No. DE PROCESO: 4148.050.26.1.065-2023

1. NOMBRE DEL PROYECTO

N/A

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL TEATRO MUNICIPAL ENRIQUE BUENAVENTURA – Supervisor: LUZ MARINA OCAMPO DELGADO -PROFESIONAL UNIVERSITARIO

3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión		Funcionamiento	x
Otros		Cual	

4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número:0034
Fecha de Expedición: 2/5/2023
Fecha de vencimiento:31 de diciembre de 2023
Valor: $ 25.232.000
Compromiso que respalda: 2.1.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN

5. TIPO DE CONTRATACIÓN

- Contrato de consultoría ____
- Contrato interadministrativo ____
- Contrato de suministro ____
- Contrato de compraventa ____
- Contrato de prestación de servicios profesionales ___
- Contrato de prestación de servicios de apoyo ____X
- Contrato de ciencia y tecnología ____
- Contrato impulso actividades de interés público ____
- Convenio de asociación ____
- Convenio de cooperación ____

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

- Seguros ____
- Otro ____
  ¿Cuál? _____

6. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Administración Distrital de Santiago de Cali está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Distrito y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad. Lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos.

El artículo 70 de la Constitución Política de Colombia establece como deber del Estado, promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, por medio de la educación permanente y la enseñanza científica, técnica, artística y profesional en todas las etapas del proceso de creación de la identidad nacional.

El Municipio de Santiago de Cali, como ente fundamental de la organización político administrativa del Municipio, debe satisfacer en adecuada forma las exigencias que funcionalmente le han impuesto la misma Constitución Política de 1991 y la Ley para su cabal cumplimiento.

La Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal Enrique Buenaventura adscrita a la Secretaría de Cultura de Cali, de conformidad con el artículo 167 del Decreto extraordinario No. 411.0.20.0516 de 2016, tiene como objetivo principal según el acuerdo 55 del 27 de diciembre de 1999: “servir como escenario para el fomento, desarrollo y consolidación de todas las manifestaciones artísticas y culturalesque beneficien a la comunidad en general, por lo cual deberá programar permanentemente la presentación de espectáculos artísticos y culturales de interés para todos los sectores sociales, promover el desarrollo de programas que se ajusten a la utilización adecuada de sus escenarios, por parte de las instituciones educativas, de carácter público y privado, en todos sus niveles, promover la vinculación de organismos públicos y privados que puedan contribuir a la financiación de programas y campañas de mejoramiento y extensión de sus servicios, articular su desarrollo económico, financiero y cultural con el desarrollo social y cultural del pueblo caleño entre otras.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

En virtud de las funciones que le son propias, la Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal Enrique Buenaventura, desde el punto de vista misional como de gestión, considera necesario contratar una persona idónea y con experiencia que pueda Prestar los servicios de apoyo a la gestión en el área de espectáculos de la Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal Enrique Buenaventura,que cuente con una experiencia mínima de Título de formación técnica o tecnológica o aprobación de seis (6) semestres de educación superior en las modalidades de pregrado y Doce (12) meses de experiencia laboral.

En este entendido y revisada la planta de personal de la entidad, se ha podido establecer que no se cuenta con personal suficiente que atienda funciones o desarrolle actividades iguales o relacionadas con el asunto objeto de contratación, como se acredita con la certificación que en tal sentido ha expedido la subdirección de Gestión Estratégica de Talento Humano de la Alcaldía de Santiago de Cali.

De esta manera y por no contar la Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal Enrique Buenaventura con el personal suficiente para atender la necesidad, se hace indispensable proceder a la contratación de una persona con idoneidad y experiencia que permita suplir la necesidad que se presenta.

El Concejo Municipal de Santiago de Cali expidió el Acuerdo No. 0545 del 12 de diciembre de 2022 Por el cual se expide el presupuesto General de rentas, recursos de Capital y Apropiaciones para gastos del Distrito de Santiago de Cali para la vigencia Comprendida entre el 01 de enero y 31 de Diciembre de 2023.

La Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal Enrique Buenaventura, cuenta con autonomía administrativa y financiera, por lo cual requiere acudir a la modalidad de contratación directa la prestación de servicios de Apoyo a la Gestión, que le permita cumplir a cabalidad el servicio que presta a la comunidad en general.

