

	Proceso	Gestión Jurídica			
	Documento	Estudios Previos Tipo Prestación de Servicios y/o Apoyo a la Gestión	Código GJ-FT-13	Versión 18	Radicado: 20233000018233 Fecha: 06-02-2023

Dependencia solicitante:	Subdirección Artística y Cultural
Fecha de elaboración:	febrero de 2023

A continuación, se presenta el estudio de conveniencia, oportunidad y mercado requerido, conforme con lo dispuesto en el artículo 25-7 y 25-12 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, para adelantar el proceso de selección correspondiente a **“Prestar servicios profesionales para gestionar los trámites administrativos, técnicos y misionales propios de la programación de artes plásticas y visuales de la entidad”**, mediante la modalidad de contratación directa.

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

La presente contratación encuentra fundamento constitucional y legal en los siguientes argumentos:

1. El Plan de Desarrollo *“Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”*, tiene como objetivo consolidar un nuevo contrato social, ambiental e intergeneracional que permita avanzar hacia la igualdad de oportunidades, recuperando la pérdida económica y social derivada de la emergencia del COVID-19, capitalizando los aprendizajes y los canales de solidaridad, redistribución y re activación económica creados para atender y mitigar los efectos de la pandemia y de esta forma construir con la ciudadanía, una Bogotá donde los derechos de los más vulnerables sean garantizados a través de: la ampliación de las oportunidades de inclusión social y productiva, en particular de las mujeres, los jóvenes y las familias, para superar progresivamente los factores de naturalización de la exclusión, discriminación y segregación socio económica y espacial que impiden la igualdad de oportunidades y el ejercicio de una vida libre, colectivamente sostenible y feliz.

El citado plan se estructura a partir de cinco (5) propósitos y treinta (30) logros, de lo cual se encuentra que el propósito número 1, denominado *“Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política.”*, busca en términos generales la generación de condiciones de posibilidades para que las poblaciones que tradicionalmente han sido excluidas de las oportunidades de desarrollo, puedan ejercer plenamente sus derechos, realizar sus deberes y disfrutar de beneficios de vivir en Bogotá. Del mismo modo, busca para las personas que han gozado de mayores oportunidades en la ciudad, el incremento de oportunidades de solidaridad y la redistribución de beneficios estatales.

Este marco general le apunta al logro de ciudad número 9 *“Promover la participación, la transformación cultural, deportiva, recreativa, patrimonial y artística que propicien espacios de encuentro, tejido social y reconocimiento del otro”*.

Continuando con esta estructura, se cuenta con el programa denominado número 21 *“Creación y vida cotidiana: Apropiación ciudadana del arte, la cultura y el patrimonio, para la democracia cultural”*, el cual busca superar las barreras culturales, económicas, físicas que dificultan la participación de la ciudadanía en la vida cultural de la ciudad, y obstaculizan la transformación cultural de los ciudadanos para reconocer a los otros. A través de procesos y actividades pertinentes y accesibles en las dimensiones de la creación, la formación, la circulación, la investigación y la apropiación lograr que la ciudadanía incorpore las artes a su vida cotidiana, mediante la práctica y el acceso a la oferta cultural.

2. La **FUNDACIÓN GILBERTO ÁLZATE AVENDAÑO** (En adelante la **FUNDACIÓN** o la **FUGA**) es un establecimiento público del orden Distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio e independiente, adscrito a la Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte, cuyo objeto principal es la adopción, integración, coordinación y financiación de programas dirigidos al fomento y desarrollo de la cultura.

Para dar cumplimiento a su misionalidad, y según el Acuerdo de Junta Directiva 004 de 2017, la FUGA cuenta con la Subdirección Artística y Cultural – SAC, cuyas funciones son: *“1. Gestionar el diseño, implementación y ejecución de planes, programas y proyectos tendientes a la formación, creación, investigación, circulación y apropiación del arte y la cultura. 2. Establecer junto con la Dirección General el diseño de estrategias, planes y proyectos que garanticen el desarrollo de las expresiones artísticas y que interpreten la diversidad cultural de los habitantes del Distrito Capital. 3. Planear, ejecutar, evaluar y gestionar los programas, planes y proyectos artísticos y culturales que se enmarquen en las políticas públicas artísticas y culturales del nivel*

	Proceso	Gestión Jurídica			
	Documento	Estudios Previos Tipo Prestación de Servicios y/o Apoyo a la Gestión	Código GJ-FT-13	Versión 18	Radicado: 20233000018233 Fecha: 06-02-2023

Distrital. 4. Gestionar los aspectos misionales, organizativos y administrativos para el desarrollo de los planes, programas y proyectos dirigidos a la formación, investigación, creación, circulación y apropiación de las artes y la cultura en la ciudad. 5. Diseñar las herramientas necesarias para la promoción y el fortalecimiento de las alianzas entre agentes artísticos y culturales y la Fundación. 6. Diseñar los lineamientos específicos y hacer seguimiento a las convocatorias públicas ofertadas en el arte y la cultura conforme a las políticas del Sector Cultura, Recreación y Deporte. 7. Dirigir la producción técnica requerida para la ejecución de las actividades y eventos artísticos y culturales de la Fundación. 8. Dirigir conceptual, técnica y operativamente, la programación y el funcionamiento de los espacios de la Fundación. 9. Las demás que le sean propias de acuerdo con la naturaleza de la dependencia”.

