ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA, NECESIDAD Y OPORTUNIDAD

En desarrollo de lo señalado en los Numerales 7º y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Artículo 2; Numeral 4; Contratación Directa. Literal H; Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015., La Secretaría General y Desarrollo Comunitario se permite emitir el Estudio de Conveniencia, Necesidad y Oportunidad que sirve para la contratación de Prestación de Servicios Apoyo a la gestión.

1. DATOS DEL ESTUDIO	
MARCO LEGAL	Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015.
ENTIDAD	MUNICIPIO DE ALTAMIRA – HUILA
DEPENDENCIA	SECRETARÍA GENERAL Y DESARROLLO COMUNITARIO
RESPONSABLE	ALEYDIS FERNANDA CABRERA VAQUIRO
FECHA DE ELABORACIÓN:	05 DE OCTUBRE DE 2026
RESUMEN DEL OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA COORDINACIÓN, ORGANIZACIÓN Y ATENCIÓN A LOS USUARIOS DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA LUIS CALIXTO VARGAS TOVAR. DEL MUNICIPIO DE ALTAMIRA HUILA.

2. PLANEACIÓN DEL CONTRATO

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:

Nivel	**Nombre**	**Código UNSPSC**
Grupo	**Servicios.**	**F**
Segmento	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos.	80
Familia	Servicios de Recursos Humanos.	11
Clase	Servicios de Personal Temporal.	16
Producto	Servicios temporales de recursos humanos	20
Clasificación		**80111620**

REGISTRO DE BANCO DE PROYECTOS: N° 202500000043664

PRESUPUESTO

CDP	CCTEP	FUENTE	CONCEPTO DEL GASTO	VALOR	FECHA
2026000508	2.3.2.02.02.008	12100002 133100.01	Servicios Prestados a las empresas y Servicios de Producción Sector: 33 CULTURA	$5.985.000	29/09/2026

3. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL CONTRATO

Descripción del objeto:

PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA COORDINACIÓN, ORGANIZACIÓN Y ATENCIÓN A LOS USUARIOS DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA LUIS CALIXTO VARGAS TOVAR. DEL MUNICIPIO DE ALTAMIRA HUILA.

La necesidad

Conforme al mandato constitucional contenido en el Art. 2, corresponde al Estado Colombiano cumplir con los fines esenciales entre ellos el de servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitucional Política.

Dentro de ese andamiaje y específicamente al ocuparse de la organización territorial, el artículo 286 superior, incluyó como entidad territorial, a los municipios, a los cuales dotó de autonomía para la gestión de sus intereses, con sujeción a los límites señalados en la Constitución y la ley, facultándoseles en tal orden para gobernarse por autoridades propias (1), ejercer las competencias que les correspondan (2), administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones (3), y, participar en las rentas nacionales (4).

Agrega el texto superior (artículo 311), que es de cargo del municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, 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, otorgándose al Alcalde Municipal, como Jefe de la administración local y representante legal de éste ente territorial, entre otras atribuciones: *"…3. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes…"*, y, *"…9. Ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto…"*.

Dichas atribuciones genéricas, entre muchas otras, se ven desarrolladas con lo señalado en la Ley 136 del 02 de junio de 1994 *"Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios"*, modificada por la Ley 1551 del 6 de julio de 2012 *"Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios"*.

Con todo, el cumplimiento de aquellas atribuciones está supeditado a la utilización de las diversas formas de manifestación oficial, una de las cuales corresponde precisamente a los acuerdos bilaterales generadores de obligaciones o contratos, cuyo régimen normativo se encuentra señalado, entre otras, en las Leyes 80 del 28 de octubre de 1993 *"Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública",* 1150 del 16 de julio de 2007 ***"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos"***, normas éstas que recientemente fueron reglamentadas por el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 " Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional".

Teniendo en cuenta que el Plan de Desarrollo Municipal "EXPERIENCIA Y LIDERAZGO PARA SEGUIR PROGRESANDO" contempla dentro del sector GOBIERNO TERRITORIAL, en el programa "PROMOCION Y ACCESO EFECTIVO A PROCESOS CULTURALES Y ARTISTICOS (Código 3301) orientado a garantizar el derecho a la educación inicial, preescolar, básica y media de todos los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos, a través de la implementación de las diferentes estrategias de calidad, cobertura, permanencia y gestión territorial, así como del mejoramiento de las

competencias y el bienestar de los estudiantes, docentes, directivos docentes y administrativos que permitan construir una sociedad en paz con equidad e igualdad de oportunidades.

