica la necesidad de contratar una persona natural idónea para el desarrollo de actividades de promoción cultural y literaria, orientadas a garantizar la adecuada implementación de los programas culturales municipales y el correcto funcionamiento operativo de la Biblioteca Pública Municipal.

Cabe señalar que, de conformidad con la normativa vigente en materia de contratación estatal, los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión pueden celebrarse para la ejecución de actividades relacionadas con la administración o el funcionamiento institucional cuando estas no puedan ser atendidas con el personal de planta. En el presente caso, las actividades a desarrollar corresponden al giro ordinario de la entidad y requieren apoyo operativo externo, lo que justifica la necesidad de la presente contratación.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACION DIRECTA

Dispone el artículo 2º 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 sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales**. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios*

Dirección: Palacio Municipal Cra 10 # 9-11
Correo: educacion@briceno-antioquia.gov.co
Teléfono: 8570051 - 310 2211311
Conoce la página web

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."

Las características del contrato de prestación de servicios han sido decantadas por la jurisprudencia Nacional, como en la Sentencia C-154 de 1997 donde se describe el mismo así: "*El contrato de prestación de servicios se celebra por el Estado en aquellos eventos en que la función de la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas con la entidad oficial contratante o cuando requiere de conocimientos especializados, para lo cual se establecen las siguientes características: a. La prestación de servicios versa sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores debido a la experiencia, capacitación y formación profesional de una persona en determinada materia, con la cual se acuerdan las respectivas labores profesionales. b. La autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y científico, constituye el elemento esencial de este contrato. c. La vigencia del contrato es temporal y, por lo tanto, su duración debe ser por tiempo limitado y es indispensable para ejecutar el objeto contractual convenido. Por último, no es posible admitir confusión alguna con otras formas contractuales y mucho menos con los elementos configurativos de la relación laboral, razón por la cual no es procedente en aquellos eventos el reconocimiento de los derechos derivados de la subordinación y del contrato de trabajo en general, pues es claro que si se acredita la existencia de las características esenciales de éste quedará desvirtuada la presunción establecida en el precepto acusado y surgirá entonces el derecho al pago de las prestaciones sociales en favor del contratista, en aplicación del principio de la primacía de la realidad sobre las formas en las relaciones de trabajo".*

3.1. TIPO DE CONTRATO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS

4. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

CDP	N.º 000903 del 10 de septiembre de 2026
Rubro Presupuestal	**2.3.2.02.02.009**
Descripción rubro Presupuestal	Servicios para la comunidad, sociales y personales
Valor solicitado CDP	Por un valor de siete millones doscientos mil pesos M/L ($7.200.000)

5. ANALISIS TECNICO Y ECONOMICO PARA CALCULAR EL VALOR DEL CONTRATO

Municipio de Briceño | Nit 890984415-4 | Postal 052060
Departamento de Antioquia
Dirección: Palacio Municipal Cra 10 # 9-11
Correo: educacion@briceno-antioquia.gov.co
Teléfono: 8570051 - 310 2211311
Conoce la página web

La administración Municipal para efectos de definir el valor del contrato ha considerado la naturaleza de este, la responsabilidad que se le asigna al contratista, la calidad del servicio requerido, el alcance y los productos entregables, como también otras obligaciones atribuibles al contratista como son: impuestos Nacionales, departamentales y municipales que indudablemente afectan el valor final del servicio, asignándole la suma de dinero indicada en el siguiente literal.
5.2. DURACIÓN LABOR CONTRATADA
Tres (03) meses, contados a partir de firma del acta de inicio en la Plataforma de SECOP II.
5.3. PLAZO LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO ART. 60 LEY 80 DE 1993, MODIFICADO POR EL ART. 217, DECRETO NACIONAL 019 DE 2012 - ART.11 LEY 1150 DE 2007
Dentro de los cuatro (04) meses siguientes a la terminación del contrato.
5.4. DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN
Municipio de Briceño.
5.5. VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACION
SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($7.200.000)
5.6. FORMA DE PAGO

