



ESTUDIO PREVIO

LA SECRETARIA DE CULTURA del Municipio de Pereira, realiza el **ESTUDIO PREVIO** requerido conforme al artículo 25, numeral 7 de la Ley 80 de 1993, y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD.

El Plan Municipal de Desarrollo "Pereira Capital del Eje" tiene como visión de desarrollo que en el año 2026 Pereira será referente regional por la calidad de su oferta cultural, enmarcada en la apropiación de valores y empoderamiento de la pereiridad, por el profesionalismo en el trabajo de sus organizaciones culturales y el cuidado del patrimonio material e inmaterial como resultado de procesos efectivos de comunicación, difusión, formación, producción, participación, inclusión y democratización de los bienes y servicios culturales.

La Secretaría de Cultura tiene como objetivo primordial definir políticas, planes, programas y proyectos para el fomento, fortalecimiento y consolidación de la cultura de la ciudad, evaluando la ejecución de los mismos para tomar medidas correctivas necesarias; asesorar el desarrollo de programas y fortalecimiento de bibliotecas y centros de formación artísticos y cultural, formación en gestión cultural; promover las manifestaciones culturales a través de la realización de eventos institucionales y apoyar los que se realicen a nivel municipal, y fomentar y propiciar manifestaciones y expresiones culturales propias de una ciudad.

Aunado a ello, dentro de sus funciones se encuentra: Consolidar una oferta cultural autóctona que rescate y resalte los valores y bienes culturales del municipio de Pereira y los integre a la oferta turística de la ciudad; Velar y contribuir con gestión y recursos a la conservación, restauración y difusión del patrimonio histórico, cultural y la memoria arquitectónica y costumbrista del municipio; Direccionar los procesos declarativos, protección y promoción del Patrimonio Arquitectónico, Urbanístico y Cultural del municipio; Coordinar, apoyar, asistir y proporcionar los elementos constitutivos del Paisaje Cultural Cafetero del cual el municipio de Pereira aporta bienes y valores tradicionales; y Buscar alianzas estratégicas con otros niveles de gobierno y el sector privado para el fortalecimiento de las actividades culturales y artísticas en la ciudad, ampliando así la oferta disponible para el disfrute de propios y visitantes.

Con el objetivo de promover el acceso en igualdad de oportunidades de los ciudadanos a las manifestaciones, bienes y servicios culturales, la Secretaría de Cultura identifica aquellas actividades culturales encaminadas a la expresión libre del pensamiento que posibiliten el diálogo, el intercambio de ideas, la participación plural y permitan así fortalecer la apropiación social del patrimonio cultural del municipio, para fomentar la convivencia pacífica a través del reconocimiento de las manifestaciones simbólicas expresivas, que incluya elementos que fortalezcan el pensamiento crítico en los ciudadanos.



Por su parte, la Ley 397 de 1997 asume en su artículo 1 que la "Cultura es el conjunto de rasgos distintivos, espirituales, materiales, intelectuales y emocionales que caracterizan a los grupos humanos y que comprende, más allá de las artes y las letras, modos de vida, derechos humanos, sistemas de valores, tradiciones y creencias". Igualmente, estipula que "el Estado impulsará y estimulará los procesos, proyectos y actividades culturales en un marco de reconocimiento y respeto por la diversidad y variedad cultural de la Nación colombiana". El Artículo 17 de la misma Ley, determina, además, que "El Estado a través del Ministerio de Cultura y las entidades territoriales, fomentará las artes en todas sus expresiones y las demás manifestaciones simbólicas expresivas, como elementos del diálogo, el intercambio, la participación y como expresión libre y primordial del pensamiento del ser humano que construye en la convivencia pacífica".

