

Bogotá D.C. 30 de septiembre de 2022

Doctor(a)

**XIOMARA MELISSA SIERRA OSPINA**  
COORDINADORA GRUPO DE CONTRATOS Y CONVENIOS  
Ciudad

**Referencia:** Solicitud Contrato de Prestación de Servicios

Respetado doctor(a):

A través de la presente me permito solicitar la suscripción de un Contrato de acuerdo con las siguientes especificaciones técnicas.

### **CONTRATISTA**

**Nombre:** DIANA DALILA MOLANO FRANCO  
**Nit o CC:** 52010238  
**Dirección:** Carrera 50 102A 34 apto 306  
**Teléfono:** 3107506205

### **JUSTIFICACIÓN**

con la finalidad de atender de manera integral las funciones asignadas al Despacho del Ministro de Cultura, las cuales se encuentran contempladas en el artículo sexto del Decreto No. 2120 de 2018, y teniendo en cuenta que le corresponde al Ministerio liderar el proceso de coordinación intersectorial para fortalecer las instituciones públicas, privadas y mixtas, orientadas a la promoción, defensa, divulgación y desarrollo de las actividades culturales y creativas y promover adecuadamente el potencial de la economía cultural y creativa (economía naranja), se identificó la necesidad contar con un profesional que apoye la consolidación, verificación, retroalimentación y demás insumos que envían las diferentes áreas en aras de cumplir con los compromisos institucionales a cargo del despacho de la Ministra de Cultura, así mismo este profesional de acuerdo con su perfil y por la información a manejar, deberá contar con un alto grado de confidencialidad, reserva y discreción que permita apoyar los temas estratégicos del despacho. El servicio requerido será el apoyo constante a la gestión en asuntos jurídicos designados por la Ministra, en temas de estrategia, desarrollo y emprendimiento, así mismo, la proyección y revisión de actos administrativos y comunicaciones que deben proyectarse o suscribirse en el despacho de la Ministra de Cultura, en el marco de los temas que le sean asignados en desarrollo del objeto contractual, de igual forma, se hace necesario realizar el seguimiento de los programas, planes, proyectos de acción y gestión a cargo del Despacho del Ministro, a efectos de que se logren resultados satisfactorios en términos de gestión y cumplimiento de los objetivos institucionales. Finalmente, se requiere del apoyo jurídico a los Viceministerios y las Direcciones Técnicas, en las acciones que permitan el impulso de la cultura mediante estrategia, desarrollo y emprendimiento, por lo expuesto, se hace necesario la contratación de una persona natural, en atención a los numerosos trámites a cargo del Despacho del

Ministro de Cultura y la escasez del personal. Conforme a lo anterior, se requiere la contratación de un profesional Especializado en Derecho para que brinde el acompañamiento jurídico Y administrativo al Despacho del Ministro de Cultura y a sus coordinaciones adscritas, realizando la elaboración y revisión de los documentos que le corresponde al área para que en coordinación con las demás dependencias del Ministerio, se cumplan con los preceptos y principios constitucionales legales y se atienda oportunamente, igualmente en la realización y revisión técnica de los actos administrativos que se generen en las distintas dependencias del Ministerio de Cultura, como también la elaboración y revisión de los documentos que se elaboren para dar respuesta a acciones judiciales o requerimiento de entres de control.

## OBJETO

“Prestación de los servicios profesionales como Abogado Especializado, para brindar apoyo jurídico y administrativo a la gestión del despacho de la Ministra de Cultura, en los temas requeridos en el desarrollo de su gestión misional.”,

## DURACIÓN Y VIGENCIA

El término de duración del presente contrato será de **De acuerdo con las actividades a desarrollar el plazo del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2022, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.**

## VALOR

El Valor de la presente orden será de **TREINTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$32.700.000)** amparados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **487722 del 30/09/2022**

**FORMA DE PAGO:** El valor del contrato será cancelado por el **MINISTERIO previo giro de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público** así: mensualidades vencidas de acuerdo con los días efectivamente ejecutados. En el evento de quedar un saldo, se cancelará a la finalización del contrato de acuerdo a los días ejecutados. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El primer pago se efectuará por el período comprendido entre la fecha de cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y el último día del mismo mes. Del segundo pago en adelante se realizará por período vencido de cada mes. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para efectos de los pagos, el MINISTERIO cancelará la suma al CONTRATISTA, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a su causación, previa presentación en el "SIEMPRE" del informe de actividades y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato. **PARÁGRAFO TERCERO:** Para efectos de los desembolsos de que trata esta cláusula, el CONTRATISTA deberá acreditar el pago a los Sistemas de Salud, Pensiones y Sistema General de Riesgos Laborales, conforme al artículo 282 de la Ley 100 de 1993, el Decreto 1703 de 2002, las Leyes 789 de 2002, 797 de 2003,



828 de 2003, el Decreto reglamentario 510 de 2003 y la Ley 1562 del 11 de julio de 2012.

### **DEBERES DEL CONTRATISTA**

**EL CONTRATISTA** se compromete para con **EL MINISTERIO** 2.1 1. Brindar apoyo a la gestión en los asuntos jurídicos que designe la Ministra de Cultura en temas de estrategia, desarrollo y emprendimiento. 2.2 2. Redacción y revisión de los actos administrativos y comunicaciones que deben proyectarse y/o suscribirse en el despacho de la Ministra de Cultura, en el marco de los temas que le sean asignados en desarrollo del objeto contractual. 2.3 3. Apoyar jurídicamente al despacho de la Ministra de Cultura, en todos los asuntos que se le encomienden relacionados con su participación en comités, juntas directivas, consejos y demás instancias en las que tenga asiento. 2.4 4. Prestar asesoría y apoyo legal en la revisión y verificación de las actividades que adelanta el Despacho de la Ministra de Cultura. 2.5 5. Elaborar, contribuir en la construcción, revisar y proponer ajustes cuando sea necesario a actos administrativos, contratos, pliegos de condiciones, comunicaciones y oficios en general, sobre los temas sometidos a su consideración por parte del Despacho de la Ministra de Cultura. 2.6 6. Elaborar, consolidar y orientar las respuestas a los derechos de petición, requerimientos y consultas que sean elevadas al Despacho de la Ministra de Cultura. 2.7 7. Apoyar la gestión del Ministerio de Cultura en el trámite y la sustanciación de los procedimientos administrativos de carácter sancionatorio de primera y segunda instancia que como consecuencia de infracciones a la normatividad en materia cultural deba adelantar el Ministerio de Cultura. 2.8 8. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y el objeto del contrato.

### **OBLIGACIONES DEL MINISTERIO**

El MINISTERIO DE CULTURA se compromete a dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y, en especial, a: Cancelar el valor de la presente Orden, previa certificación de cumplimiento, expedida por el Supervisor. b. Ejercer la supervisión de la ejecución de la presente Orden.

### **SUPERVISIÓN**

La supervisión de ejecución del presente Contrato la ejercerá el (la) La supervisión será realizada por la Ministra de Cultura o quien designe por escrito

Cordialmente,

  
**Juan Sebastián Sora**

**Asesor Despacho Ministra**