ESTUDIOS PREVIOS	
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO Y PATRIMONIO
FECHA	ENERO DE 2022
MODALIDAD	CONTRATACIÓN DIRECTA
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION (L.1150/07. ART 2° NUM 4° LIT H); D. 1082 DE 2015

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Que el artículo 311 de la Carta Política consagra: *"Al Municipio como entidad fundamental de la división política administrativa del estado le corresponde prestar 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 asociados y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y las leyes de la república."*

Así las cosas, el ejercicio de la *función administrativa permite distinguir dentro de la dinámica de la administración el cumplimiento de unas funciones básicas cuyo contenido se determina en cada caso por la materia de la cual debe ocuparse la institución administrativa de que se trate y por las formas de actuación que aquella debe adelantar para el logro de sus cometidos, no siendo ajenas a estas al ente territorial municipal.*

Que la entidad territorial debe observar y cumplir los fines del estado conforme lo consagra el artículo 2 de la Constitución Política Nacional de Colombia, así:

"Artículo 2° C.N: 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.

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares".

Es así, que el Alcalde de Barrancabermeja, tiene la facultad de ser el representante legal del Municipio de Barrancabermeja, de conformidad con el artículo 84 de la ley 136 de 1994; y la autorización para celebrar contratos y ejercer pro tempore precisas funciones de las que corresponden al Concejo; de conformidad con el numeral 3° del artículo 313 de la Constitución Política de Colombia.

Que mediante acto legislativo 01 del 11 de julio de 2019, se otorgó la Categoría de Distrito Especial Portuario, Biodiverso, Industrial y Turístico al municipio de Barrancabermeja en el Departamento de Santander:

ACTO LEGISLATIVO 01 DE 2019

(Julio 11)

"Por el cual se otorga la Categoría de Distrito Especial Portuario, Biodiverso, Industrial y Turístico al municipio de Barrancabermeja en el departamento de Santander".

El Congreso de Colombia,

DECRETA:

ART. 1º—Adiciónese el siguiente inciso al artículo 356 de la Constitución Política:

La ciudad de Barrancabermeja se organiza como Distrito Especial Portuario, Biodiverso, Industrial y Turístico. Su régimen político, fiscal y administrativo será el que determine la Constitución y las leyes especiales que para el efecto se dicten, y en lo no dispuesto en ellas las normas vigentes para los municipios.

ART. 2º—Adiciónese un inciso al artículo 328 de la Constitución Política, el cual quedará así:

La ciudad de Barrancabermeja se organiza como Distrito Especial Portuario, Biodiverso, Industrial y Turístico (...)."

Que el Alcalde Distrital de Barrancabermeja el día 09 de agosto de 2019 expidió el Decreto 300 por medio el cual se realizan acciones tendientes al cumplimiento del acto legislativo 01 de fecha 11 de julio "Por el cual se otorga la categoría de Distrito Especial Portuario, Biodiverso, Industrial y turístico al Municipio de Barrancabermeja en el Departamento de Santander."

El Distrito Especial, Portuario, Biodiverso, Industrial y Turístico de Barrancabermeja tiene como misión afianzar el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio, la Administración central de Barrancabermeja se desarrolla conforme a los principios de la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia, con el fin de atender las competencias legales inherentes al Distrito y particularmente para:

- Orientar su gestión al bienestar y desarrollo de los habitantes de su territorio sin discriminación alguna, considerando sus particularidades culturales y económicas, con énfasis en los más pobres y vulnerables.
- Efectuar la asignación de recursos basados en criterios de prioridad, equidad, solidaridad y desarrollo sostenible.
- Asegurar la participación efectiva de la comunidad en el manejo de los asuntos locales. Propiciar la vinculación de organismos nacionales e internacionales, públicos y privados.
- Realizar la modernización permanente de su estructura y procesos.
- Mejorar la atención al ciudadano.
- Prestar los servicios que son de su competencia.
- Recuperar la confiabilidad de inversionistas públicos y privados que generen empresa y empleo.
- Fortalecer los valores de trabajo, ética, identidad cultural y ecológica.
- Alcanzar un clima laboral de mutuo respeto y desarrollo integral.