Estos postulados se encuentran plasmados en el Plan de Desarrollo del Municipio de Pereira "Pereira Capital del Eje" 2016 – 2019, aprobado por el Concejo Municipal mediante Acuerdo 11 de 2016, que tiene como objetivos consolidar a Pereira como el epicentro de una de las regiones más prósperas del país, con identidad y patrimonio cultural fortalecidos y articulados al desarrollo económico y social. En dicho plan se parte de la premisa de la amplia participación de actores sociales y ciudadanos en la construcción del Plan, a la vez que fortalece la gobernabilidad y la gobernanza, expresa la transparencia, el buen gobierno y la eficiencia administrativa, entre otros valores y principios, que rigen la formulación y el cumplimiento del Plan.

Así las cosas, el municipio busca entidades sin ánimo de lucro, las cuales deben proporcionar a la entidad pública una propuesta con una manifestación cultural que sea de su propiedad intelectual, que hayan dado origen a su realización y su ejecución a través del tiempo, generando un impacto positivo en la comunidad, con características especiales, rasgos distintivos, materiales e intelectuales, relacionada a características de grupos humanos y los modos de vida, derechos humanos, sistemas de valores, tradiciones y creencias.

Esta actividad cultural como manifestación del pensamiento debe propiciar la participación ciudadana en la construcción de estrategias que permitan generar mecanismos de expresión ciudadana sobre las necesidades y expectativas del sector cultural, como proceso generado individual y colectivamente, que la haga de interés cultural municipal, regional, nacional e internacional, como patrimonio invaluable de la cultura.

En este caso particular, se pretende aunar esfuerzos con una entidad comprometida con la sociedad en la producción de conocimiento, de espacios de inclusión, de encuentro e intercambio, de socialización de identidades, de generación de sentidos de pertenencia, que haya construido ciudadanía mediante labor educativa y que contribuya a la preservación del patrimonio y la memoria, a través de la implementación de museografía para exposiciones de



obras de arte en las que se genere una sinergia y un espacio de dialogo entre el objeto, el contenido, el espacio y los visitantes.

El convenio, consecuencia del proceso de selección, apunta al cumplimiento de metas establecidas en el Plan de Desarrollo del Municipio de Pereira dentro del Programa: CULTURA EJE DEL DESARROLLO. Subprograma: PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL, MATERIAL E INMATERIAL. Proyecto de la Secretaría de Cultura denominado: "MEJORAMIENTO DEL DESARROLLO SOCIOCULTURAL EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA". Meta del Plan de Desarrollo: REALIZAR PLANES Y PROYECTOS QUE PROMUEVAN EL PATRIMONIO CULTURAL MATERIAL E INMATERIAL.

Para el cumplimiento de dicha meta, la Secretaría de Cultura ha venido realizando procesos de formación, circulación y fortalecimiento del sector y de la ciudadanía cultural, permitiendo el fácil acceso por parte de la comunidad pereirana a una completa y variada programación con diferentes manifestaciones artísticas y culturales, logrando un amplio posicionamiento y reconocimiento por parte de la ciudadanía en general.

El Municipio de Pereira recibió en el año 2013 la donación de la obra de la artista pereirana Lucy Tejada quien es considerada todo un referente en América Latina por su trabajo como dibujante, pintora, muralista e investigadora destacada dentro de la plástica nacional, haciendo parte del "Movimiento Insurgentes" en el cual se generó una ruptura con la tendencia del arte en Colombia, fue igualmente fundadora del "Grupo Taller" marcándose con este, el inicio del arte y la cultura en la ciudad de Cali.

De otro lado, al momento de realizarse la donación de la obra de la artista Lucy Tejada, esta quedó condicionada a la exposición de manera permanente de las obras, con el fin de enaltecer, proteger y difundir este legado y de no hacerse de esta manera, el municipio tendría que devolver la obra a su familia. Es por ello que se hace necesario conceptualizar y participar del acondicionamiento físico de un espacio para su exhibición y disfrute de la comunidad pereirana, el cual debe contar con unas especificaciones técnicas necesarias para un espacio museístico. Es decir, que ya existiendo una investigación que contextualice y permita entender el desarrollo y la trayectoria de la artista, se requiere el desarrollo de la puesta en escena de la obra. Esto se logra a través de elementos museográficos (recorrido, circulación, sistemas de montaje, organización por espacios temáticos, material de apoyo, iluminación, etc) y valiéndose de distintas estrategias para garantizar la efectiva función de la museografía como sistema de comunicación.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que la Secretaria de Cultura no cuenta con personal idóneo para la implementación y desarrollo del guión museográfico, así como la puesta en escena de la exposición permanente de la obra de la artista pereirana, se hace necesaria la asociación con una entidad sin ánimo de lucro idónea y con experiencia en desarrollar e implementar exposiciones permanentes de obras de arte encaminadas a la difusión y preservación del patrimonio artístico, que brinde acompañamiento en las actividades que conlleven a la ejecución



