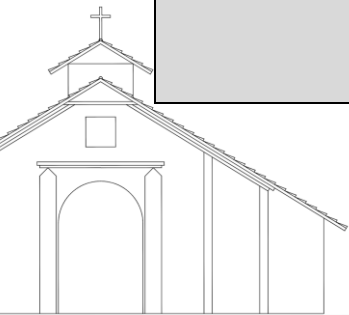




ALCALDÍA DE MONTEBELLO
Secretaría de Salud y Bienestar Social

DOCUMENTO DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (Art. 2.2.1.2.1.4.9 - Decreto 1082 de 2015)	
INFORMACIÓN GENERAL	
FECHA DE ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO	07 de octubre de 2026
INFORMACIÓN DE QUIEN ELABORA EL ESTUDIO.	SEBASTIAN HOYOS TAVERA Secretario General y de Gobierno
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y REALIZACIÓN DEL EVENTO DE LANZAMIENTO DEL LIBRO “SOMBRAS DE LITERATURA”, OBRA DEL POETA MONTEBELLENSE CRISTOBAL PATIÑO OSORIO
RÉGIMEN NORMATIVO DEL TIPO DE CONTRATO	Conforme al numeral 3ro del art. 32 de la Ley 80/93, numeral 4to del Art. 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Art. 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS , numeral 3ro del art. 32 de la ley 80/93.
ELEMENTOS MÍNIMOS DE LOS ESTUDIOS PREVIOS	
DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN, JUSTIFICACIÓN Y OPORTUNIDAD.	<p>La Constitución Política en su artículo 311 establece que el Municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.</p> <p>El Municipio como entidad territorial, se encuentra definida en el artículo 1°, de la Ley 136 de 1994, de la siguiente manera: “El municipio es la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio”.</p> <p>Por otra parte, el artículo 2do de nuestra carta magna señala que son fines esenciales del Estado “...servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo...”</p> <p>En concordancia con los artículos anteriores, el artículo 209 superior advierte que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y que “Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado”.</p> <p>El Municipio de Montebello, Antioquia, en cumplimiento de sus competencias constitucionales y legales y de su responsabilidad en la promoción, fomento y acceso a la cultura, tiene el deber de</p>





ALCALDÍA DE MONTEBELLO
Secretaría de Salud y Bienestar Social

generar espacios que permitan a la comunidad participar en actividades artísticas, culturales y literarias, así como reconocer y fortalecer las manifestaciones culturales propias del territorio.

En este marco, y de conformidad con las acciones previstas en el Plan de Desarrollo Municipal **“En Montebello, Yo Creo 2024–2027”**, orientadas al fortalecimiento de la cultura, la participación comunitaria, la promoción de las expresiones artísticas y el reconocimiento de los talentos locales, la Administración Municipal considera pertinente realizar el evento de lanzamiento de la segunda edición del libro **“Sombras de Literatura”**, obra del poeta Montebellense **Cristóbal Patiño Osorio**.

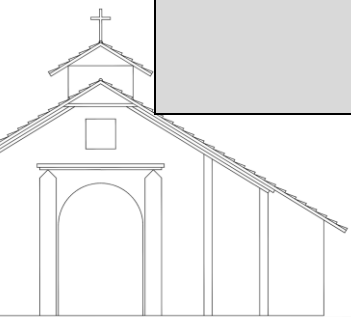
La literatura constituye una expresión fundamental de la memoria y la identidad de los pueblos, en tanto permite conservar y transmitir experiencias, conocimientos, pensamientos y formas de interpretar la realidad que contribuyen a comprender la historia de las comunidades y su evolución a través del tiempo. En este sentido, el reconocimiento, la recuperación y la divulgación de las obras de autores locales representan una oportunidad para fortalecer el patrimonio cultural del municipio, promover el sentido de pertenencia y propiciar el encuentro de las nuevas generaciones con las manifestaciones literarias que hacen parte de su historia

En este contexto, cobra especial relevancia la obra *“Sombras de Literatura”*, del poeta Montebellense Cristóbal Patiño Osorio, publicada originalmente en el año 1949 y cuya segunda edición ha sido editada por la profesora Sonia López Franco. Esta nueva edición representa una oportunidad para reencontrar a la comunidad con una obra que forma parte de la memoria literaria y cultural de Montebello, permitiendo recuperar y divulgar el legado de su autor, preservar su aporte a la literatura local y propiciar nuevas lecturas e interpretaciones de su contenido desde la realidad actual.