Que en los últimos años se han generado nuevos retos y realidades políticas, fiscales y administrativas para el Distrito de Barrancabermeja, siendo necesario contar con una estructura moderna, eficiente y eficaz, por esta razón a través del **Acuerdo No. 013 de 2020** se incorporó la creación de siete nuevas Secretarías de Despacho y tres Subsecretarías, el cambio de denominación de la Secretaría de Gobierno y el cambio de denominación de la Oficina Asesora Jurídica que en adelante será un Secretaría de Despacho, todo esto, para responder a las actuales necesidades de la población y la administración pública.

Que mediante el **Decreto 0016 del 22 de Enero de 2021**, se asignó las siguientes funciones a la Secretaría de Cultura del Distrito de Barrancabermeja:

SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO y PATRIMONIO:

Misión: Promover, difundir, investigar, formular políticas, establecer directrices y fijar lineamientos en el campo de la diversidad cultural. Formación artística y cultural que reconozcan, protejan, fomenten y visibilicen la diversidad de Barrancabermeja, promoviendo una cultura de paz que a su vez incentive el desarrollo social, mejorando la capacidad competitiva de este sector a través de la consolidación de la oferta y la demanda de nuestros productos culturales, turísticos y patrimoniales.

Funciones:

1. Orientar el sector cultural, hacia el fortalecimiento de la identidad cultural, implementando y consolidando procesos que permitan la investigación, el reconocimiento, valoración, preservación, difusión y aprovechamiento del patrimonio tangible e intangible con que cuenta el Distrito de Barrancabermeja.
2. Promover las artes, las letras, el folclore, las artesanías, la gastronomía y en general, todas las formas de expresión y creación artística, así como la defensa del patrimonio cultural de Barrancabermeja.
3. Fomentar la investigación cultural desde una perspectiva multidisciplinaria.
4. Facilitar la divulgación de expresiones artísticas, folclóricas y artesanales del Distrito, en eventos de intercambio cultural a nivel regional, nacional e internacional.
5. Propiciar procesos de investigación y apropiación social del patrimonio material e inmaterial del Distrito.
6. Consolidar el sistema de información cultural y turística con el propósito de construir indicadores sobre el comportamiento de los sectores cultura y turismo en la ciudad de Barrancabermeja.
7. Adelantar la gestión ante las entidades del orden nacional para mejorar la infraestructura y los atractivos turísticos y culturales de interés general.
8. Gestionar convenios de asociación público-privada, con el objeto de mejorar y restaurar la infraestructura del sector, con destino a proyectos culturales y turísticos en el Distrito.
9. Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar la realización de eventos culturales institucionalizados en el Distrito.
10. Elaborar y promover estudios e indicadores sobre el comportamiento de los sectores cultural y turístico.
11. Coordinar y ejecutar con la Secretaría de educación, programas culturales y de educación artística en los distintos niveles de la enseñanza y velar por su cumplimiento.
12. Elaborar y ejecutar planes y programas de los sectores cultura y turismo, de acuerdo con el plan de desarrollo Distrital, buscando cooperación y coordinación de los organismos regionales y nacionales afines al sector.

13. Difundir y promover turística y culturalmente la ciudad de Barrancabermeja.
14. Promover la identidad turística del Distrito como estrategia para el fortalecimiento de este renglón en la economía.
15. Implementar los sistemas de información cultural, patrimonial y turística, acordes con la infraestructura tecnológica disponible para optimizar los procesos culturales y turísticos del Distrito.
16. Prestar asistencia a las entidades culturales, y turísticas del Distrito.
17. Coordinar con otros distritos y municipios, con el departamento y la nación, planes y Programas conjuntos que promuevan el desarrollo del sector Turismo
18. Coordinar las relaciones interinstitucionales con los sectores públicos y privado a nivel departamental, nacional e internacional en procura de establecer mecanismos tendientes a la dinamización, crecimiento, desarrollo y sostenibilidad del turismo e implementar acciones de promoción y divulgación del entorno turístico regional
19. Formular programas y proyectos de fomento a las actividades de agroturismo, ecoturismo, etnoturismo, turismo de aventura y demás modalidades factibles, de acuerdo con los objetivos de los planes de desarrollo económico y de ordenamiento territorial vigentes.
20. Formular y evaluar los proyectos de inversión que tengan como objeto crear infraestructura de apoyo a las actividades turísticas y culturales.
21. Coordinar el Archivo Central del Distrito y dirigir la política de patrimonio documental
22. Promover y fomentar la acción de las escuelas de formación artística y cultural en el Distrito de Barrancabermeja de acuerdo a la normatividad vigente.

