A/02/19
OK PW

Tipo Documento FORMATO		Area SUBDIRECCION DE INFRAESTRUCTURA CULTU
Identificación		Vigencia 2019 - No. E.S.D.O.P 149
ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS.		Página 1 de 8

A continuación presento el estudio de conveniencia oportunidad y mercado requerido conforme a lo dispuesto en artículo 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, para adelantar el proceso de selección y la consecuente celebración del contrato requerido.

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

A la Dirección de Arte, Cultura y Patrimonio en el marco del Decreto 037 de 2017, le corresponde, el ejercicio de las siguientes funciones: a. Gestionar la formulación e implementación de políticas para los campos del arte, la cultura y el patrimonio cultural en el marco del Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio. b. Formular los lineamientos y realizar la coordinación intrasectorial e intersectorial para la implementación de políticas para los campos del arte, la cultura y el patrimonio cultural. c. Formular los lineamientos y estrategias para el fortalecimiento organizativo de las entidades adscritas o vinculadas al sector. d. Dirigir y coordinar la estrategia de desarrollo cultural territorial del sector cultural en el Distrito Capital. e. Desarrollar el contenido para las estrategias de socialización y apropiación de las políticas del arte, la cultura y el patrimonio cultural. f. Orientar la articulación de las políticas distritales de patrimonio cultural, con otras políticas y planes del orden distrital, regional, nacional e internacional y prestar la colaboración sectorial e intersectorial para propender por su desarrollo. g. Liderar las estrategias conducentes al fortalecimiento de la infraestructura cultural del Distrito Capital, en coordinación con otros entes competentes del orden distrital y nacional.

Para el desarrollo de las anteriores funciones, en el marco del Plan de Desarrollo "Bogotá Mejor para Todos" y conforme las delegaciones efectuadas, la Dirección de Arte, Cultura y Patrimonio es la ordenadora del gasto de los proyectos de inversión 992 denominado "Patrimonio e Infraestructura Cultural Fortalecida" y 997 "Fortalecimiento de los procesos y de agentes de formación del sector".

El proyecto de Inversión 992 denominado "Patrimonio e Infraestructura Cultural Fortalecida", el cual contempla como una de sus metas "Gestionar en un 30% la política cultural relacionada con el patrimonio y la infraestructura Cultural a partir de los instrumentos priorizados" como propuesta del Plan de Desarrollo Bogotá Mejor para Todos 2016-2020. Este Proyecto busca desarrollar las apuestas contenidas dentro de dicho plan en su Segundo Pilar denominado "Democracia urbana" cuyo Programa "17 Espacio público, derecho de todos", incluye el proyecto estratégico: "Gestión de infraestructura cultural y deportiva nueva, rehabilitada y recuperada".

Para la ejecución de esta meta se tiene previsto, entre otros, contribuir con el objetivo de "Coordinar, gestionar y ejecutar la política cultural para el patrimonio y la infraestructura cultural con énfasis en el análisis, seguimiento y construcción de instrumentos de planeación, normativos y de políticas que incluyen el sector público y privado." (Plan Distrital de Desarrollo (Bogotá Mejor para Todos 2016- 2020), así como desarrollar los proyectos de diseño y construcción de los centros culturales, recreativos y deportivos de Transmicable, así como desarrollar proyectos de diseño y construcción de equipamientos culturales.

Estos proyectos, se desarrollan a través del plan de acción y se ejecutan conforme al Plan de Adquisiciones, que contempla entre otros, la formulación y tramite de procesos de contratación o selección, para lo cual la Dirección de Arte, Cultura y Patrimonio junto con las subdirecciones a su cargo, deben estructurar los estudios de mercado, análisis del sector, de riesgos, requisitos mínimos de la contratación y demás documentos que soporten los procesos precontractuales, así como realizar el seguimiento al plan de adquisiciones y aprobar las modificaciones que se requieran para la adquisición de bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de sus objetivos. De igual manera, la Dirección revisa y avala las modificaciones solicitadas por los supervisores en la ejecución de los diferentes contratos o convenios y la liquidación de los mismos, entre otras.

20193300033083
Fecha: 2019-02-14 14:37
Asunto: Esdop 149 De 2019
Destinatario: Maria Leonor Villamizar Gomez
Dependencia: 330.Subdirección de Infraestructur
Por: IVAQUI | Anexos: Folios : 10.
SCRD:
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Orfeo GPL

Para atender de manera adecuada y oportuna las actividades señaladas, es necesario la contratación de un Profesional con título de abogado, con experiencia profesional de más de cinco (5) años, teniendo en cuenta que el personal con que cuenta la Dirección resulta insuficiente para efectuar un acompañamiento oportuno a las dos (2) Subdirecciones a su cargo, así como a los temas propios de la Dirección.

