

DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
FECHA:	ENERO 2022
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	
Que el Artículo 70 de la Constitución Política dispone que el estado tiene el deber de 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. Por ello, es obligación del estado y de las personas valorar, proteger y difundir el patrimonio cultural de la nación, por lo cual la Ley 397 de 1997 desarrolla los postulados de la Constitución de 1991 en materia cultural al consagrar de manera clara la responsabilidad del estado en el marco general de lo cultural y brinda los mecanismos para establecer las relaciones entre el estado y la sociedad, con el fin de promover el desarrollo cultural. Que el Plan Nacional de Cultura reafirma los postulados en la ley de cultura y busca propiciar la construcción de una ciudadanía democrática y cultural que desde las especificaciones culturales de los sujetos tenga una presencia efectiva en el escenario de lo público y desde allí se forje las bases para una convivencia plural. Que a nivel departamental, las escuelas de formación artística son una alternativa para la población cundinamarquesa para que a través de procesos de formación y aplicación de metodologías se fomenten los valores, el arraigo por la identidad cundinamarquesa, sentido de pertenencia, exaltación de talentos y virtudes a través de técnicas de aprendizaje de las diferentes aéreas de las artes y sus respectivas disciplinas. Que las escuelas de formación artística, cultural y de artes y oficios del Municipio de Sibaté se han consolidado en un proyecto municipal mediante la creación de estas por los acuerdos municipales: La Escuela de Formación Musical Acuerdo Municipal No 25 de 2008; la Escuela de Formación de Arte en las Áreas Escénicas Acuerdo Municipal No. 02 DE 2009, La Escuela de Formación en Artes y Oficios Acuerdo Municipal No 10 de 2009; La Escuela de Formación en Artes Plásticas Acuerdo Municipal No 12 de 2009; La Escuela de Formación Artística y Cultural en Medios Audiovisuales Acuerdo Municipal No 23 de 2016, La Escuela de Formación Artística y Cultural en Artes Literarias Acuerdo Municipal No 25 de 2016 y La Escuela de Formación Artística y Cultural en Fomento Cultural Acuerdo Municipal No 12 de 2019 . Dichas escuelas estructuradas en cuatro (04) componentes: 1) la organización de los contenidos de las artes. 2) descripción de la naturaleza del aprendizaje. 3) orientación hacia la formulación, diseño y ejecución del proyecto pedagógico artístico. 4) motivación a las y los participantes a involucrarse en los procesos de investigación cultural. Estas escuelas de formación artística y cultural son espacios de confluencia comunitaria y de encuentro interinstitucional creados a partir de las necesidades de la comunidad en cuanto a formación y expresión artística y cultural; más allá de la formación de artistas, tienen como objetivo contribuir a la formación de seres humanos sensibles quienes a través de las artes descubran nuevas posibilidades para su expresión cultural, artística y el encuentro social. Que de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015 para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la entidad estatal podrá contratar directamente 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, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita. Que analizado lo anterior y considerando que la Administración Municipal no cuenta con personal de apoyo a la gestión de planta suficiente e idóneo con amplios conocimientos en la instrucción para la FORMACIÓN EN EL AREA DE GRAMÁTICA Y COMPOSICIÓN EN LA ESCUELA DE FORMACIÓN MUSICAL DEL MUNICIPIO DE SIBATÉ, motivo por el cual amparados en lo establecido en el Literal d) del Numeral 1° del Artículo 24 de la Ley 80 de 1993, al Numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, se elaboró el respectivo Estudio Previo el cual determinó la necesidad de contratar en forma directa a un tecnólogo (natural o jurídica) que adelante y apoye este proceso específico y necesario para el desarrollo efectivo de la Función Administrativa. Que este proyecto está contemplado en el PLAN DE DESARROLLO “SIBATÉ SOLIDARIO Y SOSTENIBLE UN GOBIERNO PARA TODOS 2020-2024”, DEBIDAMENTE REGISTRADO EN EL BANCO MUNICIPAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA. PROYECTO: “FORTALECIMIENTO DE PROCESOS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y GESTIÓN CULTURAL EN EL MUNICIPIO DE SIBATÉ”, INSCRITO EN EL BANCO DE PROYECTOS BAJO LA FICHA No. BPIM 2021257400016 EXPEDIDO POR LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL. PROGRAMA: SIBATÉ ES CULTURA. SUBPROGRAMA: SIBATÉ FORJA SUS TALENTOS, METAS: 740045, 740183, 740184, 740186 Y 740187, Igualmente está contemplado en el plan anual de adquisiciones vigencia 2022.	
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. OBJETO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, COMO FORMADOR DE GRAMÁTICA Y COMPOSICIÓN EN LA ESCUELA DE FORMACIÓN MUSICAL DEL MUNICIPIO DE SIBATÉ	
2.1.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC	
De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y la Circular Externa No. 12 de 05 de mayo de 2014 emitida por Colombia Compra Eficiente, se utilizará la Codificación UNSPSC hasta el Cuarto Nivel para establecer de manera correcta la necesidad de la Entidad y generar un lenguaje común entre las partes que participan en este proceso de contratación, aclarando que solo existe la obligación para los proponentes de clasificarse hasta el Tercer Nivel. Por ello se tiene que la siguiente Clasificación UNSPSC que regirá el presente proceso de selección será:	