La publicación y presentación de esta obra literaria de un autor nacido o vinculado al municipio constituye una oportunidad para reconocer el aporte de los creadores locales al desarrollo cultural de Montebello, fortalecer el sentido de pertenencia y promover entre la comunidad el interés por la literatura, la lectura y la creación artística. Asimismo, este tipo de iniciativas permiten visibilizar el talento existente en el territorio y generar espacios de encuentro entre los escritores, artistas, estudiantes, instituciones y ciudadanía en general.

De igual manera, la presentación de esta segunda edición trasciende la realización de un acto protocolario, pues constituye un espacio de reconocimiento a la historia literaria del municipio y a quienes han contribuido a construir su identidad cultural. Asimismo, permite destacar la importancia de preservar las obras que dan cuenta de las expresiones intelectuales y artísticas de sus habitantes, favoreciendo su conocimiento por parte de la ciudadanía y fortaleciendo los vínculos entre la cultura, la memoria y el territorio.

Para garantizar el adecuado desarrollo de esta actividad, se requiere contar con los servicios de organización, coordinación y realización del evento, que comprendan la planificación y articulación de los componentes logísticos, técnicos y operativos necesarios, de acuerdo con las características de la programación y las condiciones definidas por la Administración Municipal. Lo anterior incluye la disposición y coordinación de los elementos y servicios de apoyo contemplados en la ficha técnica, así como las actividades complementarias necesarias para brindar condiciones adecuadas a los asistentes, invitados y participantes, y asegurar el desarrollo organizado del encuentro cultural.





ALCALDÍA DE MONTEBELLO
Secretaría de Salud y Bienestar Social

La ejecución de este evento requiere una adecuada coordinación logística, dado que los diferentes componentes deben articularse oportunamente para garantizar la ambientación y adecuación del espacio, la atención de los asistentes, el desarrollo de la programación y la disposición de los recursos requeridos. En consecuencia, se hace necesario contratar un prestador de servicios que cuente con la capacidad organizativa y operativa para desarrollar las actividades previstas, de conformidad con las especificaciones técnicas, las obligaciones contractuales y las instrucciones impartidas por la supervisión.

Esta iniciativa se articula con los propósitos del Plan de Desarrollo Municipal **“En Montebello, Yo Creo 2024–2027”**, en cuanto contribuye al fortalecimiento de la cultura, la promoción de las expresiones artísticas y literarias, el reconocimiento del talento local y la preservación de la identidad del territorio. De igual manera, responde al interés de la Administración Municipal de generar espacios de participación y encuentro ciudadano que permitan reconocer el legado de sus escritores y promover la cultura como un elemento esencial para comprender el pasado, fortalecer el presente y construir futuro.

La necesidad identificada es de carácter **puntual, temporal y asociada a la realización de un evento cultural específico**, por lo cual la Administración Municipal requiere acudir a la contratación de un tercero que cuente con la capacidad técnica, operativa y legal para desarrollar las actividades requeridas, de conformidad con las condiciones establecidas por la entidad.

De esta manera, la realización del evento trasciende la simple presentación de una obra literaria, en tanto constituye un espacio institucional para **reconocer el talento cultural local, promover la lectura y la literatura, fortalecer la identidad cultural y acercar a la comunidad a las expresiones artísticas desarrolladas en el municipio**. Por lo anterior, se encuentra debidamente justificada la necesidad de contratar la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y REALIZACIÓN DEL EVENTO DE LANZAMIENTO DEL LIBRO “SOMBRA DE LITERATURA”, OBRA DEL POETA MONTEBELLENSE CRISTOBAL PATIÑO OSORIO**.

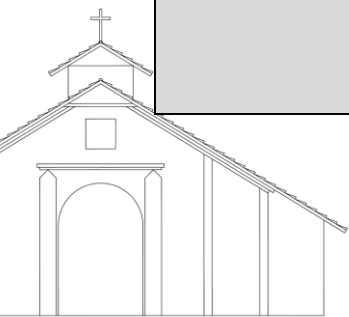
Certificación de inexistencia, insuficiencia o conocimientos especializados: De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, la dependencia consultó el manual de funciones vigente para la Administración Municipal de Montebello y encontró que para la satisfacción de necesidad descrita en presidencia no se cuenta con personal en la cantidad o condiciones de perfil requeridas, circunstancia por la cual tratándose de actividades relacionadas con el funcionamiento de la administración es viable suplir esta necesidad a través de contratos de prestación de servicios conforme lo establece el artículo 32 numeral 3 de la ley 80 de 1993.