Dando cumplimiento al numeral 6 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes se establecerá en el documento denominado análisis del sector que hará parte integral de los estudios y documentos previos.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA SECRETARIA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Para la realización de las necesidades descritas anteriormente, la entidad tiene previsto dentro de su Plan Anual de Adquisiciones, los siguientes items y especificaciones tecnicas:

Descripción	Cantidad
SERVICIOS PROFESIONALES	1
Especificación: Profesional con título de abogado y experiencia profesional de más de cinco (5) años	

Anexar estudios licencias ó aprobaciones que sean necesarias.

FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso contractual se celebra dando aplicación a lo previsto en el Numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, Numeral 4, literal h) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, artículos 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 y el manual para el manejo de los acuerdos comerciales expedido por Colombia Compra Eficiente, se deja constancia que por la modalidad de selección no se requiere hacer la verificación de acuerdos comerciales suscritos por el Estado Colombiano.

CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

Objeto: Apoyar a la Dirección de Arte, Cultura y Patrimonio y a las Subdirecciones a su cargo en la planeación y desarrollo de los procesos precontractual y postcontractuales derivados de los proyectos de inversión de la Dirección.

Plazo: DIEZ (10) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO, SIN SOBRE PASAR EL 27 DE DICIEMBRE DE 2019.

Presupuesto estimado: $73,510,000.00

Pagos no determinados:

No aplica

Forma de Pago		Condicion de pago	Porcentaje	Valor
No.	**Tipo de pago**			
11	PARCIAL	CERTIFICACIÒN DE CUMPLIMIENTO Y PRESENTACION DE INFORME	100%	$73,510,000

Descripción pago:

LA SECRETARÍA pagará al CONTRATISTA la suma de SETENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS DIEZ mil pesos m/cte ($73.510.000), incluidos todos los tributos del orden nacional, territorial y demás costos a que haya lugar, correspondiente a honorarios mensuales de SIETE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL PESOS M/CTE. ($ 7.351.000), en pagos mensuales vencidos liquidados en forma proporcional a los días de servicio prestados en el respectivo mes. Para estos efectos, se tendrá como referente meses de 30 días.

Parágrafo Primero: Los cortes para pago se realizarán el último día de cada mes. Los pagos se realizarán dentro del mes siguiente al de la prestación del servicio.

Parágrafo Segundo: El trámite del pago se iniciará previa expedición, por parte del supervisor, de la correspondiente certificación de cumplimiento, la cual deberá llevar los soportes correctamente presentados por el contratista (informe del período correspondiente, constancia del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, en salud, pensiones y riesgos laborales y factura, si aplica). Para el último pago, se requerirá que el contratista adjunte, además, el formato ¿Lista de Verificación de Entrega de Elementos y Documentos por Terminación del Contrato¿, debidamente diligenciado.
Estos documentos deberán ser entregados por el contratista al supervisor a más tardar el primer día hábil del mes siguiente al que prestó el servicio.

Parágrafo Tercero: De conformidad con lo señalado en el Decreto 1273 de 2018 o las normas que lo sustituyan o modifiquen, a partir del mes de junio de 2019 o de la fecha que señale el Gobierno Nacional, si esta es modificada, la Secretaría efectuará la retención y giro de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral que le correspondan al contratista por el contrato celebrado, lo cual efectuará a través de la Planilla Integral de Liquidación de Aportes (PILA), según lo dispuesto en el Título 7 de la Parte 2 del Libro 3 del Decreto 780 de 2016, Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social, y las normas que lo modifiquen, o sustituyan. En caso de que la Secretaría no pueda efectuar el pago de los aportes o lo efectúe fuera del término legal, por causas imputables al contratista, este deberá directamente pagar los valores adeudados y los intereses de mora que se hayan generado y acreditar al supervisor del contrato el pago correspondiente

Obligaciones especiales del contratista

1

1. Elaborar los documentos requeridos para el trámite de los procesos precontractuales de los proyectos de inversión a cargo de la Dirección de Arte, Cultura y Patrimonio -DACP-, estos procesos, en caso de ser necesario deberán incorporarse en los aplicativos SICO y SECOP II o en los definidos por la Secretaría.
2. Apoyar el seguimiento al plan de adquisiciones y proyectar las justificaciones de modificación en caso de ser necesario.
3. Realizar el acompañamiento jurídico para el desarrollo de los proyectos de inversión a cargo de DACP.

