

 La cultura es de todos Mincultura	FORMATO ESTUDIO PREVIO	Página 1 de 20
	<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado	Código: F-GCC-045 Versión: 0 Fecha: 30/Nov/2021

Doctor
EDWIN NILSON QUIÑONES
 Grupo contratos y Convenios
 Ciudad

Asunto: Solicitud elaboración contrato de prestación de servicios.

Respetado Doctor:

De manera atenta solicito adelantar proceso de contratación con la finalidad de llevar a cabo la celebración de un contrato de prestación de servicios, cuyo objeto es el siguiente: *“Brindar apoyo al Grupo de Gestión documental del Ministerio de Cultura, en la implementación del el Sistema Integrado de Conservación SIC, con las acciones pertinentes de inspección y control a los planes y/o programas que se deriven del mismo, con la finalidad de garantizar la conservación y preservación de los documentos físicos y electrónicos del Ministerio”*, como consecuencia, remito los estudios y documentos previos de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 de Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

ESTUDIOS PREVIOS PARA UNA CONTRATACIÓN DIRECTA

1.	LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN	
1.1	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	<p>La Ley General de Cultura 397 del 7 de agosto de 1997, mediante su artículo 66 creó el Ministerio de Cultura como organismo rector de la cultura, encargado de formular, coordinar, ejecutar y vigilar la política del Estado en la materia, en concordancia con los planes y programas de desarrollo, según los principios de participación contemplados en dicha Ley.</p> <p>Como entidad Pública del Orden Nacional, la rige la Ley 80 de 1993, norma que en su artículo 3 determina:</p> <p><i>“(…) las entidades deben propender por 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. (...)”</i></p>

Servicio al Ciudadano:
servicioalciudadano@mincultura.gov.co
 Línea gratuita: 018000 93808
 Bogotá D.C., Colombia - Sur América

Sede correspondencia
 Casa Abadía calle 8 # 8 A -31

Teléfono (571) 3424100 • www.mincultura.gov.co

 La cultura es de todos Mincultura	FORMATO ESTUDIO PREVIO	Página 2 de 20
		Código: F-GCC-045 Versión: 0 Fecha: 30/Nov/2021
<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado		

		<p>Que según el artículo 1.1.1.1 del Decreto 1080 de 2015, el Ministerio de Cultura tendrá como objetivos formular, coordinar, ejecutar y vigilar la política del Estado en materia cultural de modo coherente con los planes de desarrollo, con los principios fundamentales y de participación contemplados en la Constitución Política y en la ley y le corresponde formular y adoptar políticas, planes generales, programas y proyectos del Sector Administrativo a su cargo.</p> <p>Que el artículo 2.2.1.9 del Decreto 1080 de 2015, ha indicado que son: <i>“(...) Funciones del Ministerio de Cultura en relación con el Sistema Nacional de Cultura. Son funciones del Ministerio de Cultura, en relación con Sistema Nacional de Cultura, las siguientes: 1. Apoyar y asesorar a las respectivas instancias en la formulación del Plan Nacional de Cultura. 2. Diseñar políticas, estrategias y metodologías en los procesos de operatividad, seguimiento y evaluación para consolidación del Sistema. 3. Desarrollar programas de formación para el fortalecimiento la gestión cultural. 4. Propiciar la creación de espacios para la participación de la comunidad en el desarrollo cultural. (...)”</i></p> <p>De otro lado el artículo 2 del Decreto 2120 de 2018 ha indicado que: <i>“(...) Son funciones generales del Ministerio de Cultura además de las dispuestas en el artículo 59 de la Ley 489 de 1998 y la Ley 397 de 1997, las siguientes: 1. Proteger, conservar, rehabilitar y divulgar el Patrimonio Cultural de la Nación como testimonio de la identidad cultural nacional, tanto en el presente como en el futuro. 2. Fomentar y preservar la pluralidad y diversidad cultural de la Nación. 3. Promover el desarrollo cultural y el acceso de la comunidad a los bienes y servicios culturales según los principios de descentralización, participación y autonomía. 4. Fomentar y estimular la creación, la investigación, la actividad artística y cultural y el fortalecimiento de las expresiones culturales en todos los niveles territoriales. 5. Orientar, planear y promover la industria cinematográfica colombiana. 6. Determinar la programación de la televisión cultural a su cargo en coordinación con la programadora oficial. 7. Formular la política integral de la economía cultural y creativa (economía naranja) y liderar las acciones para su implementación con los otros sectores que la integran. 8. Las demás que le determine la ley (...)”</i></p>
--	--	---

Servicio al Ciudadano:
servicioalciudadano@mincultura.gov.co
 Línea gratuita: 018000 93808
 Bogotá D.C., Colombia - Sur América

Sede correspondencia
 Casa Abadía calle 8 # 8 A -31

Teléfono (571) 3424100 • www.mincultura.gov.co

 La cultura es de todos Mincultura	FORMATO ESTUDIO PREVIO	Página 3 de 20
	<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado	Código: F-GCC-045 Versión: 0 Fecha: 30/Nov/2021