del proyecto MEJORAMIENTO DEL DESARROLLO SOCIOCULTURAL EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA; con el fin de articular la realización de dos elementos, el primero de ellos es el componente artístico donde se de una transferencia de conocimiento para contextualizar la vida, trayectoria y renombre de la artista, a través de la exposición permanente de su obra, y el segundo consistente en la transferencia de conocimiento técnico en conservación y exposiciones de obras de arte para la preservación y difusión del patrimonio cultural, con lo que se genera formación a las nuevas generaciones locales, nacionales e internacionales, haciendo de Pereira un municipio con identidad cultural, de apropiación del arte local que se forje como referente a nivel nacional e internacional como lugar emblemático en nuestro territorio.

Para satisfacer la necesidad antes descrita, se cuenta con los recursos económicos dispuestos en el Presupuesto General de Rentas y Gastos de la Entidad.

CORRESPONDE CON LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO:

El presente objeto debe desarrollarse con una entidad sin ánimo de lucro (ESAL) cuyo objeto social posibilite la realización de manifestaciones artísticas y culturales que contribuyan a alcanzar la meta propuesta en el plan de desarrollo como: 1. "REALIZAR PLANES Y PROYECTOS QUE PROMUEVAN EL PATRIMONIO CULTURAL MATERIAL E INMATERIAL"

EL PROYECTO BUSCA PROMOVER PROGRAMAS DE INTERÉS PÚBLICO:

#	Programas	SI
1	Derechos de las personas en situación de debilidad manifiesta (indefensión)	
2	Derechos de minorías	
3	Derecho a la educación	
4	Derecho a paz	
5	Manifestaciones artísticas	<input checked="" type="checkbox"/>
6	Manifestaciones culturales	<input checked="" type="checkbox"/>
7	Manifestaciones deportivas	
8	Promoción de la diversidad étnica colombiana	

2. OBJETO

"AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y CONCEPTUALES PARA EL FOMENTO, CONSERVACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PATRIMONIO ARTÍSTICO Y CULTURAL, MATERIAL DEL MUNICIPIO DE PEREIRA, A TRAVÉS DE LA CONCEPTUALIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN MUSEOGRAFÍA Y PRODUCCIÓN DE UNA EXPOSICIÓN PERMANENTE DE LA OBRA DE LA ARTISTA PEREIRANA LUCY TEJADA".



3. METAS

Para el desarrollo del programa se alcanzarán las siguientes metas:

- 3.1. Implementar y realizar los ajustes pertinentes al guion museográfico y curatorial para la exposición permanente de la Artista Lucy Tejada como acción que contribuye a la preservación del patrimonio cultural del Municipio de Pereira
- 3.2. Realizar una transferencia de conocimiento relacionado con la preservación, promoción y difusión del patrimonio cultural a través de la obra de la artista Lucy Tejada.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES.