CLASIFICACIÓN UNSPSC				
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
80000000	80110000	80111600	80111600	SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL
REGISTRO PLAN GENERAL DE COMPRAS 2022		CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION Y PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN, GESTIÓN, DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN ARTISTICA EN EL MUNICIPIO DE SIBATÉ		

2.2. ALCANCE: Con esta contratación se pretende realizar el apoyo a la Oficina de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social, en cuanto a contar con personal calificado para el desarrollo de programas formativos artísticos multidisciplinares de calidad para ejercer como **FORMADOR DE GRAMÁTICA Y COMPOSICIÓN EN LA ESCUELA DE FORMACIÓN MUSICAL DEL MUNICIPIO DE SIBATÉ.**

Dedicación mínima CIENTO VEINTIOCHO (128) horas al mes, destinadas a la ejecución de las actividades nombradas en las obligaciones específicas del presente estudio previo

2.2.2. AUTORIZACIONES LICENCIAS Y/O PERMISOS: Para la ejecución del futuro contrato no se requieren permisos, licencias, autorizaciones y/o cualquier otra clase de documento.

2.3. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR:
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE **APOYO A LA GESTIÓN.**

2.4. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.4.1. PLAZO DE EJECUCIÓN: DOS (2) MESES Y QUINCE (15) DIAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, previo perfeccionamiento.

2.4.2. LUGAR DE EJECUCIÓN: Se desarrollará en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Sibaté Cundinamarca y en los demás lugares que disponga el Supervisor del Contrato y se encuentren inmersos dentro del Objeto a contratar.

2.4.3. PRESUPUESTO OFICIAL: CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL (\$4.250.000) M/CTE, valor que incluye la totalidad de impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos en que los proponentes puedan incurrir.

2.4.4. FORMA DE PAGO: DOS (2) PAGOS MENSUALES, cada uno por valor de **UN MILLÓN SETESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$1.700.000), Y UN ÚLTIMO PAGO POR OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$850.000),** correspondientes a quince (15) días, a la terminación del contrato, los cuales serán pagados previa presentación de los siguientes requisitos:

2.4.4.1. REQUISITOS PARA ACCEDER AL PAGO:

- Cuenta de cobro o factura.
- Informe de ejecución del contrato (deberá ser elaborado por el contratista según modelo dado por la secretaria supervisora).
- Certificación de Aportes Parafiscales suscrita por el Representante Legal, Contador Público o Revisor Fiscal, según sea el caso, para las personas jurídicas y acorde con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002; planilla de pago al Sistema General de Seguridad Social y Régimen Parafiscal, según aplique, en el caso personas naturales correspondiente al período (s) de ejecución del Contrato.
- Declaración juramentada si declara renta o no. En caso afirmativo adjuntar la declaración.
- Informe del supervisor.
- Posteriormente de expedirá la certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato.

NOTA: Teniendo en cuenta los compromisos contractuales, el **CONTRATISTA** deberá cumplir con la entrega del informe mensual, el pago de seguridad social (SALUD, PENSION, ARL) en los tiempos estipulados según el contrato.

2.4.5. ANTICIPO / PAGO ANTICIPADO: No Aplica.

2.4.6. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA:

La coordinación y control en la ejecución del contrato, estará a cargo del Secretario de Desarrollo Social, quien a su vez se denominará el Supervisor del contrato. Para estos efectos, el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 ° del artículo 4 ° y numeral 1 ° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y demás normas establecidas sobre la materia.

2.4.7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

2.4.7.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

- Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
- Cumplir con cada una de las actividades descritas en la propuesta técnica, la cual hace parte esencial de la presente selección y estudio.
- Mantener reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del contrato.
- Entregar en la fecha establecida el informe de actividades conforme a las actividades programadas en el plan pedagógico-artístico trimestral adjuntando las evidencias correspondientes (Listados de asistencia, fotografías, videos, cd, entre otros).