El Decreto 1082 de 2015 define en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. en su inciso 2, “(...) así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales.”, esto es la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Esta contratación se justifica en el hecho de que i) la planta de personal de la entidad carece del servidor vinculado con la idoneidad/experiencia y/o experticia para realizar el servicio demandado; o, ii) el personal existente en la planta de cargos de la entidad no es suficiente para atender la demanda que supone satisface la necesidad del contrato a celebrarse; y, finalmente, iii) se requieren habilidades y capacidades especializadas y suficiente para la realización del objeto y este

Calle 20 Bolívar # 19 -51
(+57) 604 846 1020 | 311 762 3422

www.montebello-antioquia.gov.co | alcaldia@montebello-antioquia.gov.co





ALCALDÍA DE MONTEBELLO
Secretaría de Salud y Bienestar Social

conocimiento especializado no se encuentra disponible en la planta de cargos de la entidad.

Perfil y condiciones de experiencia requeridos para el contrato: La naturaleza de la actividades a contratar implica que el objeto sea ejecutado por una persona natural, con el siguiente perfil:

IDONEIDAD		SI	NO	N/A	DESCRIPCIÓN
TIPO PERSONA	Natural				
	Jurídica	X			
EDUCACIÓN	Ninguno			X	
	Bachiller				
	Pregrado				
	Posgrado				
EXPERIENCIA	Laboral				
	Certificada				
	Antigüedad				

En igual sentido es importante señalar que la ley 80 de 1993 en su artículo 3 en cuanto a los fines de la contratación estatal señala:

ARTÍCULO 3o. DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.

Así las cosas, se justifica en debida forma la oportunidad y conveniencia de suscribir un contrato de prestación de servicios cuyo objeto será “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y REALIZACIÓN DEL EVENTO DE LANZAMIENTO DEL LIBRO “SOMBRA DE LITERATURA”, OBRA DEL POETA MONTEBELLENSE CRISTOBAL PATIÑO OSORIO.” toda vez que el personal de planta es insuficiente para atender las actividades o funciones de la dependencia que se pretende apoyar.

TIPOLOGÍA CONTRACTUAL Y FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

Tipología Contractual	Marcar con una (X)
Servicios profesionales	
Servicios de apoyo	X
Servicios artísticos	
Modalidad de selección del contratista	
CONTRATACIÓN DIRECTA. Del literal h, numeral 4to del Art. 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Art. 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.	
Se trata de realizar una contratación directa, de acuerdo con lo establecido por la ley 1150 de 2007 en su artículo 2 numeral 4, literal h, la cual establece como causal para contratación directa, los	

Calle 20 Bolívar # 19 -51

(+57) 604 846 1020 | 311 762 3422

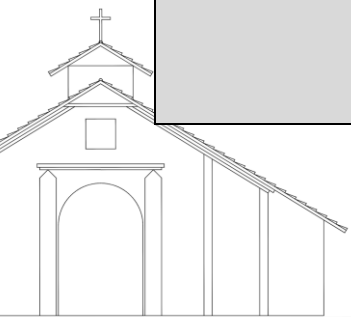
www.montebello-antioquia.gov.co | alcaldia@montebello-antioquia.gov.co





ALCALDÍA DE MONTEBELLO
Secretaría de Salud y Bienestar Social

	<p>contratos 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.</p> <p>Igualmente, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015 señala: “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”.</p>				
ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO	<p>PERSPECTIVA LEGAL</p> <p>Normatividad aplicable al contrato. Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto único reglamentario 1082 de 2015, así como las demás que las adicione, modifiquen o complementen y demás normas civiles y comerciales pertinentes.</p>				
	<p>PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA</p> <p>a). De acuerdo con el objeto y obligaciones específicas del contrato a celebrar, se considera que los servicios pueden ser prestados por personas naturales que acrediten capacidad jurídica para suscribir y ejecutar el contrato.</p> <p>b). En la Administración Pública, la mayor parte de la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se da por la vía de contratación directa cuyos honorarios se establecen de acuerdo con los criterios de mercado local, regional y nacional dependiendo de las actividades a realizar o los productos a entregar y se tiene como fuente permanente de consulta el SECOP I y II.</p>				
	<p>PERSPECTIVA FINANCIERA</p> <p>La selección del oferente se realizará sin que se requiera obtener previamente varias ofertas y teniendo en cuenta la idoneidad y experiencia requerida en los estudios previos, la consulta del SECOP I y SECOP II, y en virtud de las obligaciones y actividades específicas para el desarrollo del objeto contractual la administración municipal fijará el valor y forma de pago de los honorarios.</p>				
	<p>CLASIFICACIÓN UNSPSC</p> <p>El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica a continuación:</p> <table><tr><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Descripción</th></tr><tr><td>80141607</td><td>Gestión de eventos</td></tr></table>	Clasificación UNSPSC	Descripción	80141607	Gestión de eventos
	Clasificación UNSPSC	Descripción			
80141607	Gestión de eventos				
<p>AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.</p> <p>No aplica.</p>					





ALCALDÍA DE MONTEBELLO
Secretaría de Salud y Bienestar Social

**ESPECIFICACIONES
ESENCIALES DEL
CONTRATO**

PLAZO: 1 día contado a partir de la suscripción del acta de inicio.

