## ESTUDIOS PREVIOS

En cumplimiento de la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, el Decreto 146 de abril de 2016 "por medio del cual sea adopta el manual de contratación para el municipio de La Unión Valle del Cauca" esta dependencia procede a realizar los estudios previos pertinentes para determinar la necesidad que pretende suplir La Alcaldía Municipal de la Unión Valle del Cauca.

### 1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación.

Existe una serie de mecanismos internacionales que comprometen a los Estados a garantizar el acceso a la cultura como un derecho fundamental. La Declaración Universal de los Derechos Humanos reconoce en su artículo 27 el derecho a la cultura y a gozar de las artes. En ese mismo sentido, el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, en su artículo 15, señala que los Estados deben reconocer el derecho de toda persona a participar en la vida cultural y el compromiso de las naciones para adoptar todas las medidas para garantizar el pleno ejercicio de este derecho que incluye la conservación, la difusión y el desarrollo de la cultura, respetando la libertad creadora.

Para el contexto colombiano, la Constitución Política en su artículo 70 le otorga al Estado el deber de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, y reconoce a la cultura en sus diversas manifestaciones como fundamento de la nacionalidad. En concordancia con lo anterior, en el artículo 71 reconoce la libertad de expresión artística.

La ley General de Cultura 397 de 1997, en el artículo 1, numeral 3 y 13 insta al Estado a impulsar los procesos, los proyectos y las actividades culturales en un marco de reconocimiento y respeto por la diversidad y la variedad cultural de la nación colombiana, y a orientar su política cultural a garantizar el acceso de los colombianos a las manifestaciones, bienes y servicios culturales en igualdad de oportunidades.

En virtud de lo anterior, el municipio de La Unión Valle no ajeno a todas estas recomendaciones, viene realizando actuaciones conducentes al fortalecimiento de procesos culturales que han permitido brindar a la ciudadanía especialmente a niños y jóvenes alternativas de aprovechamiento del tiempo libre y el sano esparcimiento, así mismo, los eventos y festivales que se propician desde los procesos formativos de la Casa de la Cultura como el en las áreas de Teatro, Danzas, Artes Plásticas, artesanías, muestras tradicionales y Música, permiten la creación de público y promover la cultura por medio conciertos, muestras escénicas, literarias, dancísticas, plásticas con agrupaciones y personal de alto nivel difundiéndolo en diferentes lugares del municipio, permitiendo el fomento del desarrollo local, tanto económico como social y

cultural, propiciando espacios, medios, eventos y actividades que motiven la integración de los habitantes del municipio amantes de la cultura y de las artes, y que se tienen programados para este año 2023, con el fin de promover una de las acciones incorporadas en el Plan de Desarrollo "ME LA JUEGO POR LA UNION 2020-2023". En su PROGRAMA: Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos.

El Municipio de La Unión Valle, con fundamento en las disposiciones Constitucionales y legales, en especial las imperativas de la función pública pretende garantizar el fortalecimiento institucional y en razón de ello se considera necesario, adecuado y oportuno contratar a través de la modalidad de prestación de servicios de apoyo a la gestión una persona natural que desarrolle los programas de cuerdas típicas tradicionales ofrecidos por la casa de la cultura, y poder dar apoyo también a todos estos eventos culturales y artísticos.

Así las cosas, del proceso de selección podrá ser partícipe la persona natural que acepte la invitación, cumpla con los requisitos relacionados al objeto de la convocatoria y garantice el alcance del presente proceso de contratación directa.

## 2. Objeto a contratar, especificaciones, autorizaciones, permisos y licencias requeridas para su ejecución.

### 2.1 Objeto a contratar:

"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO GESTOR CULTURAL DE CUERDAS TIPICAS TRADICIONALES DEL MUNICIPIO DE LA UNION VALLE DEL CAUCA".

### 2.2 Clasificación UNSPSC:

| **CERTIFICADO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES No** | 0161-2023 |
|---|---|
| **CODIGO UNSPSC** | **DESCRIPCION** |
| 86131601 | Escuelas de música |