Para la ejecución del objeto del presente proceso se deberá cumplir con todas las responsabilidades y/o especificaciones y/o actividades y/o productos que se relacionan a continuación:

Para el cumplimiento del objeto misional, se hace necesario que el Municipio de Pereira - Secretaría de cultura desarrolle acciones con instituciones con reconocimiento y legitimidad en el tema expositivo, museográfico, museológico, de activación y circulación, y de preservación del Patrimonio Cultural, con el objetivo de preservar el patrimonio cultural a través de las acciones y actividades que conduzcan a materializar la sala para la exposición permanente de la obra de la artista Pereirana Lucy Tejada

Por lo anterior la entidad procede a relacionar los componentes con actividades que conllevan al desarrollo y cumplimiento del objeto y la satisfacción de la necesidad de la Entidad:

4.1. RECURSO HUMANO TRANSVERSAL A TODO EL PROYECTO.

Garantizar la realización de todos los procesos de gestión y producción necesarios para los desarrollos requeridos incluyendo los profesionales y los productos ó las actividades, incluyendo gastos de papelería, transporte, licencias de software, equipos de oficina y gastos operativos.

4.1.1. Coordinador Técnico del Convenio

Perfil: Tecnólogo en áreas administrativas, ciencias sociales, artes, arquitectura, diseño gráfico o industrial, con experiencia laboral certificada, con experiencia mínima de 1 año en el desarrollo de proyectos expositivos en espacios museales.

Actividades:

- Recibir, leer y analizar información de guiones, contenidos o planos expositivos para la futura sala de exposición permanente de la obra de la Artista Lucy Tejada.
- Servir de enlace entre el Municipio de Pereira – Secretaría de Cultura y el asociado creando los escenarios organizativos requeridos para el desarrollo del proyecto.
- Elaborar y socializar con el Municipio de Pereira – Secretaría de Cultura el cronograma de producción de acuerdo con los valores y tiempos pactados con los proveedores e informar y solicitar el aval del supervisor del Municipio de Pereira – Secretaría de Cultura, del convenio



en todos los procesos de ajustes requeridos para la implementación del guión museográfico y curatorial

- Apoyar los requerimientos en cuanto a necesidades específicas y planear los procesos de producción museográfica sirviendo de enlace, con el productor y supervisando sus procesos.
- Convocar y coordinar a las diferentes áreas y personas necesarias el desarrollo de las actividades requeridas para cumplir con el desarrollo y alcance del convenio y de la propuesta.
- Apoyar la consolidación de información que nutrirá la construcción de los informes y sus anexos y entregarla al profesional de "Dirección del Convenio" así mismo, la información de evolución de la programación del cronograma del convenio.
- Apoyar en el desarrollo y construcción de las actas del Comité Técnico y Operativo llevando de forma organizada el Orden del día

4.1.2. Asistente Administrativo:

Perfil: Tecnólogo en áreas administrativas, financieras o contables, con experiencia mínima de 1 año en el desarrollo de proyectos en el área cultural y museográfica.

Actividades:

- Canalizar las solicitudes hechas por el Municipio de Pereira – Secretaría de Cultura en cuanto a los requerimientos de bienes y servicios para el desarrollo de las actividades del Convenio.
- Apoyar en la realización del seguimiento en tiempo real de la ejecución presupuestal y financiera del Convenio administrando los formatos establecidos para ello.
- Apoyar en la consolidación de la información en cuanto a las necesidades de redistribución entre los diferentes rubros del presupuesto del convenio.
- Apoyar en la solicitud de cotizaciones de forma telefónica u online y realizar el comparativo para la toma de decisiones por parte del Comité Técnico y Operativo del Convenio.
- Apoyar en la realización de informes acorde con las especificaciones del convenio

4.1.3. Director de Producción y Montaje

Perfil: Profesional en diseño (Arquitecto, diseñador industrial o de espacios) con experiencia sumada de 5 años en liderazgo de producción de exposiciones para museos.

Actividades:

- Orientar y supervisar el cronograma y la logística requerida para la preproducción y producción de la sala de exposición permanente del Museo Lucy Tejada
- Garantizar el cumplimiento del cronograma por parte del equipo de producción y el servicio de montajistas.
- Orientar y coordinar las jornadas de trabajo del equipo de producción y montaje.
- Revisar y apoyar la construcción de informes técnicos en relación con la producción de la exposición como aporte en los informes del convenio.
- Garantizar que los procesos de preproducción y cotización sean desarrollados a tiempo y con proveedores de calidad, y buen precio.