3. Para garantizar el normal funcionamiento y/o el cumplimiento de los proyectos de inversión a cargo la **FUNDACIÓN** y en aras de cumplir con el objeto y la misión encomendada, es necesario el fortalecimiento de la entidad a través de la contratación de personas naturales que puedan desarrollar las distintas acciones y actividades, como quiera que los servidores que conforman la planta de personal no son suficientes para la prestación del servicio de manera eficiente y de calidad.
4. Por lo dicho, el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 prevé la celebración de contratos de prestación de servicios *“...para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable”.*
5. De acuerdo con lo sostenido por la Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Segunda, Subsección B del H. Consejo de Estado en Sentencia del 18 de mayo de 2017 Radicado 1452-13, el contrato de prestación de servicios *“...se ha definido como el celebrado por las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de las instituciones; sus condiciones están dadas, entre otras normas, por el artículo 32, numeral 3, de la Ley 80 de 1993, modificado por el Decreto 165 de 1997; el Decreto 2209 de 1998, que, al dictar normas sobre austeridad del gasto para las entidades que manejan recursos del tesoro nacional, reguló el tema; y el Decreto 2170 de 2002, que, con relación a esas contrataciones, además de indicar la manera de selección del contratista, precisa que «solo se realizarán para fines específicos o no hubiere personal de planta suficiente para prestar el servicio a contratar”.*
6. Así mismo, el Máximo Tribunal de lo Contencioso Administrativo, en Sentencia del 8 de junio de 2017 radicado 3604-15, señaló que *“El contrato de prestación de servicios estatuido en el referido artículo 32 de la Ley 80 de 1993, se celebra por el Estado en aquellos eventos en que la función de la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas con la entidad oficial contratante o cuando requiere de conocimientos especializados. El objeto contractual lo conforma la realización temporal de actividades inherentes al funcionamiento de la entidad respectiva, es decir, relacionadas con el objeto y finalidad para la cual fue creada y organizada. Empero, la autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y científico, constituye el elemento esencial de este contrato. Esto significa que el contratista dispone de un amplio margen de discrecionalidad en cuanto concierne a la ejecución del objeto contractual dentro del plazo fijado y a la realización de la labor, según las estipulaciones acordadas”.*
7. Conforme a lo anterior, y para contribuir al fortalecimiento técnico, operativo y administrativo, la Fundación a través de la modalidad de contratación directa descrita anteriormente podrá contar con el apoyo de profesionales y/o de apoyo a la gestión idóneos que desde sus áreas y experticias coadyuven, agilicen y faciliten la prestación del servicio y así la Entidad pueda garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales que le son inherentes en desarrollo de su misionalidad.
8. El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de mayo 26 de 2015, referido a la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, establece que la Entidad 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/o experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el/la ordenador/a del gasto dejará constancia escrita.
9. La Veeduría Distrital mediante Circular No. 012 de 2012 en la cual acoge la Sentencia C-614 de 2009 de la Corte Constitucional, conminó a las Entidades del Distrito a acatar la referida sentencia, así como el pronunciamiento de la Contraloría General de la República en el sentido

	Proceso	Gestión Jurídica			
	Documento	Estudios Previos Tipo Prestación de Servicios y/o Apoyo a la Gestión	Código GJ-FT-13	Versión 18	Radicado: 20233000018233 Fecha: 06-02-2023

de no celebrar contratos de prestación de servicios que tengan por objeto la ejecución de obligaciones destinadas a atender funciones de carácter permanente de las Entidades y que dichos contratos configuren en la realidad, una relación laboral propiamente dicha.