En concordancia con el plan desarrollo 2024-2027 “EXPERIENCIA Y LIDERAZGO PARA SEGUIR PROGRESANDO” Dentro del banco de programas y proyectos se expido el proyecto según registro N° 202500000043664 cuyo nombre del proyecto es: Apoyo para el desarrollo del programa "Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos " vigencia 2026 del municipio de Altamira, Huila.

Por lo anterior, se procede a elaborar el estudio de conveniencia para la contratación de los servicios profesionales en el Municipio de Altamira.

La alcaldía de Altamira - Huila, en ejercicio de la función misional que le compete, para garantizar el buen funcionamiento de sus dependencias, entre ellas la Biblioteca Municipal LUIS CALIXTO VARGAS TOVAR, impulsando y creando el hábito de la lectura a nuestros niños, niñas y adolescentes que permitan adquirir día a día mayores conocimientos y el fortalecimiento de su crecimiento intelectual a través de nuevos esquemas de prestación del servicio a través de la capacitación e implementación de tecnologías de la información para la comunicación, de manera que se proporcionen las condiciones adecuadas para el intercambio de servicios con la Red Nacional de Bibliotecas Públicas y con otras redes bibliotecarias de exterior, convirtiéndose en un lugar activo y atractivo para los ciudadanos y comunidad. Por lo tanto, es necesario contratar a una persona idónea para prestar el servicio de coordinación, organización y atención a los usuarios de la biblioteca pública LUIS CALIXTO VARGAS TOVAR.

De acuerdo con el Decreto N° 017 de 2018, por medio del cual se ajusta el Manual de funciones y de competencias laborales para los empleados de la planta de personal del Municipio de Altamira Huila cuenta con una planta de 7 cargos, para garantizar el logro de los objetivos institucionales, por lo que las actividades requeridas “no pueden ser atendidas con personal de la Entidad”, conforme al certificado de disponibilidad de personal expedido por la jefe de presupuesto; es por ello que se hace necesario contar con personal adicional a la planta de personal que cuente con la idoneidad y competencias necesarias para poder garantizar la prestación del servicio.

Actualmente dentro de la planta de personal no se cuenta personal disponible y con el perfil para desarrollar el proceso de organización y atención en la biblioteca Municipal, motivo por el cual se tiene la necesidad de contratar personal que permita garantizar el hábito de la lectura razón por la cual se hace necesaria la vinculación de terceros con el fin de que colaboren con la administración para el cumplimiento de sus fines del plan de desarrollo por lo cual se hace necesario contratar un técnico en servicios de bibliotecas y/o afines, con experiencia relacionada, para lograr el cumplimiento de los objetivos y metas del plan de desarrollo.

Obligaciones del Contratista:

Obligaciones generales:

1. El contratista se compromete a prestar sus servicios generando un ambiente adecuado dentro del clima organizacional de la dependencia, manteniendo relaciones de cordialidad con quienes se relaciona y desempeña sus funciones, brindado una adecuada atención al usuario y entregando el máximo de sus capacidades para el cumplimiento de las metas definidas a la dependencia.
2. Realizar los pagos correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales a que haya lugar en virtud del contrato.
3. El contratista se obliga a actualizar su hoja de vida en el SIGEP II durante el primer mes de ejecución del contrato.
4. El contratista se obliga a diligenciar la declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés de la Función Pública conforme la Ley 2013 de 2019, ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019) durante el primer mes de ejecución del contrato.