		<p>El Ministerio de Cultura, como entidad gubernamental de nivel nacional en desarrollo de sus políticas, programas y proyectos y para el cumplimiento general de sus funciones, debe garantizar el servicio efectivo y oportuno en el suministro de los medios que permitan asegurar la realización y coordinación de las diferentes actividades que se adelantaran para tal fin.</p> <p>El Plan Nacional de Desarrollo (Ley 1955 de 2019) es un pacto por la Equidad el cual busca alcanzar la inclusión social y productiva, a través del Emprendimiento y la Legalidad. Legalidad como semilla, el emprendimiento como tronco de crecimiento y la equidad como fruto, para construir el futuro de Colombia.</p> <p>Que las líneas estratégicas asignadas en el PND al Ministerio de Cultura para el periodo 2018 – 2022, entre otras son: “(...) 1. Formular, implementar y realizar seguimiento a las políticas públicas, orientadas a la garantía de derechos culturales y a la consolidación de la de Economía Naranja con enfoque territorial y poblacional, para promover el reconocimiento de la diversidad cultural y la salvaguardia del Patrimonio y la memoria. Mejorar continuamente. 2. Liderar la articulación entre los diferentes niveles de gobierno, los agentes del sector cultura y el sector privado para propiciar el acceso a la cultura, la innovación y el emprendimiento cultural desde nuestros territorios. 3. Ampliar la oferta institucional que contribuya al cierre de brechas sociales, impulsando las manifestaciones artísticas y culturales, los talentos creativos, la innovación y el desarrollo de nuevos emprendimientos. 4. Establecer alianzas estratégicas para la consecución de recursos que apoyen el desarrollo de procesos culturales. 5. Generar y consolidar espacios que faciliten entornos apropiados para el desarrollo de los procesos y proyectos artísticos y culturales. 6. Implementar acciones de protección, reconocimiento y salvaguarda del patrimonio cultural colombiano para preservar e impulsar nuestra identidad nacional, desde los territorios. 7. Impulsar procesos creativos culturales que generen valor social agregado y fortalezca la identidad y memoria cultural, desde los territorios. 8. Fortalecer la capacidad de gestión y desempeño institucional y la mejora continua de los procesos, basada en la gestión de los riesgos, el manejo de la información y la evaluación para la toma de decisiones. (...)”</p>
--	--	---

Servicio al Ciudadano:
 servicioalciudadano@mincultura.gov.co
 Línea gratuita: 018000 93808
 Bogotá D.C., Colombia - Sur América

Sede correspondencia
 Casa Abadía calle 8 # 8 A -31

Teléfono (571) 3424100 • www.mincultura.gov.co

 La cultura es de todos Mincultura	FORMATO ESTUDIO PREVIO	Página 4 de 20
		Código: F-GCC-045 Versión: 0 Fecha: 30/Nov/2021
<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado		

		<p>Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 594 de 2000, Las entidades públicas deberán elaborar programas de gestión de documentos, pudiendo contemplar el uso de nuevas tecnologías y soportes, en cuya aplicación deberán observarse los principios y procesos archivísticos; en ese orden, el artículo 22 de la citada ley consagra que La gestión de documentación dentro del concepto de archivo total, comprende procesos tales como la producción o recepción, la distribución, la consulta, la organización, la recuperación y la disposición final de los documentos, finalmente su artículo 23, dispone que teniendo en cuenta el ciclo vital de los documentos, los archivos se clasifican en: Archivos de Gestión, Archivos Centrales y Archivos Históricos.</p> <p>Que la Ley 594 de 2000 en el título XI “<i>Conservación de Documentos</i>”, artículo 46 establece: “Conservación de documentos, Los archivos de la Administración Pública, deberán implementar un sistema integrado de conservación en cada una de las fases del ciclo vital de documentos”.</p> <p>Que uno de los objetivos esenciales de los archivos es el de disponer del acervo documental organizado, de tal manera que la documentación institucional sea recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente para la historia.</p> <p>De acuerdo con la Ley 594 de 2000 - Ley General de Archivos, se hace necesario contar con el recurso humano especializado en el manejo, organización, conservación y control de los archivos de gestión que hagan parte integral de la Gestión Documental.</p> <p>De otro lado, dentro de las competencias asignadas al Grupo de Gestión Documental, se encuentra la de brindar asesoría y orientación a las diferentes dependencias del Ministerio de Cultura en materia de intervención de archivos (clasificación ordenación, descripción), aplicación de Tablas de Retención Documental y transferencias documentales primarias, para velar que sus archivos se encuentren debidamente organizados, y así, tener facilidad de recuperación de la información y dar respuesta oportuna a las</p>
--	--	---

Servicio al Ciudadano:
 servicioalciudadano@mincultura.gov.co
 Línea gratuita: 018000 93808
 Bogotá D.C., Colombia - Sur América

Sede correspondencia
 Casa Abadía calle 8 # 8 A -31

Teléfono (571) 3424100 • www.mincultura.gov.co

 La cultura es de todos Mincultura	FORMATO ESTUDIO PREVIO	Página 5 de 20
	<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado	Código: F-GCC-045 Versión: 0 Fecha: 30/Nov/2021

