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

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACCIONES INTEGRALES DE CULTURA, TURISMO Y PATRIMONIO, ARTICULANDO LOS PROCESOS ARTÍSTICOS Y CULTURALES DE LA CASA DE LA CULTURA JULIO CÉSAR GARCÍA CON LAS ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN TURÍSTICA DEL MUNICIPIO Y CON LA FORMULACIÓN, ESTRUCTURACIÓN Y EJECUCIÓN DEL MUSEO DE FREDONIA RODRIGO ARENAS BETANCOURT.

CLASE DE CONTRATO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

PRESUPUESTO OFICIAL: veintidós millones de pesos m/l ($22.000.000)

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 07 DE 2026

CONSIDERACIONES PREVIAS

De conformidad con 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 y demás normas concordantes, el Municipio de Fredonia procede a efectuar los estudios previos en los cuales se analiza la conveniencia y oportunidad de realizar la contratación.
Los municipios deben determinar con claridad la misión, propósito y metas de sus dependencias y optimizar los recursos financieros, humanos y técnicos, dando cumplimiento a los principios de eficacia y eficiencia. La Constitución Política, en su artículo 2°, establece entre los fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y facilitar la participación en la vida económica, política, administrativa y cultural.
El artículo 209 de la Constitución Política dispone que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse, entre otros, con fundamento en los principios de eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, y que las autoridades deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.
El artículo 311 de la Constitución Política establece que corresponde a los municipios, entre otras funciones, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

El municipio de Fredonia cuenta con un importante potencial sustentado en su riqueza cultural, histórica, artística, patrimonial y paisajística. Este potencial constituye una oportunidad para fortalecer la identidad local, promover la participación comunitaria, dinamizar la economía y consolidar una oferta turística articulada con los procesos culturales del territorio.
Los documentos de referencia señalan que Fredonia cuenta con diversidad de expresiones artísticas y culturales desarrolladas desde la Casa de la Cultura Julio César García, entre ellas música, danza, juventudes, literatura, artes plásticas, biblioteca y manualidades. Estos procesos requieren acompañamiento, organización, seguimiento y estrategias de difusión que permitan ampliar la participación de la comunidad y fortalecer las capacidades de creadores y gestores culturales.
De manera complementaria, el municipio requiere fortalecer la planificación, promoción y posicionamiento de Fredonia como destino cultural, patrimonial, rural y artístico, mediante acciones que articulen los atractivos turísticos, el patrimonio, la identidad rural, la gastronomía, los saberes tradicionales y los procesos culturales.

La creación y consolidación del Museo de Fredonia "Rodrigo Arenas Betancourt" representa una oportunidad estratégica para preservar, promover y difundir el patrimonio artístico y cultural, fortalecer la identidad de la comunidad y generar un nuevo atractivo turístico. De acuerdo con el documento de turismo y museo, el museo se proyecta como espacio cultural y educativo que puede integrar procesos culturales, pedagógicos y turísticos en beneficio de habitantes y visitantes.
En consecuencia, resulta conveniente integrar en un solo objeto contractual el acompañamiento cultural, turístico y museístico, evitando la fragmentación de acciones que por su naturaleza son complementarias y permitiendo una gestión articulada entre la Casa de la Cultura, los procesos patrimoniales, la oferta turística y el Museo Rodrigo Arenas Betancourt.

1.1. OBJETIVOS DEL CONTRATO

- Fortalecer y articular los procesos culturales, turísticos y patrimoniales del municipio de Fredonia.
- Promover la participación de la comunidad en procesos artísticos, culturales, patrimoniales y turísticos.
- Diseñar y ejecutar estrategias para el posicionamiento de Fredonia como destino cultural, patrimonial, rural y artístico.
- Apoyar la formulación, estructuración y desarrollo del Museo de Fredonia "Rodrigo Arenas Betancourt".
- Generar acciones de pedagogía y apropiación social del patrimonio, la cultura y el turismo.
- Articular actores públicos, privados, comunitarios, culturales y turísticos para el desarrollo de acciones conjuntas.
- Fortalecer la documentación, seguimiento y evaluación de los procesos y actividades desarrolladas.

1.2 PLAN DESARROLLO MUNICIPAL, PROYECTO Y CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 "Por Amor a Fredonia".

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**
Línea Estratégica:	4	Seguridad, paz y eficiencia administrativa
Sector:		Gobierno territorial
Programa:		Planeación Estrategia y Hacienda
Indicador		459902300 - Sistema de Gestión implementado

Código de Proyecto		202500000004131 - Fortalecimiento Administrativo E Institucional Para 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:

El contratista prestará servicios de apoyo a la gestión para desarrollar acciones integrales de cultura, turismo y patrimonio, articulando los procesos artísticos y culturales de la casa de la cultura Julio César García con las estrategias de promoción turística del municipio y con la formulación, estructuración y ejecución del museo de Fredonia "Rodrigo Arenas Betancourt".