5. Presentar los informes de ejecución del Contrato y las cuentas de cobro dentro de los términos establecidos en el Contrato y el Supervisor del Contrato.
6. Presentar oportunamente, con periodicidad mensual y/o cuando el/la supervisor/a del contrato lo requiera, los informes con la totalidad de las actuaciones surtidas en los asuntos a su cargo, con los datos que le sean solicitados y anexando los soportes.
7. Obrar con lealtad y buena fe con la ejecución contractual evitando dilaciones y en trabamientos que afecten el debido desarrollo.
8. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
9. Mantener informada a la Secretaria Supervisora de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
10. Acreditar, junto con el informe de actividades adelantadas, afiliación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y régimen parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y al SENA) en los términos y porcentajes establecidos en la ley de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
11. Mantener los insumos necesarios para la prevención del contagio del virus COVID 19 dentro del Municipio, de acuerdo a las funciones asignadas dentro del contrato; previniendo así el contagio con usuarios de los diferentes programas desarrollados por la Secretaría de Desarrollo Social; siendo estos de uso personal e intransferible; entre ellos: tapabocas, gel antibacterial, alcohol, traje antifluído; los cuales serán de uso obligatorio para el desarrollo de las funciones especificadas en el contrato.
12. Todas las demás obligaciones que el Municipio le asigne para el cumplimiento del objeto contractual.

2.4.7.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Planear, implementar, acompañar y evaluar los procesos de formación, creación, investigación, difusión y circulación de la escuela o programa a su cargo, para fortalecer las mallas curriculares, la permanencia, cobertura rural y urbana, estrategias de formación de públicos y cultura ciudadana, evolución y profesionalización de los estudiantes, velando por su mejoramiento continuo, de manera virtual y/o presencial, según sea requerido.
2. Realizar las clases individuales y/o colectivas y actividades requeridas para la formación de estudiantes en el **AREA GRAMÁTICA Y COMPOSICIÓN EN LA ESCUELA DE FORMACIÓN MUSICAL DEL MUNICIPIO DE SIBATÉ**, velando por su mejoramiento continuo, de manera virtual y/o presencial, según sea requerido.
3. Realizar y Entregar de manera anticipada el plan pedagógico-artístico, cronograma y plan de acción de actividades académicas, eventos, conciertos, salidas de los GRI para la vigencia 2022, a la coordinación pedagógica y coordinación de gestión del Centro Cultural La Quinta, para su revisión, aprobación, sistematización en plataforma, implementación, desarrollo, seguimiento y evaluación, según los requerimientos y necesidades del proyecto cultural municipal.
4. Fortalecer el proceso de descentralización de los programas formativos del Centro Cultural LA Quinta y las EFAC con la realización de las clases individuales y/o colectivas y actividades requeridas para la formación de estudiantes del sector rural en el **AREA GRAMÁTICA Y COMPOSICIÓN EN LA ESCUELA DE FORMACIÓN MUSICAL DEL MUNICIPIO DE SIBATÉ**, articulando a las instituciones educativas y/o juntas de acción comunal, garantizando los desplazamientos necesarios para el cumplimiento de la actividad.
5. Sistematizar la información requerida por cada una de las EFAC (Listados de asistencia, informes académicos, Competencias, lineamientos, inscripciones, autorizaciones, actualizaciones, malla curricular, programas académicos, material didáctico, seguimiento y evaluación de procesos, etc) en la herramienta virtual del Centro Cultural La Quinta Sibaté, realizar los informes pedagógico- artísticos trimestrales y las respectivas reuniones de retroalimentación y entrega de informes a los beneficiarios y familias de las EFAC, en los tiempos definidos por la coordinación.
6. Suscribir acta de inventario para posterior entrega al supervisor del estado de los bienes a satisfacción para liquidación del contrato, apoyar el normal funcionamiento del almacén del Centro Cultural La Quinta, velar por el inventario del área a cargo según el objeto contractual.
7. Implantar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios ofertados por la Oficina de Cultura en procesos de formación, creación, difusión, circulación y gestión cultural.
8. Implementar las estrategias y actividades establecidas por la coordinación para el desarrollo de la Escuela Municipal de Familia en las EFAC y las estrategias de formación de públicos en la EFAC o Programa a cargo, cuando sea requerido.
9. Apoyar la ejecución y evaluación de los eventos culturales, festivales, cierres de escuelas, conciertos didácticos y ruta navideña en marco de la Agenda Cultural del municipio de Sibaté de forma virtual o presencial, según sea requerido.
10. Apoyar la planeación y ejecución de los servicios Bibliotecarios, actividades artísticas y eventos de extensión Bibliotecaria, de la Biblioteca Pública Municipal de Sibaté. Cuando sea requerido.
11. Asistir a las capacitaciones o reuniones mensuales que realice o promueva la oficina de cultura y/o la secretaría de desarrollo social, así como apoyar el desarrollo de eventos o actividades cuando le sean requeridos.
12. Apoyar y participar en las actividades solicitadas por el supervisor del contrato, en el marco de la emergencia sanitaria COVID – 19 realizados en el municipio de Sibaté.