LUGAR DE CUMPLIMIENTO: Municipio de Montebello, Antioquia.

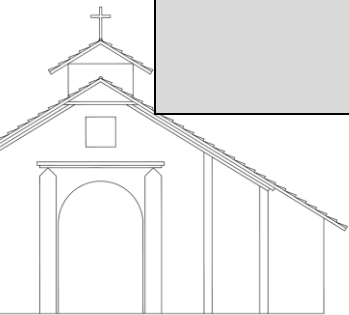
ALCANCE Y OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA, de manera independiente, sin ninguna clase de subordinación o dependencia con el contratante; y utilizando sus propios medios, se obliga a:

1. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato.
2. Presentar los informes y/o productos, de conformidad con lo establecido en el contrato.
3. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, decreto 1072 de 2015 y demás normas que regulen la materia.
4. Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
5. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad del Municipio y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
6. Responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.
7. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio, a través del supervisor del contrato.
8. Desplazarse al lugar en que se requiera la prestación del servicio (siempre que sea diferente al lugar de ejecución del contrato), en cumplimiento del objeto contractual.
9. Informar a la entidad la administradora de riesgos laborales, a la cual se encuentra afiliado para que ésta realice la correspondiente novedad en la afiliación del nuevo contrato (inciso 2 del artículo 2.2.4.2.2.9 del Decreto 1072 de 2015).
10. Practicarse un examen pre ocupacional y allegar el certificado respectivo al Municipio en los términos y oportunidades establecidos en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015.
11. Conocer y aplicar la normatividad y disposiciones legales vigentes en seguridad y salud en el trabajo en la ejecución de sus actividades.
12. Durante el desarrollo de las actividades, el contratista debe conocer y aplicar normas, procedimientos e instructivos para la prevención de accidentes de trabajo y lesiones establecidas por el Municipio.

Calle 20 Bolívar # 19 -51

(+57) 604 846 1020 | 311 762 3422

www.montebello-antioquia.gov.co | alcaldia@montebello-antioquia.gov.co





ALCALDÍA DE MONTEBELLO
Secretaría de Salud y Bienestar Social

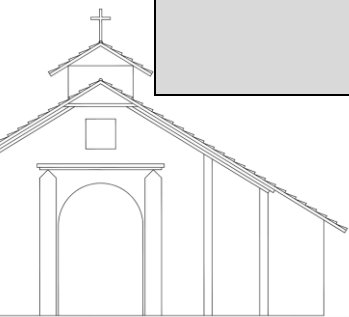
13. Suscribir juntamente con el Supervisor el Acta de confidencialidad de la información establecido en el Municipio cuando aplique según el objeto del contrato y lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad (cuando aplique).
14. Las demás inherentes al objeto y a la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el Supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
15. Al terminar el contrato, ya sea de manera normal o anormal, el contratista deberá diligenciar el formato donde consta que se encuentra a paz y salvo, formato suministrado por el jefe de almacén.

ALCANCE Y OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA, de manera independiente, sin ninguna clase de subordinación o dependencia con el contratante; y utilizando sus propios medios, se obliga a:

1. Organizar y coordinar integralmente el evento de lanzamiento del libro “*Sombras de Literatura*”, nueva edición- obra del poeta Montebellense Cristóbal Patiño Osorio, de conformidad con las orientaciones impartidas por la Administración Municipal.
2. Planificar y ejecutar las actividades logísticas, técnicas y operativas necesarias para el adecuado desarrollo del evento, atendiendo las especificaciones establecidas en la ficha técnica y los requerimientos definidos por el supervisor.
3. Coordinar la adecuación y disposición del espacio físico destinado para el evento, garantizando las condiciones necesarias para la presentación de la obra y el desarrollo de las actividades programadas.
4. Disponer y suministrar los elementos, equipos y demás recursos logísticos requeridos para la realización del evento, de acuerdo con las cantidades y características establecidas por la Administración Municipal.
5. Coordinar el desarrollo de la programación y de las actividades previstas para el lanzamiento, garantizando su ejecución de manera organizada y oportuna.
6. Brindar acompañamiento logístico durante la realización del evento, atendiendo los requerimientos que se presenten y coordinando las acciones necesarias para garantizar su normal desarrollo.
7. Las demás obligaciones que sean necesarias para garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del objeto contratado.