4. Absolver las consultas de tipo jurídico que le sean asignadas en el marco del objeto contractual.
5. Apoyar a los supervisores en las actuaciones a realizar durante la ejecución de los contratos o actas de liquidación que requieran apoyo jurídico.
6. Participar en las reuniones, comités, eventos y actividades programadas por la DACP y en las demás a las que se le invite, asociadas con el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
7. Mantener bajo estricta confidencialidad la información relacionada con las actuaciones y procesos que se adelanten en bienes de interés cultural de la ciudad y de las cuales llegue a tener conocimiento.
8. Adelantar todas las acciones de gestión documental propias de las obligaciones del presente contrato.
9. Entregar informes mensuales de actividades de acuerdo con los requerimientos metodológicos solicitados por el supervisor.
10. Las demás que le sean solicitadas por el supervisor y que se relacionen con la naturaleza del contrato.

Obligaciones de la Secretaría de Cultura Recreación y Deporte

1. Efectuar la supervisión del contrato a través del supervisor que designe.
2. Pagar al contratista el valor del contrato dentro del término y condiciones pactadas, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del mismo.
3. Cuando entre en vigencia la obligación por parte de la Secretaría de efectuar la retención y giro de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral que le correspondan al contratista por el contrato celebrado, de conformidad con lo señalado en el Decreto 1273 de 2018 o sus modificaciones: 3.1) Efectuar la retención y giro de los correspondientes aportes. 3.2) Reportar, a través del Grupo Interno de Recursos Financieros, mediante la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA), las novedades de inicio, suspensión y terminación del contrato, informadas previamente por el supervisor del mismo. 3.3) Informar a la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP), a través del Grupo Interno de Recursos Financieros, los pagos realizados por el contratista que no correspondan a la totalidad del aporte obligatorio al Sistema de Seguridad Social Integral, según la información suministrada por el supervisor del contrato.
4. Asumir y pagar el valor de la cotización a la ARL mes vencido, cuando la afiliación del contratista sea por riesgo IV o V.

Forma, Tipo de Contratación y causal:

CONTRATACION DIRECTA	**PRESTACION DE SERVICIOS**	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTISTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

Obligaciones especiales del supervisor

1

1. Realizar y suscribir con el contratista la respectiva acta de inicio, si hay lugar a ello.
2. Enviar a los correos soporte.sistemas@scrd.gov.co y soporte.orfeo@scrd.gov.co, los datos del contratista para la creación de la cuenta de correo y la cuenta de usuario de ORFEO.
3. Proporcionar los medios disponibles que faciliten la ejecución del mismo.
4. Entregar de manera oportuna al contratista la información requerida para el adecuado cumplimiento de sus obligaciones.
5. Convocar a las reuniones a que haya lugar para el desarrollo de las actividades inherentes al objeto del contrato.
6. Exigir y verificar el cumplimiento de las obligaciones y supervisar que el contratista cumpla con el objeto del contrato dentro del plazo y condiciones establecidas.
7. Informar a la Oficina Asesora de Jurídica el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones por parte del contratista para adelantar las acciones legales pertinentes, previo requerimiento efectuado por el supervisor en el cual inste al contratista al cumplimiento de las obligaciones pactadas, con copia a la compañía de seguros que ampara el respectivo acuerdo de voluntades.
8. Expedir las certificaciones a que haya lugar.
9. Programar oportunamente los pagos del contrato en el Programa Anual Mensualizado de Caja ¿ PAC, conforme a las fechas establecidas por la Secretaría.
10. Expedir las certificaciones de cumplimiento a más tardar el segundo día hábil del mes siguiente al del corte y gestionar los respectivos pagos.
11. Dejar constancia del pago de los aportes del contratista al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y ARL y a Fondo de Solidaridad y Caja de Compensación Familiar, si a ello hubiere lugar, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas. Para el trámite de afiliación a la ARL podrá remitir un correo a recursos.humanos@scrd.gov.co, solicitando información sobre el pro

