No. DE PROCESO: 4148.050.26.1.003-2022

1. NOMBRE DEL PROYECTO

N/A

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL TEATRO MUNICIPAL ENRIQUE BUENAVENTURA – Supervisor: JULIE DEL PILAR REINA DIAZ-DIRECTORA TECNICA

3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión		Funcionamiento	x
Otros		Cual	

4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número:003
Fecha de Expedición: 12/1/2022
Valor: $ 17.152.000
Compromiso que respalda: 2.1.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN

5. TIPO DE CONTRATACIÓN

- Contrato de consultoría ____
- Contrato interadministrativo ____
- Contrato de suministro ____
- Contrato de compraventa ____
- Contrato de prestación de servicios profesionales X
- Contrato de prestación de servicios de apoyo
- Contrato de ciencia y tecnología ____
- Contrato impulso actividades de interés público ____
- Convenio de asociación ____
- Convenio de cooperación ____
- Seguros ____
- Otro ____
  ¿Cuál? _____

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

6. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

El artículo 70 de la Constitución Política de Colombia establece como deber del Estado, promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, por medio de la educación permanente y la enseñanza científica, técnica, artística y profesional en todas las etapas del proceso de creación de la identidad nacional.

El Municipio de Santiago de Cali, como ente fundamental de la organización político administrativa del Municipio, debe satisfacer en adecuada forma las exigencias que funcionalmente le han impuesto la misma Constitución Política de 1991 y la Ley para su cabal cumplimiento.

La Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal Enrique Buenaventura adscrita a la Secretaría de Cultura de Cali, tiene como objetivo principal servir como escenario para el fomento, desarrollo y consolidación de todas las manifestaciones artísticas y culturales que beneficien a la comunidad en general, por lo cual deberá programar permanentemente la presentación de espectáculos artísticos y culturales de interés para todos los sectores sociales, promover el desarrollo de programas que se ajusten a la utilización adecuada de sus escenarios, por parte de las instituciones educativas, de carácter público y privado, en todos sus niveles, promover la vinculación de organismos públicos y privados que puedan contribuir a la financiación de programas y campañas de mejoramiento y extensión de sus servicios, articular su desarrollo económico, financiero y cultural con el desarrollo social y cultural del pueblo caleño entre otras.

La Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal Enrique Buenaventura, adscrito a la Secretaría de Cultura, está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Municipio y se desarrolla con fundamentos en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad; y lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos.

En virtud de las funciones que le son propias, la Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal Enrique Buenaventura, desde el punto de vista misional como de gestión, considera necesario contratar una persona idónea y con experiencia que pueda Prestar los servicios profesionales como Contadora Pública, apoyando en el desarrollo de procesos contables y tributarios propios de la dinámica de la Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal Enrique Buenaventura".

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

En este entendido y revisada la planta de personal de la entidad, se ha podido establecer que no se cuenta con personal suficiente que atienda funciones o desarrolle actividades iguales o relacionadas con el asunto objeto de contratación, como se acredita con la certificación que en tal sentido ha expedido la subdirección de Gestión Estratégica de Talento Humano de la Alcaldía de Santiago de Cali.

De esta manera y por no contar la Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal Enrique Buenaventura con el personal suficiente para atender la necesidad, se hace indispensable proceder a la contratación de una persona con idoneidad y experiencia que permita suplir la necesidad que se presenta.

El Concejo Municipal de Santiago de Cali expidió el Acuerdo No. 0521 del 11 de diciembre de 2021 Por el cual se expide el presupuesto General de rentas, recursos de Capital y Apropiaciones para gastos del Municipio de Santiago de Cali para la vigencia Comprendida entre el 01 de enero y 31 de Diciembre de 2022.

La Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal Enrique Buenaventura, cuenta con autonomía administrativa y financiera, por lo cual requiere acudir a la modalidad de contratación directa la prestación de servicios de Apoyo a la Gestión, que le permita cumplir a cabalidad el servicio que presta a la comunidad en general.

De acuerdo al Decreto 411.0.20.0516 de 2016, las Secretarías de Despacho, los Departamentos Administrativos y las Unidades Administrativas Especiales sin personería jurídica cuentan con capacidad para contratar y comprometer a nombre de su organismo, así como para ordenar el gasto, en los términos de los actos administrativos que expida el Alcalde.

En el mismo sentido, mediante Decreto No. 4112.010.20.0001 del 3 de enero de 2022, se otorgaron atribuciones a las Secretarías de Despacho, Departamentos Administrativos y las Unidades Administrativas Especiales sin personería jurídica, como entidades ejecutoras que conforman el Presupuesto Anual del Municipio de Santiago de Cali - Administración Central, para adelantar en nombre del respectivo organismo los procesos de selección de los contratistas del Estado en el marco de la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto— Ley 019 de 2012 y las normas que lo modifiquen o adicionen, para lo cual podrá suscribir todos los actos, instrumentos y documentos pre contractuales, contractuales y post contractuales, así como adjudicar o declarar desierto el respectivo proceso de selección.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Que de conformidad con el Decreto N° 411.0.20.0015 de Julio 31 de 2016, se estableció en el Municipio de Santiago de Cali, el Manual de contratación siguiendo los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente.