10. La referida Sentencia, estableció parámetros para determinar que se entiende por funciones permanentes, para lo cual se refiere a los siguientes criterios: funcional, de igualdad, temporal o de la habitualidad así como el de la excepcionalidad el cual se describe *"si la tarea acordada corresponde a "actividades nuevas" y estás no pueden ser desarrolladas con el personal de planta o se requieren conocimientos especializados o de actividades que, de manera transitoria, resulte necesario distribuir por excesivo recargo laboral para el personal de planta, puede acudirse a la contratación pública (...) en síntesis, una de las condiciones que permite diferenciar un contrato laboral de un contrato de prestación de servicios es el ejercicio de la labor contratada, pues solo sino hace parte de ellas no pueden ejecutarse con empleados de planta o requieren de conocimientos especializados, pueden celebrarse contratos de prestación de servicios. De lo contrario, la administración debe recurrir a la ampliación de planta de personal para celebrar contratos laborales".* (Consejo de Estado, Sección Segunda, sentencia del 21 de febrero de 2002 a que se ha hecho referencia)". El cumplimiento de las condiciones antes mencionadas han sido verificadas por el solicitante de la presente contratación.
11. Así mismo la Dirección del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital mediante Circular Externa 048 de 2012 reiteró la solicitud de dar cumplimiento a la Sentencia C-614 de 2009, atender las circulares y directrices de los entes de control en el sentido de no suscribir contratos de prestación de servicios para desarrollar tareas de carácter permanente; agregando que la vinculación de personal a través de contratos de prestación de servicios es legal y procedente en los términos señalados en la ley 80 de 1993 y dentro de las normas que la modifican, reglamentan o complementan.
12. Se debe destacar que los contratos de prestación de servicios profesionales, no requieren permanencia ni cumplimiento de horario, no implica subordinación, y en consecuencia no tiene las características propias de una relación laboral, ajustándose por el contrario a las condiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.
13. Bajo este plano, las dependencias misionales en el marco de sus funciones, adelantan diversos eventos y actividades de carácter artístico y cultural, enmarcados en los diferentes programas, como el Programa de Artes Vivas y musicales (espectáculos públicos en teatro, danza, música, narración oral, circo), Programa de Artes Plásticas y Visuales, el Programa de Formación en arte y cultural y el Programa Distrital de Estímulos, los cuales son desarrollados en los escenarios de la Entidad y espacios alternativos.

Esto es desarrollado en el equipamiento cultural de la entidad, el cual ubicado en la Calle 10 # 3-16, donde se encuentra el auditorio principal, las salas de exposición, el espacio “El Muelle” y la Biblioteca especializada en Historia de Colombia. Esta sede es un conjunto arquitectónico de la época colonial y republicano, la cual cuenta con una dotación de equipos e infraestructura propicia para la producción de los espectáculos públicos liderados desde la entidad en el marco de los citados programas, lo cual requiere para su gestión un equipo idóneo técnico y administrativo que apalanque los diversos procesos y procedimientos generados en la ejecución de los proyectos de inversión de la SAC.

Particularmente, en el marco de las estrategias y proyectos misionales de la SAC, se cuenta con una programación de Artes Plásticas y Visuales, a través de la cual se realizan múltiples eventos y/o acciones, que incluyen exposiciones artísticas en las salas de exposición de la entidad, lugares alternativos y espacio público, performances, talleres orientados a esta disciplina artística, acciones de mediación y apreciación artística, charlas, visitas guiadas, laboratorios, el banco de proyectos intervenciones de arte multidisciplinar, audiovisuales, itinerantica de la colección de arte de la FUGA, entre otras acciones orientadas a esta disciplina, con el ánimo de fomentar las practicas del arte y la cultura en la ciudad de Bogotá D.C.

Para los anteriores efectos, la Subdirección Artística y Cultural adelanta el proyecto de inversión 7682 -*Desarrollo y Fomento a las prácticas artísticas y culturales para dinamizar el centro de Bogotá-*, cuyo objetivo se centra en brindar espacios para el desarrollo y disfrute de las prácticas artísticas y culturales que contribuyan a disminuir las barreras culturales, físicas y económicas para el acceso a la expresión artística y cultural.

El referido proyecto de inversión, le apunta al cumplimiento de la meta *“Realizar actividades artísticas y culturales para dinamizar el centro de Bogotá, generar encuentro y reconocimiento de*

las poblaciones y territorios que lo componen”.

14. En este sentido, la Subdirección Artística y Cultural de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, requiere para el cumplimiento de sus objetivos misionales y las metas del proyecto de inversión fuente de los recursos de la presente contratación, de los servicios profesionales de una persona natural para gestionar los trámites administrativos, técnicos y misionales propios de la programación de artes plásticas y visuales.

Dicha necesidad implica en términos generales, el apoyo en la conceptualización y gestión de contenidos para las diferentes franjas de programación de artes plásticas y visuales en las salas de exposición y territorio, apoyo en la definición y gestión de públicos y/o beneficiarios de las actividades, apoyo en los procesos de divulgación y promoción de las actividades en articulación con el equipo de comunicaciones de la entidad, apoyo en la proyección y gestión de actas de reunión y/o formatos necesarios para la documentación de las acciones adelantadas y apoyo en la consolidación de información y documentación correspondiente a la programación de artes plásticas y visuales para el reporte de metas e indicadores asociado a esta temática, de conformidad con los procedimientos internos definidos para el efecto.

15. Conforme a lo anterior, y teniendo en cuenta que en la planta de funcionarios de la entidad no se cuenta con un perfil disponible para la ejecución de las actividades enunciadas, se requiere contratar estos servicios profesionales para cubrir dicha necesidad por el término del plazo establecido, el cual se estima es el estrictamente necesario y suficiente para lograr el posicionamiento de los programas, planes y proyectos de la entidad en los diferentes medios de comunicación y dar cumplimiento a los objetivos descritos, en consonancia con el principio de anualidad presupuestal.