		<p>solicitudes de usuarios internos y de la ciudadanía en general, cumpliendo con la Ley de archivo vigente.</p> <p>Por lo anterior, el Grupo de Gestión Documental del Ministerio de Cultura, en cumplimiento de sus funciones, requiere contratar una persona con las capacidades requeridas por el cargo a desempeñar, con la finalidad de ejecutar las actividades del levantamiento de inventarios, eliminación documental, organización, ordenación, clasificación, selección natural, foliación, digitación, embalaje y transferencias de la documentación de esta Entidad, en las áreas que sean asignadas.</p> <p>Por lo expuesto anteriormente, El Ministerio de Cultura, a fin de tener un manejo integral en la administración documental, requiere contratar, como se manifestó anteriormente, profesionales, técnicos y personal de apoyo para registrar, clasificar, distribuir, digitalizar y almacenar archivos, que contribuyan al desarrollo sistemático de la Política de Gestión Documental establecida en el Ministerio de Cultura.</p> <p>Que de conformidad con la Resolución 1400 del 28 de junio de 2020, <i>“Por la cual se establecen los grupos internos de trabajo en el Ministerio de Cultura, se determinan sus funciones y se dictan otras disposiciones”</i> le corresponde al Grupo de Gestión Documental:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Proyectar, proponer y coordinar las actividades encaminadas al desarrollo sistemático de la Política de Gestión Documental establecida en el Ministerio de Cultura. 2. Implementar actividades y estrategias que conlleven a la ejecución y puesta en marcha del Programa de Gestión Documental 3. Planear el conjunto de acciones técnicas destinadas a la generación y valoración de los documentos durante su ciclo de vida en la entidad, atendiendo a la creación y diseño de formas y formularios tanto físicos como electrónicos. 4. Coordinar, administrar y controlar las actividades necesarias para realizar el registro, vinculación a un trámite, distribución, descripción (metadatos), disponibilidad, recuperación y acceso para consulta de los documentos.
--	--	--

Servicio al Ciudadano:
 servicioalciudadano@mincultura.gov.co
 Línea gratuita: 018000 93808
 Bogotá D.C., Colombia - Sur América

Sede correspondencia
 Casa Abadía calle 8 # 8 A -31

Teléfono (571) 3424100 • www.mincultura.gov.co

 La cultura es de todos Mincultura	FORMATO ESTUDIO PREVIO	Página 6 de 20
		Código: F-GCC-045 Versión: 0 Fecha: 30/Nov/2021
<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado		

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Establecer las acciones orientadas a la clasificación, ordenación, y descripción de los documentos de archivo en el Ministerio de Cultura 6. Actualizar las Tablas de Retención Documental para su aprobación en el Comité de Desarrollo Administrativo, atendiendo a los cambios que se presenten en la estructura orgánica de la entidad. 7. Verificar y hacer seguimiento a la aplicación de la Tabla de Retención Documental en los archivos de gestión de la entidad 8. Elaborar y socializar el cronograma de transferencias documentales primarias para los archivos de gestión de la entidad y recibir las transferencias en el archivo central una vez cumplido el tiempo de retención. 9. Estructurar servicios de consulta y préstamo de documentos a usuarios utilizando los medios tecnológicos disponibles, teniendo en cuenta la normatividad y los procedimientos vigentes. 10. Implementar el uso de las nuevas tecnologías de la información de la política de eficiencia administrativa que garanticen la preservación a largo plazo de los documentos 11. Participar en el Plan institucional de Capacitación (PIC), en lo concerniente a la aplicación de la Tabla de Retención Documental e implementación del Programa de Gestión Documental en la entidad. 12. Organizar y controlar la prestación de los servicios de correspondencia y mensajería 13. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaliza para la cual fue creado el grupo <p>Que en el marco de las funciones propias del Grupo de Gestión Documental, se hace necesario contratar la prestación de servicios de una persona que cuente con la formación como <i>técnico en archivos</i>, que cuente con experiencia en organización de expedientes, levantamiento de inventarios, valoración de documentación, eliminaciones documentales, revisión de transferencias documentales primarias y alistamiento de transferencias secundarias y distribución de correspondencia, en aras de dar cumplimiento a las tareas asignadas a esta dependencia.</p>
--	--

Servicio al Ciudadano:
 servicioalciudadano@mincultura.gov.co
 Línea gratuita: 018000 93808
 Bogotá D.C., Colombia - Sur América

Sede correspondencia
 Casa Abadía calle 8 # 8 A -31

Teléfono (571) 3424100 • www.mincultura.gov.co

 La cultura es de todos Mincultura	FORMATO ESTUDIO PREVIO	Página 7 de 20
	<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado	Código: F-GCC-045 Versión: 0 Fecha: 30/Nov/2021

2.	EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.	
2.1	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO	Contrato de Prestación de Servicios
2.2	OBJETO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para: <i>“Brindar apoyo al Grupo de Gestión documental del Ministerio de Cultura, en la implementación del el Sistema Integrado de Conservación SIC, con las acciones pertinentes de inspección y control a los planes y/o programas que se deriven del mismo, con la finalidad de garantizar la conservación y preservación de los documentos físicos y electrónicos del Ministerio”.</i>
2.2.1	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Técnico en archivos, con conocimientos de intervención de archivos, eliminación de documentos, digitalización de documentos, transferencias documentales primarias y secundarias
IDONEIDAD		
	EDUCACIÓN	Título de Bachiller Título como técnico en archivos
	FORMACIÓN	Manejo de herramientas ofimáticas (Word, Excel, ppt)
EXPERIENCIA		
	EXPERIENCIA GENERAL O ESPECÍFICA	Experiencia de doce meses en organización de expedientes, levantamiento de inventarios, valoración de documentación, eliminaciones documentales, revisión de transferencias documentales primarias y alistamiento de transferencias secundarias y digitalización de documentos
2.3	CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO/ CÓDIGO UNSPSC	Luego de analizado el documento que consagra los Códigos Estándar de Productos y Servicios de naciones Unidad –UNSPSC- y el Manual para la Codificación de Bienes y Servicios, expedido por Colombia Compra eficiente, se ha establecido que el objeto del contrato del presente proceso de selección se identifica así:

Servicio al Ciudadano:
 servicioalciudadano@mincultura.gov.co
 Línea gratuita: 018000 93808
 Bogotá D.C., Colombia - Sur América

Sede correspondencia
 Casa Abadía calle 8 # 8 A -31

Teléfono (571) 3424100 • www.mincultura.gov.co

 La cultura es de todos Mincultura	FORMATO ESTUDIO PREVIO	Página 8 de 20
	<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado	Código: F-GCC-045 Versión: 0 Fecha: 30/Nov/2021

		SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
		Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de Recursos Humano	Servicios de Temporal Personal	N/A
2.4	OBLIGACIONES	<p>OBLIGACIONES GENERALES:</p> <ol style="list-style-type: none"> Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del contrato durante y posterior a su vigencia contractual, dicha información no deberá ser revelada por ningún medio electrónico, verbal, escrito u otro, ni total ni parcialmente, sin contar con previa autorización del MINISTERIO. Brindar un buen trato y respeto a los funcionarios del MINISTERIO, así como a las personas externas. Portar el carné de CONTRATISTA en un lugar visible mientras se encuentre en las instalaciones o sedes del MINISTERIO y al finalizar el presente contrato, deberá devolverlo al supervisor. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 52 de la ley 80 de 1993. Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, la ley 797 de 2003 y el decreto reglamentario 510 de marzo 06 de 2003, la ley 1562 de 2012, Resolución 1409 de 2012, Decreto 1072 de 2015, Resolución 312 de 2019, o las normas que la modifiquen, sustituyan o replacen, el contratista debe cumplir con las normas del sistema general de riesgos laborales en especial las siguientes: a. Procurar el cuidado integral de su salud b. Utilizar los elementos de protección personal necesarios para realizar la actividad contratada. c. Informar al contratante la ocurrencia de incidentes, 			

Servicio al Ciudadano:
servicioalciudadano@mincultura.gov.co
 Línea gratuita: 018000 93808
 Bogotá D.C., Colombia - Sur América

Sede correspondencia
 Casa Abadía calle 8 # 8 A -31

Teléfono (571) 3424100 • www.mincultura.gov.co

 La cultura es de todos Mincultura	FORMATO ESTUDIO PREVIO	Página 9 de 20
		Código: F-GCC-045 Versión: 0 Fecha: 30/Nov/2021
<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado		

		<p>accidentes y enfermedades, ocurridos durante el plazo de ejecución del contrato, para que el Ministerio ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad. d. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por los contratantes, el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo o vigías ocupacionales o la administradora de riesgos laborales. e. Asistir a las jornadas de socialización de información relacionada con el SSTF f. cumplir las normas establecidas por el Ministerio de cultura en su sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo durante el tiempo que dure el objeto contractual.</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Asistir a las reuniones y socializaciones que realice el MINISTERIO a los contratistas, para el adecuado desarrollo del objeto contractual. 8. Conocer y dar aplicación al Sistema de Gestión de Calidad, MECI, Sistemas de Información y otros aspectos relevantes del MINISTERIO, para cumplir a cabalidad con las obligaciones pactadas. 9. Conocer y dar cumplimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental del MINISTERIO y desarrollar actividades que ayuden a prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos negativos sobre el ambiente y los recursos naturales, las cuales respondan a la normatividad ambiental y a conductas ambientalmente responsables. 10. Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente y operar dicha plataforma en lo que le corresponde con responsabilidad y transparencia. 11. Al finalizar el contrato, retiro de la entidad o cambio de dependencia entregar al supervisor, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados
--	--	---

Servicio al Ciudadano:
servicioalciudadano@mincultura.gov.co
 Línea gratuita: 018000 93808
 Bogotá D.C., Colombia - Sur América

Sede correspondencia
 Casa Abadía calle 8 # 8 A -31

Teléfono (571) 3424100 • www.mincultura.gov.co

 La cultura es de todos Mincultura	FORMATO ESTUDIO PREVIO	Página 10 de 20
		Código: F-GCC-045 Versión: 0 Fecha: 30/Nov/2021
<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado		