2

12. Cuando entre en vigencia la obligación por parte de la Secretaría de efectuar la retención y giro de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral que le correspondan al contratista por el contrato celebrado, de conformidad con lo señalado en el Decreto 1273 de 2018 o sus modificaciones, deberá: 12.1) Informarle al Grupo Interno de Recursos Financieros las novedades de inicio, suspensión y terminación del contrato, así como los pagos de aportes realizados por el contratista que no correspondan a la totalidad del aporte obligatorio al Sistema de Seguridad Social Integral. 12.2) Informar al Grupo Interno de Recursos Financieros las novedades que le comunique el contratista relacionadas con modificaciones en los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, como traslados, modificación en los valores aportados, etc., e incorporarlas al expediente contractual.
13. Verificar que el contratista deje al día todos los documentos a su cargo en la herramienta ORFEO, o al archivo correspondiente, así como en el correo electrónico.

3 14. Solicitar, a la terminación del contrato, la cancelación de la cuenta de correo electrónico, así como la de ORFEO a soporte.sistemas@scrd.gov.co y soporte.orfeo@scrd.gov.co, respectivamente.
15. Hacer llegar al Grupo de Interno Recursos Físicos - Archivo y Correspondencia los informes, certificaciones o copias de los mismos para que reposen en la carpeta del contrato.
16. Recibir del contratista la ¿Lista de Verificación de Entrega de Elementos y Documentos por Terminación del Contrato¿, debidamente diligenciado.
17. Dejar constancia de la verificación de la vigencia de la garantía durante todo el plazo del contrato y hasta su terminación o liquidación, si a ésta hubiere lugar y calificar, una vez finalizado el contrato, la oportunidad, efectividad y calidad de los bienes o servicios o de los resultados obtenidos.
18. Solicitar a través del link "Solicitud Servicios de Oficina de Comunicaciones" la publicación del informe periódico en la página web de la entidad, expedido con ocasión de la supervisión o interventoría que se ejerce al contrato. Para el efecto allegará el documento en PDF."
19. Proyectar y suscribir la liquidación del contrato, cuando de acuerdo a la naturaleza del mismo requiera de liquidación ó haya lugar a ello. Para el efecto el supervisor o interventor deberá consultar el manual de Supervisión e Interventoría y Liquidación de la SCRD.
20. Verificar que el contratista se encuentra efectivamente afiliado a la ARL antes del inicio del contrato al tenor de lo consagrado en el Decreto 723 de 2013, compilado en el Decreto Único Reglamentario 1072 del 2015.
21. Las demás señaladas en el Manual de Supervisión e Interventoría de la SCRD.

GARANTIAS QUE DEBE CONSTITUIR EL PROPONENTE Y EL CONTRATISTA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Análisis de riesgos de la contratación y en consecuencia el nivel y extensión de riesgos que deben ser amparados por el contratista.

De conformidad con lo señalado en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, en documento anexo se presentan los riesgos asociados al desarrollo del proceso de selección y el contrato que de él se derive, al igual que la forma de mitigarlos y su asignación.

Garantía	Observación	Amparo	Porc/valor	Base
GARANTÍA ÚNICA		CUMPLIMIENTO.	30%	VALOR TOTAL DEL CONTRATO

Vigencia: ESTE AMPARO DEBERÁ GARANTIZAR LOS PERJUICIOS QUE SE DERIVEN POR: I. EL INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL DEL CONTRATO, II. EL CUMPLIMIENTO TARDÍO O DEFECTUOSO DE MISMO CUANDO EL INCUMPLIMIENTO SEA IMPUTABLE AL CONTRATISTA , Y III. EL PAGO DEL VALOR DE MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA, POR EL 30% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO, POR EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MÁS; EN LOS TÉRMINOS DEL NUMERAL 3 DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.3.1.7 DEL DECRETO 1082 DE 2015.

PLAN DE CONTRATACIÓN LINEA DE ACCIÓN

Rubro presupuestal ó Proyecto de inversión:	Componente	Fuente	Detalle Fte
3-3-1-15-02-17-0992	0001 POLÍTICAS CULTURALES PARA EL	Recursos	Otros Distrito

PATRIMONIO E INFRAESTRUCTRA CULTURAL FORTALECIDA	PATRIMONIO Y LA INFRAESTRUCTURA CULTURAL	Distrito	
3-3-1-15-02-17-0992 PATRIMONIO E INFRAESTRUCTRA CULTURAL FORTALECIDA	0003 FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CULTURAL	Recursos Distrito	Otros Distrito

ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para establecer el Presupuesto estimado del contrato a celebrar y/ó valor estimado del proceso de seleccion se optó por el siguiente método:

1 Para establecer el valor del contrato a celebrar, se tomaron los valores establecidos en la tabla de honorarios para los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión adoptada por La Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte para la vigencia 2019

FACTORES DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

Factor	Justificación	Punt.	Calif.	Req

SUPERVISOR

Supervisor: IVÁN DARIO QUIÑONES SÁNCHEZ

Cargo: SUBDIRECTOR INFRESTRUCTURA CULTURA

RECOMENDACIONES

Conforme a la continua necesidad de adelantar las actividades relacionadas, en atención a lo anteriormente expuesto, y contando la entidad con los recursos económicos dispuestos en el Presupuesto General de Rentas y Gastos de la Entidad de la vigencia del año 2019 es viable, conveniente y oportuno adelantar el proceso de selección y contrato respectivos para satisfacer la necesidad aquí determinada.

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la Entidad, por consiguiente se solicita adelantar el proceso contractual respectivo y su perfeccionamiento

IVÁN DARIO QUIÑONES SÁNCHEZ
SUBDIRECTOR INFRESTRUCTURA CULTURA
Elaboró

IVÁN DARIO QUIÑONES SÁNCHEZ
SUBDIRECTOR INFRESTRUCTURA CULTURA
Jefe de Dependencia

VoBo Plan Anual de Adquisiciones

12-FEB-19
Fecha de elaboración ESDOF

14/02/19
Fecha de Recepción

ANÁLISIS DEL SECTOR PARA CONTRATACIÓN DIRECTA, BAJO LA CAUSAL DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN ESDOP 149 DE 2019

I) DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

A la Dirección de Arte, Cultura y Patrimonio en el marco del Decreto 037 de 2017, le corresponde, el ejercicio de las siguientes funciones: a. Gestionar la formulación e implementación de políticas para los campos del arte, la cultura y el patrimonio cultural en el marco del Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio. b. Formular los lineamientos y realizar la coordinación intrasectorial e intersectorial para la implementación de políticas para los campos del arte, la cultura y el patrimonio cultural. c. Formular los lineamientos y estrategias para el fortalecimiento organizativo de las entidades adscritas o vinculadas al sector. d. Dirigir y coordinar la estrategia de desarrollo cultural territorial del sector cultural en el Distrito Capital. e. Desarrollar el contenido para las estrategias de socialización y apropiación de las políticas del arte, la cultura y el patrimonio cultural. f. Orientar la articulación de las políticas distritales de patrimonio cultural, con otras políticas y planes del orden distrital, regional, nacional e internacional y prestar la colaboración sectorial e intersectorial para propender por su desarrollo. g. Liderar las estrategias conducentes al fortalecimiento de la infraestructura cultural del Distrito Capital, en coordinación con otros entes competentes del orden distrital y nacional.

Para el desarrollo de las anteriores funciones, en el marco del Plan de Desarrollo "Bogotá Mejor para Todos" y conforme las delegaciones efectuadas, la Dirección de Arte, Cultura y Patrimonio es la ordenadora del gasto de los proyectos de inversión 992 denominado "Patrimonio e Infraestructura Cultural Fortalecida" y 997 "Fortalecimiento de los procesos y de agentes de formación del sector".

El proyecto de Inversión 992 denominado "Patrimonio e Infraestructura Cultural Fortalecida", el cual contempla como una de sus metas "Gestionar en un 30% la política cultural relacionada con el patrimonio y la infraestructura Cultural a partir de los instrumentos priorizados" como propuesta del Plan de Desarrollo Bogotá Mejor para Todos 2016-2020. Este Proyecto busca desarrollar las apuestas contenidas dentro de dicho plan en su Segundo Pilar denominado "Democracia urbana" cuyo Programa "17 Espacio público, derecho de todos", incluye el proyecto estratégico: "Gestión de infraestructura cultural y deportiva nueva, rehabilitada y recuperada".

Para la ejecución de esta meta se tiene previsto, entre otros, contribuir con el objetivo de "Coordinar, gestionar y ejecutar la política cultural para el patrimonio y la infraestructura cultural con énfasis en el análisis, seguimiento y construcción de instrumentos de planeación, normativos y de políticas que incluyen el sector público y privado." (Plan Distrital de Desarrollo (Bogotá Mejor para Todos 2016- 2020), así como desarrollar los proyectos de diseño y construcción de los centros culturales, recreativos y deportivos de Transmicable, así como desarrollar proyectos de diseño y construcción de equipamientos culturales.