ALCANCE Y OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: EL MUNICIPIO se obliga entre otras a:

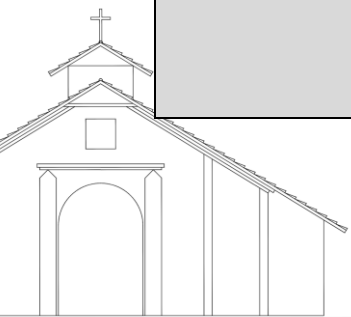
1. Suministrar la información, documentos, productos y elementos necesarios que requiera el contratista para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.





ALCALDÍA DE MONTEBELLO
Secretaría de Salud y Bienestar Social

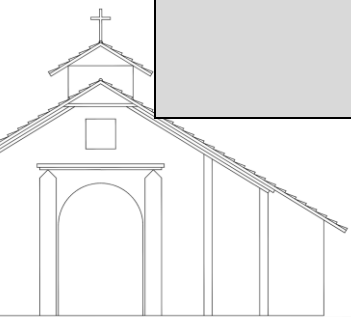
	<div><div>2. Realizar los pagos correspondientes previa certificación de cumplimiento suscrita por el Supervisor del Contrato en las condiciones pactadas.</div><div>3. Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista.</div><div>4. Las demás que se deriven de la Constitución, la Ley y de las partes.</div></div>										
<div>ESTUDIO ECONÓMICO Y PRESUPUESTAL DEL CONTRATO CON SU RESPECTIVA FORMA DE PAGO:</div>	<div><div>ESTUDIO DE MERCADO</div><div>En un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia para el desarrollo de actividades logísticas.</div><div>El Artículo 2.2.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, establece:</div><div>Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.</div><div>ESTUDIOS DE LA OFERTA</div><div>Para el desarrollo de estas actividades, se requiere contar con una persona debidamente capacitada que cumpla con los requisitos exigidos para ejercer la labor como operador logístico, así como con equipos técnicos necesarios para tal fin.</div><div>ESTUDIO DE LA DEMANDA.</div><div>Sobre el histórico de contratos iguales o parecidos al que se pretende celebrar, su valor y objeto, se tiene:</div><div>Otras entidades que han contratado objetos similares.</div><div>Del análisis de la demanda de procesos de contratación, se encuentra que:</div><table><tr><th>CONTRATANTE</th><th>TIPO DE CONTRATO</th><th>OBJETO</th><th>VALOR</th><th>PLAZO</th></tr><tr><td>ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA PINTADA</td><td>CONTRATACION DIRECTA</td><td>PRESTAR SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO INTEGRAL PARA LA ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y DESARROLLO DE LA JORNADA</td><td>\$57,456,000</td><td>1 MESES</td></tr></table></div>	CONTRATANTE	TIPO DE CONTRATO	OBJETO	VALOR	PLAZO	ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA PINTADA	CONTRATACION DIRECTA	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO INTEGRAL PARA LA ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y DESARROLLO DE LA JORNADA	\$57,456,000	1 MESES
CONTRATANTE	TIPO DE CONTRATO	OBJETO	VALOR	PLAZO							
ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA PINTADA	CONTRATACION DIRECTA	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO INTEGRAL PARA LA ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y DESARROLLO DE LA JORNADA	\$57,456,000	1 MESES							





ALCALDÍA DE MONTEBELLO
Secretaría de Salud y Bienestar Social

			INSTITUCIONAL DE INTEGRACIÓN Y FORTALECIMIENTO FAMILIAR, EN EL MARCO DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES, ARTÍSTICAS, RECREATIVAS Y DE PARTICIPACIÓN PROGRAMADAS POR EL MUNICIPIO DE LA PINTADA		
	MUNICIPIO DE VENECIA	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE TIPO LOGÍSTICO, EN CELEBRACIONES, CONMEMORACIONES Y EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS, RECREATIVAS, LÚDICAS Y PARTICIPACIÓN SOCIAL, EN EL MUNICIPIO	\$ 75.715.601,05	75 DÍAS
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE DE ITAGUI	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO LOGÍSTICO, OPERATIVO Y ASISTENCIAL EN LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE EVENTOS Y ACTIVIDADES ORIENTADAS A LA PROMOCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA, EN LOS DIFERENTES	13.546.800	74 DÍAS