14.1 GRUPO DE PROMOCIÓN Y ACCESO EFECTIVO A PROCESOS CULTURALES y ARTISTICOS
Misión: Identificar, valorar, fomentar, promover, estimular, difundir y facilitar la circulación de las manifestaciones artísticas y culturales del distrito, fomentando con ello la actividad creadora, la gestión artística y cultural y la participación ciudadana. Además, impulsar la creación de oportunidades económicas para artistas, gestores y emprendedores culturales y artísticos, a partir del apoyo en creación, producción, distribución, exhibición y consumo de expresiones artísticas y culturales.

14.2 GRUPO DE ARTE, CULTURA E INFRAESTRUCTURA CULTURAL y ARTISTICA
Misión: Conformar y poner en funcionamiento espacios de participación con el fin de ampliar el sistema distrital de cultura y el fortalecimiento de los procesos inherentes a este, incentivando propuestas de arte y cultura alternativas en espacios convencionales y no convencionales.

14.3 GRUPO DE COMPETITIVIDAD E INFRAESTRUCTURA TURISTICA
Misión: Construir, fortalecer y fomentar el ecosistema turístico de Barrancabermeja a través del diálogo, reconocimiento y visibilizarían del patrimonio material e inmaterial para su protección, conservación y restauración.

14.4 GRUPO DE MERCADEO Y PROMOCIÓN TURISTICA
Misión: Promover y visibilizar a Barrancabermeja como territorio culturalmente diverso para consolidar el conocimiento, la historia y las costumbres de las y los barranqueño en beneficio de las personas que viven en la ciudad y las y los turistas, a través de agendas".
internas y externas que promuevan el destino y acerquen la oferta y la demanda tanto regional, nacional e internacional aliados estratégicos para el posicionamiento.

14.5 GRUPO DE PROTECCIÓN, CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN
Misión: Generar un proceso de valoración de los bienes materiales e inmateriales con interés patrimonial del Distrito de Barrancabermeja y crear un centro de las iniciativas ciudadanas que busque conservar y realizar las memorias, donde las y los gestores culturales y patrimoniales gestionan con valor de salvaguarda.

14.6 GRUPO DE GESTIÓN DE RECURSOS Y ALIANZAS ESTRATÉGICAS
Misión: Estimular la creación y desarrollo de productos y experiencias de turismo, cultura y patrimonio que permita aprovechar las potencialidades y propenda por la diversificación a través de la gestión de recursos y las alianzas estratégicas multinivel y de cooperación internacional.

Que mediante **Decreto N°. 238 de Julio 19 de 2021**, expedido por el señor Alcalde Distrital de Barrancabermeja, en su artículo Segundo estableció lo siguiente:

ARTICULO SEGUNDO: DELEGACION GENERAL EN LOS SECRETARIOS DE DESPACHO, SUBSECRETARIOS Y JEFES DE OFICINA ASESORA: *Delegar en los Secretarios de Despacho, Subsecretarios, Jefes de Oficinas Asesoras del sector Central del Distrito de Barrancabermeja, la facultad para contratar y ordenar el gasto correspondiente a los procesos de contratación en la diferentes modalidades de selección establecidas por la Ley, así como también para toda clase de contratos y convenios cuya escogencia del contratista o cooperante se surta en forma directa. Esa atribución comprende: la facultad de estructurar el proceso de selección, seleccionar, adjudicar, celebrar, perfeccionar, ejecutar, adicionar, prorrogar, modificar, suspender, reiniciar, aclarar, ceder, terminar, y liquidar los*

contratos, generar las órdenes de pago, expedir las decisiones relacionadas con el ejercicio de potestades excepcionales, y en general todos y cada uno de los demás actos administrativos que se requieran en desarrollo de la actividad contractual en todas sus etapas, que se adelanten en cumplimiento de la misión y funciones propias de cada dependencia con cargo al presupuesto de gastos de inversión.