### 2.3 Plan de Desarrollo Municipal

| | |
|---|---|
| **PROYECTO** | FORTALECIMIENTO DE PROCESOS DE FORMACIÓN DE LA CASA DE LA CULTURA DEL MUNICIPIO DE LA UNIÓN VALLE |
| **LINEA ESTRATEGICA** | LA UNION EQUITATIVA |
| **SECTOR** | CULTURA |
| **PROGRAMA** | PROMOCIÓN Y ACCESO EFECTIVO A PROCESOS CULTURALES Y ARTÍSTICOS |

| | |
|---|---|
| **SUBPROGRAMA** | DESARROLLO, CONOCIMIENTO DELAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS Y CULTURALES |
| **META DE RESULTADO** | Incrementar en un 10% el Porcentaje de niños, niñas, adolescentes y jóvenes que participan en las actividades culturales en el periodo de gobierno del alcalde. |
| **METAS DE PRODUCTO** | Contratar 37 gestores culturales para la formación en diferentes expresiones artísticas, musicales y culturales de manera presencial o virtual para la población rural y urbana durante el cuatrienio. |

## 2.4 Descripción técnica detallada

Tabla1: Descripción:

| ITEM | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| 1 | Presentar plan de trabajo a la supervisión en el que se evidencie el cronograma de actividades a ser ejecutado durante la duración del contrato para la firma del acta de inicio. Cualquier cambio informarlo con 15 días de anticipación por escrito o vía electrónica al email cultura@launion-valle.gov.co |
| 2 | Conservar los grupos en cuerdas típicas (bandola, tiple, guitarra y guitarrillos) estudiantina Hato de Lemos con los agentes de participación los niñas, niños, jóvenes del municipio de la Unión pertenecientes a las instituciones educativas prácticas de conjunto, de manera virtual y en alternancia aplicando los protocolos de Bioseguridad establecidos desde el orden nacional, departamental y local, en aras de prevenir el contagio del virus COVID-19. de acuerdo a lo anterior, se llevará control y registro de la asistencia del personal vinculado a los grupos que hacen parte del proceso cultural. |
| 3 | Trabajar y ensamblar el repertorio que prepare a los semilleros, prácticas de conjunto, de manera virtual y en alternancia aplicando los protocolos de Bioseguridad establecidos desde el orden nacional, departamental y local, en aras de prevenir el contagio del virus COVID-19 |
| 4 | Conformar la orquesta de cuerdas pulsadas donde se evidencie el avance de las practicas musicales, con las niñas, niños, jóvenes del municipio de la Unión pertenecientes a las instituciones educativas, de acuerdo a lo anterior, se llevará control y registro de la asistencia del personal vinculado a los grupos que hacen parte del proceso cultural. |
| 5 | Presentar mensualmente las estadísticas del proceso de formación de acuerdo a los siguientes indicadores: identidad, sexo, etnia, condición, edad, zona (esta información la encuentran en la planilla mensual, donde llevan la asistencia de los alumnos). |
| 6 | Llevar control e inventario de los instrumentos suministrados en el desarrollo del alcance del objeto contractual, realizar mantenimiento, aseo y adecuación de los instrumentos, accesorios, aditamentos, uniformes y sitios de bodegajes y mantener las áreas de trabajo limpias, desinfectadas e informar de manera oportuna los requerimientos de mantenimientos necesarios para los instrumentos del proceso cultural. |
| 7 | Participar en la logística y/o presentaciones artísticas o actividades que programen la Subsecretaria de Cultura de manera virtual o presencial. |
| 8 | Asistir a la reunión de gestores culturales programada por la oficina de cultura para la programación de actividades culturales y artísticas. |
| 9 | Crear una publicación mensual del proceso cultural, para la página de Facebook de la casa de la cultura. (Se enviará cronograma de publicación de actividades por parte de la oficina de cultura.) |

**2.5. Obligaciones generales del contratista:**

1. Cumplir con todos los servicios que ofrezca en la propuesta presentada a LA ALCALDIA, la cual hace parte integral del contrato.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que pudieren presentarse.
3. Acatar las observaciones que le formule LA ALCALDIA, a través del Supervisor, durante la vigencia del contrato y subsanar de inmediato cualquier deficiencia en la ejecución del contrato.
4. Efectuar las modificaciones y ajustes requeridos por LA ALCALDIA, de manera que se garantice el cumplimiento de los fines del contrato.
5. Dar noticia inmediata al Supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis de la ejecución del contrato.
6. Atender las necesidades que sean inherentes a la naturaleza del objeto del contrato.
7. El cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la Ley 828 de 2003.
8. Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro.
9. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
10. Sufragar los gastos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.
11. Allegar dentro de los términos previstos los documentos y garantías requeridos para la cumplida iniciación del contrato.
12. Responder por todas clases de demanda, reclamo o procesos que instauren el personal o los subcontratistas a su cargo.
13. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
14. El contratista deberá asumir todos los costos y gastos que impliquen el desplazamiento para el cumplimiento del objeto del contrato.
15. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.
16. Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia técnica y profesional para atender sus obligaciones.
17. En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar la situación de manera inmediata, al funcionario encargado del control de ejecución.
18. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato le imparta LA ALCALDIA por conducto del funcionario que ejercerá la supervisión.
19. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado.