13. Promover y participar activamente, prestando el apoyo logístico en todas las actividades establecidas por la administración municipal, a las que sea asignado por el supervisor del contrato, que se realicen durante la vigencia del mismo.
14. Presentar oportunamente, con periodicidad mensual y/o cuando el/la supervisor/a del contrato lo requiera, los informes con la totalidad de las actuaciones surtidas en los asuntos a su cargo, con los datos que le sean solicitados y anexando los soportes.
15. Las demás que la Jefatura de Cultura y/o Secretaría de Desarrollo Social asignen, en en relación al objeto del contrato.

Nota: Derechos de autor: la Alcaldía Municipal de Sibaté podrá utilizar ilimitadamente los documentos y/o productos desarrollados en virtud de este contrato, sin que por esto se generen nuevos derechos patrimoniales a favor del contratista, y le darán los créditos respectivos de autor en las reproducciones y materiales en que sea usado, de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la ley 23 de 1982, que señala: "cuando uno o varios autores, mediante contrato de servicios, elaboren una obra según plan señalado por persona natural o jurídica y por cuenta y riesgo de ésta, solo percibirán, en la ejecución de este plan, los honorarios pactados en el respectivo contrato. Por este solo acto, se entiende que el autor o autores transfieren los derechos sobre la obra, pero conservarán las prerrogativas consagradas en el artículo 30 de la presente ley, en sus literales a y b".

2.4.7.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

1. Exigir del CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
2. Recibir los bienes contratados a satisfacción.
3. Ejercer el control de la ejecución del Contrato, a través de la secretaria supervisora.
4. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato previa presentación del informe recibido a satisfacción y la presentación de la factura o cuenta de cobro, cumplidos los trámites administrativos y fiscales vigentes.
5. Llevar a cabo de mutuo acuerdo cualquier cambio en las condiciones que surjan durante el término de ejecución del contrato, previa solicitud escrita plenamente justificada por parte del CONTRATISTA.
6. La secretaria supervisora del contrato, dará al contratista toda la información pertinente para la debida ejecución del objeto contractual.

NOTA: Derechos de autor: la Alcaldía Municipal de Sibaté podrá utilizar ilimitadamente los documentos y/o productos desarrollados en virtud de este contrato, sin que por esto se generen nuevos derechos patrimoniales a favor del contratista, y le darán los créditos respectivos de autor en las reproducciones y materiales en que sea usado, de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la ley 23 de 1982, que señala: "cuando uno o varios autores, mediante contrato de servicios, elaboren una obra según plan señalado por persona natural o jurídica y por cuenta y riesgo de ésta, solo percibirán, en la ejecución de este plan, los honorarios pactados en el respectivo contrato. Por este solo acto, se entiende que el autor o autores transfieren los derechos sobre la obra, pero conservarán las prerrogativas consagradas en el artículo 30 de la presente ley, en sus literales a y b".

2.4.8. CLÁUSULAS ESPECIALES DE SANCIONES, MULTAS, PENAL PECUNIARIA.

a) MULTAS. - En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones legales y/o contractuales, el MUNICIPIO, podrá imponer al CONTRATISTA, multas diarias sucesivas del 1% del valor total del Contrato no ejecutado, sin que estas sobrepasen el Veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato contadas a partir del momento en que la entidad tenga conocimiento de la ocurrencia del hecho, de acuerdo con el informe presentado por el Supervisor del Contrato o quien este designe.

b) PENAL PECUNIARIA: Si llegare a suceder el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA esta deberá pagar a título de Cláusula Penal Pecuniaria, el equivalente al Veinte por ciento 20% del valor del presente Contrato, valor que EL CONTRATISTA autoriza cobrar directamente de los saldos que existan a su favor.

NOTAS:

1. El valor de las Multas y Cláusula Penal serán descontadas directamente del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o de la garantía constituida, y si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva y/o jurisdicción ordinaria, de lo anterior se informará a la Cámara de Comercio.
2. Tal decisión deberá estar precedida de audiencia del afectado y procede solo mientras se halle pendiente la ejecución de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA.
3. El pago de las sanciones a que se refiere esta cláusula podrá exigirse directamente por el Municipio si dicho pago no se hubiese efectuado durante el término de duración del contrato y se tendrá en cuenta al momento de su liquidación.
4. En todo caso se dará cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

2.4.9. CADUCIDAD

Previo requerimiento por escrito, EL MUNICIPIO podrá declarar la caducidad del contrato mediante acto administrativo debidamente motivado, y ordenará su liquidación en el estado que se encuentre si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento definitivo, parcial o total imputable a EL CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del mismo o evidencie que puede conducir a su paralización. En caso que EL MUNICIPIO decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El presente proceso de selección, así como el contrato que de él se derive están sujetos a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1882 de 2018 y en el Decreto 1082 de 2015; además de estar sometido al presente Estudio Previo.

De conformidad con lo preceptuado en la Ley 1150 de 2007, “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos”, en el Literal h, Numeral 4° se estableció la modalidad de Contratación directa, “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”.

