ANEXO MINUTA CONTRATO ELECTRONICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y ACOMPAÑAR LOS PROCESOS CONTRACTTUALES ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE LA VIRGINIA No.CPS-242 DE 2026

IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES, OBJETO Y VALOR

PARTE / COMPONENTE	IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DETALLADA
CONTRATANTE	**MUNICIPIO DE LA VIRGINIA – RISARALDA**, entidad territorial de derecho público, identificada con **NIT. 891.480.027-1**, representada legalmente por el señor **JUAN CARLOS BOTERO BARÓN**, en su calidad de Alcalde Municipal.
CONTRATISTA	**VIVIANA ANDREA GOMEZ CORRALES**, persona natural, mayor de edad, identificada con **Cédula de Ciudadanía No.1.088.248.200**, con domicilio contractual en la ciudad de La Virginia, Risaralda.
OBJETO	**“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN COMO PROMOTORA DEL PLAN DE LECTURA MUNICIPAL POR MEDIO DE ACTIVIDADES LÚDICAS, CULTURALES Y ARTÍSTICAS DE LA CASA DE LA CULTURA DE LA VIRGINIA RISARALDA 2026-2”**
VALOR TOTAL	**CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.6000,00)**, suma que se pagará conforme a la disponibilidad presupuestal y cumplimiento de entregables.

Entre los suscritos a saber, **JUAN CARLOS BOTERO BARÓN**, mayor de edad, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 18.610.161, obrando en calidad de Alcalde Municipal de La Virginia, Risaralda, quien para efectos del presente contrato se denominará **EL MUNICIPIO**, de una parte; y de la otra parte **VIVIANA ANDREA GOMEZ CORRALES**, identificada con C.C. **1.088.248.200**, quien para los efectos de este contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios **“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN COMO PROMOTORA DEL PLAN DE LECTURA MUNICIPAL POR MEDIO DE ACTIVIDADES LÚDICAS, CULTURALES Y ARTÍSTICAS DE LA CASA DE LA CULTURA DE LA VIRGINIA**

RISARALDA 2026-2”previas las siguientes consideraciones legales: 1) Que la modalidad de selección es Contratación Directa (Art. 2 Ley 1150 de 2007). 2) Que existe disponibilidad presupuestal. 3) Que el contratista presentó propuesta idónea. El contrato se regirá por las siguientes cláusulas:

1. FICHA TÉCNICA LITERAL DEL PROCESO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA
Dependencia Solicitante	Dirección Operativa de Cultura.
Código UNSPSC	86131500 (Bellas Artes).
Perfil Requerido	Seis (6) meses de experiencia relacionada con formación pedagógica. o Si acredita solo Título profesional: Veinticuatro (24) meses de experiencia *específica* como docente o diseñador curricular.
Lugar de Ejecución	Municipio de La Virginia, Risaralda.
Plazo de Ejecución	DOS (02) MESES contados a partir del acta de inicio.

2. ESTRUCTURA FINANCIERA Y PRESUPUESTAL

TABLA A: DESGLOSE PRESUPUESTAL

Concepto	Detalle
Fuente de Recursos	Ingresos Corrientes de Libre Destinación
CDP / Rubro	CDP No 740 / 2.3.2.02.02.009-92911-3301053-24017-INV-143
Valor Mensual	DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.800.000,00)
Valor Total	CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (5.600.000).

TABLA B: RÉGIMEN DE GARANTÍAS (Art. 2.2.1.2.1.4.5 Decreto 1082/15)

Riesgo Amparado	Cobertura	Vigencia	Valor Asegurado
Cumplimiento	No se exige*	Plazo del contrato	N/A
Calidad del Servicio	No se exige*	Plazo del contrato	N/A

**Nota: De acuerdo con el estudio previo, no se exigen garantías dada la naturaleza de la prestación y el seguimiento estricto por parte de la supervisión, conforme a la facultad discrecional del Decreto 1082 de 2015.*

3. RÉGIMEN INTEGRAL DE OBLIGACIONES

3.1. Obligaciones Generales del Contratista

1. Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
2. Acreditar el pago mensual de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) sobre la base del 40% del valor mensualizado.
3. Mantener absoluta reserva y confidencialidad sobre la información técnica del municipio.
4. Cumplir con los protocolos de seguridad y salud en el trabajo.

3.2. Obligaciones Específicas (Extraídas del Anexo Técnico)

1. Articular y apoyar a la Biblioteca Pública Municipal en la planeación, organización y ejecución de la **Biblioteca Rural Itinerante en la vereda La Palma**, mediante el desarrollo de jornadas mensuales orientadas a promover el acceso a la lectura, la cultura y la información en el sector rural.
2. Implementar actividades de mediación lectora, tales como lecturas en voz alta, clubes de lectura y espacios de conversación, dirigidas a niños, jóvenes, adultos y adultos mayores.
3. Desarrollar actividades lúdicas de lectura dirigidas a la primera infancia, promoviendo el acercamiento temprano a los libros y a la oralidad.
4. Realizar talleres básicos de escritura creativa, narración oral y expresión literaria en instituciones educativas, con el fin de ampliar la cobertura y el impacto del Plan Municipal de Lectura.