5. Para efectos del informe final, en cumplimiento del artículo 2.8.2.2.4. del Decreto 1080 de 2015, deberá entregar mediante el diligenciamiento del formato único de inventario documental aprobado por la entidad, y dando aplicación a la Tabla de retención documental, los archivos que se encuentren en poder del contratista.
6. Hacer entrega al supervisor del contrato de informes mensuales sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes.
7. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.
8. Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del municipio utilizados o entregados para la ejecución de las actividades contractuales. En caso de requerir para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales una computadora personal, tener a su disposición el mismo.
9. Cumplir estrictamente, con el sistema integrado de gestión compuesto por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, la Gestión de Calidad y el Plan Institucional de Gestión, comprometiéndose a mantenerse informado, a participar activamente en las actividades que se adelanten y a conocer de forma integral las normas pertinentes para su cumplimiento, las cuales podrán ser consultadas a través del portal web de la entidad.
10. De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 000042 de 2020, y 000094 de 2020 emitidas por la DIAN, el contratista deberá cumplir con la facturación electrónica si ello estuviere obligado conforme la reglamentación vigente.
11. El Contratista no podrá hacer uso de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato, sin autorización previa, expresa y escrita de la Alcaldía Municipal de Altamira.
12. El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de la Contratante.
13. Mantener la reserva y confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato.

Obligaciones específicas:

1. Brindar asistencia y atención al público de forma ágil, respetuosa y eficiente, en los horarios definidos por la Coordinación de la Biblioteca Pública Municipal “Luis Calixto Vargas Tovar”.
2. Velar por la adecuada conservación, cuidado y uso de los recursos físicos, tecnológicos, mobiliario, colecciones bibliográficas y demás elementos necesarios para el funcionamiento de la Biblioteca Pública “Luis Calixto Vargas Tovar”.
3. Apoyar en la realización de reuniones que requiera la Administración Municipal y comunidad en las instalaciones de la Biblioteca Pública Municipal “Luis Calixto Vargas Tovar”.
4. Apoyar en la organización, clasificación y acceso al patrimonio bibliográfico y documental, así como en la sistematización de referencias literarias, conforme a los lineamientos de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas y el Ministerio de Cultura.
5. Promover actividades de fomento a la lectura, escritura y oralidad, así como la circulación del libro y el acceso al conocimiento, incorporando principios de inclusión, diversidad cultural y diálogo intercultural como garantías del derecho a la información y a la participación ciudadana.
6. Mantener actualizada la información institucional de la Biblioteca en la plataforma “Llave del Saber” del Ministerio de Cultura, atendiendo los cronogramas y lineamientos establecidos.
7. Apoyar en la planeación, organización y logística de reuniones, talleres, conversatorios y demás actividades educativas, culturales o comunitarias programadas por la Administración Municipal, instituciones educativas u organizaciones sociales, que se desarrollen en las instalaciones de la Biblioteca Pública Municipal.

Obligaciones del Municipio:

Serán obligaciones del MUNICIPIO, además de aquellas que corresponde normativamente, las siguientes:

1. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
2. Exigir que los servicios prestados sean de óptima calidad.
3. Pagar el valor del contrato en la forma y tiempo pactados en el mismo.
4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
5. Verificar el pago de Seguridad Social, Pensión y Riesgos Laborales.
6. Resolver las peticiones que le sean presentadas por el contratista en los términos consagrados en la Ley.
7. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él hacen parte.
8. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones del contratista y la correcta ejecución del contrato, a través de la Secretaría General y Desarrollo Comunitario de Altamira – Huila.
9. Proyectar las actas que surjan de la ejecución del contrato a celebrarse, incluyendo el Acta de terminación de conformidad con lo regulado en la Ley sobre la materia.

Valor y forma de pago

El presente contrato tiene el valor de **CINCO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS ($5.985.000) M/CTE.** El Municipio pagará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera:

UN PRIMER PAGO POR FRACCION por valor de **UN MILLON NOVECIENTOS MIL PESOS ($1.900.000) M/CTE**, incluido IVA (si ello aplica), por los días ejecutados desde la suscripción del acta de inicio del contrato hasta el 30 del respectivo mes, cuando aplique.

DOS (02) PAGOS MENSUALES por la suma de **DOS MILLONES CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS ($2.042.500) MCTE**, incluido IVA si ello aplica, con corte al día 30 de cada mes, previa presentación del informe de actividades y certificados a satisfacción por parte del supervisor, el comprobante de pago al sistema de seguridad social y riesgos laborales en el porcentaje establecido en el marco normativo vigente y presentación de la factura o documento equivalente cuando aplique.

Todo pago está sujeto a la programación anual mensualizada de caja PAC del MUNICIPIO, sin generar intereses moratorios.

NOTA: Cumplir con sus obligaciones con el pago de los aportes al sistema de Seguridad Social (salud, pensión y ARL) y aportes parafiscales señalados por la Ley 789 de 2002 si estuviese obligado a ello.

Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, son de cargo EXCLUSIVO del contratista. Por lo tanto, deberá contemplar tales conceptos.

Los precios pactados en el contrato que se deriven del presente proceso, no serán objeto de ajustes.

Plazo de ejecución:	**Vigencia del contrato:**	**Lugar de ejecución**:
El plazo del presente contrato será de **VEINTIDOS (22) DIAS Y DOS (02) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio. El plazo en ninguna circunstancia podrá exceder la presente vigencia fiscal; de tal forma que, si llegado ese día el contrato no se hubiere ejecutado en su totalidad, tanto el	El contrato mantendrá vigencia por el plazo de ejecución y vigencia de Cuatro (4) Meses más.	La realización de la prestación que define el objeto de ésta contratación deberá llevarse a cabo en el Municipio de Altamira, Departamento del Huila.

contratista como el contratante, aceptan terminar el contrato liberando a favor del Municipio la suma no ejecutada.		
Tipo de contrato: Prestación de Servicios de apoyo a la gestión.		

	4. PROCESO DE SELECCIÓN		
	Proceso de selección:		**En caso de selección abreviada**:
	Licitación		Subasta inversa
	Selección Abreviada		Menor cuantía
	Concurso		Acuerdo marco de precios
x	Contratación directa		Venta de activos
	Régimen de derecho privado		Bolsa de productos

Fundamentos jurídicos que soportan la escogencia del tipo de proceso de selección:

Debe señalarse que si bien es cierto la modalidad de selección del contratista es la Contratación Directa, también es muy cierto que dicha escogencia no está supeditada a la libre discrecionalidad o arbitrio de la Administración Municipal, sino que se sujeta a ciertas circunstancias, a determinados requisitos y procedimientos establecidos en la Ley mediante los cuales se busca garantizar que el contrato sea celebrado con la persona idónea para lograr la satisfacción de las necesidades colectivas, en un marco inspirado por los principios de publicidad, transparencia, moralidad, selección objetiva, libre concurrencia e igualdad, entre otros.

Justificación de la Modalidad de Selección

Se tiene que la Contratación Directa es aquella modalidad de selección de contratistas que le permite a las entidades estatales conservar la potestad de escoger libremente, sin que exista la obligación o necesidad de realizar una convocatoria pública, a la persona natural o jurídica que ejecutará el objeto de un contrato. Así, según el Literal h) del Numeral 4º del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, procede la anterior modalidad cuando se trate de contratos de prestación de servicios profesionales, entendidos estos como aquellos negocios jurídicos que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

Sin embargo, sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. Por lo tanto, para la prestación de servicios de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

Pues bien, debe señalarse que si bien es cierto la modalidad de selección del contratista es la Contratación Directa, también es muy cierto que dicha escogencia no está supeditada a la libre discrecionalidad o arbitrio de la Administración Municipal, sino que se sujeta a ciertas circunstancias, a determinados requisitos y procedimientos establecidos en la Ley mediante los cuales se busca garantizar que el contrato sea celebrado con la persona idónea para lograr la satisfacción de las necesidades colectivas, en un marco inspirado por los principios de publicidad, transparencia, moralidad, selección objetiva, libre concurrencia e igualdad, entre otros.

Luego, la Contratación Directa, en los términos de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, se entiende como aquella que celebran las entidades estatales en los casos estrictamente señalados sin necesidad de realizar previamente licitación u otra modalidad de selección y se caracteriza por hacer más simplificado y abreviado el trámite de contratación, en otras palabras, constituye una forma de escogencia del contratista, excepcional a la regla general de la licitación. Debe, sin embargo, atender los mismos principios que la ley dispuso para la licitación o concurso y así lo indica la norma que la reglamenta.

Así, en razón a la consideración legal que indica que uno de los presupuestos para la Contratación Directa se da para la *prestación de servicios profesionales* y de apoyo a la gestión, por ende, se tiene que están dados los presupuestos para que pueda adelantarse un proceso contractual por la modalidad precitada; situación que conlleva a dar aplicación estricta a lo estipulado en el Literal h) del Numeral 4º del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

5. Verificación de la aplicación de los TLC
Las contrataciones directas no están cobijadas por acuerdos internacionales o Tratados de Libre Comercio.