Por su parte, el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, establece que: “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.

Teniendo en cuenta que se requiere los servicios de una persona natural o jurídica, se debe suscribir un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión de acuerdo a lo establecido en el Numeral 4, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 concordante con el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, y por lo tanto la escogencia del contratista se efectuará a la modalidad de selección de contratación directa.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

El presente estudio previo se atendrá a las normas que regulan lo atinente a la selección de contratistas de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, se encuentra establecido de acuerdo a la tabla de honorarios establecida por la entidad mediante Resolución No. 738 de 2021 y las excepciones que describe el artículo en sus literales B y H, que dice:

“ARTICULO CUARTO. Quedan exceptuados los siguientes contratos de la aplicación de la tabla de honorarios y perfiles relacionada en el artículo primero de la presente resolución:

b. Contratos para trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.

h. Contratos de prestación de servicios profesionales, cuya remuneración se fije por hora de dedicación de expertos” Y teniendo en cuenta que la actividad **AREA DE GRAMÁTICA Y COMPOSICIÓN EN LA ESCUELA DE FORMACIÓN MUSICAL DEL MUNICIPIO DE SIBATÉ**, no tiene un rango normativo y tarifario establecido por ser una profesión liberal, se realizará estudio de precios de mercado, previo a la contratación de prestación de servicios, en el cual, analizando la experiencia e idoneidad de los posibles contratistas, se fija el monto de los honorarios correspondientes.

Ahora bien, teniendo en cuenta que se requiere **UNA PERSONA CON EXPERIENCIA EN EL AREA DE GRAMÁTICA Y COMPOSICIÓN EN LA ESCUELA DE FORMACIÓN MUSICAL DEL MUNICIPIO DE SIBATÉ**, se establece un valor de honorarios mensuales de **UN MILLÓN SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$1.700.000)**, para un valor total del **PRESUPUESTO OFICIAL DE CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$4.250.000) M/CTE**, por todo el plazo de ejecución del Contrato.

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT.	V/UNITARIO	VALOR TOTAL
1	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, COMO FORMADOR DE GRAMÁTICA Y COMPOSICIÓN EN LA ESCUELA DE FORMACIÓN MUSICAL DEL MUNICIPIO DE SIBATÉ	MES	2	\$1.700.000	\$3.400.000
2	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, COMO FORMADOR DE GRAMÁTICA Y COMPOSICIÓN EN LA ESCUELA DE FORMACIÓN MUSICAL DEL MUNICIPIO DE SIBATÉ	DIAS	15	\$850.000	\$850.000
TOTAL					\$4.250.000

Para la ejecución del contrato se cuentan con los recursos suficientes para respaldar el proceso con base en la siguiente disponibilidad presupuestal:

CDP No.	RUBRO	FUENTE	DESCRIPCIÓN	VALOR
2022000314 DE 24/01/2022	2.3.2.02.02.009	1205	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES SECTOR 33-CULTURA. FUENTE: ESTAMPILLA PROCULTURA	\$ 4.250.000
TOTAL CDP				\$ 4.250.000

4.1. REFLEXION SOBRE EL SECTOR

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, la Alcaldía Municipal de Sibaté, requiere la celebración del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o apoyo a la gestión, para el efecto se identificó en el mercado una diversidad de personal asistencial que sirven de insumo para un análisis comparativo que corresponde al siguiente:

- DEMANDA OTRAS ENTIDADES

No. CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO CONTRACTUAL	VALOR MENSUALIZADO
039-2015	ALCALDÍA MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ	PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA FORMACION ARTISTICA MUSICAL CON ENFASIS EN AL ENSEÑANZA DE	DOS MILLONES NOVECIENTOS OCHO MIL PESOS (\$2.908.000)

		GRAMATICA, TEORIA MUSICAL Y LIDERAZGO EN FUNDAMENTOS PEDAGOGICOS, A LA POBLACION INFANTIL, JUVENIL Y ADULTA DE LA ESCUELA DE FORMACION MUSICAL DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPA.	M/Cte.
No. CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO CONTRACTUAL	VALOR MENSUALIZADO
038 DE 2015	ALCALDÍA MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ	No. CONTRATO ENTIDAD CONTRATANTE OBJETO CONTRACTUAL VALOR MENSUALIZADO 039-2015 ALCALDÍA MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA FORMACION ARTISTICA MUSICAL CON ENFASIS EN AL ENSEÑANZA DE GRAMATICA, TEORIA MUSICAL Y LIDERAZGO EN FUNDAMENTOS PEDAGOGICOS, A LA POBLACION INFANTIL, JUVENIL Y ADULTA DE LA ESCUELA DE FORMACION MUSICAL DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPA. DOS MILLONES NOVECIENTOS OCHO MIL PESOS (\$2.908.000) M/Cte.	TRES MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS (\$3.200.000) M/Cte.