En desarrollo de estas funciones y competencias, la Secretaría de Cultura, Turismo y Patrimonio, con el fin de impactar de manera favorable toda la población a través de la generación de acciones, rutas, estrategias, metodologías, asistencias, proyectos, programas y demás actuaciones administrativas, requiere de un equipo de profesionales y de apoyo que permitan Promover, difundir, investigar, formular políticas, establecer directrices y apoyar administrativamente en todos los procesos que permitan lograr la diversidad cultural, formación artística y cultural que reconozcan, protejan, fomenten y visibilicen la diversidad de Barrancabermeja, promoviendo una cultura de paz que a su vez incentive el desarrollo social, mejorando la capacidad competitiva de este sector a través de la consolidación de la oferta y la demanda de nuestros productos culturales, turísticos y patrimoniales.

Así las cosas, la secretaría de Cultura, Turismo y Patrimonio radicó en el banco de programas y proyectos de Inversión Distrital de la secretaría de planeación Distrital el proyecto denominado "**FORTALECIMIENTO TÉCNICO, JURIDICO Y ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARÍA DE CULTURA, TURISMO Y PATRIMONIO DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA**" proyecto que fue registrado con los números de **BPPID 2021068810009** y **BPIN 2021680810008**, certificado el **día 14 de Enero de 2022**, certificado por el secretario Distrital de Planeación, para ejecución 2022, enmarcado dentro del plan de desarrollo "PLAN DE DESARROLLO CENTENARIO BARRANCABERMEJA 2020-2023 DISTRITO MUY ESPECIAL", así;

Nombre del Sector: Cultura
Línea Estratégica: Barrancabermeja generadora de bienestar y protectora de la vida
Programa: Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos

En consideración a que se trata de actividades que no pueden ser desarrolladas con la planta de personal actual, dada la inexistencia de personal profesional y de apoyo a la gestión suficientes para asumir tales actividades, de conformidad con la certificación de Inexistencia de Personal **N°. 1596 del 15 de Enero de 2022** y la demanda de conocimientos en la materia, se requiere contratar **UN APOYO A LA GESTION,** con experiencia mínimo de **SEIS (06) MESES** o más, para desarrollar el siguiente objeto contractual: "**PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO PRODUCTOR AUDIOVISUAL PARA BRINDAR APOYO A LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLEN EN LA SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO Y PATRIMONIO DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA**"; requiriendo que ejecute las siguientes actividades:

1. **Apoyar en la realización técnica, audiovisual, montaje, diseños publicitarios y otras acciones que se adelanten en la Secretaría de Cultura, Turismo y Patrimonio.**
2. **Apoyar la difusión, manejo de la información en redes sociales, plataformas digitales, realizar notas informativas en radio, prensa y televisión que se requiera en la Secretaría.**
3. **Las demás actividades que asigne el supervisor y tengan relación directa con el objeto contractual.**

Así las cosas, se requiere la contratación de **UN APOYO A LA GESTION,** con experiencia de **SEIS (06) MESES** o mas, que desarrolle las actividades anteriormente descritas, inicialmente en un término de **CUATRO (04) MESES.**

En ese entendido, dado el volumen de trabajo, las diferentes actividades de apoyo a la gestión en el área de produccion audiovisual,asi como la realización técnica, audiovisual, montaje, diseños publicitarios y otras acciones que se adelanten en la Secretaría de Cultura, Turismo y Patrimonio,también en la planificación, organización e implementación de eventos misionales y a todo este conjunto de acciones adelantado por la Secretaría de Cultura, Turismo y Patrimonio, deben ser asumidos por un apoyo a la gestión, preferiblemente con conocimiento y experiencia en la materia, dada la demanda de conocimientos técnicos que desarrollen los principios propios del mismo, para el logro de los mejoramientos continuos, en el ente territorial y así alcanzar su eficiencia y eficacia, esto debido al volumen y cumulo de trabajo en el cumplimiento de las competencias funcionales propias del apoyo a la gestión por parte de esta secretaria y que se trata de actividades que no pueden ser desarrolladas con la planta de personal actual, dada la inexistencia del personal suficiente para asumir tales actividades, y la demanda de conocimientos actualizados y específicos en la materia, asi mismo se hace necesario para la difusión y manejo de la información en redes sociales, plataformas digitales se requiere contratar un APOYO A LA GESTION,con manejo en el tema audiovisual y por ende propiciar el cumplimiento de los objetivos institucionales, relacionados con el acompañamiento a los diferentes procesos que se deben adelantar desde la SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO Y PATRIMONIO, los cuales brindaran celeridad, garantizando el desarrollo interno de la SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO Y PATRIMONIO del distrito especial, portuario, biodiverso, industrial y turístico de Barrancabermeja.