	6. FORMA DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:
x	Supervisor sin personal de apoyo
	Supervisor con personal de apoyo
	Interventor (cuando el seguimiento del contrato supone conocimientos especializados)
	Supervisor e interventor

Supervisor:

La Supervisión estará a cargo de Secretaría General y Desarrollo Comunitario del Municipio de Altamira – Huila.

Obligaciones supervisor:

El supervisor tiene dentro de sus obligaciones la de supervisión cuando le sean asignadas y es la responsable además de las funciones inherentes a su contrato, de las siguientes:

1. Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones descritas en el presente contrato.
2. Informar respecto a las demoras o incumplimientos del contratista.
3. Certificar el cumplimiento del contratista. Dicha certificación se constituye en requisito previo para el pago.
4. Elaborar los proyectos de Acta de Iniciación, Suspensión y terminación del Contrato.
5. Verificar el pago mensual que por Ley debe realizar el contratista sobre los Aportes al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales) y el pago de Aportes Parafiscales (SENA, ICBF y CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR) si está obligado a ello.
6. Realizar requerimientos escritos cuando lo considere necesario.

7. ANÁLISIS DEL SECTOR

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y las recomendaciones de Colombia Compra Eficiente, a través de la Guía para Elaboración de Estudios del Sector, como parte del Proceso de Contratación en cumplimiento de los principios de planificación, se procede a realizar el alcance requerido de manera proporcionada teniendo en cuenta el valor, el objeto, el tipo de contrato y los riesgos identificados.

Sector Aplicable:

- **Perfil**: Para suplir la necesidad planteada, se requiere la contratación de una persona natural, con formación técnica en servicios de bibliotecas y/o afines.

- **Experiencia**: Acreditar experiencia relacionada de mínimo un (01) año en entidades públicas y/o privadas.

ESTUDIO DE LA DEMANDA

Con el fin de determinar el análisis de la demanda, la Entidad procedió revisar los Contratos relacionados con el presente proceso contractual de las vigencias anteriores por la administración municipal, relacionando los procesos celebrados por el municipio de Altamira, e igualmente, con el fin de determinar el comportamiento del sector y las características requeridas, la Entidad procedió a analizar los contratos similares realizados por otras Entidades:

Contratante	Objeto	Valor	Tiempo/meses	Vr. / mes
Municipio de Urrao Antioquia	Prestación de servicios y apoyo a la gestión como auxiliar de apoyo para la biblioteca pública Municipal Antonio José Arango del Municipio de Urrao en programas de lectoescritura con niños, jóvenes y adultos.	$10.080.000	6.5	$1.535.000
Alcaldía de Medellín Antioquia	Prestación de servicios de apoyo a la gestión, como auxiliar de servicios bibliotecarios en la unidad de información asignada, para ejecutar actividades específicas de orientación, guía y asesoría a los usuarios, en la búsqueda y el manejo de la información; ofrecer los servicios de préstamo de material bibliográfico; participar en los procesos de formación de públicos; apoyar los centros de consulta en línea; de conformidad con los lineamientos de servicio establecidos por el SBPM, y las políticas conjuntas fijadas con la caja de compensación familiar de Antioquia	$4.255.000	3	$1.418.333
ALCALDIA MUNICIPIO DE CALARCA	Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión para la coordinación de Actividades de la Biblioteca Pública del Corregimiento de Barcelona en el Municipio de Calarcá - Quindío	$4.000.000	2	$2.000.000
	Promedio mensual			$1.651.111

En la contratación histórica de otros municipios se ha contratado el mismo objeto en los años 2020-2023 por valor promedio de $1.651.111 M/CTE, lo cual indica que el valor que el Municipio es cercano al promedio de la muestra tomada para realizar el presente estudio del sector. Se recomienda aplicar un valor cercano al promedio, además teniendo en cuenta la disponibilidad y el pago histórico se va a cancelar pagos parciales por $2.042.500 M/CTE.

Además, se ha teniendo en cuenta las obligaciones, responsabilidades y tiempo que se requiere y que deberá destinar para la ejecución y cumplimiento del objeto contractual, aunado a que el contratista debe asumir el pago de la seguridad social integrada, legalización del contrato y desplazamientos que con motivo de las actividades objeto del contrato deba realizar, los cuales serán asumidos por él mismo en su totalidad. Así mismo por la taza de honorarios para este tipo de contratos, y por la escala de remuneración salarial mensual para los diferentes niveles de empleos del Municipio de Altamira; por tanto, se estipula pagos parciales $1.995.000; por lo anterior, para la ejecución de este contrato el contratista deberá acogerse a los precios del mercado que el Municipio de Altamira.