Versión: 01

Fecha de Vigencia: Octubre 4 de 2017

- Supervisar y garantizar- la calidad constructiva mediante la revisión de detalles técnicos en planos antes y después de su construcción y hacer las recomendaciones pertinentes.
- Fortalecer el desarrollo técnico de la exposición permanente del museo Lucy Tejada mediante la transmisión de conocimiento.
- Garantizar la comunicación eficiente entre los equipos de trabajo.
- Ser el enlace con el equipo contratista seleccionado por el Municipio de Pereira – Secretaría de Cultura, para las adecuaciones arquitectónicas del espacio donde tendrá lugar la sala de exposición permanente del Museo Lucy Tejada, así mismo con el equipo de la Secretaría de Cultura.
- Apoyar y orientar procesos de producción, instalación, montaje de piezas, obras, equipos, objetos y/o mobiliario expositivo.
- Realizar las visitas técnicas al espacio en dónde implementará el guion museográfico y curatorial para orientar acciones de los proveedores de forma previa a la instalación del material
- Supervisar la calidad de los procesos de impresión y la estabilidad de la instalación.
- Socializar las cotizaciones y considerar las recomendaciones del Municipio de Pereira – Secretaria de Cultura para la selección de los proveedores.
- Asumir los costos de desplazamientos generados en el desarrollo de las actividades.
- Orientar el recibo de los equipos tecnológicos, garantizar su correcta instalación por parte del equipo de montaje de un modo seguro mediante sistemas metálicos y fijaciones antivandálicas y óptimo desmontaje de los equipos tecnológicos.

4.1.4. Asistente de Producción:

Perfil: Estudiante en artes plásticas, diseño industrial o arquitectura con experiencia mínima de un (1) año de producción de montajes, que se encargará de apoyar la logística, la producción y el montaje general de las exposiciones y/o itinerancias.

Actividades:

- Apoyar el desarrollo del cronograma y la logística requerida para la preproducción y producción de la sala de exposición permanente del Museo Lucy Tejada.
- Apoyar las actividades del productor General y del Director de Producción y Montaje.
- Recibir el material diseñado en formato digital, revisar la calidad de los archivos y exigir correctivos en caso de ser necesario
- Realizar procesos de cotización y de compra de materiales.
- Servir de enlace para entregar el material de archivos digitales o de planimetrías a los proveedores
- Apoyar la realización de las visitas técnicas al espacio en dónde implementará el guión museográfico y curatorial para orientar acciones de los proveedores de forma previa a la instalación del material
- Servir de enlace para solicitar pruebas de productos (Impresiones, Audio-visuales, Objetos) y socializarlas con el líder de los procesos museográficos
- Supervisar la calidad de los procesos de impresión y la estabilidad de la instalación.



Versión: 01

Fecha de Vigencia: Octubre 4 de 2017

- Entregar registros fotográficos simples informativos de la evolución del proceso de producción o montaje.
- Desplazarse a los lugares requeridos para el logro del alcance.
- Asumir los costos de desplazamientos generados en el desarrollo de las actividades.
- Apoyar el recibo de los equipos tecnológicos, garantizar su correcta instalación por parte del equipo de montaje de un modo seguro mediante sistemas metálicos y fijaciones anti vandálicas y óptimo desmontaje de los equipos tecnológicos.

4.1.5. Diseñador Gráfico:

Perfil: Tecnólogo en diseño gráfico con experiencia mínima de 1 año en el diseño de piezas gráficas y/o arquigráficas, editoriales, multimediales, ilustraciones.

Actividades:

- Diseñar todo el material gráfico de la exposición.
- Realizar las artes finales del material gráfico.
- Hacer pruebas de impresión y entregarlas al Director de la producción y a la Secretaría de Cultura para su aprobación.
- Acompañar y apoyar la supervisión de la producción.
- Entregar a la Secretaría de Cultura los archivos finales en medio digital.

4.1.6. Director Jurídico:

Perfil: Profesional en derecho con experiencia de dos (2) años en procesos de contratación y manejo de colecciones o derechos de autoría o patrimoniales.