ALCALDÍA DE MONTEBELLO

Secretaría de Salud y Bienestar Social

			ESPACIOS CULTURALES, A CARGO DE LA SUBGERENCIA DE CULTURA.		
	MUNICIPIO DE CISNEROS	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS ARTÍSTICOS, CULTURALES Y LOGÍSTICOS EN EL MARCO DE LAS CONMEMORACIONES TRADICIONALES DEL RIEL Y LA ANTIOQUEÑIDAD VIGENCIA 2026 EN EL MUNICIPIO DE CISNEROS, ANTIOQUIA	\$ 250.000.000	1 MES
ESTUDIO ECONÓMICO Y PRESUPUESTAL DEL CONTRATO CON SU RESPECTIVA FORMA DE PAGO:	<p>1. Que el MUNICIPIO DE MONTEBELLO, cuenta con un histórico en la prestación de dicho servicio y el valor referenciado para el mismo.</p> <p>2. Que otras Entidades han contratado el servicio con valores de honorarios superiores a los propuestos por el Municipio de Montebello para las condiciones específicas.</p> <p>Así las cosas, una vez verificado el mercado y la normatividad interna se encuentra que el valor a contratar para el presente caso, al requerir una persona con las competencias y experiencias para desarrollar el objeto propuesto, y con el presupuesto establecido incluido impuestos, tributos, contribuciones, aportes parafiscales o cualquier otro descuento que hubiere de realizarse por ley.</p> <p>La selección de la persona se realiza en virtud de su capacidad, idoneidad y experiencia sustentada en los soportes que acompañan la presente solicitud y sus honorarios se definen de acuerdo a las características de las tareas de apoyo pactadas en el presente estudio previo, a la experiencia requerida y a la necesidad específica</p>				
	<p>VALOR TOTAL: El valor del contrato es por la suma de TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M.L.C (\$3.735.000), incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar, respaldado con el CDP No. 639 del 06 de octubre de 2026, expedido por el Tesorero Municipal.</p> <p>CODIGO BPIN: N° - 2024054670033 “Fortalecimiento a los procesos culturales en el municipio de Montebello, Antioquia”.</p> <p>Análisis de costos: Dada la naturaleza de la responsabilidad, experiencia y conocimiento del trabajo específico a realizar se hace necesario disponer del presupuesto que se enunció anteriormente para sufragar dicho gasto, puesto que de este valor se desprende una serie de retenciones e impuestos que estarían a cargo del contratista, lo mismo que el pago de la seguridad</p>				