Estos proyectos, se desarrollan a través del plan de acción y se ejecutan conforme al Plan de Adquisiciones, que contempla entre otros, la formulación y tramite de procesos de contratación o selección, para lo cual la Dirección de Arte, Cultura y Patrimonio junto con las subdirecciones a su cargo, deben estructurar los estudios de mercado, análisis del sector, de

riesgos, requisitos mínimos de la contratación y demás documentos que soporten los procesos precontractuales, así como realizar el seguimiento al plan de adquisiciones y aprobar las modificaciones que se requieran para la adquisición de bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de sus objetivos. De igual manera, la Dirección revisa y avala las modificaciones solicitadas por los supervisores en la ejecución de los diferentes contratos o convenios y la liquidación de los mismos, entre otras.

Para atender de manera adecuada y oportuna las actividades señaladas, es necesario la contratación de un Profesional con título de abogado, con experiencia profesional de más de cinco (5) años, teniendo en cuenta que el personal con que cuenta la Dirección resulta insuficiente para efectuar un acompañamiento oportuno a las dos (2) Subdirecciones a su cargo, así como a los temas propios de la Dirección.

Dando cumplimiento al numeral 6 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes se establecerá en el documento denominado análisis del sector que hará parte integral de los estudios y documentos previos.

II) JUSTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE ADELANTAR UNA CONTRATACIÓN DIRECTA

El presente proceso contractual se celebra dando aplicación a lo previsto en el Numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, Numeral 4, literal h) del artículo 2.de la Ley 1150 de 2007, artículos 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales expedido por Colombia Compra Eficiente, se deja constancia que por la modalidad de selección no se requiere hacer la verificación de acuerdos comerciales suscritos por el Estado Colombiano.

III) OBJETO:

Apoyar a la Dirección de Arte, Cultura y Patrimonio y a las Subdirecciones a su cargo en la planeación y desarrollo de los procesos precontractual y postcontractuales derivados de los proyectos de inversión de la Dirección.

IV) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Elaborar los documentos requeridos para el trámite de los procesos precontractuales de los proyectos de inversión a cargo de la Dirección de Arte, Cultura y Patrimonio -DACP-, estos procesos, en caso de ser necesario deberán incorporarse en los aplicativos SICO y SECOP II o en los definidos por la Secretaría.
2. Apoyar el seguimiento al plan de adquisiciones y proyectar las justificaciones de modificación en caso de ser necesario.
3. Realizar el acompañamiento jurídico para el desarrollo de los proyectos de inversión a cargo de DACP.
4. Absolver las consultas de tipo jurídico que le sean asignadas en el marco del objeto contractual.
5. Apoyar a los supervisores en las actuaciones a realizar durante la ejecución de los contratos o actas de liquidación que requieran apoyo jurídico.
6. Participar en las reuniones, comités, eventos y actividades programadas por la DACP y en

las demás a las que se le invite, asociadas con el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

7. Mantener bajo estricta confidencialidad la información relacionada con las actuaciones y procesos que se adelanten en bienes de interés cultural de la ciudad y de las cuales llegue a tener conocimiento.
8. Adelantar todas las acciones de gestión documental propias de las obligaciones del presente contrato.
9. Entregar informes mensuales de actividades de acuerdo con los requerimientos metodológicos solicitados por el supervisor.
10. Las demás que le sean solicitadas por el supervisor y que se relacionen con la naturaleza del contrato.

V) PLAZO:

Diez (10) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, sin sobre pasar el 27 de diciembre de 2019.

VI) LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución dispuesto para el desarrollo del objeto es la ciudad de Bogotá como domicilio principal.

VI) ASPECTOS LEGALES Y ORGANIZACIONALES:

¿La entidad requiere una persona jurídica o una persona natural?

De acuerdo a la necesidad del área y el objeto del contrato, se determinó que las obligaciones pueden ser desarrolladas por una persona natural, que será contratada, según lo establecido en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9. y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

VII) ASPECTOS COMERCIALES, FINANCIEROS, TÉCNICOS Y DE ANÁLISIS DE RIESGO:

De conformidad con el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales expedido por Colombia Compra Eficiente, se deja constancia que por la modalidad de selección no se requiere hacer la verificación de acuerdos comerciales suscritos por el Estado Colombiano.