Actividades:

- Revisar las necesidades específicas de los procesos de contratación de servicios y proveedores y realizar los contratos o demás requeridos para la operación de los procesos en el marco del convenio.
- Realizar asesoramiento jurídico en los procesos de consecución y uso de materiales, derechos de autor, de uso de imagen y/o de reproducción, o protocolos jurídicos de las piezas de contenido que lo requieran para la exposición en el marco del convenio.
- Contextualizarse con el área de curaduría en cuanto al tipo de piezas de contenido de la exposición permanente de la artista Pereirana Lucy Tejada
- Desarrollar un documento de texto con el compendio de recomendaciones jurídicas para el manejo de la colección y los procesos de consecución de material de contenido para la exposición permanente de la artista Pereirana Lucy Tejada

4.2. GESTIÓN DOCUMENTAL DE ARCHIVOS FOTOGRAFICOS, MATERIAL DE APOYO Y ARCHIVOS HISTÓRICOS DE LA EXPOSICIÓN PERMANENTE RELACIONADOS EN LA MUSEOGRAFÍA.

Realizar el proceso de selección de las imágenes de apoyo a través de la búsqueda dentro de los archivos fotográficos que hagan referencia a la vida y obra de la artista Lucy Tejada.



Versión: 01

Fecha de Vigencia: Octubre 4 de 2017

Realizar la gestión de las imágenes de apoyo a través de la búsqueda dentro de los archivos fotográficos que hagan referencia a la vida y obra de la artista Lucy Tejada.

Formalizar y gestionar el permiso de uso de las imágenes garantizando cumplir con los derechos necesarios para su utilización en la sala de exposición y en material de difusión que se realice.

4.3. IMPLEMENTACION DE LA MUSEOGRAFÍA Y PRODUCCIÓN DE LA EXPOSICIÓN PERMANENTE DE LA OBRA DE LA ARTISTA PEREIRANA LUCY TEJADA

Realizar una transferencia de conocimiento de los conceptos relativos a la preservación del patrimonio por medio de la implementación y ajustes al guion museográfico y curatorial para la exposición permanente de la obra de la artista Lucy Tejada, actividad que incluye:

Adecuación de espacio en el que será la sala de exposición permanente de la obra de la Artista, incluyendo los insumos, procesos o servicios para instalación y/o montaje de piezas expositivas, objetuales, artísticas o gráficas incluida la compra o alquiler de estructuras, elementos arquitectónicos, divisiones, iluminación, herramienta, insumos o procesos de base eléctrica o electrónica, generación de divisiones verticales, refacciones, limpieza, botada de escombros u otros en caso de ser necesario. Material de montaje en el espacio asignado. La cantidad y especificaciones dependen de la conceptualización y la propuesta del diseño museográfico.

En caso de requerirse realizar ajustes en el guion museográfico y curatorial, la entidad sin ánimo de lucro deberá realizar estas adaptaciones con el propósito transmitir el conocimiento en la producción de exposiciones permanentes de obras de arte y de ejecutar el objeto del convenio en debida forma.

A continuación se relaciona el detalle de los ítems a incluir para la elaboración de los dispositivos museográficos, Piezas Gráficas (Textos salas, citas, rótulos, fotos), y otros que permiten la contextualización de la vida y obra de la artista Lucy tejada a través de la exposición permite de su obra:

PRESUPUESTO MONTAJE EXPOSICIÓN "LUCY TEJADA - COLECCIÓN PERMANENTE"			
ITEM	BIEN O SERVICIO	CANTIDADES	
		UNIDAD DE MEDIDA	CANT.
1	RECURSO HUMANO		
1.1	Director y Productor General Ejecutivo de Exposición	Global	1
1.2	Asistente de Producción	Global	1
1.3	Coordinador Técnico del Convenio	Global	1
1.4	Asistente Administrativo	Global	3
1.5	Diseñador Gráfico	Global	3
1.6	Director Jurídico	Global	1,5