De acuerdo con el Decreto Extraordinario 411.0.20.0516 de 2016, artículo 28, las Secretarías de Despacho, los Departamentos Administrativos y las Unidades Administrativas Especiales sin personería jurídica cuentan con capacidad para contratar y comprometer a nombre de su organismo, así como para ordenar el gasto, en los términos de los actos administrativos que expida el Alcalde.

El Acalde de Santiago de Cali, expidió el Decreto No. 4112.010.20.0003 de enero 4 de 2023 “POR EL CUAL SE OTORGAN ATRIBUCIONES EN MATERIA DE

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

CONTRATACION A LAS SECRETARIAS DE DESPACHO, DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS, A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES SIN PERSONERIA JURIDICA Y AL JEFE DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES ADSCRITA A LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES EN LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURISTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI". Artículo primero: La facultad para suscribir todos los actos y documentos pre contractuales, contractuales y pos contractuales de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, señalados en el artículo 2, numeral 4 literal h) de la ley 1150 de 2007, reglamentada en la Subsección 4, articulo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 cuya fuente de financiación sea gastos de Funcionamiento.."

Que de conformidad con el Decreto N° 411.0.20.0015 de Julio 31 de 2016, se estableció en el Municipio de Santiago de Cali, el Manual de contratación siguiendo los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente.

Que el comité de contratación mediante Circular No. 4135.010.22.2.1020.000679 del 28 de diciembre de 2022, aprobó para la vigencia 2023, la tabla de honorarios para la contratación de personal de servicios profesionales y apoyo a la gestión, bajo la modalidad de contratación directa de que trata el articulo 2. Numeral 4, literal h) de la ley 1150 de 2007, reglamentada en la subsección 4, Articulo 2.2.1.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
80111501	Servicios de Gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de recursos humanos	Desarrollo de recursos humanos	Perfeccionamiento de la función de la gestión.

8. ¿HACE PARTE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA) Y ESTAN IDENTIFICADOS LOS BIENES Y/O SERVICIOS?

SÍ [x] NO [ ]

ID en el PAA: _____

9. ESTUDIO DEL SECTOR

(Se adjunta)

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

La Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal Enrique Buenaventura identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas naturales y/o jurídicas que prestan sus servicios a las entidades del Estado. El mercado colombiano cuenta con una oferta amplia de personas naturales y/o jurídicas que prestan sus servicios en diferentes asuntos que apoyan el funcionamiento de las entidades públicas. El perfil del posible contratista se define por el conocimiento previo, la formación académica y la experiencia relacionada directamente con el objeto de la presente contratación.

Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia los valores promedios de contrataciones anteriores, Circular No. 4135.010.22.2.1020.000679 del 28 de diciembre de 2022, emitida por el Comité de Contratación mediante la cual aprobó para la vigencia 2023 la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales, el objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución, la idoneidad y la experiencia con la que debe contar el futuro contratista que se requiere para cubrir la necesidad actual.

10. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, ALCANCE Y ELEMENTOS DEL CONTRATO A CELEBRAR

10.1 Objeto del contrato

Prestar los servicios de apoyo a la gestión en el área de espectáculos de la Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal Enrique Buenaventura

10.2 Alcance del objeto

No Aplica

10.3 Plazo del contrato

Desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución *Desde el* cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta el 30 de diciembre de 2023.

10.4 Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato es de VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS M/CTE. ($25.232.000)

10.5 Forma de pago

El valor del contrato será cancelado en OCHO CUOTAS IGUALES DE $3.154.000. previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez acreditado por el futuro contratista, que se encuentra al día en el pago de los aportes

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

relativos al Sistema Integral de Seguridad Social.