De acuerdo con la necesidad y las condiciones del contrato, no es necesario realizar un estudio de oferta y demanda del sector para la prestación de los servicios requeridos, por lo tanto, se analizarán otros aspectos como:

a) ¿Cuál es la experiencia y/o idoneidad que requiere quien presta el servicio?

Para el cumplimiento del objeto del contrato, la persona natural que desarrolle las actividades, deberá tener el siguiente perfil: Profesional con título de abogado, con experiencia profesional de más de cinco (5) años.

b) ¿La entidad ha contratado recientemente los servicios requeridos?

Sí, en la vigencia 2018, la Dirección de Arte, Cultura y Patrimonio contrató un profesional con título de abogado y cinco (5) años de experiencia a través del contrato No. 28 de 2018. Este contrato fue terminado anticipadamente y de común acuerdo el 5 de septiembre de 2018.

c) ¿Cuál fue el valor del contrato y sus condiciones?

El valor total del contrato se fijo en la suma de $77.748.000, estableciéndose honorarios mensuales por la suma de $7.068.000 o proporcional al periodo ejecutado.

d) Tipo de remuneración recomendada

La Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, expidió la Resolución No. 678 del 18 de diciembre de 2018, que establece la tabla de honorarios para contratos de prestación de servicios correspondiente a la vigencia 2019. Con base en la mencionada resolución y de acuerdo con la necesidad requerida y el perfil para el desarrollo de las obligaciones del contrato, se recomienda pagar unos honorarios de SIETE MILLONES TRECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL PESOS M/CTE. ($ 7,351,000), o proporcional al periodo ejecutado.

Esta consideración se hace teniendo en cuenta que, con ello, se garantizan los principios de la función administrativa descrita en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia tales como los de eficiencia, eficacia y economía.

e) Forma de Pago

LA SECRETARÍA pagará al CONTRATISTA la suma de SETETNA Y TRES MILLONES QUINIENTOS DIEZ mil pesos m/cte ($73.510.000), incluidos todos los tributos del orden nacional, territorial y demás costos a que haya lugar, correspondiente a honorarios mensuales de SIETE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL PESOS M/CTE. ($ 7,351,000), en pagos mensuales vencidos liquidados en forma proporcional a los días de servicio prestados en el respectivo mes. Para estos efectos, se tendrá como referente meses de 30 días.

Parágrafo Primero: Los cortes para pago se realizarán el último día de cada mes. Los pagos se realizarán dentro del mes siguiente al de la prestación del servicio.

Parágrafo Segundo: El trámite del pago se iniciará previa expedición, por parte del supervisor, de la correspondiente certificación de cumplimiento, la cual deberá llevar los soportes correctamente presentados por el contratista (informe del período correspondiente, constancia del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, en salud, pensiones y riesgos laborales y factura, si aplica). Para el último pago, se requerirá que el contratista adjunte, además, el formato "Lista de Verificación de Entrega de Elementos y Documentos por Terminación del Contrato", debidamente diligenciado. Estos documentos deberán ser entregados por el contratista al supervisor a más tardar el primer día hábil del mes siguiente al que prestó el servicio.

Parágrafo Tercero: De conformidad con lo señalado en el Decreto 1273 de 2018 o las normas que lo sustituyan o modifiquen, a partir del mes de junio de 2019 o de la fecha que señale el Gobierno Nacional, si esta es modificada, la Secretaría efectuará la retención y giro de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral que le correspondan al contratista por el contrato celebrado, lo cual efectuará a través de la

Planilla Integral de Liquidación de Aportes (PILA), según lo dispuesto en el Título 7 de la Parte 2 del Libro 3 del Decreto 780 de 2016, Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social, y las normas que lo modifiquen, o sustituyan. En caso de que la Secretaría no pueda efectuar el pago de los aportes o lo efectúe fuera del término legal, por causas imputables al contratista, este deberá directamente pagar los valores adeudados y los intereses de mora que se hayan generado y acreditar al supervisor del contrato el pago correspondiente.

f) Análisis de riesgos y forma de mitigarlos

De acuerdo con lo previsto en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y los lineamientos del manual de riesgos expedido por Colombia Compra Eficiente esta entidad ha definido como riesgos dentro de la ejecución del contrato, según los riesgos descritos en cuadro adjunto.

g) Análisis que sustenta la exigencia de las garantías

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, la forma de pago y el valor del contrato, se considera necesario exigir la garantía única en la presente contratación, que incluya los siguientes amparos:

Cumplimiento: este amparo deberá garantizar los perjuicios que se deriven por el incumplimiento total o parcial del contrato, el cumplimiento tardío o defectuoso de mismo cuando el incumplimiento sea imputable al contratista, y el pago del valor de multas y de la cláusula penal pecuniaria, esta garantía deberá expedirse por el 30% del valor total del contrato y con una vigencia igual al término de ejecución del contrato y seis (6) meses más, en los términos del numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.1.7, del Decreto 1082 de 2015.