NOTA: El valor aquí establecido proviene del Estudio y Análisis de Contratos de prestación de Servicios relacionado con el objeto a contratar dentro del Sector Público tomada de la página web www.colombiacompra.gov.co – Portal Único de Contratación Estatal.

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Los factores de selección se determinarán de conformidad con la modalidad de selección señalada y en concordancia con lo dispuesto en el Art 5 de la ley 1150 de 2007.

Si tenemos en cuenta que la modalidad de selección establecida es Contratación Directa para la suscripción de Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 claramente establece que la entidad estatal debe verificar la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

En consecuencia, como la entidad requiere los servicios de apoyo a la gestión y/o profesionales en las áreas de gestión, formación, logística, y las demás afines al sector cultural se solicitarán específicamente los siguientes requisitos habilitantes que demuestren su idoneidad y experiencia.

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; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales.

5.1 REQUISITOS HABILITANTES

El presente estudio previo se atenderá a las normas que regulan lo atinente a la selección de contratistas de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, se encuentra establecido de acuerdo a la tabla de honorarios establecida por la entidad mediante Resolución No. 738 de 2021 y las excepciones que describe el artículo en sus literales B y H, que dice:

“**ARTICULO CUARTO.** Quedan exceptuados los siguientes contratos de la aplicación de la tabla de honorarios y perfiles relacionada en el artículo primero de la presente resolución:

- b. Contratos para trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.
- h. Contratos de prestación de servicios profesionales, cuya remuneración se fije por hora de dedicación de expertos” Y teniendo en cuenta que la actividad **FORMADOR EN EL AREA DE GRAMÁTICA Y COMPOSICIÓN EN LA ESCUELA DE FORMACIÓN MUSICAL DEL MUNICIPIO DE SIBATÉ**, no tiene un rango normativo y tarifario establecido por ser una profesión liberal, se realizará estudio de precios de mercado, previo a la contratación de prestación de servicios, en el cual, analizando la experiencia e idoneidad de los posibles contratistas, se fija el monto de los honorarios correspondientes.

FORMACIÓN	NIVEL ACADEMICO: BACHILLER Cursos en formación musical
EXPERIENCIA	EXPERIENCIA RELACIONADA: (UN) 1 AÑO DE EXPERIENCIA PRESTANDO SERVICIOS DE FORMACIÓN ARTISTICA EN MÚSICA Y/O EXPERIENCIA COMO ARREGLISTA Y COMPOSITOR

5.1.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES:

1.- CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

El proponente persona natural, persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal deberán allegar debidamente diligenciada y firmada el formato de presentación de las propuestas y deberá contener la información solicitada por la Entidad Contratante.

2.- CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL CON FECHA DE EXPEDICIÓN (Sí es Persona Jurídica)

Los Proponentes personas jurídicas deberán presentar copia del certificado de existencia y representación legal no mayor de treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de la convocatoria. En este certificado debe constar que el término de duración de la persona jurídica mínimo, es igual al plazo del contrato y cinco (05) años más.

3.- FOTOCOPIA DOCUMENTO DE IDENTIDAD

El proponente personal natural deberá acreditar esta condición con la fotocopia del documento de identidad. Igualmente se deberá allegar fotocopia de la cedula del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas.

4.- DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

Cuando el proponente se trate de un consorcio o unión temporal deberán acreditar un término mínimo de duración del Consorcio o de la Unión Temporal con vigencia de UN (01) año, contados a partir del vencimiento del plazo máximo de vigencia o duración del contrato. Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica de las personas naturales o jurídicas consorciadas o unidas temporalmente y la capacidad de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal para la presentación, celebración y ejecución del contrato.

5.- AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO

Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberán anexar los documentos que acrediten dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta. En caso de que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo, por el valor propuesto.

6.- APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y RÉGIMEN PARAFISCAL.

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003, las personas jurídicas interesadas en participar en el presente proceso de selección, deberán acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y Régimen Parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA) cuando a ello haya lugar, para ello deberá diligenciar el Anexo No. 3 (Si aplica); además deberán aportar certificación de estar a paz y salvo suscrita por el representante legal o el revisor fiscal, la cual se entenderá bajo la gravedad del juramento.

Para personas naturales deberá aportar copia del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y deberá diligenciar el Anexo 3. Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada integrante deberá presentar dichas condiciones, en los mismos términos y vigencia antes exigidos.

NOTA: Los carnés de afiliación no sirven para demostrar vinculación al sistema de salud.

7.- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

Se deberá allegar certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas, no mayor a noventa (90) días del cierre de la oferta

8.- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES

Se deberá allegar certificado de antecedentes fiscales expedidos por la Contraloría General de la República del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas no mayor a noventa (90) días del cierre de la oferta.