20. Utilizar los Elementos de Protección Personal (EPP) adecuados y que se requieran para la ejecución de las actividades, en aras de mitigar el contagio por COVD-19.
21. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes vigentes que sean aplicables.
22. Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo.

**Obligaciones del Municipio**

1. Realizar todos los trámites y legalización del Contrato.
2. Realizar el pago de los aportes económicos establecidos.
3. Designar un Supervisor para el seguimiento de los compromisos definidos en el Contrato.
4. Efectuar los desembolsos del aporte económico de acuerdo a lo establecido por el Contrato.
5. Recibir, evaluar y avalar documentos del Contrato donde soporte la ejecución de las actividades concernientes al satisfactorio desarrollo del mismo.
6. Verificar mediante la supervisión, el uso de los elementos de Protección Personal (EPP) cuando estos deban ser utilizados.
7. Las demás que tienden al estricto cumplimiento del Contrato y las consagradas en la Ley, en documentos anexos que forman parte integral del mismo.

**3. Tipo de Contrato y modalidad de selección:**

**3.1. Tipo de Contrato**:

El contrato a celebrar será el de PRESTACIÓN DE SERVICIOS conforme al numeral 3ro del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

**3.2. Modalidad de selección:**

La modalidad de selección que se debe adelantar para el presente proceso es CONTRATACIÓN DIRECTA en los términos de la Ley 80 de 1993; literal h), numeral 4to del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015 y el literal g) del artículo 15 del Decreto 146 de abril de 2016 "por medio del cual sea adopta el manual de contratación para el municipio de La Unión Valle del Cauca".

**4. Plazo de Ejecución:**

Tres (03) meses a partir de la firma, de legalización y acta de inicio del contrato sin exceder el 30 de abril de 2023.

**5. Lugar de Ejecución y/o de Entrega:**
Casa de la Cultura del Municipio de La Unión Valle, Casa consistorial.

**6. Valor estimado del contrato:**
CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($4.950.000), En este orden de ideas, el valor anteriormente expuesto incluye IVA y todos los gastos, impuestos, ganancias, imprevistos, deducciones, y retenciones a los que legalmente haya lugar generados con la presentación de la oferta, suscripción del contrato y su posterior ejecución de la prestación del servicio.

El contratista asumirá en su propuesta todos los impuestos y costos directos e indirectos del contrato, servicios y trabajos necesarios para cumplir el objeto del contrato; gastos legales del contrato, derechos, costos de transportes, papelería, comunicaciones, seguros; salarios, prestaciones sociales, gastos parafiscales, medidas de seguridad, salud ocupacional y cualquier otro costo que de manera directa o indirecta que incida en la ejecución del contrato.

.

El valor de contrato se pagará con cargo a la siguiente disponibilidad presupuestal:

| | |
|---|---|
| NUMERO | 136 |
| FECHA | 19-01-2023 |
| RESPONSABLE | KIMBERLY LONDOÑO |
| CARGO | JEFE DE PRESUPUESTO |
| RUBRO | 2.3.2.02.02.009.3301087.91124.16.01.021 |
| NOMBRE DEL RUBRO | FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE FORMACIÓN DE LA CASA DE LA CULTURA DEL MUNICIPIO DE L LA UNIÓN |
| FUENTE | ESTAMPILLA PROCULTURA |
| VALOR | CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($4.950.000), |

**6.1. Forma de pago:**

La forma de pago será mensual, previa presentación de los siguiente documentos: 1. Informe y acta de supervisión que acredite el porcentaje equivalente de avance en el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato. 3. Factura y/o cuenta de cobro. 4. Planilla que acredite el pago de la seguridad social del contratista. 5. Certificación bancaria para el respectivo pago por transferencia. 6. Informe del contratista en el que se evidencie las actividades ejecutadas en función del cumplimiento de sus obligaciones