De igual forma, de acuerdo a lo informado por el área de Talento Humano, La Fundación Gilberto Alzate Avendaño tenía planteada como una de las metas del Proyecto de Inversión 7760 y en el Plan de Vacantes y previsión de recursos humanos que hace parte del Plan Estratégico de Talento Humano, la contratación del estudio para el rediseño organizacional de la FUGA; pero una vez planteada la idea en reunión sostenida con la Administración Distrital fue informado que en el presente Plan de Desarrollo, la entidad no estaba priorizada para hacer el rediseño por lo que se optó por eliminar dicha meta.

Adicionalmente y de conformidad con el numeral 6.3 de la Circular 01 del 2023 proferida por Colombia Compra Eficiente y el DAFP, se requiere que el plazo de la presente contratación supere los cuatro (4) meses, toda vez que, de acuerdo a la necesidad esbozada por la entidad en el presente estudio, los servicios son requeridos como soporte de procesos de gestión continua e ininterrumpida que permiten por un lado, el cumplimiento de las metas proyecto de inversión fuente de los recursos de la contratación; y por otro lado, contribuyen al cumplimiento de las funciones, objeto y misionalidad institucional, lo cual busca garantizar la atención oportuna a la ciudadanía frente a los programas propios de la misión de la SAC en el marco del presente plan de desarrollo, lo cual hace coherente la duración del contrato con las metas del proyecto de inversión.

16. Para suplir la necesidad anteriormente expuesta y con el ánimo de contribuir al desarrollo de los programas misionales a cargo de la Subdirección y dar cumplimiento a los compromisos presupuestales en relación al cumplimiento de metas, se hace indispensable adelantar los trámites de contratación de un profesional en áreas del núcleo básico del conocimiento en artes, ciencias humanas, ciencias sociales, ingenierías o arquitectura o afines y con experiencia profesional relacionada con el objeto y obligaciones pactadas de mínimo 22 meses.

17. Es de anotar que la necesidad descrita, se ha planteado específicamente para contribuir al cumplimiento de las metas del proyecto de inversión 7682, las cuales se han programado para ejecutar y cumplir durante la vigencia fiscal 2023. En este sentido y considerando las condiciones específicas de tiempo, modo y lugar de la necesidad, y que en la planta de funcionarios de la entidad no se cuenta con un perfil disponible para la ejecución de las actividades enunciadas; se opta por suplir tal eventualidad a través de la contratación de prestación de servicios profesionales.

En consecuencia, el plazo para suplir dicha necesidad se ha estimado inicialmente en diez (10) meses, toda vez que dicho término es el estrictamente necesario y suficiente para dar cumplimiento de los objetivos y metas ya descritas, en consonancia con el principio de anualidad presupuestal.

	Proceso	Gestión Jurídica			
	Documento	Estudios Previos Tipo Prestación de Servicios y/o Apoyo a la Gestión	Código GJ-FT-13	Versión 18	Radicado: 20233000018233 Fecha: 06-02-2023

18. La FUNDACIÓN ha destinado recursos por la suma de **CINCUENTA MILLONES TRECE MIL PESOS (\$50.013.000) M/cte.**, para el cumplimiento de las actividades enunciadas.
19. Se deja constancia que la entidad no cuenta dentro de su planta con el personal suficiente e idóneo para obtener la prestación del servicio requerido en esta oportunidad, conforme al certificado expedido por el Profesional Especializado de Talento Humano de la **FUNDACIÓN**.
20. Por las razones anteriores y teniendo en cuenta el objeto del contrato y la modalidad de contratación señalada en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, se justifica la presente contratación.

II. EL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN

2.1. OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales para gestionar los trámites administrativos, técnicos y misionales propios de la programación de artes plásticas y visuales de la entidad.

2.2. IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE CONTRATO: Contrato de prestación de servicios profesionales.

2.3. LOCALIZACIÓN O LUGAR DE EJECUCIÓN: La ejecución contractual se desarrollará en la ciudad de Bogotá D.C.

2.4. PRESUPUESTO OFICIAL, RESPALDO PRESUPUESTAL Y RUBRO PRESUPUESTAL: El presupuesto oficial para la contratación es por valor **cincuenta millones trece mil pesos (\$50.013.000) M/cte.**, con respaldo en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 178 (Bogdata 363170) del 11 de enero de 2023 expedido por el responsable de presupuesto de la Entidad.

El rubro presupuestal del contrato es:

Proyecto inversión 7682: **O23011601210000007682**
BPIN: 2020110010247

2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de DIEZ (10) MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2.6. VALOR DEL CONTRATO A CELEBRAR: El valor del contrato que se pretende realizar asciende a la suma de **CINCUENTA MILLONES TRECE MIL PESOS (\$50.013.000) M/cte.**, incluidos todos los tributos del orden nacional y/o territorial necesarios y que deba asumir el contratista para la ejecución del contrato.