8. GARANTÍAS

Conforme al Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, "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 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos". En este sentido se establece que en la entidad no existen antecedentes de siniestro en este tipo de contratos, por lo tanto, no será exigible mecanismo de cobertura de riesgos y considerando la naturaleza del objeto del contrato, las obligaciones derivadas del mismo y que el pago se realizará las actividades ejecutadas , como lo indica la forma de pago; no se genera riesgo de pérdida de la imputación presupuestal en este contrato por lo tanto se prescinde de la exigencia de garantías al CONTRATISTA.

9. COHERENCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO (PARA GASTOS DE INVERSIÓN)

PLAN DE DESARROLLO: EXPERIENCIA Y LIDERAZGO PARA SEGUIR PROGRESANDO

LÍNEA ESTRATÉGICA: SOCIAL

SECTOR: 33 CULTURAL

PROGRAMA: 3301 PROMOCION Y ACCESO EFECTIVO A PROCESOS CULTURALES Y ARTISTICOS

PRODUCTO: 3301085 Servicios bibliotecarios CPC 84510 Servicios de bibliotecas

10. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES.

El Municipio ha definido un sistema de administración de riesgos en aras de reducir la exposición de este proceso de selección de contratistas a los diferentes eventos que de ésta naturaleza se pueden presentar, en las etapas pre contractuales, contractuales y pos contractuales, igual que aquellos que puedan alterar la eficacia del proceso contractual y la legitimidad competencial de la entidad.

Este sistema ha sido implementado previo establecimiento del contexto social, económico y político en el cual se adelanta el proceso de selección de contratistas, identificando los riesgos propios, los comunes a los procesos de contratación y los atinentes a este proceso de selección, según los lineamientos establecidos en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación dispuesto por la Agencia Presidencial Colombia Compra Eficiente.

Con base en el anterior contexto, se han identificado los riesgos que a continuación se exponen, como aquellos que pueden afectar este proceso de selección de contratistas y las etapas contractuales y post contractuales del negocio jurídico que eventualmente se celebre:

ALCALDIA MUNICIPAL DE ALTAMIRA	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar?	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	No acatar las obligaciones del contrato y no obrar con buena fe en las etapas contractuales	Deficiencias en cumplimiento de objetivos y necesidades de la entidad	1	3	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Fortalecimiento de la supervisión del contrato, por parte de le entidad	1	2	3	RIESGO BAJO	NO	CONTRATISTA	Oct de 2026	Dic de 2026	Revisión de los términos y ejecución del contrato	CRONOGRAMA DEL PROCESO