		<p>conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación.</p> <p>12. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.</p> <p>13. Al finalizar el contrato, retiro de la entidad o cambio de dependencia y en caso de que maneje un usuario del Gestor Documental de la Entidad dejar la Bandeja de Entada sin documentos o carpetas por tramitar.</p> <p>14. Al finalizar el contrato entregar al supervisor el carné institucional.</p> <p>15. EL CONTRATISTA que realice desplazamientos en cumplimiento del objeto del contrato deberá presentar los informes respectivos dentro de los cinco días siguientes a la realización de este.</p> <p>16. Conocer y dar plena aplicación a la política general de seguridad y privacidad de la Información publicada en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión Institucional del MINISTERIO.</p> <p>17. Conocer y dar cumplimiento a las políticas específicas de seguridad y privacidad de la información y a los procedimientos, guías y lineamientos derivados de ella, así como a la política de tratamiento de datos personales y al Manual para Tratamiento de la Información Personal Ley HABEAS DATA publicada en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión Institucional del MINISTERIO.</p> <p>18. Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión de EL MINISTERIO, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato.</p> <p>19. En cualquier momento, ante solicitud escrita del supervisor o debido a la finalización del presente contrato, EL CONTRATISTA</p>
--	--	--

Servicio al Ciudadano:
 servicioalciudadano@mincultura.gov.co
 Línea gratuita: 018000 93808
 Bogotá D.C., Colombia - Sur América

Sede correspondencia
 Casa Abadía calle 8 # 8 A -31

Teléfono (571) 3424100 • www.mincultura.gov.co

 La cultura es de todos Mincultura	FORMATO ESTUDIO PREVIO	Página 11 de 20
		Código: F-GCC-045 Versión: 0 Fecha: 30/Nov/2021
<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado		

		<p>devolverá toda o parte de la Información según lo requiera el supervisor, así como las copias que se encuentren en su poder cualquiera sea su formato; al requerimiento del supervisor EL CONTRATISTA deberá destruir la información y proporcionar prueba de su destrucción al supervisor.</p> <p>20. Toda información interna y externa, verbal, física o electrónica, deberá ser procesada y entregada o transmitida integralmente, coherentemente, exclusivamente a las personas correspondientes y a través de los medios correspondientes, sin modificaciones ni alteraciones, salvo que así lo determinen las personas autorizadas o responsables de dicha información.</p> <p>21. Colaborar en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.</p> <p>22. No subcontratar las actividades propias del objeto contractual.</p> <p>23. Aportar una vez iniciada la ejecución del contrato el soporte de la realización del curso de integridad, la transparencia y lucha contra la corrupción. https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-integridad</p> <p>24. Publicar, conforme a los lineamientos de la Función Pública, la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios y demás documentos que sean requeridos por esa entidad.</p> <p>25. En caso, que se requiera para la adecuada ejecución del contrato, la recolección por parte del MINISTERIO, de datos biométricos en control de acceso a área restringida, EL CONTRATISTA titular de la información manifiesta que conoce, acepta y autoriza de manera libre y espontánea el tratamiento de la información relativa a sus datos biométricos, los cuales son necesarios para el cumplimiento de la finalidad anteriormente descrita.</p>
--	--	---

Servicio al Ciudadano:
 servicioalciudadano@mincultura.gov.co
 Línea gratuita: 018000 93808
 Bogotá D.C., Colombia - Sur América

Sede correspondencia
 Casa Abadía calle 8 # 8 A -31

Teléfono (571) 3424100 • www.mincultura.gov.co

 La cultura es de todos Mincultura	FORMATO ESTUDIO PREVIO	Página 12 de 20
	<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado	Código: F-GCC-045 Versión: 0 Fecha: 30/Nov/2021

		OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar visitas de seguimiento para verificar el cumplimiento de los programas de SIC. 2. Efectuar control y seguimiento a las estrategias del SIC. 3. Apoyar el proceso de eliminación documental. 4. Presentar los informes y seguimientos correspondientes. 5. Las demás que sean asignada por el supervisor del contrato. 6. Cumplir con lo establecido en la Ley 594 de 2000, Acuerdo 008 de 2014 del AGN y demás normatividad archivística vigente y metodologías expedidas por el Archivo General de la Nación, que le sean aplicables.
3.	MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA SELECCIÓN	
3.1	MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS	<p>Efectuado el análisis del futuro contrato, se determinó que corresponde a la modalidad de selección de contratación directa, bajo la causal para la celebración de contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, conforme lo dispuesto por el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que dispone: “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”, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que 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. 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</p>

Servicio al Ciudadano:
servicioalciudadano@mincultura.gov.co
 Línea gratuita: 018000 93808
 Bogotá D.C., Colombia - Sur América

Sede correspondencia
 Casa Abadía calle 8 # 8 A -31

Teléfono (571) 3424100 • www.mincultura.gov.co

 La cultura es de todos Mincultura	FORMATO ESTUDIO PREVIO	Página 13 de 20
		Código: F-GCC-045 Versión: 0 Fecha: 30/Nov/2021
<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado		