2.7. FORMA DE PAGO: El valor del contrato será pagado por la **FUGA**, atendiendo las siguientes condiciones:

- 1. Primer pago:** Por los días calendario ejecutados del contrato desde la fecha de inicio hasta el último día del mismo mes.
- 2. Pagos intermedios:** mensualidades vencidas, cada una por valor **CINCO MILLONES MIL TRESCIENTOS PESOS (\$ 5.001.300) M/cte** y/o proporcional al número de días de ejecución del contrato.
- 3. Pago final:** Por el valor total ejecutado del contrato menos el valor total pagado a la fecha.

Parágrafo Primero: El valor del primer pago será el resultado de multiplicar el valor de los honorarios por día, el cual corresponde a **ciento sesenta y seis mil setecientos diez pesos (\$166.710) M/cte.**, por el número de días calendario ejecutados en el mes de inicio del contrato.

Parágrafo Segundo: Los pagos se efectuarán dentro del mes siguiente al de su ejecución, previa su programación en el PAC y la correcta presentación de los siguientes documentos: **1)** Por parte del contratista: Factura (si aplica), pago de aportes a la seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos laborales, informe de actividades del contratista para el correspondiente período, con sus

	Proceso	Gestión Jurídica			
	Documento	Estudios Previos Tipo Prestación de Servicios y/o Apoyo a la Gestión	Código GJ-FT-13	Versión 18	Radicado: 20233000018233 Fecha: 06-02-2023

respectivas evidencias y soporte del cargue de los anteriores documentos en SECOP II. **2)** Por parte del supervisor: Informe de supervisión del período de pago y la correspondiente certificación de cumplimiento, así como el soporte del cargue de estos documentos en SECOP II.

Parágrafo Tercero: Para el primer pago, el contratista deberá presentar, además, el formato de declaración juramentada para descuento de retención en la fuente para trabajadores independientes, con los correspondientes soportes, en caso de querer hacer valer el referido descuento. Para el último pago, el contratista deberá presentar el pago de aportes a la seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos laborales correspondientes al período de este último pago y los demás que se encuentren pendientes.

Parágrafo Cuarto: Si la ejecución del contrato va más allá del 15 de diciembre; por efectos del cierre financiero de la vigencia el contratista y el supervisor podrán acordar tramitar dos (2) pagos para dicho mes, así: **1)** Un pago por los primeros 15 días calendario del mes. **2)** Un pago por los días restantes de ejecución del mes de diciembre, que se constituirá como cuentas por pagar a 31 de diciembre. En caso de que este segundo pago sea el pago final del contrato, su valor se calculará como aquí se establece para el pago final.

Parágrafo quinto: Para el ultimo pago o pago final, el contratista deberá allegar adjunto con el informe de actividades los formatos diligenciados "*TH-FT-04 Paz y salvo retiro de personal y/o contratista*" y "*RF-FT-12 Toma de inventario individual* "con la aprobación del área de Recursos Físicos.

2.8. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

En desarrollo de la ejecución contractual y en cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes obligaciones:

1. Suscribir oportunamente el Acta de inicio del contrato de prestación de servicios, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo.
2. Presentar para cada pago derivado del contrato el respectivo informe de actividades con las correspondientes evidencias que den cuenta de la ejecución del contrato, los cuales debe cargar el contratista en el SECOP II y en el expediente del contrato de Orfeo
3. Presentar para cada pago derivado del contrato el respectivo informe de actividades con las respectivas evidencias (si hay lugar a ello) que dé cuenta de la ejecución del contrato.
4. Guardar reserva con respecto de la información que llegase a conocer con ocasión de la ejecución del contrato, al igual que no compartir ningún tipo de información que repose en los computadores de la entidad con ningún propósito.
5. Los productos, evidencias o anexos elaborados en el marco de la ejecución del contrato deben gestionarse de conformidad con los lineamientos establecidos en la estrategia "*Cero papel*" implementada en la entidad por medio de la Circular 020 del 30 de noviembre de 2021, radicada con el número 20212000106653 y quedar almacenados en Orfeo, en los respectivos expedientes, según las tablas de retención documental. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000).
6. Contribuir al cumplimiento oportuno de las metas de los proyectos de la FUNDACIÓN que apliquen en el ejercicio de sus obligaciones contractuales.
7. Hacer transferencia de conocimiento a través de socializaciones, diálogos, reflexiones, sistematización de procesos, documentos de gestión, resultados o parte de ellos, logrado, adquirido o aplicado en el marco de la ejecución del contrato suscrito con la Fundación.
8. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
9. Acreditar mediante certificación que se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social, anexando fotocopia del último pago realizado.
10. Responder por la custodia y buen manejo de los equipos y elementos suministrados por la Fundación para el cumplimiento de sus obligaciones, de tal manera que sean devueltos en buen

	Proceso	Gestión Jurídica			
	Documento	Estudios Previos Tipo Prestación de Servicios y/o Apoyo a la Gestión	Código GJ-FT-13	Versión 18	Radicado: 20233000018233 Fecha: 06-02-2023

estado, una vez terminado el contrato, de acuerdo con el procedimiento establecido para el manejo y control de bienes de la entidad.