2	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento en entrega de informes mensuales de ejecución y gestión	Baja calidad en la ejecución y/o supervisión	3	3	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Entrega de informes dentro de los 5 días siguientes al periodo/fracción cumplido	2	3	5	RIESGO MEDIO	NO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Oct de 2026	Dic de 2026	En la supervisión	DESDE SUSCRIPCIÓN A LIQUIDACIÓN
3	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Faltas en reserva de información, equipos y elementos	Conflicto en reserva de información, riesgos legales, daños	2	3	5	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA	Responsabilidad penal, civil y administrativa por adulteración, pérdida o uso fraudulento	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Oct de 2026	Dic de 2026	Durante el desarrollo del contrato	DESDE SUSCRIPCIÓN A LIQUIDACIÓN
4	GENERAL	EXTERNO	PLANEACIÓN	REGULATORIO	Cambio de normatividad o regulaciones que afecten el proceso contractual	Riesgos en proceso de ejecución, desequilibrio económico	3	3	6	RIESGO ALTO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Establecimiento de garantías antes cambios normativos	3	2	5	RIESGO MEDIO	SI	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Oct de 2026	Dic de 2026	Establecer condiciones relativas al cambio de normatividad	POR EVENTO
5	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	SOCIAL O POLÍTICO	Desórdenes sociales, paros, enfermedad que impida el desarrollo del contrato	Afectación en el cronograma, retrasos, incumplimientos	3	4	7	RIESGO ALTO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Establecer condiciones para atender contingencias	1	3	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Oct de 2026	Dic de 2026	Por evento	OTRO
6	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento del contratista en pagos al Sistema de Seguridad Social Integral	Riesgo de sanción empleador Ley 100 de 1993	2	2	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Seguimiento para el cumplimiento de aportes	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Oct de 2026	Dic de 2026	Durante el desarrollo del contrato	QUINCENAL
7	ESPECÍFICO	INTERNO	CONTRATACIÓN	FINANCIERO	Incumplimiento de la entidad en el pago a contratista	Riesgos en proceso de ejecución	1	3	4	RIESGO BAJO	ENTIDAD ESTATAL	Certificados y registros presupuestales ajustados	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	Oct de 2026	Dic de 2026	Una vez	POR EVENTO
8	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Fallas en procesos, averías, sistemas, o inasistencia a reuniones	Riesgos o retrasos en informes, inconsistencias	2	4	6	RIESGO ALTO	ENTIDAD ESTATAL	Planificación en supervisión del contrato	1	2	3	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Oct de 2026	Dic de 2026	Durante el desarrollo del contrato	SEMANAL
9	ESPECÍFICO	EXTERNO	CONTRATACIÓN	REGULATORIO	Incremento en impuestos, tasas, que afecten a contribuyentes y contratistas	Desequilibrio económico, afectación en continuidad del contrato	3	3	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Establecimiento de condiciones que eviten riesgos a la entidad	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Oct de 2026	Dic de 2026	Revisión de los términos y ejecución del contrato	POR EVENTO
10	ESPECÍFICO	INTERNO	CONTRATACIÓN	REGULATORIO	No inscripción o renovación de hoja de vida en plataforma SIGEP	Incumplimiento del decreto 1083 de 2015	2	2	4	RIESGO BAJO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Revisión por parte del área encargada del cumplimiento de la obligación	1	2	3	RIESGO BAJO	NO	CONTRATISTA	Oct de 2026	Dic de 2026	Una vez	UNA VEZ

11	ESPECÍFICO	INTERNO	CONTRATACIÓN	ECONÓMICO	Actos de corrupción de funcionarios en ejecución del contrato	Riesgos penales, disciplinarios, a la entidad por actos de funcionarios	2	3	5	RIESGO MEDIO	ENTIDAD ESTATAL	Selección objetiva, compromiso anticorrupción, advertencia	1	3	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	Oct de 2026	Dic de 2026	Revisión de los términos y ejecución del contrato	DESDE SUSCRIPCIÓN A LIQUIDACIÓN

11. FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Factores de selección:	**Forma de valorarlos**:
- Técnico en servicios de bibliotecas y/o afines - Acreditar experiencia relacionada de mínimo un (01) año en entidades públicas y/o privadas.	- Copia de diploma y/o acta de grado - Copia(s) de certificado(s) de experiencia(s)

12. VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS JURÍDICOS

Para efectos de esta contratación, la entidad verificará las condiciones del contratista a través de los siguientes documentos, que deberán ser aportados junto con la propuesta:

A. Presentación de propuesta contratista
B. Formato hoja de vida persona natural o jurídica
C. Documento de identidad (cedula de ciudadanía 150%)
D. Libreta militar o certificado de situación militar (para hombres menores de 50 años)
E. Copia del registro único tributario Rut
F. Tarjeta profesional (si aplica)
G. Certificados de estudios y laborales (relacionados en la hoja de vida)
H. Registro de declaración de bienes y rentas, declaración de impuesto a la renta y complementarios y el registro de conflictos de intereses de las personas naturales y jurídicas (página web función pública).
I. Certificado de antecedentes disciplinarios (PGR)
J. Certificado de antecedentes fiscales (CGR)
K. Certificado de antecedentes judiciales (PN)
L. Certificado sistema registro nacional de medidas correctivas RNMC
M. Inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales
N. Certificado que no se encuentra inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos – REDAM
O. Certificado de afiliación al pago de seguridad social (salud y pensión)
P. Certificado de examen pre ocupacional vigente.
Q. Certificado de cuenta bancaria
R. Paz y salvo municipal vigente

Firma Responsable,

ALEYDIS FERNANDA CABRERA VAQUIRO
Secretaria General y Desarrollo Comunitario