Calle 20 Bolívar # 19 -51

(+57) 604 846 1020 | 311 762 3422

www.montebello-antioquia.gov.co | alcaldia@montebello-antioquia.gov.co

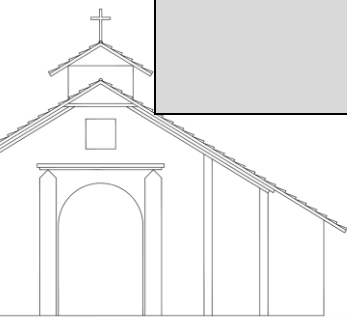




ALCALDÍA DE MONTEBELLO

Secretaría de Salud y Bienestar Social

	<p>social (Salud, pensión y ARL) y demás parafiscales de ley que estarían a cargo de éste.</p> <p>FORMA DE PAGO: El Municipio realizará un único pago por el valor total del contrato, previa radicación y verificación de los documentos requeridos por el Municipio y la supervisión, así como de los soportes que acrediten el cumplimiento de las obligaciones y actividades contratadas. El pago estará sujeto a la correspondiente certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.</p> <p>En todo caso los pagos a que se obliga EL CONTRATANTE ALCALDÍA DE MONTEBELLO quedan subordinados a las apropiaciones del presupuesto de la vigencia fiscal del año 2026.</p> <p>RETENCIONES QUE APLICAN:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>IMPUESTO</th><th>DEDUCCIÓN</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Estampilla Pro-Bienestar Adulto Mayor</td><td>4% del valor total del contrato</td></tr> <tr> <td>Estampilla Pro-Hospital</td><td>1% del valor total del contrato</td></tr> <tr> <td>Estampilla Pro-Cultura</td><td>2 % del valor total del contrato</td></tr> <tr> <td>Industria y Comercio</td><td>1% del valor total del contrato</td></tr> <tr> <td>Sobre tasa Bomberil</td><td>0.02% del ICA (sobre el 1%)</td></tr> <tr> <td>Tasa Pro-Deporte *</td><td>2% del valor total del contrato</td></tr> <tr> <td>Estampilla Pro Justicia Familiar *</td><td>2% del valor total del contrato</td></tr> </tbody> </table> <p>*Tiene excepción</p>	IMPUESTO	DEDUCCIÓN	Estampilla Pro-Bienestar Adulto Mayor	4% del valor total del contrato	Estampilla Pro-Hospital	1% del valor total del contrato	Estampilla Pro-Cultura	2 % del valor total del contrato	Industria y Comercio	1% del valor total del contrato	Sobre tasa Bomberil	0.02% del ICA (sobre el 1%)	Tasa Pro-Deporte *	2% del valor total del contrato	Estampilla Pro Justicia Familiar *	2% del valor total del contrato
IMPUESTO	DEDUCCIÓN																
Estampilla Pro-Bienestar Adulto Mayor	4% del valor total del contrato																
Estampilla Pro-Hospital	1% del valor total del contrato																
Estampilla Pro-Cultura	2 % del valor total del contrato																
Industria y Comercio	1% del valor total del contrato																
Sobre tasa Bomberil	0.02% del ICA (sobre el 1%)																
Tasa Pro-Deporte *	2% del valor total del contrato																
Estampilla Pro Justicia Familiar *	2% del valor total del contrato																
<p>CRITERIO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA</p>	<p>Por tratarse de un contrato para la prestación de servicios profesionales, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio puede contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando verifique el cumplimiento de la idoneidad y/o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.</p>																
<p>SUPERVISOR DEL CONTRATO</p>	<p>De conformidad con los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, para el contrato derivado del presente proceso se contará con una supervisión que será ejercida por LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO quien tendrá como función verificar el cumplimiento general de las obligaciones adquiridas por el Contratista y de expedir acta de recibo a satisfacción donde certifique el cumplimiento del contrato por cada una de las etapas o pagos del contrato y la liquidación del contrato en cuando aplique</p> <p>La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.</p> <p>El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito el supervisor. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al ordenador del gasto, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el</p>																





ALCALDÍA DE MONTEBELLO

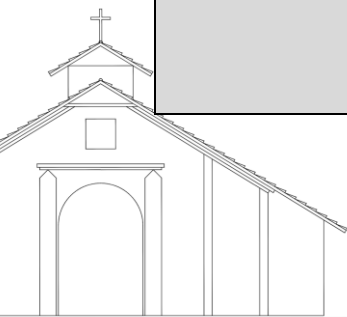
Secretaría de Salud y Bienestar Social

supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para la Entidad Contratante.

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación a la Entidad Contratante para que este tome las medidas que considere necesarias.

El supervisor entre otras funciones tendrá las siguientes:

1. Verificar que la afiliación al sistema general de riesgos laborales del contratista se surta como mínimo un día antes del inicio de la ejecución del contrato, conforme lo previsto en el artículo 2.2.4.2.2.6 del Decreto 1072 de 2015.
2. Verificar el pago de los aportes del sistema de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y/o aportes parafiscales si a ello hubiere lugar, conforme a los términos del contrato.
3. Vigilar la realización de las actividades del contrato conforme a lo establecido en el contrato.
4. Solicitar oportunamente cualquier modificación del contrato e indicar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que la justifica.
5. El supervisor deberá velar porque el contratista cumpla oportunamente con todos los procedimientos y exigencias establecidos para los contratos y sus modificaciones.
6. Presentar el informe periódico de supervisión, en el que conste la verificación de la ejecución del contrato conforme los productos y/o informes de este.
7. En caso de que se requiera, proyectar el acta de liquidación del contrato. El supervisor presentará un informe final y el recibo a satisfacción de los productos e informes, por cada uno de los pagos realizados al Contratista.
8. Verificar que el (la) contratista se haya practicado el examen pre ocupacional de que trata el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de, así como remitir la constancia de lo anterior para su archivo en el expediente contractual.
9. El supervisor deberá verificar, en el caso que aplique, si los bienes utilizados por el contratista se encuentran en debido estado de conservación.
10. Certificar para el último pago que el contratista se encuentre al día en las legalizaciones de las autorizaciones de desplazamiento, si a ello hubo lugar.
11. En caso de renuncia, encargo y cualquier otra situación administrativa que impida la debida supervisión del presente contrato, el supervisor deberá previamente notificar al Grupo de Contratos de tal situación, aportando el acta de seguimiento y estado en que se encuentra la supervisión.