- 11. Participar en las actividades de implementación, sostenibilidad y mejoramiento continuo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, -MIPG, articulado con el Sistema Integrado de Gestión Distrital SIGD, de conformidad con las directrices impartidas por la Fundación, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.
- 12. Apoyar todas las actividades previstas en la implementación, ejecución y mejora del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, que sean requeridas.
- 13. Disponer adecuadamente los residuos resultantes de las actividades de acuerdo al código de colores para la separación de los residuos sólidos (bolsa verde para residuos orgánicos aprovechables, bolsa blanca para residuos aprovechables y bolsa negra para residuos no aprovechables) en ejercicio de la ejecución del contrato, en cumplimiento de la Resolución 2184 del 26 de diciembre de 2019 emitida por el Ministerio de Ambiente.
- 14. Contar con un equipo de cómputo (en caso de que aplique) y los demás insumos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.
- 15. Contar con los elementos de protección personal necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.
- 16. Dar cumplimiento al Código de Integridad del Servicio Público en la FUGA, así como los compromisos anticorrupción establecidos por la entidad y la normatividad aplicable en materia de lucha contra la corrupción.
- 17. Consultar y cumplir con la política ambiental adoptada por la FUGA con Resolución 260 de 2020, la cual se encuentra radicada en Orfeo con el número 20202300002605 de diciembre de 2020, con el fin de prevenir, mitigar y compensar los impactos negativos ambientales significativos producidos por las actividades y programas que desarrolle durante la ejecución del contrato.
- 18. Las demás que redunden en beneficio del cumplimiento del objeto contractual.

2.9. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

En desarrollo de la ejecución contractual y en cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes obligaciones:

- 1. Gestionar los temas administrativos propios de la programación de artes plásticas y visuales.
- 2. Brindar apoyo en la conceptualización y gestión de contenidos para las diferentes franjas de programación de artes plásticas y visuales, en las salas de exposición y territorio.
- 3. Organizar y actualizar las bases de datos de los agentes y actores del sector de las artes plásticas y visuales, para la divulgación y apropiación de las actividades.
- 4. Apoyar en la consolidación de información y documentación correspondiente a la programación de artes plásticas y visuales para el reporte de metas e indicadores asociado a esta temática, de conformidad con los procedimientos internos definidos para el efecto.
- 5. Brindar apoyo en la divulgación y promoción de la programación de artes plásticas y visuales, en articulación con el equipo de comunicaciones.
- 6. Proyectar, revisar y/o gestionar la documentación, actas de reunión y/o formatos necesarios para la documentación de la programación de artes plásticas y visuales.
- 7. Brindar apoyo técnico, operativo y logístico en la planeación y ejecución de la programación de artes plásticas y visuales.
- 8. Apoyar en la definición y gestión de públicos y/o beneficiarios de las actividades de la programación de artes plásticas y visuales.
- 9. Atender las reuniones y mesas de trabajo que sean requeridas para el cumplimiento del objeto contractual pactado.
- 10. Atender las demás solicitudes que sean extendidas por el supervisor y tengan que ver con el objeto contractual pactado.

2.10. OBLIGACIONES DE LA FUNDACIÓN:

LA FUNDACIÓN se obliga para con EL CONTRATISTA a:

	Proceso	Gestión Jurídica			
	Documento	Estudios Previos Tipo Prestación de Servicios y/o Apoyo a la Gestión	Código GJ-FT-13	Versión 18	Radicado: 20233000018233 Fecha: 06-02-2023

1. Realizar todos los trámites necesarios, para procurar que EL CONTRATISTA reciba oportunamente el valor por los servicios efectivamente prestados, de conformidad con la forma de pago estipulada en el mismo.
2. Designar al funcionario que ejercerá la supervisión y el control de ejecución del contrato, quien estará en permanente contacto con EL CONTRATISTA, para la coordinación de cualquier asunto que así se requiera.
3. Suscribir, a través del supervisor del contrato, los documentos y actas que sean necesarias durante el desarrollo del mismo.
4. Verificar junto con el contratista, los espacios y recursos que serán usados para el desarrollo de las actividades programadas, previa realización de estas.
5. Guardar la confidencialidad y velar por la protección de los productos y servicios propuestos por el contratista cuando a ello hubiere lugar.
6. Brindarle al contratista la información necesaria para la óptima prestación del servicio.

2.11. PERFIL REQUERIDO:

De acuerdo con la necesidad de la Entidad se requiere una persona natural que cumpla con el siguiente perfil:

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y/O EXPERIENCIA.	
IDONEIDAD	Profesional en áreas del núcleo básico del conocimiento en artes, ciencias humanas, ciencias sociales, ingenierías o arquitectura o afines.
EXPERIENCIA	Experiencia profesional relacionada al objeto contractual y/u obligaciones pactadas de mínimo 22 meses

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

La regla general en los procesos de contratación pública en Colombia es la selección del contratista mediante licitación pública; sin embargo, en la legislación colombiana se contemplan excepciones a dicha regla. La Ley 1150 de 2007, modificatoria de la Ley 80 de 1993, estableció las modalidades de selección con arreglo en las cuales se efectuará la escogencia del contratista.