5. Planificar, desarrollar e implementar actividades artísticas y culturales dirigidas a la comunidad con el fin de promover la lectura a través de diferentes expresiones.
6. Presentar puntualmente un informe estadístico mensual de toda la población atendida en los procesos de formación artística que adelanta, relacionando su respectiva caracterización, informe del contratista, horarios, soportes fotográficos mínimo dos fotografías por alcance, listados de asistencia y de firmas y certificados de colegios.
7. Asistir y apoyar las actividades en general programadas por la secretaría de Deporte y Cultura y la Administración Municipal, así mismo asistir a las reuniones semanales del equipo de trabajo y plan clase con el fin de recibir informes sobre la planificación, organización, control y evaluación de los programas (Todas las reuniones se realizarán los días martes de 8 am a 12 pm y viernes de 8 am a 12 pm cada 15 días).
8. Realizar actualización de las bases de datos de la población atendida llevando un registro detallado, de acuerdo a los formatos establecidos por la Dirección de cultura del municipio de La Virginia (ficha de inscripción, documento de identidad, Sisbén y autorización de padres uso de imagen).
9. Apoyar, y organizar DOS (2) veces al mes el mantenimiento de las aulas de trabajo y el espacio cultural de la zona urbana del municipio de La Virginia, con el fin de preservar la infraestructura cultural.

3.3. Obligaciones de la Entidad (EL MUNICIPIO)

1. Cancelar los honorarios pactados en los términos y plazos establecidos.
2. Suministrar la información y documentos necesarios para la ejecución del objeto.
3. Designar al supervisor del contrato para el seguimiento técnico y administrativo.

4. CLÁUSULAS

CLÁUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO. El municipio pagará al contratista el valor del contrato en **actas parciales mensuales vencidas**, por valor **de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.800.000,00**) y proporcionalmente por fracción de días, previa presentación del informe de actividades, visto bueno del supervisor y comprobantes de seguridad social.

CLÁUSULA QUINTA: FIRMA ELECTRÓNICA Y SECOP II. De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el presente contrato se perfecciona mediante la firma electrónica de las partes en la plataforma SECOP II. Los registros electrónicos del sistema constituyen prueba plena del perfeccionamiento y ejecución transaccional del proceso.

CLÁUSULA SEXTA: LEY DE TRANSPARENCIA. En cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, toda la documentación generada en virtud de este contrato es de carácter público y deberá estar disponible para consulta en el SECOP II, garantizando el principio de máxima publicidad.

CLÁUSULA SÉPTIMA: PROTOCOLO ACOSO SEXUAL (LEY 2365 DE 2024). EL CONTRATISTA declara conocer y se obliga a dar cumplimiento al protocolo de prevención de acoso sexual y violencias de género de la entidad. El incumplimiento de estas directrices será causal de terminación unilateral.

CLÁUSULA OCTAVA: INDEMNIDAD. EL CONTRATISTA mantendrá indemne a EL MUNICIPIO ante cualquier reclamación judicial o extrajudicial, daño o perjuicio derivado de la ejecución del contrato o de acciones/omisiones imputables al contratista.

CLÁUSULA NOVENA: DELEGACIÓN Y ASIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN. La supervisión del presente contrato será ejercida por el **Director Operativo de Gestión Cultural SNEIDER YUHAT MARTINEZ CASTAÑO** del Municipio de La Virginia, o quien haga sus veces. El Alcalde Municipal, a través de la suscripción del presente instrumento, delega la supervisión técnica, administrativa y financiera al citado funcionario, para lo cual **este documento servirá como acta formal de designación y asignación de funciones**. El supervisor tendrá las siguientes obligaciones:

1. Realizar el seguimiento técnico permanente para verificar el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.
2. Exigir, revisar y aprobar los informes mensuales de actividades presentados por el contratista.
3. Verificar mensualmente el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
4. Velar por la calidad, oportunidad y eficiencia en la prestación del servicio.
5. Emitir certificaciones de cumplimiento para efectos de trámite de pago.

6. Reportar oportunamente a la Dirección Jurídica cualquier anomalía o posible incumplimiento que requiera la aplicación de sanciones o multas.

5. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA

El presente contrato se sustenta en la modalidad de **Contratación Directa** por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (Literal h, Numeral 4, Art. 2 Ley 1150 de 2007). Se cita la jurisprudencia del **Consejo de Estado (Sentencia de Unificación CE-SUJ-005 de 2021)** sobre la autonomía del contratista y la temporalidad de los servicios de apoyo a la gestión para evitar el contrato realidad.

Para constancia se firma de manera electrónica en el SECOP II por quienes en él intervinieron.

JUAN CARLOS BOTERO BARÓN Alcalde Municipal – EL MUNICIPIO

VIVIANA ANDREA GOMEZ CORRALES Contratista – EL CONTRATISTA

Elaboró: Redactor: / CONTRATISTA
Revisó: Cesar Alberto Arcila Restrepo / CONTRATISTA