2.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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 esté 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.

2.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

En cumplimiento del objeto contractual, el contratista debe:

Actividades específicas

1. Cultura: Realizar seguimiento y apoyo a la implementación del Plan Decenal de Cultura 2018–2028 y a las metas del Plan de Desarrollo Municipal relacionadas con cultura y patrimonio, consolidando y actualizando una matriz de seguimiento que permita evidenciar avances, dificultades y acciones de mejora.

2. Cultura: Coordinar y acompañar los procesos artísticos y culturales de la Casa de la Cultura Julio César García, incluyendo música, danza, juventudes, literatura, artes plásticas, biblioteca y manualidades, promoviendo su articulación, participación comunitaria y fortalecimiento.

3. Cultura: Identificar, actualizar y consolidar una base de datos de creadores, gestores, colectivos y procesos culturales del municipio, incluyendo información básica que permita orientar acciones de fortalecimiento, formación, circulación y promoción cultural.

4. Cultura–Patrimonio: Diseñar y ejecutar acciones pedagógicas de apropiación, protección, valoración y cuidado del patrimonio cultural de Fredonia, vinculando a la comunidad, instituciones educativas, organizaciones y actores culturales, cuando sea pertinente.

5. Cultura–Gestión: Apoyar la programación, coordinación y desarrollo de eventos culturales y artísticos definidos por la Administración Municipal, realizando la articulación necesaria, así como la generación de soportes, registros, listados de asistencia e informes de gestión.

6. Cultura–Articulación: Apoyar la coordinación y funcionamiento de los espacios institucionales de participación cultural, incluyendo el Consejo Municipal de Cultura y las mesas o comités relacionados con el sector, realizando las convocatorias, actas, seguimientos y demás soportes requeridos.

7. Turismo: Coordinar y fortalecer acciones de gestión turística municipal, articulando a los prestadores de servicios turísticos, organizaciones, instituciones y demás actores de la cadena de valor, promoviendo el posicionamiento de Fredonia como destino cultural, patrimonial, rural, natural y artístico.

8. Turismo–Promoción: Diseñar y ejecutar estrategias de promoción turística que integren los atractivos culturales, patrimoniales, naturales, rurales y artísticos del municipio, mediante la generación y gestión de contenidos, acciones de divulgación y herramientas de promoción que contribuyan al fortalecimiento de la oferta turística de Fredonia.

9. Turismo–Cultura: Acompañar y apoyar el desarrollo del Mercado Campesino como estrategia turística, cultural y económica, resaltando la identidad rural, los saberes tradicionales, la gastronomía, las expresiones culturales y los productos agropecuarios representativos de Fredonia.

10. Turismo–Formación: Apoyar procesos de pedagogía, sensibilización y formación dirigidos a la comunidad, prestadores de servicios turísticos y actores locales en temas relacionados con turismo, patrimonio, identidad cultural, atención al visitante y promoción del destino, contribuyendo a la formación y fortalecimiento de promotores turísticos locales.

11. Turismo–Formalización: Brindar asistencia técnica a los prestadores de servicios turísticos locales en temas de legalidad y formalización empresarial, orientada al conocimiento y adopción de la normativa vigente, el Registro Nacional de Turismo (RNT) y demás requisitos aplicables, así como al mejoramiento de la calidad en la prestación de sus productos y servicios.

12. Turismo–Información: Elaborar documentos de investigación, medición, caracterización y análisis de la información turística del destino, generando insumos técnicos para la toma de decisiones estratégicas, la planeación sectorial, el seguimiento de indicadores y la formulación de proyectos en cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal.

13. Turismo–Articulación: Prestar asistencia técnica a los entes territoriales, instituciones y actores de la cadena de valor turística mediante la gestión, estructuración y formalización de convenios, alianzas estratégicas, acuerdos y suscripciones que contribuyan a impulsar la competitividad, promoción y desarrollo turístico del territorio.

14. Museo: Apoyar la formulación, estructuración y desarrollo conceptual del Museo de Fredonia "Rodrigo Arenas Betancourt", incluyendo la organización y consolidación de insumos históricos, culturales, artísticos y patrimoniales necesarios para su desarrollo.