Versión: 01

Fecha de Vigencia: Octubre 4 de 2017

PRODUCCION			
2	EJE SER - 1		
2,1	B1- Biombo marco en hierro.	200 X 200 CMS	1
2,2	C1- Caballete en madera natural con herrajes	80 x 161 cms	1
2,3	C2- Caballete en madera natural con herrajes	66 X 172 CMS	1
2,4	C3- Caballete en madera natural con herrajes	70 X 183 CMS	1
2,5	C4- Caballete en madera natural con herrajes	60 x 172 cms	1
2,6	C5- Caballete en madera natural con herrajes	60 x 172 cms	1
2,7	C6- Caballete en madera natural	95 x 252 cms	1
2,8	E1 - Espejo	60 x 344 cms	1
2,9	E2 - Espejo	60 x 385 cms	1
2.10	ES1- Estructura en madera y quintuplex	10,43 x 4,15 cms	1
2.11	M1- Mesa en hierro negro mate y vidrio templado	180 x 59 cms	1
2.12	M2- Mesa en hierro negro mate y vidrio templado	200 x 53 cms	1
2.13	M3- Mesa en hierro negro mate y vidrio templado	150 x 53 cms	1
2.14	M4- Mesa en hierro negro mate y vidrio templado	48 x 44 cms	1
2.15	N2- Nicho en muro para botellas (drywall)	415 x 291 cms	1
2.16	R1- Repisa en madera	110 x 45 cms	1
2.17	R2- Repisa en madera	170 x 25 cms	1
2.18	R3- Repisa en madera	200 x 45 cms	1
2.19	S1- Silla en hierro negro mate con superficie en mimbre	30 x 40 cms aprox.	1
2.20	T1- Tarima en madera teca color natural	1043 x 425 cms	1
2.21	Piezas Gráficas (Textos salas, citas, rótulos)	1200 X 200 cms	1
EJE HACER -2			
2.23	B1- Biombo marco en hierro.	200 X 100 CMS	1
2.24	R4- Repisa en drywall con luz incorporada.	420 x 385 cms	1
2.25	Piezas Gráficas (Textos salas, citas, rótulos)	800 x 200 cms	1
EJE DECIR - 3			
2.25	ES2- Estructura metálica negro mate y plafón en madera	1250 x 305	1
2.26	ES3- Estructura metálica negro mate y plafón en madera	200 x 45 cms	1
2.27	M5- Mesa en hierro negro mate, interior en fibra de	63 x 89 cms	1



Versión: 01

Fecha de Vigencia: Octubre 4 de 2017

	Triplex y vidrio templado		
2.28	S2 - S3 - Silla en hierro negro mate con superficie en mimbre	30 x 40 cms aprox.	2
2.29	Piezas Gráficas (Textos salas, citas, rótulos)	800 x 200 cms	1
EJE SALA LECTURA - 4			
2.30	CU1 - Estructura con rieles y marco en hierro negro mate	385 x 450 cms	1
2.31	M6-Mesa en hierro negro mate y vidrio templado	95 x 35 cms	1
2.32	BIB 1- Estructura en madera (Estantería para libros)	690 x 385 cms	1
2.33	S01- Sofá en madera	198 x 40 cms	1
2.34	Piezas Gráficas (Textos salas, citas, rótulos)	200 X 200 CMS	1
EJE CAMINAR- 5			
2.35	MU1 - Mural -Impresión en vinilo adhesivo instalado en vidrio	2228 x 385 cms	1
2.36	MU1 - Mural -Impresión en vinilo adhesivo instalado en vidrio	435 x 385 cms	1
3	PRODUCCION		
3.1	Iluminación	Unidad	1
3.2	Pintura según pantones	mts	1
3.3	Transporte Mobiliario	Unidad	3
3.4	Transporte Personal aéreo y terrestre	Global	12
3.5	Alquiler de andamios - 2 torres a una altura de 2 m y un área de 1.40 x 1.40, con ruedas y plataformas.	Unidad	15
3.6	Alimentación personal de montaje por día	Unidad	15
3.7	Hospedaje personal de montaje x noche	Unidad	19
3.8	Gestión e impresión de apoyo visual de la exposición	Global	
3.9	Herramienta para realizar montaje (taladros, tornillería, niveles, flexómetros, equipo de alturas, entre otros)	Unidad	1
3.10	Gestión documental de archivos fotográficos, material de apoyo y archivos históricos de la exposición permanente relacionados en la museografía	Global	1
3.11	Implementación de la Museografía	Global	1
3.12	Transferencia de conocimiento en producción, montaje de exposiciones permanentes y conservación	Global	1