Con lo anterior, queda sustentada la necesidad y conveniencia de la contratación de **UN APOYO A LA GESTION**, referido, así como la existencia de los elementos hacen oportuna su contratación.

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

La Ley 1150 de Julio 16 de 2007, introduce medidas en busca de la eficiencia y transparencia en la Ley 80 de 1993, centrando la contratación con Recursos del Estado en cuatro modalidades de selección para la escogencia de los contratistas, que son: Artículo 2°. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del mencionado Artículo.

De acuerdo a lo anterior una de las excepciones a la escogencia por licitación pública es la contemplada en el numeral 4. CONTRATACIÓN DIRECTA "4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: h) 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;". A su vez el decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.2.1.1 Reitera la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, como una cláusula para esta modalidad, en el entendido que los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual.

Si bien la modalidad contempla la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS** como un caso en los que se puede contratar directamente, lo cual fue reglamentada por el Decreto 1082 de 2015: "Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. 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 puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO Y CONTRATO A CELEBRAR

OBJETO	**"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO PRODUCTOR AUDIOVISUAL PARA BRINDAR APOYO A LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLEN EN LA SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO Y PATRIMONIO DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA"**
ALCANCE DEL OBJETO	Para el cumplimiento del objeto convenido el CONTRATISTA deberá realizar además las siguientes actividades: 1. **Apoyar en la realización técnica, audiovisual, montaje, diseños publicitarios y otras acciones que se adelanten en la Secretaría de Cultura, Turismo y Patrimonio.** 2. **Apoyar la difusión, manejo de la información en redes sociales, plataformas digitales, realizar notas informativas en radio, prensa y televisión que se requiera en la Secretaria.** 3. **Las demás actividades que asigne el supervisor y tengan relación directa con el objeto contractual.**
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	El contratista se obliga en desarrollo del objeto contractual: **"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO PRODUCTOR AUDIOVISUAL PARA BRINDAR APOYO A LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLEN EN LA SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO Y PATRIMONIO DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA"** 1. Cumplir con las actividades descritas en la cláusula segunda y tercera del presente contrato, conforme los lineamientos propios e inherentes a la ciencia que desarrolla, ciñéndose a la naturaleza del contrato, la necesidad de la entidad y los principios de celeridad, transparencia, responsabilidad, eficacia y objetividad entre otros. 2) Custodiar y devolver los documentos entregados por la Entidad Estatal contratante como soporte para llevar a cabo la ejecución de sus actividades. 3) Salvaguardar, en el marco de sus obligaciones, la