Dicha Ley 1150, en su artículo 2º, enumera al detalle las modalidades de contratación y los casos en que proceden, estableciendo en su numeral 4º, que la modalidad de selección de contratación directa solamente procede en los casos puntuales ahí mismo previstos, dentro de los que se encuentra, en el literal h, referido a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

El establecimiento de aquella causal de contratación directa señalada en la Ley 1150 de 2007, fue reglamentada actualmente en el Decreto 1082 de mayo 26 de 2015, el cual, en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 establece que las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Igualmente, también puntualizó que 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.

Por lo anterior en el presente caso la necesidad establecida por la Entidad se encuadra en la modalidad de contratación directa, bajo la causal antes señalada.

IV. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

	contrato.		(5%) y el quince	(30%).	
CATEGORÍA	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
VALORACIÓN	1	2	3	4	5

VALORACIÓN DEL RIESGO

		IMPACTO					
CLASIFICACION CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio de las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialment e pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.	
CLASIFICACION MONETARIA		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).	
PROBABILIDAD	CATEGORÍA	VALORACIÓN	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
			1	2	3	4	5
	Raro	1	2	3	4	5	6
	Improbable	2	3	4	5	6	7
	Posible	3	4	5	6	7	8
	Probable	4	5	6	7	8	9
	casi cierto	5	6	7	8	9	10

CATEGORÍA DEL RIESGO

VALORACIÓN DEL RIESGO	8, 9 Y 10	Riesgo Extremo
	6 y 7	Riesgo Alto
	5	Riesgo Medio
	2, 3 y 4	Riesgo Bajo

Nota: El nivel de probabilidad de ocurrencia de los riesgos y la afectación del contrato depende de la efectividad o no de las acciones realizadas por el contratista y la entidad para eliminar o mitigar, según sea el caso, los riesgos que se presenten durante la ejecución del contrato.

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

De conformidad con lo señalado por el artículo 2.2.1.2.3.1.2., del Decreto 1082 de 2015, el contratista podrá otorgar como mecanismo de cobertura alguna de las siguientes garantías:

1.

Contrato de seguros contenido en una póliza
2.

Patrimonio autónomo
3.

Garantía bancaria.

Para evaluar la suficiencia de la garantía se aplicarán las reglas establecidas en el artículo 2.1.1.2.3.1.9. del referido Decreto.

Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

BENEFICIARIO:	FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO NIT: 860.044.113-3
AMPARO	Cumplimiento del contrato en los términos de los artículos 2.2.1.2.3.1.7. y, 2.2.1.2.3.1.12., del Decreto 1082 de 2015.
QUIEN DEBE OTORGARLA:	Debe ser otorgada por la persona natural contratista.
CUANTÍA	El valor de esta garantía no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato.
VIGENCIA:	Vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y siete (7) meses más. Contados a partir de la fecha de expedición de la misma.
FIRMAS:	La garantía deberá encontrarse suscrita tanto por quien la expide como por quien la solicita.
APROBACIÓN DE LA	Este plazo empezará a contarse para efectos de la aprobación de la garantía a partir de la

	Proceso	Gestión Jurídica			
	Documento	Estudios Previos Tipo Prestación de Servicios y/o Apoyo a la Gestión	Código GJ-FT-13	Versión 18	Radicado: 20233000018233 Fecha: 06-02-2023

GARANTÍA	radicación en la Entidad y/o a partir de la remisión del documento a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.
-----------------	---

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

De conformidad con lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (M-MACPC-14) expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Comprar Eficiente, las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones contenidas en los mismos. Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

Por lo anterior en el presente caso, no resulta procedente efectuar el análisis en cuestión.

IX. SUPERVISIÓN

El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato, será ejercido por **el/la Profesional Especializado de la Subdirección Artística y Cultural de la Fundación Gilberto Álzate Avendaño** o quien haga sus veces o quien sea designado por el ordenador del gasto para tal efecto. En cualquier momento y sin que se requiera de modificación del contrato, el ordenador del gasto podrá cambiar la supervisión del mismo, mediante comunicación escrita, o designar apoyo a la supervisión cuando se requiera. El supervisor (a) evaluará los servicios prestados y expedirá cuando así proceda, las certificaciones de cumplimiento para el trámite del pago respectivo.