15. Museo: Apoyar la estructuración de la propuesta museográfica y pedagógica del Museo Rodrigo Arenas Betancourt, procurando su articulación con la identidad local, la memoria histórica, los procesos culturales, el patrimonio y la oferta turística del municipio.
16. Museo–Turismo: Diseñar y apoyar una estrategia de articulación del Museo Rodrigo Arenas Betancourt con la oferta turística y cultural de Fredonia, definiendo acciones de divulgación, recorridos, actividades pedagógicas y mecanismos de vinculación con visitantes, comunidad, instituciones educativas y actores turísticos.
17. Gestión Integral: Consolidar y presentar los resultados de las acciones desarrolladas en los componentes de cultura, turismo y museo mediante informes periódicos y final, bases de datos, matrices de seguimiento, actas, listados de asistencia, registros fotográficos, estadísticas de cobertura, documentos técnicos, avances, dificultades, recomendaciones y demás soportes requeridos por la supervisión.

3. PRODUCTOS VINCULADOS CON EL OBJETO DEL CONTRATO

- Plan de acción integrado de cultura, turismo y museo, con cronograma de actividades y mecanismos de seguimiento.
- Matriz de seguimiento a las acciones culturales, turísticas y museísticas.
- Base de datos actualizada de creadores, gestores y procesos culturales, y demás bases de datos que sean requeridas para la gestión turística y cultural.
- Agenda integrada de actividades culturales, turísticas y patrimoniales.
- Documentos e insumos conceptuales, históricos, culturales, pedagógicos y museográficos elaborados para apoyar el Museo Rodrigo Arenas Betancourt.
- Informes y soportes de eventos y actividades: actas, listados de asistencia, registros fotográficos, piezas o contenidos de divulgación y demás evidencias.
- Informes periódicos de gestión requeridos por la supervisión.
- Informe final con fortalezas, logros, dificultades, cobertura de población, análisis estadístico, registro fotográfico, resultados del componente cultural, turístico y museístico y recomendaciones.

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

En virtud del presente contrato el Municipio se obliga a:

- Hacer las observaciones y adoptar los correctivos cuando se evidencien falencias en el cumplimiento del objeto contractual.
- Suministrar la información que posea y sea necesaria para el adecuado desarrollo del objeto contractual.
- Ejercer la supervisión y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
- Pagar el valor del contrato conforme a los términos establecidos.
- Prestar la colaboración necesaria para el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
- Efectuar las retenciones de ley y de impuestos de acuerdo con la normativa vigente.

5. 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 4º 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 GESTION.

6. PLAZO

El plazo de ejecución será desde la suscripción del acta de inicio y hasta el 30 de diciembre, sin perjuicio de las adiciones o prórrogas que legalmente puedan realizarse.

7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS 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.

8. 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 sí 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 de un GESTOR CULTURAL, Con experiencia mínima de dos (2) años para que realice las acciones de liderazgo en el sector cultural para la ejecución de los programas y proyectos de los procesos formativos en las diferentes actividades artísticas y culturales en el municipio de Fredonia.

1. **Formación Académica, Técnica, Tecnóloga o Profesional:** Bachiller Académico.

2. **Experiencia General:** El contrato de prestación de servicios vinculado con estos estudios se suscribirá con el señor **CARLOS AUGUSTO BEDOYA HOYOS,** identificado con C.C. *8.464.881* con alta experiencia como gestor cultural, y turismo en el Municipio de Fredonia y Municipios cercanos.

9. VALOR Y FORMA DE PAGO

Para efectos fiscales el presente contrato será de veintidós millones de pesos m/l ($22.000.000) que el municipio le cancelará al contratista en cuatro (04) cuotas iguales por valor de cinco millones quinientos mil pesos ($5.500.000). 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 supervisión, con esta suma de dinero se termina de cancelar el valor total de este contrato.

10.**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	632
Fecha de Expedición	03/09/2026
Rubro	2.3.2.02.02.009
Descripción del rubro	Servicios para la comunidad, sociales y personales
Valor Presupuestado	**VEINTIDOS MILLONES DE PESOS M/L ($22.000.000)**

11. 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.

Impuesto	**Persona Natural**
Estampilla Pro -Adulto Mayor	4%del valor total del contrato
Estampilla Pro-Cultura	0.5% del valor total del contrato
Estampilla Pro- Hospital	1% del valor total del contrato

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

12. 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.

13. 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.

14. 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.

15. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

La supervisión en el cumplimiento del presente contrato estará a cargo de la Secretaría de Bienestar Social 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.

16. 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 BIBIANA VASQUEZ MESA
Secretaria Bienestar Social