9.- CONSULTA EN LÍNEA DE ANTECEDENTES Y REQUERIMIENTOS JUDICIALES

Se deberá allegar documento que demuestre la consulta en línea de antecedentes y requerimientos judiciales del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas no mayor a noventa (90) días del cierre de la oferta, en caso del proponente presente antecedentes, la oferta será rechazada.

Igualmente se deberá allegar documento que demuestre la consulta en línea del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC del ponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquier de dichas formas no mayor a noventa (90) días del cierre de la oferta podrá ser rechazada, de conformidad con lo establecido en el Artículo 183 de la Ley 1801 de 2015.

10.- LIBRETA MILITAR. (Sí aplica)

El proponente persona natural deberá acreditar que tiene su situación militar definida, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 20 de la Ley 1780 de 2016.

11.- HOJA DE VIDA DEL DAFP

El proponente persona natural, persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal deberán allegar debidamente diligenciada y firmada el formato de hoja de vida del Departamento administrativo de la función pública DAFP.

12.- DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS.

El proponente persona natural deberá allegar debidamente diligenciada y firmada el formato de declaración juramentada de bienes y rentas del Departamento administrativo de la función pública DAFP.

13.- REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT

El proponente persona natural, persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal deberán allegar copia del Registro único tributario, en donde la actividad económica inscrita esté relacionada con el objeto de la presente invitación pública.

14.- PROPUESTA ECONÓMICA:

El proponente persona natural, persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal deberán allegar debidamente diligenciada, firmada y la propuesta económica.

5.1.2. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

17.- EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

El proponente para acreditar su experiencia deberá presentar copia de actas de liquidación y/o certificaciones, debidamente ejecutados y terminados a satisfacción.

El presente estudio previo se atenderá a las normas que regulan lo atinente a la selección de contratistas de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, se encuentra establecido de acuerdo a la tabla de honorarios establecida por la entidad mediante Resolución No. 738 de 2021 y las excepciones que describe el artículo en sus literales B y H, que dice:

“ARTICULO CUARTO. Quedan exceptuados los siguientes contratos de la aplicación de la tabla de honorarios y perfiles relacionada en el artículo primero de la presente resolución:

- b. Contratos para trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.
- h. Contratos de prestación de servicios profesionales, cuya remuneración se fije por hora de dedicación de expertos” Y teniendo en cuenta que la actividad **FORMADOR EN EL AREA DE GRAMÁTICA Y COMPOSICIÓN EN LA ESCUELA DE FORMACIÓN MUSICAL DEL MUNICIPIO DE SIBATÉ** , no tiene un rango normativo y tarifario establecido por ser una profesión liberal, se realizará estudio de precios de mercado, previo a la contratación de prestación de servicios, en el cual, analizando la experiencia e idoneidad de los posibles contratistas, se fija el monto de los honorarios correspondientes.

FORMACIÓN	NIVEL ACADEMICO: BACHILLER Cursos en formación musical
EXPERIENCIA	EXPERIENCIA RELACIONADA: (UN) 1 AÑO DE EXPERIENCIA PRESTANDO SERVICIOS DE FORMACIÓN ARTISTICA EN MÚSICA Y/O EXPERIENCIA COMO ARREGLISTA Y COMPOSITOR

18.- CERTIFICACIÓN DE LOS ESTUDIOS REALIZADOS POR EL PROPONENTE.

Dentro de este aparte, el proponente deberá adjuntar junto con su oferta, los documentos con los cuales se logrará determinar su idoneidad para ejecutar el contrato a suscribir, para lo cual deberá aportar certificación de los estudios profesionales y/o técnicos realizados y culminados. (Si aplica)