Que el comité de contratación mediante Acta No. 4135.010.1.14.36 del 16 de diciembre de 2021, aprobó para la vigencia 2022, la tabla de honorarios para la contratación de personal de servicios profesionales y apoyo a la gestión, bajo la modalidad de contratación directa de que trata el articulo 2. Numeral 4, literal h) de la ley 1150 de 2007, reglamentada en la subsección 4, Articulo 2.2.1.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
80111501	Servicios de Gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de recursos humanos	Desarrollo de recursos humanos	Perfeccionamiento de la función de la gestión.

8. ¿HACE PARTE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA) Y ESTAN IDENTIFICADOS LOS BIENES Y/O SERVICIOS?

SÍ [ ] NO [x]

ID en el PAA: _____

9. ESTUDIO DEL SECTOR

(Se adjunta)

La Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal Enrique Buenaventura identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas naturales y/o jurídicas que prestan sus servicios a las entidades del Estado. El mercado colombiano cuenta con una oferta amplia de personas naturales y/o jurídicas que prestan sus servicios en diferentes asuntos que apoyan el funcionamiento de las entidades públicas. El perfil del posible contratista se define por el conocimiento previo, la formación académica y la experiencia relacionada directamente con el objeto de la presente contratación.

Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia los valores promedios de contrataciones anteriores, Acta No. 4135.010.1.14.36 del 16 de diciembre de 2021 del Comité de contratación, por la cual se indica la tabla de valores que se podrá aplicar en el año 2022 para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales emitida por el Comité de Contratación, el objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución, la idoneidad y

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

la experiencia con la que debe contar el futuro contratista que se requiere para cubrir la necesidad actual.

10. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, ALCANCE Y ELEMENTOS DEL CONTRATO A CELEBRAR

10.1 Objeto del contrato

Prestar los servicios profesionales como Contadora Pública, apoyando en el desarrollo de procesos contables y tributarios propios de la dinámica de la Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal Enrique Buenaventura"

10.2 Alcance del objeto

No Aplica

10.3 Plazo del contrato

Desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución *Desde el* cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta el 30 de abril de 2022.

10.4 Valor estimado del contrato

DIECISIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($17.152.000)

10.5 Forma de pago

CUATRO CUOTAS IGUALES DE $4.288.000

10.6 Lugar de ejecución del contrato

Distrito de Santiago de Cali

10.7 Obligaciones específicas del contratista

1.Realizar el manejo del programa contable COMPTEL y reportar a la dirección de manera oportuna las novedades que se puedan presentar en el mismo.
2.Digitar notas bancarias, facturas de venta, facturas de proveedores, recibos de caja, consignaciones, documentos equivalentes de contratistas.
3.Liquidar retenciones de estampillas para los diferentes pagos de proveedores y contratistas.
4.Realizar las conciliaciones bancarias.
5.Digitar los comprobantes de egreso y transferencias bancarias.
6.Realizar la depreciación de activos fijos de manera mensual.
7.Contabilizar las transferencias bancarias y hacer el reporte mensual de las cuentas por pagar.
8. Preparar y presentar las declaraciones de impuestos municipales como estampilla Prounivalle, Prodesarrollo, Prohospitales, Procultura y la contribución especial de manera mensual.
9.Preparar y presentar las declaraciones de retención en la fuente ante la DIAN de manera mensual y con firma digital.
10.Preparar y presentar las declaraciones de retención por industria y comercio de manera bimensual.
11. Entregar a tesorería los auxiliares y formularios de impuestos municipales, departamentales y DIAN para su respectivo pago.
12.Llevar los libros mayores de acuerdo con la técnica contable y los auxiliares necesarios de conformidad con lo establecido en la contabilidad pública.
13.Preparar y certificar los estados financieros del ejercicio con sus respectivas notas de