		<p>puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos”.</p> <p>En este sentido el Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Consejero Ponente magistrado JAIME ORLANDO SANTOFIMIO GAMBOA en sentencia de unificación del 02 de diciembre de 2013, señaló (...) Se puede afirmar, sin lugar a mayor dubitación, que la realidad material de las expresiones legales “...para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión...” engloba necesariamente una misma sustancia jurídica: la del contrato de prestación de servicios definido en el artículo 32 No 3 de la ley 80 de 1993 y que no es otro que aquel que tiene por objeto apoyar la gestión de la entidad requirente en relación con su funcionamiento o el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la misma, que en esencia no implican en manera alguna el ejercicio de funciones públicas administrativas.</p> <p>Ahora bien, relacionando lo anterior con la problemática relativa a la sustantividad de las expresiones “...Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión...”, se encuentra que el asunto ya fue objeto de decantación jurisprudencial por el Consejo de Estado al pronunciarse a propósito del precedente vinculante de esta Corporación, según el cual, tanto los contratos que tienen por objeto la “prestación servicios profesionales” como los que versan o asumen en su objeto el “apoyo a la gestión”, son componentes específicos del género “prestación de servicios” regulado en el artículo 32 No. 3º de la Ley 80 de 1993 y que por lo tanto cualquier referencia a alguno de estos objetos negociales, en cualquier norma de contratación pública que se haga tal como ocurre de manera concreta en el literal h) del numeral 4º, del artículo 2º de la ley 1150 de 2007, debe reconducirse a esta preceptiva legal.</p> <p>En este sentido, y efectuando un análisis exclusivamente sobre los fundamentos legales expuestos, serán entonces contratos de “prestación de servicios de apoyo a la gestión” todos aquellos otros contratos de “prestación de servicios” que, compartiendo la misma conceptualización anterior, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración, de la presencia de personas</p>
--	--	--

Servicio al Ciudadano:
servicioalciudadano@mincultura.gov.co
 Línea gratuita: 018000 93808
 Bogotá D.C., Colombia - Sur América

Sede correspondencia
 Casa Abadía calle 8 # 8 A -31

Teléfono (571) 3424100 • www.mincultura.gov.co

 La cultura es de todos Mincultura	FORMATO ESTUDIO PREVIO	Página 14 de 20
	<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado	Código: F-GCC-045 Versión: 0 Fecha: 30/Nov/2021

		<p>profesionales o con conocimientos especializados. Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el artículo 32 No 3 de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc., según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sea necesario o esencial los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, los cuales, como se ha advertido, se reservan exclusivamente para el “contrato de prestación de servicios profesionales”, y no para éstos de simple “apoyo a la gestión”.</p> <p>De esta forma el concepto de “apoyo a la gestión” no entraña en manera alguna cualquier tipo de apoyo a la actividad de las entidades estatales, pues sólo puede entenderse como tal, de conformidad con la sistemática expuesta, aquella que de manera restrictiva tiene relación con la administración o el funcionamiento de la entidad estatal correspondiente, conforme a las prédicas y exigencias del artículo 32 No 3 de la Ley 80 de 1993, tal como claramente lo ha decantado los precedentes de la sección tercera del Consejo de Estado.</p> <p>El precedente de la Corporación determina que los contratos de apoyo a la gestión “...se enmarcan dentro de la definición genérica prevista en el ordinal 3 del artículo 32, por cuya virtud son contratos de este tipo "los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad," los cuales, "sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados..." Por lo que resultaría imposible admitir o entender cualquier objeto referido al “apoyo a la gestión” que no se enmarque en las exigencias de esa disposición legal enunciada, que por lo demás, sobra advertirlo, constituye un componente básico de la sistemática de la contratación estatal colombiana. (...)”</p> <p>Con los fundamentos jurídicos anteriormente señalados, se deja expresa constancia: i) que el contrato a celebrar corresponde a un trabajo de</p>
--	--	---

Servicio al Ciudadano:
 servicioalciudadano@mincultura.gov.co
 Línea gratuita: 018000 93808
 Bogotá D.C., Colombia - Sur América

Sede correspondencia
 Casa Abadía calle 8 # 8 A -31

Teléfono (571) 3424100 • www.mincultura.gov.co

 La cultura es de todos Mincultura	FORMATO ESTUDIO PREVIO	Página 15 de 20
	<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado	Código: F-GCC-045 Versión: 0 Fecha: 30/Nov/2021

		naturaleza intelectual diferente a los referidos en el numeral 2) del artículo 32 de la Ley 80 de 1993. ii) que para la celebración del presente contrato se cuenta con el certificado de insuficiencia de personal de que trata el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 del 2015.
4.	VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO FORMA DE PAGO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO	
4.1	VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	<p>El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de \$25.585.200,00 (Veinticinco millones quinientos ochenta y cinco mil doscientos pesos moneda corriente), incluido los impuestos a que haya lugar.</p> <p>El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados.</p>
4.2	FORMA DE PAGO	<p>FORMA DE PAGO: El valor del contrato será cancelado por el MINISTERIO previo giro de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público así:</p> <p>Mensualidades vencidas de acuerdo con los días efectivamente ejecutados. En el evento de quedar un saldo, se cancelará a la finalización del contrato de acuerdo con los días ejecutados.</p> <p>El primer pago se efectuará por el período comprendido entre la fecha de cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y el último día del mismo mes. Del segundo pago en adelante se realizará por período vencido de cada mes</p> <p>REQUISITOS GENERALES PARA EL PAGO:</p> <p>Para efectos de los pagos, el MINISTERIO cancelará la suma al CONTRATISTA, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a su causación, previo cargue del informe de actividades, factura o cuenta de cobro y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato en AZ DIGITAL.</p>

Servicio al Ciudadano:
 servicioalciudadano@mincultura.gov.co
 Línea gratuita: 018000 93808
 Bogotá D.C., Colombia - Sur América