10.6 Lugar de ejecución del contrato

Distrito de Santiago de Cali

10.7 Obligaciones específicas del contratista

1. Informar en el término oportuno la solicitud y valor acordado con el empresario o entidad con el fin de dar cumplimiento al Acuerdo 055 y la Resolución de tarifas establecidas en la Unidad Administrativa Especial.
2. Presentar informe semanal a la dirección de los eventos realizados o por realizar con las novedades presentadas en los mismos.
3. Realizar un informe de difusión y promoción de espacios.
4. Recepción y gestión de documentos en aras del cumplimiento de permisos solicitados por la Secretaria de Seguridad y Justicia y demás requerimientos para la realización de eventos, ya sean propios o por alquiler de espacios.
5. Verificar con el área de presupuesto previo a los eventos el pago del alquiler de espacios y en caso de requerirse solicitar al empresario el pago oportuno mediante correo electrónico.
6. Entrega de carpetas con documentos completos y organizados, incluyendo el paz y salvo de derechos de autor y complementarios, para la elaboración del contrato de alquiler de espacios por parte del área jurídica.
7. Entregar carpetas organizadas, marcadas y foliadas al área de Gestión Documental para su custodia, conservación y archivo.
8. Realizar la atención a los usuarios del teatro, bajo las directrices impartidas por la Dirección.
9. Realizar informe detallado mensual de los deterioros a la planta física y equipos de la Sala principal, Teatrino y demás espacios del Teatro.
10. Realizar la inducción del personal de logística que vaya a participar de cada evento que se desarrolle al interior del Teatro Municipal Enrique Buenaventura
11. Apoyar en la actualización del documento que contenga las entradas y salidas, salidas de emergencia, especificaciones de localidades, ubicación de baños, camerinos, riesgos del espacio y demás requerimientos logísticos de seguridad que se requieran para ser entregado a la dirección para su aprobación.
12. Proveer a los realizadores de eventos el documento que contiene las especificaciones técnicas y logísticas para el uso de espacios.
13. Apoyar en la atención telefónica de los clientes interesados en alquilar la Sala Principal, Teatrino y demás espacios del Teatro.
14. Coordinar montaje y puesta en escena de los eventos que se realicen en la sala principal, teatrino y demás espacios del Teatro.
15. Proporcionar al área de comunicaciones las piezas gráficas y/o material publicitario enviado por los empresarios o entidades que realicen eventos en la Unidad Administrativa para la oportuna difusión de los mismos.
16. Realizar llamadas a los empresarios y gestores del sector artístico para la efectiva circulación en los escenarios de la Unidad Administrativa.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

17. Realizar encuestas de satisfacción a los diferentes empresarios que realizaron sus eventos en la sala principal y/o teatrino.
18. Realizar la efectiva caracterización de la población asistente a los diferentes eventos de la Unidad Administrativa.
19. Apoyar en la verificación de efectivo cumplimiento de las jornadas de aseo previo y posterior al uso de los espacios de la Unidad Administrativa.
20. Cuando la venta de boletería se realice en la taquilla del Teatro, imprimir la boleta según la localidad escogida por el cliente.
21. Liquidar la planilla con la persona designada por la Dirección y en presencia del empresario una vez terminado el espectáculo, y entregar a éste el dinero que le corresponda.
22. Elaborar los recibos de caja de las consignaciones y pagos por concepto de alquiler de espacio.
23. Sellar y contar las tarjetas de invitación cuando se trate de un evento privado.
24. Custodiar los materiales y herramientas que se entreguen para el desarrollo de sus actividades.
25. Las demás que se requieran por parte de la Dirección de la Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal Enrique Buenaventura.
26. Cumplir con las normas y procedimientos de seguridad integral establecidos por la Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal Enrique Buenaventura

10.8 Obligaciones generales del contratista

En virtud del presente contrato el **CONTRATISTA** adquiere las siguientes obligaciones generales: **A)** Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. **B)** Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el contratista deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes ante citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante (No aplica para contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión). **C)** Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El contratista debe entregar inventariada al contratante y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por el contratante. **D)** El contratista se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el contratista, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas,

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

gafas protectoras, etc. **E)** En el evento en que el contratista al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al contratante para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. **F)** El contratista se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. **G)** Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el contratante para realizar sus actividades**. H)** Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. **I)** Reportar al contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato**. J)** Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012 y en el numeral 3 del artículo 2.2.17.10 del Decreto 1083 de 2015. Cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. **K)** Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Administración Central del Municipio Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. **L)** Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. **M)** Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. **N)** Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad de la Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal Enrique Buenaventura– Alcaldía de Santiago de Cali. **O**)El CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual. P) Cumplir con las estrategias políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atenten contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE. Q) Si el prestador del servicio contratado hace parte del equipo estructurador de los procesos de contratación del organismo, deberá aportar la constancia de aprobación del módulo de inducción adoptado para tal fin por el Departamento Administrativo de Contratación Pública. R) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmosfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerara incumplimiento grave del contrato y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente del orden Distrital o Nacional. S) Implementar todas las medidas y protocolos establecidos en los Decretos Nacionales, Departamentales y Distritales para evitar el contagio y la propagación del virus por el COVID-19.

11. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección es la contratación directa, la cual se fundamenta en el literal h, numeral 4, articulo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, que permite contratar servicios profesionales o de apoyo a la gestión en forma directa con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

MARCO REGULATORIO DEL CONTRATO ELECTRONICO. En desarrollo del artículo 3 de la ley 1150 de 2007, la ley 1712 de 2014, el Decreto 4170 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, Colombia Compra Eficiente administra el SECOP II, plataforma transaccional que permite a Compradores y Proveedores realizar el Proceso de Contratación en Línea. Por ello, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999, la sustanciación de las actuaciones, la expedición de loa Actos Administrativos, los documentos, los contratos y en general los actos derivados de las etapas de la gestión contractual, tendrán lugar a través de la plataforma del SECOP II son integrales y complementarios entre si,

11.1 Tipo de propuesta técnica

No Aplica

11.2 Justificación del tipo de propuesta técnica

No Aplica

12. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR

No Aplica

13. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

No Aplica

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

14. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

No Aplica

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

Conforme a lo expresado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, los servicios profesionales de la entidad pueden contratarse mediante la modalidad de contratación directa con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

En consecuencia, la justificación de los factores de selección que permitan identificar la propuesta más favorable para la entidad, conforme lo estipulado en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2., del Decreto 1082 de 2015, no se determinarán en el presente estudio previo, toda vez que la modalidad de contratación directa, para prestación de servicios profesionales no requiere la escogencia entre varias ofertas.

Sin embargo, se establece que la persona natural que pretenda celebrar el contrato de prestación de servicios deberá cumplir con los requerimientos que para tal efecto realice el ordenador del gasto del organismo, así como acreditar la idoneidad y experiencia exigida en el presente estudio previo.

16. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

Para lo anterior, se elaboró la matriz de riesgos que se anexa al presente estudio previo. En esta matriz se tipifican, asignan y estiman los riesgos teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del presente proceso de contratación directa.

17. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

Excepción al Otorgamiento del Mecanismo de Cobertura del Riesgo

El artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 establece la no obligatoriedad de la exigencia de las garantías, establecidas en el Título III del mencionado decreto, para la contratación directa.

18. ESTUDIOS Y DISEÑOS

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

APROBADOS	ACTUALIZADOS
SI [ ] NO [ ] No Aplica [ ]	SI [ ] NO [ ] No Aplica [X]

19. MADURACIÓN DEL PROYECTO

No Aplica

20. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

El proyecto necesita Supervisión [X] Interventoría [ ]

21. NORMATIVA DEL PROYECTO

No Aplica

22. ANÁLISIS Y APLICABILIDAD DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

En cumplimiento del numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 2015, la Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal Enrique Buenaventura procede a establecer si el Presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

El numeral 5º del ítem 1.2.3. del Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación que expresa:*"Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internaciones y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos."*

En consecuencia, a la presente modalidad de contratación no se aplicarán las normas especiales que rigen en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) en los cuales se encuentre vinculado el Estado colombiano.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los 05 días del mes de mayo de 2023.

Responsables

Rol Técnico

JULIE DEL PILAR REINA DIAZ
Directora Técnica

Rol Financiero

LUZ MARINA OCAMPO DELGADO
Profesional Universitario

Rol Jurídico

GUILLERMO ANDRÉS FERNÁNDEZ
Contratista

Anexos: Análisis del Sector
Matriz de Riesgos

Proyectó: Guillermo Andrés Fernández Rojas – Contratista
Revisó y Aprobó: JULIE DEL PILAR REINA DIAZ - Directora Técnica

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.