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

NÚMERO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CALIFICACIÓN MONETARIA	CATEGORÍA	TRATAMIENTO/CONTRÓLES A SER IMPLEMENTADOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	PERS ONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD CUANDO
1	General	Interno	PLANEACIÓN / CONTRACTUAL / EJECUCIÓN	Riesgo Operacional	Inadecuada descripción de la necesidad presente en la Entidad	Contratación de personal no apto para solventar la necesidad	2	4	6	Incrementa el valor del contrato entre un 15% y el 30%	Riesgo Alto	Realizar análisis exhaustivo para determinar la necesidad real de la Entidad, lo cual deriva la contratación del personal idóneo	1	2	3	Riesgo Bajo	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Entidad / Contratista (cuando se encuentre en ejecución).	Elaboración de los estudios previos, pliegos de condición, invitaciones y contrato / Ejecución del contrato.	Aprobación de los estudios previos, pliegos de condición, invitaciones y firma del contrato / Recibo a satisfacción de los bienes.	Seguimiento por parte del Comité Estructurador- Contratos / Informes de Supervisión.	Discreción al del Comité Estructurador- Contratos / Discreción al del Supervisión del Contrato.
2	General	Interno	PLANEACIÓN / CONTRACTUAL / EJECUCIÓN	Riesgo Financiero	Inadecuada estimación de costos derivados del contrato	Desequilibrio contractual	2	4	6	Incrementa el valor del contrato entre un 15% y el 30%	Riesgo Alto	Revisar asignaciones presupuestales y adecuados procesos de la Oficina de Presupuesto de la Entidad	1	2	3	Riesgo Bajo	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Entidad.	Elaboración de los estudios previos, pliegos de condición, invitaciones y contrato / Ejecución del contrato.	Aprobación de los estudios previos, pliegos de condición, invitaciones y firma del contrato / Recibo a satisfacción de los bienes.	Seguimiento por parte del Comité Estructurador- Contratos / Informes de Supervisión.	Discreción al del Comité Estructurador- Contratos / Discreción al del Supervisión del Contrato.
3	General	Interno	PLANEACIÓN / CONTRACTUAL / EJECUCIÓN	Riesgo Regulatorio.	Implementación de nueva normatividad en contratación o/ presencia de asuntos jurídicos que afecten el proceso	Se dificulta la contratación del personal	1	5	6	Incrementa el valor del contrato entre un 15% y el 30%	Riesgo Alto	Subsanar errores/Implementar nuevas normas técnicas en el proceso contractual./Implementar nuevo sistema legal o regulatorio en el proceso contractual.	1	1	2	Riesgo Bajo	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Entidad.	Elaboración de los estudios previos, pliegos de condición, invitaciones y contrato / Ejecución del contrato.	Aprobación de los estudios previos, pliegos de condición, invitaciones y firma del contrato / Recibo a satisfacción de los bienes.	Seguimiento por parte del Comité Estructurador- Contratos / Informes de Supervisión.	Discreción al del Comité Estructurador- Contratos / Discreción al del Supervisión del Contrato.

4	General	Extemo	EJECUCIÓN	Riesgo Operacional	Inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, equipos humanos o técnicos y sistemas de tecnología e información.	Se retrasa el cronograma general y específico de la totalidad del proceso contractual /Se pueden presentar fallas operacionales de distinta índole dentro de la ejecución del contrato.	2	2	4	Los sobrecostos no representan mas del 5% del contrato	Riesgo Bajo	Entidad	Revisar cronogramas de trabajo y subsanar errores	1	1	2	Riesgo Bajo	Obsrueve la ejecución del contrato de manera intrascendente	Entidad.	Elaboración de los estudios previos, pliegos de condición de invitación es y contrato / Ejecución del contrato.	Aprobación de los estudios previos, pliegos de condición, invitaciones y firma del contrato / Recibo a satisfacción de los bienes.	Seguimiento por parte del Comité Estructurador- Contratos / Informes de Supervisión.	Discrecion al del Comité Estructura dor- Contratos / Discrecion al del Supervisión del Contrato.
---	---------	--------	-----------	--------------------	--	---	---	---	---	--	-------------	---------	---	---	---	---	-------------	---	----------	---	--	--	--

Para los efectos previstos en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y al tenor de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del mismo. Según la metodología establecida en el CONPES 3714 de fecha primero (1°) de diciembre de dos mil once (2011) “del riesgo previsible en el marco de la política de la contratación pública”, y el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente de fecha dieciséis (16) de septiembre de dos mil trece (2013) " se estableció el presente cuadro.

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Considerando lo anterior y para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, el futuro contratista dentro de los Tres (03) días hábiles siguientes a la aceptación de la oferta, deberá legalizar ante una compañía aseguradora legalmente constituida póliza con los siguientes amparos:

AMPARO	VALOR	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	10% DEL VALOR DEL CONTRATO	Igual a la del contrato y cuatro (04) meses más.
CALIDAD DEL SERVICIO	10% DEL VALOR DEL CONTRATO	Igual a la del contrato y cuatro (04) meses más.

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.1.1 y s.s. del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con lo señalado en el Numeral 5 del Anexo No. 4 de la lista de excepciones a la aplicación de los acuerdos comerciales señalada en el Manual Para el Manejo de Los Acuerdos Comerciales en procesos de Contratación, de la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente, que aparece publicado en su página Web, la presente contratación NO está cobijada por un Acuerdo comercial vigente para Colombia.

9. ANEXOS

- A continuación, se presenta una lista enunciativa de soportes de los estudios previos:
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
 - Banco de proyectos
 - Invitación
 - Certificado de no existencia de personal
 - Certificado de idoneidad
 - Todos aquellos documentos en los cuales se soporta la futura contratación.

10. RESPONSABLES

YURANY ANGELICA ACUÑA GARZON
Secretaria de Desarrollo Social

PROYECTO: Gloria Mireya Melo Tecnico Administrativo	REVISÓ: CLAUDIA JANETH ALONSO MENDEZ Jefe De Contratación	APROBÓ: YURANY ANGELICA ACUÑA GARZON Secretaria de Desarrollo Social
--	--	---