Cordialmente,

IVÁN DARÍO QUIÑONES SÁNCHEZ
Subdirector de Infraestructura Cultural

SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGO PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION		CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD*		IMPACTO**		VALORACION DEL RIESGO		CATEGORIA		ASIGNACIÓN DEL RIESGO ANALISIS DEL PIESGO		TRATAMIENTO/ CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO								APLICA A 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	
					¿Qué puede ocurrir?	¿Cómo puede ocurrir?	Lo que podría ocasionar...	N°	Probabilidad		Impacto	Suma probabilidad + Impacto	Valoración	Valoración del riesgo	Categoría	Manejo del riesgo	Asignación del riesgo	Acciones para reducir la probabilidad, la consecuencia y el impacto del riesgo	N°	Probabilidad	N°	Impacto	Valoración del riesgo: Probabilidad +	Valoración	Categoría		SI O NO				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Específico	Interno/Externo	Planeación / ejecución	1 Riesgos económicos	Inoportunidad en los pagos: Cambios repentinos en el proceso de trámite de pagos	Desconocimiento del proceso por parte de los funcionarios	No presentar de manera oportuna los Informes para el trámite del pago al supervisor	4	Probable	3	Moderado	7	Mayor	7	Riesgo alto	Reducir la probabilidad la consecuencia y el Impacto	Entidad / Contratista	Cronogramas establecidos para presentación de pagos, procedimientos de presupuesto, procedimientos del grupo de apoyo	2	Improbable	2	Menor	-4	Menor	4	Riesgo bajo	SI	Entidad / Contratista	Desde la suscripción del acta de inicio	finalización del contrato	Mediante informe de actividades o reuniones de seguimiento	mensual
2	General	Externo	Ejecución	2 Riesgos sociales o políticos	Cambio de las condiciones sociales	Alteraciones al orden público	Variaciones en el plazo y ejecución del contrato	3	Posible	2	Menor	5	Moderado	5	Riesgo medio	Transferir Riesgo	Entidad / Contratista	Se acordarán entre las partes en el evento que se llegará a presentar esta situación	1	Raro	2	Menor	-3	Menor	3	Riesgo bajo	SI	Entidad / Contratista	Desde la suscripción del acta de inicio	finalización del contrato	Mediante informe de actividades	mensual
3	Específico	Interno /Externo	Ejecución	3 Riesgos operacionales	Baja Calidad del servicio: Incumplimiento de los plazos establecidos para dar respuesta o prestar el servicio	Desconocimiento del proceso y las Normas	Incumplimiento al objetivo del contrato y las metas establecidas,	3	Posible	3	Moderado	6	Moderado	6	Riesgo alto	Reducir la probabilidad la consecuencia y el Impacto	Contratista	Normograma, procedimientos, y procesos de entrenamiento y seguimiento por parte del supervisor	1	Raro	2	Menor	3	Menor	3	Riesgo bajo	SI	Contratista	Desde la suscripción del acta de inicio	finalización del contrato	Mediante informe de actividades o reuniones de seguimiento	mensual
4	General	Interno/Externo	Contrato	8 Riesgos tecnológicos	Fallas en los elementos de comunicación de voz y datos	Interrupción de los servicios de comunicación	Demora en el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Contrato	3	Posible	3	Moderado	6	Moderado	6	Riesgo alto	Reducir la probabilidad la consecuencia y el Impacto	Contratista	El Contratista acordará con el supervisor la nueva fecha para la prestación del servicio	1	Raro	2	Menor	3	Menor	3	Riesgo bajo	SI	Contratista	Desde la suscripción del acta de inicio	finalización del contrato	Mediante informe de actividades	mensual

*Probabilidad	1	Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)
	2	Improbable (Puede ocurrir ocasionalmente)
	3	Posible (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)
	4	Probable (Probablemente va a ocurrir)
	5	Casi cierto (Ocurre en la mayoría de las circunstancias)

**Impacto	1	Insignificante
	2	Menor
	3	Moderado
	4	Mayor
	5	Catastrófico