Sede correspondencia
 Casa Abadía calle 8 # 8 A -31

Teléfono (571) 3424100 • www.mincultura.gov.co

 La cultura es de todos Mincultura	FORMATO ESTUDIO PREVIO	Página 16 de 20
	<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado	Código: F-GCC-045 Versión: 0 Fecha: 30/Nov/2021

		<p>Para efectos de los desembolsos de que trata esta cláusula, el CONTRATISTA deberá acreditar el pago a los Sistemas de Salud, Pensiones y Sistema General de Riesgos Laborales, conforme al artículo 282 de la Ley 100 de 1993, el Decreto 1703 de 2002, las Leyes 789 de 2002, 797 de 2003, 828 de 2003, el Decreto reglamentario 510 de 2003 y la Ley 1562 del 11 de julio de 2012.</p> <p>Para efectos del último o único pago, según el caso, el MINISTERIO cancelará la suma al CONTRATISTA, previa presentación de la factura correspondiente si a ello hubiere lugar, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, radicación del informe de actividades por parte del supervisor en el AZ DIGITAL y el Acta de Liquidación del contrato.</p> <p>EL MINISTERIO asumirá los gastos de desplazamiento y alojamiento en ciudades diferentes a Bogotá, en los casos que se requiera, de acuerdo con los valores aprobados para cada vigencia fiscal, de conformidad con la normativa vigente y según indicaciones del supervisor del contrato.</p>
4.3	ANÁLISIS DEL SECTOR	De acuerdo en los descrito en documento adjunto.
5.	EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO	
5.1	ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO	<p>De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Riesgo es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato. El Ministerio evaluó los eventos que se pueden presentar durante la ejecución del contrato y que puedan afectar el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente.</p> <p>La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de riesgos previsibles efectuada por la entidad en el documento complementario, invitación, pliego de condiciones y sus adendas.</p> <p>Los proponentes deberán realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios,</p>

Servicio al Ciudadano:
servicioalciudadano@mincultura.gov.co
 Línea gratuita: 018000 93808
 Bogotá D.C., Colombia - Sur América

Sede correspondencia
 Casa Abadía calle 8 # 8 A -31

Teléfono (571) 3424100 • www.mincultura.gov.co

 La cultura es de todos Mincultura	FORMATO ESTUDIO PREVIO	Página 17 de 20
	<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado	Código: F-GCC-045 Versión: 0 Fecha: 30/Nov/2021

		<p>diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el proponente deberá tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todos los costos directos e indirectos que implique el cumplimiento del objeto del contrato, con todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del mismo.</p> <p>Si el proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las funciones de Interventoría, ni le dará derecho a reembolso de costos, ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.</p> <p>El Ministerio requiere a los interesados en el presente proceso de contratación, para que informen a través de los mecanismos dispuestos en la normatividad vigente sobre la existencia de cualquier riesgo que consideren debe tipificarse, estimarse y asignarse, en aras de determinar las reglas aplicables en caso de ocurrencia y así conservar la ecuación contractual de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993.</p> <p>Definiciones</p> <p>Para los efectos del presente proceso de selección, se entenderán las siguientes categorías de riesgo:</p> <p>Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.</p> <p>Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias Donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.</p> <p>Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsible constitutivos de riesgo que, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.</p>
--	--	--

Servicio al Ciudadano:
 servicioalciudadano@mincultura.gov.co
 Línea gratuita: 018000 93808
 Bogotá D.C., Colombia - Sur América

Sede correspondencia
 Casa Abadía calle 8 # 8 A -31

Teléfono (571) 3424100 • www.mincultura.gov.co

 La cultura es de todos Mincultura	FORMATO ESTUDIO PREVIO	Página 18 de 20
	<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado	Código: F-GCC-045 Versión: 0 Fecha: 30/Nov/2021

		<p>Asignación del Riesgo: Es el señalamiento que hace el Ministerio, de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.</p> <p>Matriz de Riesgos.</p> <p>Atendiendo lo establecido por Colombia Compra Eficiente en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, se identifican los riesgos asociados con el proceso de contratación objeto del presente estudio según el formato Matriz de Riesgos que hace parte integral del presente estudio previo.</p>
5.2	GARANTÍAS EXIGIDAS	La presente contratación no requiere el otorgamiento de una garantía, esto de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 en el que la exigencia de una garantía no es obligatoria en la contratación directa y en razón a que el supervisor del contrato verificará mensualmente el cumplimiento del servicio prestado, disminuyendo el incumplimiento contractual.
6.	OTROS ASPECTOS RELEVANTES DEL CONTRATO A CELEBRAR	
6.1.	DURACIÓN DEL CONTRATO	<p>El plazo de ejecución del contrato será de once (11) meses y quince (15) días contados desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, en todo caso el plazo no podrá exceder el 31 de diciembre de 2022.</p> <p>La duración de este contrato obedece al tiempo estimado para propender por el cumplimiento de los fines y obligaciones del área de conformidad con la justificación de la necesidad.</p>
6.2	LUGAR DE EJECUCIÓN	Bogotá D.C. y donde indique el supervisor.
6.3	SUPERVISIÓN	<p>La supervisión será realizada por: la Coordinadora Grupo de Gestión Documental o quien haga sus veces o quién el ordenador del gasto designe por escrito, para que disponga e informe sobre lo inherente al contrato, ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, quien tendrá además de las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, las siguientes:</p> <p>a. Conocer a cabalidad la propuesta presentada por el CONTRATISTA.</p>