confidencialidad de la información que se maneje en la ejecución contractual, así como, adoptar las medidas efectivas para la protección de datos personales de acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 e igualmente el contratista que tenga vinculación por prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión con la administración deberá velar por el cumplimiento de lo contenido en la Resolución 1565 de 2014, relacionada con el plan estratégico de seguridad vial. 4) Abstenerse de dar información a los medios de comunicación SALVO AUTORIZACIÓN escrita del supervisor del contrato y en general, no divulgar la información que le sea suministrada por el supervisor del contrato o que conozca en desarrollo del objeto contractual, sin consentimiento previo por parte del supervisor. 5) Mantener el control y la debida vigilancia sobre los procesos que adelanta y que se le asignen para el buen desarrollo de la gestión de Secretaría de Cultura, Turismo y Patrimonio. 6) Responder por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado; No obstante, el contratista deberá contar con su propio material y herramientas de trabajo y prestará sus servicios profesionales de manera independiente, sin subordinación y autónoma. 7) Cumplir con el objeto de este contrato en defensa de los diferentes intereses del CONTRATANTE y aportar sus capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad. 8) Actuar con la debida diligencia y el cuidado que impone el control de las actuaciones administrativas que se le asignan que permita arrojar indicadores diarios y actualizados. 9) El Contratista deberá presentar Informe de Supervisión, correspondientes a cada una de las actividades desarrolladas mensualmente, el cual debe estar aprobado por el supervisor del presente Contrato y acompañado de las correspondientes evidencias del cumplimiento de cada una de las obligaciones estipuladas como actividades específicas y obligaciones del contratista. 10) No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al CONTRATANTE y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que El CONTRATANTE declare la caducidad del contrato, tampoco aceptar presiones, ni entregar o informar a terceros o particulares que le requieran información sobre la actividad contractual que realiza, ni de las actividades administrativas y misionales que conozca con razón u ocasión a la prestación del servicio o a su permanencia en la entidad 11) Cotizar al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones, sobre el 40% del valor bruto del contrato facturado en forma mensual, de conformidad con lo establecido en la Ley 797 de 2003, Decreto 1703 y Ley 1150 Artículo 23, y en Concordancia con el Decreto 0723 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, deberá además entregar para la suscripción del contrato el Examen Pre ocupacional vigente respectivo y una vez se suscriba el contrato debe afiliarse a Riesgos Profesionales para poder suscribir acta de inicio e iniciar con la respectiva ejecución. El contratista se compromete a presentar al supervisor del contrato, con periodicidad mensual, copia de los pagos efectuados por concepto de Seguridad Social Integral. Ante el incumplimiento de esta obligación por parte del contratista, La Entidad dará aviso de tal situación a las autoridades competentes y autorizará el pago mensual o final correspondiente, descontando los valores que por concepto de seguridad social adeude al contratista. 12) Responder civil, disciplinaria, contractual y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 80 de 1993. 13) Acatar en el desarrollo de sus actividades la normatividad, procedimientos y formatos relacionados con el sistema MECI calidad que se debe aplicar a todos los procesos del estado. 14) Mantener buenas relaciones interpersonales y respeto con el equipo humano de la entidad. 15) Proyectar al interior y exterior la buena imagen de la entidad contratante y no hacer manifestaciones públicas, ni personales a propios ni