FORMA	PORCENTAJE O VALOR	REQUISITOS PARA PAGO
El Municipio de Briceño Antioquia pagará al contratista el valor pactado de la siguiente manera: Una primera cuota con corte al 30 del mes de septiembre por valor equivalente a **UN MILLÓN DOSCIENTOS MIL PESOS ($1.200.000),** dos (02) pagos, por valor de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($2.400.000)** con corte al día 30 de cada mes, correspondiente a los honorarios causados en el mes de octubre y el mes de noviembre de 2026, y una última cuota con corte al 15 de diciembre por valor de **UN MILLÓN DOSCIENTOS MIL PESOS ($1.200.000).** La ejecución del pago se realizará previa suscripción del acta de avance, sustentada en el acta de supervisión emitida por la Secretaría de Educación y	$7.200.000	presentación del informe de actividades, cuenta de cobro, factura o documento equivalente, y del soporte de pago de seguridad social, además del informe de la supervisión donde se constate el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Cultura, en la cual se certifique el cumplimiento de las obligaciones contractuales. El desembolso se efectuará con sujeción al Plan Anual de Caja (PAC) del ente territorial.		

6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA se obliga para con el Municipio a:

A) Cumplir con las obligaciones que se generen directa e indirectamente del objeto contractual. **B)** Firmar el contrato por más tardar dentro de un (01) día hábil siguiente a la adjudicación del contrato. **C)** Colaborar con el Municipio de Briceño, para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad**. D).** Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato y/o que se adquirida por motivos del desarrollo del objeto contractual, aún después de terminado el contrato**. E)** Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del decreto 0723 del 15 de abril de 2013, referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor de este, quien a su vez lo hará llegar a la oficina de contratación**. F)** Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, de conformidad con el artículo 9 de la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007**. G).** Con la suscripción del contrato, el Contratista declara que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículos 8° modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9° de la Ley 80 de 1993 y artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley**. H.)** Prestar el servicio de acuerdo con la propuesta técnica y económica presentada, previa solicitud realizada por el supervisor del contrato o quien este delegue. (Sobre los servicios prestados sin la autorización del supervisor del contrato, el municipio no reconocerá suma alguna). **I.)** Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato según el formato “Lista de chequeo documentos contratistas por prestación de servicios”, manifestando además bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar ni para desarrollar sus funciones**. J.)** Mantener los precios y las actividades presentadas en la propuesta técnica y económica, salvo circunstancias de fuerza mayor, en caso de ello informar por escrito a la Alcaldía del municipio de Briceño**. K.)** Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor de este**. L).** Garantizar la prestación del servicio según las condiciones implementadas por la entidad municipal**. M.)** Cumplir las instrucciones impartidas por el funcionario encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación**. N).** Prestar el objeto del contrato dentro del término y los sitios acordados a partir de las autorizaciones emitidas por el supervisor del contrato**. Ñ).** Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato**. O)** Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al municipio de Briceño, en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación o la firma de cualquier documento relacionado con el proceso contractual. **P).** Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por

Dirección: Palacio Municipal Cra 10 # 9-11
Correo: educacion@briceno-antioquia.gov.co
Teléfono: 8570051 - 310 2211311
Conoce la página web

lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio. **Q).** Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MUNICIPIO o de los fondos a su cargo**. R).** Registrar la información de su hoja de vida en el sistema de información y gestión del empleo público (SIGEP), en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del decreto 019 de 2012**. S.)** Defender en todas sus actuaciones los intereses del MUNICIPIO y de los fondos a su cargo según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. **T).** Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este (cuando aplique). **U).** Guardar la debida confidencialidad respecto de la documentación y trámites realizados en cumplimiento del objeto del contrato, entendida por tal, no solo no hacer pública dicha información sino además su adecuada manipulación**. V).** Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Alcaldía Municipal de Briceño-Antioquia y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.

ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO:
Para el cabal cumplimiento del objeto del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá realizar las siguientes actividades específicas a saber:

1. Brindar la respectiva orientación y atención a los usuarios y lectores del servicio prestado en la biblioteca pública ubicada en la zona urbana, en los horarios establecidos.
2. Tener actualizado y en medio magnético el inventario de libros y elementos que reposan en las Bibliotecas del Municipio de Briceño.
3. Incluir en los inventarios de las bibliotecas, la colección de libros y demás dotación entregada por el Ministerio de Cultura y establecer los mecanismos de control para evitar su pérdida o deterioro a fin de garantizar su conservación y permanencia.
4. Orientar a la comunidad en el uso de las fuentes de información y demás materiales disponibles, y promover el uso de los materiales que se incorporen.
5. Atender a los usuarios que soliciten información para acceder a los servicios de préstamo y demás servicios bibliotecarios, centros de consulta en línea, culturales y de fomento de la lectura y escritura.
6. Realizar el préstamo y control del material bibliográfico a los usuarios.
7. Realizar las labores operativas que implique la correcta organización de la biblioteca y el servicio a los usuarios.
8. Velar por el buen uso y conservación de las colecciones Bibliográficas, mobiliario y equipos de las bibliotecas
9. Prever e informar sobre las necesidades y correctivos necesarios para el mejoramiento del servicio teniendo en cuenta las solicitudes de los usuarios.
10. Realizar visitas a las escuelas rurales y urbanas con la finalidad de promoverla lectura en las comunidades, en concordancia con el plan de actividades lúdico-pedagógicas.
11. Reforzar los aprendizajes de lecto escritura en las instituciones educativas, haciendo diferentes actividades que motive al estudiante a aprender.

Municipio de Briceño | Nit 890984415-4 | Postal 052060
Departamento de Antioquia
Dirección: Palacio Municipal Cra 10 # 9-11
Correo: educacion@briceno-antioquia.gov.co
Teléfono: 8570051 - 310 2211311
Conoce la página web

7. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

El Municipio se obliga a:

1. Suministrar la información necesaria para el cumplimiento del objeto contractual.

2.Efectuar los pagos al Contratista en el lugar y forma convenida.

3. A declarar como cierta toda la información que ha suministrado respecto de los asuntos del objeto contratado, de manera que no se vaya a desvirtuar lo actuado por algún hecho conocido por este y no puesto en conocimiento oportuno al Contratista.

4. Hacer seguimiento a la calidad y oportunidad de las actividades definidas en el contrato.

7.1 OTRAS OBLIGACIONES

1. Solicitar el certificado de disponibilidad presupuestal y Registro Presupuestal del contrato.
2. Aprobar la garantía única que en debida forma constituya EL CONTRATISTA, en caso de ser requerida por la entidad estatal.
3. Efectuar los pagos estipulados en el contrato en la forma y oportunidad previstas en el mismo.
4. Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
5. Prestar toda la colaboración necesaria para la debida ejecución del contrato.
6. Suministrar al CONTRATISTA la información requerida para el desarrollo del objeto contractual.
7. Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente contrato.

8. REQUISITOS HABILITANTES

8.1. CAPACIDAD JURIDICA

- Conforme a la Ley 80 de 1.993, ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 del 2015

8.2. EXPERIENCIA

Los factores de selección en esta modalidad de selección del contratista serán la idoneidad y la experiencia, de acuerdo con el artículo **2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.**

9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo de la secretaría de Educación y Cultura

Municipio de Briceño | Nit 890984415-4 | Postal 052060
Departamento de Antioquia
Dirección: Palacio Municipal Cra 10 # 9-11
Correo: educacion@briceno-antioquia.gov.co
Teléfono: 8570051 - 310 2211311
Conoce la página web

9.1 EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO, ASÍ COMO LA PERTINENCIA DE LA DIVISIÓN DE AQUELLAS, DE ACUERDO CON LA REGLAMENTACIÓN SOBRE EL PARTICULAR.

De acuerdo con lo previsto en el artículo **2.2.1.2.1.4.5** del decreto 1082 de 2015, no se constituirá garantías dado que no se tipifica en riesgo en la ejecución del contrato no se exigirán pólizas. Y el pago es posterior al servicio prestado.