Calle 20 Bolívar # 19 -51

(+57) 604 846 1020 | 311 762 3422

www.montebello-antioquia.gov.co | alcaldia@montebello-antioquia.gov.co





ALCALDÍA DE MONTEBELLO

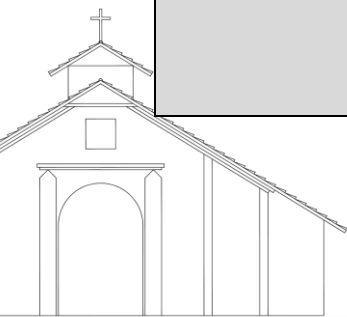
Secretaría de Salud y Bienestar Social

	<p>12. Teniendo en cuenta que la supervisión se encuentre designada en el cargo, cuando se presente cambio de supervisión por renuncia o terminación del encargo, quien entrega la supervisión deberá realizar y entregar al nuevo supervisor, un informe del estado actual del contrato, señalando el grado de cumplimiento de las obligaciones contractuales. En este caso, no será necesario notificar la designación de supervisión a quien sea nombrado en el cargo en el cual se encuentra la supervisión del contrato.</p> <p>13. Autorizar los gastos de desplazamiento o gastos de viaje bajo su única responsabilidad y remitir al expediente contractual los soportes que den cuenta de dicha autorización, dando cumplimiento a las normas sobre austeridad del gasto público en los casos que aplique.</p> <p>14. Suscribir junto con el Contratista el Acta de confidencialidad de la información establecido en el Municipio cuando aplique según el objeto del contrato y lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad (cuando aplique).</p> <p>15. Cuando el objeto del contrato verse sobre realización de estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, documentos técnicos y demás o cualquier otro tema relacionado con la misión institucional, el supervisor deberá velar porque el contratista remita al Centro de memoria, copia en medio digital de los informes y productos finales, salvo que sobre los mismos pesen restricciones establecidas por la Ley (cuando aplique).</p> <p>16. Suscribir juntamente con el Contratista, el formato de paz y salvo que se encuentra en área de almacén, en caso de terminación normal o anormal del contrato.</p> <p>Sin necesidad de modificación contractual el ordenador del gasto podrá sustituir parcial o permanentemente a este supervisor para lo cual comunicara la designación y se publicará a través de la publicación respectiva en el portal SECOP de Colombia Compra Eficiente.</p>
EVALUACIÓN DEL RIESGO (Art. 2.2.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015).	<p>Frente a este punto debe remitirse al análisis efectuado en la "MATRIZ DE RIESGOS", que hace parte integrante de estos estudios previos.</p>
GARANTÍAS (Art. 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015).	<p>El Decreto 1082 del 2015, establece: 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 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no, debe estar en los estudios y documentos previos.</p> <p>El municipio, verificará el cumplimiento de los requisitos del mecanismo empleado, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y considerando el objeto del contrato, sus implicaciones y forma de pago, la entidad no exigirá la constitución de garantías por parte del contratista, esto, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.</p> <p>El contrato será objeto de vigilancia mediante la supervisión, la cual dará cuenta de su cumplimiento mediante informes periódicos de ejecución que serán constatados con las evidencias requeridas según el caso. Si se presentare el incumplimiento de alguna o de todas las obligaciones a cargo, la supervisión dispone de los mecanismos de control suficientes que evitarían el daño antijurídico al municipio de Montebello y por tal razón, no se requiere la contratación de pólizas que garanticen el</p>

Calle 20 Bolívar # 19 -51

(+57) 604 846 1020 | 311 762 3422

www.montebello-antioquia.gov.co | alcaldia@montebello-antioquia.gov.co




ALCALDÍA DE MONTEBELLO

Secretaría de Salud y Bienestar Social

	cumplimiento del contrato.
INDICACIÓN DE ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO APLICABLES A LA PRESENTE CONVOCATORIA	Este tipo de contratación no está cobijada por Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio, lo anterior de conformidad con lo estipulado en el manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación dispuesto por Colombia Compra Eficiente.
RELACIÓN DE DOCUMENTOS DE SOPORTE Y ANEXOS.	1. Matriz de riegos. 2. Certificado de disponibilidad presupuestal - CDP
FIRMA DE QUIENES INTERVINIERON EN LA ELABORACIÓN DEL PRESENTE ESTUDIO PREVIO	
NOMBRE Y CARGO	FIRMA
SEBASTIAN HOYOS TAVERA Secretario General y de Gobierno	