	particulares, en medios de prensa, comunicación y redes sociales sobre aspectos inherentes a la misión y administración y resultados de la gestión de la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja. 16) El CONTRATISTA manifiesta de manera clara y expresa su intención de afiliarse al sistema general de riesgos laborales, por lo que es obligatoria su acreditación con la presentación de cada cuenta de cobro. 17) Allegar dentro de los términos previstos en este acuerdo, los documentos y garantías requeridos para la ejecución del contrato. 18) Cumplir en forma oportuna con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO: El contratista no podrá reclamar ningún mayor valor como consecuencia de su desconocimiento de la existencia del tributo, tasa o contribución generado antes de la presentación de su oferta. Igualmente, el contratista declara conocer que la devaluación del peso colombiano es una contingencia estudiada por él al momento de formular su oferta, por lo tanto, la entidad estatal no reconocerá suma alguna derivada de la pérdida del poder adquisitivo de la propuesta presentada por el contratista. 19) Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato. 20) Cumplir con las obligaciones emanadas del contrato con un alto grado de profesionalismo y responsabilidad. PARÁGRAFO: El contratista no podrá reclamar ningún mayor valor como consecuencia de su desconocimiento de la existencia del tributo, tasa o contribución generado antes de la presentación de su oferta. Igualmente, el contratista declara conocer que la devaluación del peso colombiano es una contingencia estudiada por él al momento de formular su oferta, por lo tanto, la entidad estatal no reconocerá suma alguna derivada de la pérdida del poder adquisitivo de la propuesta presentada por el contratista. 21) Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución es de **CUATRO (04) MESES,** contados a partir de la fecha del acta de inicio.
VALOR Y FORMA DE PAGO	El valor del contrato asciende a la suma de **DIEZ MILLONES OCHOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($10.800.000 M/CTE)** incluyendo costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato. Que se pagarán en **CUATRO (04)** Pagos contenidos en: **A) TRES (03)** pagos parciales equivalentes a la suma de **DOS MILLONES SETESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.700.000 M/CTE)** por concepto de honorarios mensuales, mediante presentación de actas parciales y, **B) UN (1)** último pago equivalente a la suma de **DOS MILLONES SETESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.700.000 M/CTE)** por concepto de honorarios, mediante presentación del acta final y de liquidación. El anterior valor se pagará en mensualidades vencidas previo informe de ejecución de la labor a satisfacción del supervisor, evidencias de las actuaciones contractuales realizadas y constancia del pago de los aportes correspondientes a seguridad social de cada mes, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. Los pagos se realizarán dentro de los (10) diez días hábiles siguientes a la fecha de suscripción de actas de cumplimiento parcial y final, firmado por el supervisor del contrato.
LUGAR DE EJECUCIÓN	El lugar de ejecución del presente contrato es el Distrito de Barrancabermeja.
SUPERVISIÓN	La supervisión del contrato resultante del presente proceso de selección estará a cargo del SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO Y PATRIMONIO o quien haga sus veces
PERFECCIONAMIENTO	El contrato se perfecciona con la firma de las partes.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	Establece el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que: "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". (Cursiva y negrilla fuera de texto). Por lo anterior, deja constancia que no se solicitarán previamente varias ofertas para el proceso contractual, sino que tuvo en cuenta el perfil del profesional, su experiencia para el desarrollo del objeto contractual acreditada a través de su hoja de vida, así como la certeza que la entidad no cuenta con personal suficiente para llevar a cabo las funciones a encomendar planteadas en el presente estudio.
ANALISIS DEL SECTOR	Para la ejecución del objeto del contrato necesita una persona natural, **UN APOYO A LA GESTION,** con experiencia de **SEIS (06) MESES** o más. No se considera necesario contratar una persona jurídica, toda vez que el conocimiento, experiencia y pericia de la persona es suficiente y no requiere de una estructura administrativa. En términos de eficiencia, resulta más conveniente para el Distrito de Barrancabermeja que la persona tenga la experiencia en las actividades descritas anteriormente, debido a que con ello se garantiza su idoneidad para desarrollar el objeto del contrato. La experiencia en el sector público de contratación repercute para la entidad la asunción en la curva de aprendizaje. Se prevé que para la ejecución del objeto del contrato es necesaria una persona natural **APOYO A LA GESTION**, con experiencia de **SEIS (06) MESES o mas,** inicialmente durante **CUATRO (04) MESES,** para desarrollar el siguiente objeto contractual **"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO PRODUCTOR AUDIOVISUAL PARA BRINDAR APOYO A LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLEN EN LA SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO Y PATRIMONIO DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA"** Cabe aclarar que de acuerdo al volumen de procesos contractuales y el desarrollo de los mismos, esto es, a la necesidad de la prestación del servicio, el contrato podrá ser adicionado en valor y/o tiempo; previo a la evaluación del desempeño y al cumplimiento de los requisitos legales que correspondan. La determinación del valor del contrato y la fijación de honorarios está relacionada con la necesidad del servicio de la entidad frente a la idoneidad y experiencia de la persona que se contrate. Por tales razones para establecer su valor mensual se determinaron los servicios que se requieren y se justifican, la formación profesional y su experiencia requerida en los temas relacionados con el objeto contractual, y con base en ello precisar su valor. En consecuencia, para el caso concreto, un(a) **APOYO A LA GESTION** con experiencia de **SEIS (06) MESES o más**; por su conocimiento y teniendo en cuenta el sondeo de contratos similares en el SECOP, tendrá como honorarios mensuales la suma de **DOS MILLONES SETESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.700.000 M/CTE),** por el plazo durante el cual prestará sus servicios: **CUATRO (04) MESES.** **VALOR** El valor del presente contrato asciende a la suma de **DIEZ MILLONES OCHOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($10.800.000 M/CTE).** El gasto relacionado para la contratación objeto del presente documento, corresponde al presupuesto asignado por la Administración Central para el efecto imputado al numeral 2.3-33-3301-1603-3301074-2021680810008-85954, por concepto de: Servicios de preparación de documentos y otros servicios especializados de apoyo a oficina. Fuente Financiación **RECURSOS PROPIOS,** Respaldados por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **N°. 22-01171 de Enero 20 de 2022,** y por el Certificado del Plan Anual de Adquisiciones **CEPAA N°. 2103 del 17 de Enero de 2022,** código UNSPSC **80161500.**
GARANTIAS	El artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015 establece la: *"**No obligatoriedad de garantías.** En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al*