OBLIGACIONES GENERALES DEL SUPERVISOR: La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de la ejecución del contrato, que es ejercido por la Entidad, a través del supervisor designado. Incluir si se requiere apoyo técnico y/o apoyo financiero y contable dentro de las principales actividades que debe desempeñar el supervisor, se encuentran: **1.** Suscribir acta de inicio previa verificación al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato (prestación de servicios profesionales, apoyo a la gestión y artísticos), cuando se requiera en los términos de la normatividad vigente, previa comunicación por parte de la Oficina Jurídica de la FUNDACIÓN. **2.** Verificar que la afiliación al sistema general de riesgos laborales del contratista se surta como mínimo un día antes del inicio de la ejecución del contrato, conforme lo previsto en el Decreto 1072 de 2015 y el Decreto 1563 de 2016. **3.** Realizar la vigilancia, seguimiento y control del contrato desde su inicio y hasta su finalización, incluyendo la etapa de liquidación. **4.** Exigir al contratista la elaboración del informe de actividades en el formato adoptado por la entidad para tal efecto, verificar las evidencias que demuestren que efectivamente que se dio cumplimiento a cada una de las obligaciones. **5.** Exigir al contratista el cumplimiento del cronograma de actividades de ejecución, en los casos que sea procedente. **6.** Controlar la vigencia de las garantías exigidas en el contrato, en caso de que se hayan pactado. **7.** Atender y responder oportunamente los requerimientos que realice el contratista dentro de la ejecución del contrato. **8.** Verificar que, para cada pago derivado del contrato, el contratista cumpla con las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social y /o parafiscales **9.** Verificar que el contratista cumpla con el objeto del contrato dentro del plazo estipulado. **10.** Verificar que en el desarrollo del contrato se cumplan las disposiciones legales y en particular las reglamentaciones relacionadas con la actividad contratada. **11.** Informar a la Oficina Jurídica, sobre el incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, con el fin de que inicien las acciones contractuales, legales o judiciales correspondientes con copia a la aseguradora que expidió la póliza que ampara el contrato. **12.** Abstenerse de permitir la ejecución del contrato, cuando el plazo del mismo haya vencido. **13.** Evaluar de manera preliminar las solicitudes que haga el contratista, en relación con las ampliaciones del plazo, cuantía y reconocimiento del equilibrio contractual, y remitirlas a la Oficina Jurídica, con la aprobación por parte del ordenador del gasto. **14.** Realizar los trámites para la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal, para adicionar al contrato. **15.** Informar el recibo a satisfacción del objeto del contrato, como requisito previo para efectuar el pago final al contratista. **16.** Realizar el ingreso de bienes o elementos adquiridos al área de almacén de la FUNDACIÓN, de conformidad con los protocolos o resoluciones internas que la Entidad haya expedido para el efecto, cuando a ello hubiere lugar. **17.** Diligenciar el formato adoptado por la Entidad para realizar el seguimiento de las actividades ejecutadas por la contratista. **18.** Elaborar el PAC de los pagos del contrato de manera oportuna y en los plazos establecidos por el área de Gestión Financiera. **19.** Verificar que el expediente del contrato en Orfeo esté acorde con los documentos tramitados durante la ejecución del contrato, así mismo, cargar en Secop II los

	Proceso	Gestión Jurídica			
	Documento	Estudios Previos Tipo Prestación de Servicios y/o Apoyo a la Gestión	Código GJ-FT-13	Versión 18	Radicado: 20233000018233 Fecha: 06-02-2023

documentos que le corresponden de la ejecución del mismo. **20.** Dar cumplimiento al instructivo de pagos establecido por la Entidad.

X. VEEDURÍAS CIUDADANAS

Por último, de conformidad con lo previsto en los artículos 65 y 66 de la Ley 80 de 1993, se convoca a las veedurías ciudadanas para que ejerzan control social sobre el presente proceso de contratación. De igual manera, se invita a la Procuraduría General de la Nación, Personería Distrital de Bogotá, Contraloría Distrital de Bogotá, Veeduría Distrital y Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, para que, en el ámbito de sus atribuciones constitucionales y legales, ejerzan supervisión, control y seguimiento al proceso de contratación, en aras de garantizar el principio de transparencia que rodea las actuaciones públicas.

Elena Salazar Componente Técnico	Tatiana Guevara Componente Financiero	Edgar Andrés López Componente Jurídico	Daniela Jiménez Quiroga Ordenador(a) del gasto
Danna Narváez Cortés Abogado(a) OJ Revisó	Sergio Hernández Botia Abogado(a) OJ Revisó	Andrés Felipe Albarracín Rodríguez Jefe Oficina Jurídica Aprobó	

Documento 20233000018233 firmado electrónicamente por:

Edgar Andres Lopez, Contratista, Subdirección Artística y Cultural, Fecha firma: 06-02-2023 07:31:47
Tatiana Katherine Guevara Osorio, , Subdirección Artística y Cultural, Fecha firma: 06-02-2023 16:27:41
Daniela Jiménez Quiroga, Subdirectora, Subdirección Artística y Cultural, Fecha firma: 06-02-2023 16:32:44
Elena Salazar Jaramillo, contratista, Subdirección Artística y Cultural, Fecha firma: 06-02-2023 12:08:47

Aprobó: Andrés Felipe Albarracín Rodríguez - Oficina Jurídica
Revisó: Sergio Andrés Hernández Botia - Contratista - Oficina Jurídica
Danna Narváez Cortés - Contratista - Oficina Jurídica

Anexos: 2 folios



b4f65396e65acadec100f0ce75932ef563d82f733530916e84d133a5d0fe5b50