Servicio al Ciudadano:
 servicioalciudadano@mincultura.gov.co
 Línea gratuita: 018000 93808
 Bogotá D.C., Colombia - Sur América

Sede correspondencia
 Casa Abadía calle 8 # 8 A -31

Teléfono (571) 3424100 • www.mincultura.gov.co

 La cultura es de todos Mincultura	FORMATO ESTUDIO PREVIO	Página 19 de 20
	<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado	Código: F-GCC-045 Versión: 0 Fecha: 30/Nov/2021

		<p>b. Presentar un informe y certificar por escrito el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones y características exigidas y publicarlo en el AZ DIGITAL;</p> <p>c. Autorizar y refrendar con su firma las cuentas que el CONTRATISTA presente al MINISTERIO.</p> <p>d. Levantar y firmar las actas respectivas;</p> <p>e. Informar oportunamente al MINISTERIO sobre el desarrollo del contrato y sobre cualquier incumplimiento en que incurra el CONTRATISTA;</p> <p>f. Informar y solicitar oportunamente al Grupo de Contratos y Convenios la prórroga al contrato, o su adición o modificación o terminación unilateral, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados;</p> <p>g. Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato;</p> <p>h. Verificar como requisito para el pago, que el CONTRATISTA esté al día en el pago de sus aportes al Sistema General de Seguridad Social en Pensión y Salud y Riesgos Profesionales y Aportes Parafiscales, cuando ello hubiera lugar.</p> <p>i. Todas las demás atribuciones que en el presente contrato que se contemplen y que correspondan directamente a la supervisión.</p> <p>PARÁGRAFO PRIMERO: Todas las indicaciones, recomendaciones, modificaciones y actas que cursen entre el MINISTERIO y/o la supervisión y EL CONTRATISTA deberán realizarse por escrito.</p> <p>PARÁGRAFO SEGUNDO: En el evento de cambio del Supervisor, no será necesario modificar el presente contrato, y la designación se efectuará mediante comunicación escrita por parte del ordenador del gasto, copia de la cual deberá remitirse al CONTRATISTA, al Grupo de Contratos y Convenios y al Grupo de Gestión Financiera y Contable del MINISTERIO.</p>
--	--	---

Se anexan los siguientes documentos:

1. Solicitud de contratación
2. Autorización prestación de servicios persona natural
3. 3. Certificado de no existencia o insuficiencia de personal

Servicio al Ciudadano:
servicioalciudadano@mincultura.gov.co
Línea gratuita: 018000 93808
Bogotá D.C., Colombia - Sur América

Sede correspondencia
Casa Abadía calle 8 # 8 A -31

Teléfono (571) 3424100 • www.mincultura.gov.co

 La cultura es de todos Mincultura	FORMATO ESTUDIO PREVIO	Página 20 de 20
		Código: F-GCC-045 Versión: 0 Fecha: 30/Nov/2021
<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado		

4. Estudio Previo SIG
5. Análisis de riesgos
6. Estudio del Sector y de los oferentes
7. Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP
8. Invitación con el visto bueno del Ordenador del Gasto y términos de referencia
9. Propuesta del futuro contratista
10. Fotocopia del RUT
11. Certificación bancaria con el número de cuenta
12. Formato información financiera para pagos
13. Fotocopia de la Cédula de ciudadanía (SIGEP)
14. Fotocopia de la Tarjeta Militar (SIGEP), en caso de que aplique
15. Certificado de antecedentes - Procuraduría SIGEP
16. Boletín de responsables Fiscales - Contraloría SIGEP
17. Fotocopia pasado Judicial vigente SIGEP
18. Certificado RNMC de la Policía Nacional (SIGEP)
19. Certificación de afiliación al sistema de seguridad social integral Salud (EPS) y Pensión (AFP) (Del mes que se radique)
20. Certificado Médico Ocupacional de Ingreso vigente
21. Declaración de Bienes y Rentas
22. F-GCC-032 Análisis Hoja de Vida - Validación a cargo de Encargado SIGEP
23. Certificación de idoneidad
24. Formato único de hoja de vida de la Función Pública validado en SIGEP
25. Certificaciones laborales donde se especifique las funciones u obligaciones desempeñadas (cronológico)
26. Soportes o certificados de estudios (Diploma y/o Acta de Grado; en caso de ser extranjeros su respectiva homologación)
27. Evidencia de creación de usuario en SECOP II

Cordialmente,


ALEXANDRA CIFUENTES

Coordinadora Grupo Gestión Documental

Elaboro: Patricia Torrente Martínez – Profesional Universitaria
 Revisó: Jorge Enrique Ortiz – Asesor Secretaría General

Servicio al Ciudadano:
servicioalciudadano@mincultura.gov.co
 Línea gratuita: 018000 93808
 Bogotá D.C., Colombia - Sur América

Sede correspondencia
 Casa Abadía calle 8 # 8 A -31

Teléfono (571) 3424100 • www.mincultura.gov.co