	2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos." Teniendo en cuenta la modalidad de contratación y su cuantía este contrato estará exento de garantías. Los contratos de prestación de servicios podrán estar exentos de la exigencia de Garantía única, siempre y cuando en la forma de pago del contrato se establezca mediante mensualidades vencidas previo informe de ejecución de la labor a satisfacción de la Entidad, expedido por el Supervisor del contrato.
INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	En ningún caso podrán presentar propuesta quien se encuentre incurso en las causales de inhabilidades e incompatibilidades que les impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con la Constitución Política, los Artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993 y el artículo 18 de la ley 1150 de 2.007. Si lo hacen incurrirán en la inhabilidad establecida en el literal b, numeral 1, artículo 8° Ley 80 de 1993, además de las sanciones penales a que haya lugar.
ASPECTOS JURIDICOS DE LA PROPUESTA Y DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA FIRMA DEL CONTRATO CUMPLE – NO CUMPLE	El Contratista deberá allegar con la respuesta de la invitación a presentar la hoja de vida, los siguientes documentos para la suscripción del contrato. • Carta de respuesta a la invitación de presentar la hoja de vida en la contratación directa de Prestación de servicios. • Hoja de vida personal y del SIGEP • Formato Único Declaración juramentada de bienes y rentas del SIGEP • Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía • Tarjeta profesional según el caso • Certificado de antecedentes Fiscales y Disciplinarios. • Libreta militar según el caso. • Fotocopia de la formación académica Universitaria, post-universitaria, tecnológica u otros • Fotocopia del RUT • Examen pre-ocupacional • Certificados de experiencia laboral • Afiliación a la seguridad social
MATRIZ DE RIESGOS	ANEXO No 01.

4. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

La presente contratación no se encuentra cobijada por ningún Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano.

JEFE DEPENDENCIA: **MONICA KATERINE GOMEZ JIMENEZ** Secretaria de Cultura, Turismo y Patrimonio Alcaldía Distrital de Barrancabermeja.	FIRMA:

ANEXO 1. MATRIZ DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna-	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta la ejecución del Contrato-	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo-	Periodicidad ¿Cuándo-
	General	Externo	Planeación, selección, contratación y ejecución	Riesgo Económico y social	Eventos producto de cambios en la normatividad por parte del Gobierno Nacional y que representen impacto negativo para el contratista y contratante	Inseguridad jurídica para las partes contractuales.	Posible	4	3	Riesgo bajo	Contratista y contratante	Estar al día en las actualizaciones normativas	Improbable	3	2	Bajo	No	Entidad	Una vez se produzca el evento no deseado	Una vez se ajuste a la normativa vigente	Revisión jurídica en el diario oficial	Mensual
	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Los procesos contractuales no se adelantan por falta de entrega de la documentación por parte del contratista	Retraso en cun cumplimiento de los objetos misionales y administrativos del ente de control	Posible	4	3	Riesgo bajo	Contratante	Entrega de documentación de manera oportuna por parte del contratista previo el inicio de los procesos contractuales	Improbable	3	2	Bajo	No	Entidad	Una vez se produzca el evento no deseado	Planeación contractual	Diligenciando el Control de ruta del proceso	Lista de chequeo realizada
	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	El objeto contrado no sea ejecutado dentro del término y con las especificaciones del contrato.	Incumplimiento del objeto contractual	Posible	4	3	Riesgo bajo	Contratante	Supervisión permanente y eficiente	Improbable	3	2	Bajo	No	Entidad	Una vez se produzca el evento no deseado	Planeación contractual	Informe mensual	Mensual en los informes