**6.2. Carga Tributaria**

| CARGA TRIBUTARIA |
|---|

| | |
|---|---|
| **RETEFUENTE** | Será la que resulte de aplicar los procedimientos y tablas estipulados en los artículos 387 modificado por la Ley 1819 del 29 de Diciembre de 2016, del estatuto tributario nacional según la clasificación de la persona con base en el art 329 del mismo estatuto. Si no se encontrase clasificada en ninguno de los numerales establecidos en el art. 329 se aplicara la retención general establecida en el art. 392 del et. |
| **ESTAMPILLA PROUNIVALLE** | (2%) Sobre el total del contrato. |
| **ESTAMPILLA PROHOSPITALES** | (1%) Sobre el total del contrato. |
| **ESTAMPILLA ADULTO MAYOR** | (4%). Sobre el total del contrato de acuerdo a la norma tributaria del orden Municipal. |
| **ESTAMPILLA PROCULTURA** | (1%) Sobre el total del contrato. |
| **ORDEN DE PAGO** | $ 5.520 Pesos M/cte. por cada pago generado, De acuerdo a la norma tributaria del orden Municipal. |

**7. Requisitos mínimos habilitantes:**

La propuesta deberá contener la totalidad de los documentos habilitantes del proponente y la propuesta económica, los cuales estarán debidamente foliados en orden consecutivo. En el sobre deberá especificarse el número de la invitación pública y el objeto del contrato que ofrece el proponente ejecutar.

Para la selección del contratista se tendrá en cuenta dos (2) criterios, a saber:

- **Capacidad:** Persona natural mayor de edad, libre de inhabilidades e incompatibilidades y con capacidad jurídica para contratar con entidades públicas.
- **Idoneidad o Experiencia:** el Oferente deberá contar con por lo menos tres (3) años de experiencia, habiendo desarrollado labores con objetos similar al que se pretende contratar y demostrar formación relacionado con el objeto a contratar.

1. Carta presentación de la oferta (anexo)
2. Propuesta técnica y económica (anexo).
3. Formato único de hoja de vida SIGEP.
4. Declaración juramentada de bienes y rentas de DAFP persona natural
5. Fotocopia de la cédula de ciudadanía para persona natural
6. Registro Único Tributario (RUT).

7. Certificado de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República (Boletín Fiscal, artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y el Decreto 267 de 2000) de persona natural, con una expedición no superior a 30 días.
8. Certificado de antecedentes disciplinarios, expedidos por la Procuraduría General de la Nación de persona natural, con una expedición no superior a 30 días.
9. Certificado de antecedentes del Registro Nacional de Medidas correctivas- RNMC
10. Certificado de antecedentes judiciales de persona natural. Con una fecha de expedición no mayor a 30 días.
11. Certificado de no inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad. (Con una expedición no mayor a 30 días).
12. Certificados de estudio relacionado con el objeto a contratar
13. Documentos que acrediten por lo menos tres (3) años de experiencia relacionada con el objeto contractual del presente proceso. (certificados laborales, copias de contratos, actas de liquidación)
14. Libreta Militar o Certificado de haber definido su situación militar a persona natural menor de 50 años.
15. Planilla y/o Certificado de Afiliación a EPS, ARL y Pensión.
16. Certificado de declaración de inhabilidades e incompatibilidades (Anexo).
17. Declaración de no sanciones y multas (anexo)
18. Certificación de medico laboral.
19. Certificación bancaria de cuenta de ahorros o corriente.
20. Declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés debidamente diligenciada y firmada

## 8. GARANTÍAS

De conformidad con los riesgos previsibles y la observancia de estos a cargo del Municipio, El contratista una vez suscrito el contrato deberá constituir a favor del municipio de La Unión Valle del Cauca la Garantía Única que ampare los siguientes riesgos:

- **Cumplimiento:** Su cuantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y cubrirá la vigencia del mismo y seis (6) meses más, contados a partir de la expedición de las pólizas, a favor del municipio.
- **Calidad del servicio:** Su cuantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y cubrirá la vigencia del mismo y seis (6) meses más, contados a partir de la expedición de las pólizas, a favor del municipio.

## 7. SUPERVISION

El Municipio ejercerá la supervisión, control y vigilancia de la ejecución del objeto del contrato a través del servidor público que ostente el cargo de SUBSECRETARIA DE CULTURA o quien haga sus veces, quien tendrá como función verificar el cumplimiento general de las obligaciones adquiridas por el Contratista. El Supervisor ejercerá un control integral sobre el desarrollo del proyecto, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al Contratista la adopción de medidas para mantener, durante la ejecución del contrato, las Condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

Dado en La Unión Valle a los veinte (20) días del mes de Enero de dos mil veintitres (2023).

**GLORIA PATRICIA MARTINEZ LÓPEZ**
**Subsecretaria de Cultura**

Proyecto: Patricia Martinez-Subsecretaria de Cultura
Reviso: Melissa Montes– Directora del Departamento Jurídico.