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

conformidad con las normas vigentes
14.Llevar el archivo de la dependencia de forma organizada y oportuna con el fin de atender los requerimientos o solicitudes de información tanto internas como externas.
15.Presentar los informes al Departamento Administrativo de Hacienda cada trimestre para el balance General del Municipio.
16.Presentar y dar apoyo en los informes ante la Junta Directiva cuando sea convocada.
17.Preparar y presentar de manera virtual los informes de medios Magnéticos de retención de Industria y Comercio Anual.
18.Elaborar las fichas técnicas tributarias a los contratos suscritos por la Entidad.
19.Elaborar los certificados de retenciones a contratistas y proveedores.
20.Elaborar arqueo de caja menor de manera bimensual.
21.Participar en la formulación de acciones para controlar el estado de cartera, de recaudo, saneamiento y ajuste contable de la dependencia e informar de manera bimensual a dirección.
22.Adoptar las medidas necesarias que se requieran para la implementación del control interno contable.
23.Participar en el proceso de consolidación de la contabilidad general del Municipio, para lo cual deberá aportar elementos de juicio en el proceso de expedición de los actos necesarios conforme a la ley para el reconocimiento, registro y revelación de la información de los organismos distritales y sus entidades descentralizadas, que se presentará a la auditoría de la Contraloría Municipal y al Concejo Municipal para su conocimiento y análisis en los plazos previstos por la Constitución y la ley.
24.Garantizar la confidencialidad sobre la información recibida en el marco del Contrato.
25. Las demás que se requieran por parte de la Dirección de la Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal Enrique Buenaventura.

10.8 Obligaciones generales del contratista

En virtud del presente contrato el **CONTRATISTA** adquiere las siguientes obligaciones generales: **A)** Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. **B)** Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el contratista deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes ante citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante (No aplica para contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión). **C)** Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El contratista debe entregar inventariada al contratante y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por el contratante. **D)** El contratista se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el contratista, a sus expensas,

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc. **E)** En el evento en que el contratista al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al contratante para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. **F)** El contratista se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. **G)** Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el contratante para realizar sus actividades**. H)** Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. **I)** Reportar al contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato**. J)** Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012 y en el numeral 3 del artículo 2.2.17.10 del Decreto 1083 de 2015. Cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. **K)** Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Administración Central del Municipio Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. **L)** Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos del contratante. **M)** Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. **N)** Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad de la Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal Enrique Buenaventura. **O**) El CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual.

11. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección es la contratación directa, la cual se fundamenta en el literal h, numeral 4, articulo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, que permite contratar servicios profesionales o de apoyo a la gestión en forma directa con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

11.1 Tipo de propuesta técnica

No Aplica

11.2 Justificación del tipo de propuesta técnica

No Aplica

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

12. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR

No Aplica

13. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

No Aplica

14. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

No Aplica

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

Conforme a lo expresado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, los servicios profesionales de la entidad pueden contratarse mediante la modalidad de contratación directa con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

En consecuencia, la justificación de los factores de selección que permitan identificar la propuesta más favorable para la entidad, conforme lo estipulado en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2., del Decreto 1082 de 2015, no se determinarán en el presente estudio previo, toda vez que la modalidad de contratación directa, para prestación de servicios profesionales no requiere la escogencia entre varias ofertas.

Sin embargo, se establece que la persona natural que pretenda celebrar el contrato de prestación de servicios deberá cumplir con los requerimientos que para tal efecto realice el ordenador del gasto del organismo, así como acreditar la idoneidad y experiencia exigida en el presente estudio previo.

16. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

Para lo anterior, se elaboró la matriz de riesgos que se anexa al presente estudio previo. En esta matriz se tipifican, asignan y estiman los riesgos teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del presente proceso de contratación directa.

17. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

Excepción al Otorgamiento del Mecanismo de Cobertura del Riesgo

El artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 establece la no obligatoriedad de la exigencia de las garantías, establecidas en el Título III del mencionado decreto, para la contratación directa.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

18. ESTUDIOS Y DISEÑOS

APROBADOS	ACTUALIZADOS
SI [ ] NO [ ] No Aplica [ ]	SI [ ] NO [ ] No Aplica [X]

19. **MADURACIÓN DEL PROYECTO**

No Aplica

20. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

El proyecto necesita Supervisión [X] Interventoría [ ]

21. **NORMATIVA DEL PROYECTO**

No Aplica

22. ANÁLISIS Y APLICABILIDAD DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

En cumplimiento del numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 2015, la Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal Enrique Buenaventura procede a establecer si el Presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

El numeral 5º del ítem 1.2.3. del Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación que expresa:

"Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internaciones y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos."

En consecuencia, a la presente modalidad de contratación no se aplicarán las normas especiales que rigen en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) en los cuales se encuentre vinculado el Estado colombiano.

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los 12 días del mes de enero de 2022.
Responsables

LUZ MARINA OCAMPO DELGADO
Profesional Universitario

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Rol técnico

FRANCY ELENA DIAZ SALAZAR
Contratista
Rol Financiero

GUILLERMO ANDRES FERNÁNDEZ
Contratista
Rol Jurídico

Proyectó: Guillermo Andrés Fernández Rojas – Contratista
Revisó y Aprobó: JULIE DEL PILAR REINA DIAZ - Directora Técnica

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.