10.-SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

RIESGO	TRIPLICACIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA	ESTIMACIÓN		ASIGNACIÓN
laboral	incumplimiento de las obligaciones laborales	no se satisface con la necesidad del municipio	media	0.70%	contratista
económica	perdida de información no generación de estadísticas de gestión	retraso y más inversión	media	0.70%	contratante
prestación de servicio	accidente de trabajo y enfermedades	retraso en la ejecución del contrato	baja	0.50%	contratista
prestación de servicio	uso indebido de la información	perdida de la ejecución del contrato en su desarrollo	media baja	0.70%	contratista
AFECTA EL EQUILIBRIO ECONÓMICO	**FORMA DE MITIGAR**	**CLASE**	**PRIORIDAD**	**FUENTE**	**ETAPA**
si	revisan de los informes mensuales y observaciones	General.	alta	interno	ejecución
no	copia de seguridad	particular	media	externo	ejecución
no	enviar información en medio magnético o físico	particular	media	externo	ejecución
no	firma de compromiso de privacidad	General.	alta	interno-externo	ejecución

Municipio de Briceño | Nit 890984415-4 | Postal 052060
Departamento de Antioquia
Dirección: Palacio Municipal Cra 10 # 9-11
Correo: educacion@briceno-antioquia.gov.co
Teléfono: 8570051 - 310 2211311
Conoce la página web

11.- JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE PARA LA ENTIDAD (VER ARTÍCULO 12 DEL DECRETO 2474 DE 2008), EL ARTÍCULO 94 DE LA LEY 1474 DE 2011, EL DECRETO 0734 DE 2012, EL DECRETO 019 DE 2013 Y DECRETO REGLAMENTARIO 1082 DEL 2015.

Según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 para la escogencia del contratista se tendrá en cuenta la capacidad experiencia e idoneidad soportada en los siguientes documentos:

1. Propuesta técnica y económica
2. Formato hoja de vida de la función pública (Art. 1º Ley 190 de 1995) – Debe aportarse de manera física (Impresa directamente del SIGEP) y debe encontrarse debidamente firmada y revisada por el área de talento humano
3. Declaración de bienes y renta y conflicto de interés – Debe aportarse de manera física (Impresa directamente del SIGEP) y debe encontrarse debidamente firmada. (Art. 13º Ley 190 de 1995, Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019).
4. Fotocopia de cédula de ciudadanía y/o Certificado de existencia y representación legal (Persona jurídica)
5. RUT (Actualizado
6. Certificado de no inclusión en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República (natural y jurídica)
7. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, artículo 1º Ley 190 de 1995 (personas naturales y representante legal de las jurídicas)
8. Certificado de antecedentes judiciales
9. Certificado de medidas correctivas
10. Certificado de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años (Ley 1918 de 2018).
11. Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM - (Ley 2097 de 2021)
12. Certificado de aportes o afiliación al Sistema de Seguridad Social (Art. 41 Ley 80 de 1993 y Art. 23 de la Ley 1150 de 2007) y parafiscales para personas jurídicas.
13. Certificado de afiliación a pensiones y cesantías.
14. Certificado de afiliación a salud.
15. Examen médico de ingreso o preocupacional (artículo 18 del Decreto 723 de 2013). Con menos de 3 años de expedido.
16. Libreta Militar (Hombres menores de 50 años)
17. Certificados de experiencia laboral (Solo la relacionada y debe estar registrada en la hoja de vida del SIGEP)
18. Diploma o acta de grado
19. Matrícula profesional (Cuando aplique)
20. Certificado de Vigencia de Inscripción y de
21. Antecedentes Disciplinario de la carrera (Cuando aplique)
22. Certificado de Inhabilidades e incompatibilidades
23. Compromiso anticorrupción
24. Declaración de no multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento.
25. Formato de autorización tratamiento de datos personales

Dirección: Palacio Municipal Cra 10 # 9-11
Correo: educacion@briceno-antioquia.gov.co
Teléfono: 8570051 - 310 2211311

26. Paz y salvo municipal (Vigente)
27. Certificación Bancaria (Actualizada)
28. Pantallazo registro usuario en Secop II

Briceño, 10 de septiembre de 2026

ORIGINAL FIRMADO
YURI TATIANA CARDONA PATIÑO
Secretaria de Educación y Cultura

Proyectó: Melisa Monsalve Taborda – Técnica Administrativa
Revisó: Carlos Mario Zapata- Asesor Contratación.

Municipio de Briceño | Nit 890984415-4 | Postal 052060
Departamento de Antioquia
Dirección: Palacio Municipal Cra 10 # 9-11
Correo: educacion@briceno-antioquia.gov.co
Teléfono: 8570051 - 310 2211311
Conoce la página web