5. OBLIGACIONES

5.1. DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO

- 5.1.1.** Ejecutar cumplidamente los recursos de acuerdo con la propuesta presentada y las condiciones exigidas.
- 5.1.2.** Coordinar la correcta ejecución de las metas pactadas.
- 5.1.3.** Asumir la ejecución del objeto y metas poniendo a disposición del programa de interés público objeto de la presente contratación, toda la capacidad técnica, económica, administrativa y operacional necesaria.
- 5.1.4.** Consolidar y presentar los informes sobre el 100% del valor total del convenio (incluido el aporte en dinero o especie de la ESAL) para la realización del seguimiento y desembolsos por parte del Municipio.
- 5.1.5.** Reportar al supervisor designado los informes de las actividades realizadas para ejecutar el programa, debidamente escaneados y ordenados en aplicación a la Ley 594 de 2.000 "Ley General de Archivo", incluyendo la relación de los contratos que celebren para apoyar la ejecución del convenio, con plazos y adiciones a los mismos, incluyendo los datos referentes a la existencia y representación legal de la entidad con quien contrató y la información de pagos, en los términos del artículo 7 del decreto 092 de 2017, en remisión a la obligatoriedad de la entidad estatal de publicar en el SECOP los contratos dentro de los tres (3) días siguientes a su celebración y/o expedición
- 5.1.6.** Cumplir con lo establecido en la normatividad vigente en cuanto a obligaciones tributarias (impuestos, contribuciones y similares) y contables.
- 5.1.7.** Mejorar su gobierno corporativo a través de la implementación de políticas contenidas en el decreto 092 de 2017 de acuerdo a las condiciones iniciales en las que se presente.
- 5.1.8.** Hacer efectivamente el aporte convenido en los términos y oportunidades que se señalen en la propuesta y demás documentos anexos.
- 5.1.9.** Las presentaciones ofertadas a la entidad sin costo adicional en el factor de ponderación, deberán estar sujetas a aprobación por parte del supervisor.
- 5.1.10.** Diseñar y presentar el cronograma y el plan operativo de contratación para la realización del programa o actividad
- 5.1.11.** Efectuar oportunamente los pagos que sean requeridos, según los compromisos.
- 5.1.12.** Coordinar el desarrollo de las actividades propias de la preproducción y producción de la actividad, incluido el trámite de permisos y autorizaciones requeridas para su realización
- 5.1.13.** Gestionar y obtener autorización respecto de todos los derechos de autor a que haya lugar para la realización del proyecto.
- 5.1.14.** Abrir una cuenta bancaria con destinación exclusiva para el desembolso de los recursos del Municipio cuyos rendimientos serán propiedad del Municipio
- 5.1.15.** Cumplir con todas las exigencias y requerimientos contenidos en el decreto 092 de 2017 y la Guía para la contratación con entidades sin ánimo de lucro expedida por Colombia Compra Eficiente.



Versión: 01

Fecha de Vigencia: Octubre 4 de 2017

- 5.1.16. Conformar el Comité Técnico y Operativo del Convenio, con la participación de las personas que sean necesarias y que representen a ambas entidades asociadas.
- 5.1.17. A través del Comité Técnico y Operativo del Convenio, los asociados acuerdan realizar reuniones periódicas con el objetivo de hacer seguimiento a la ejecución de los recursos y, en caso de requerirse, suscribir actas por medio de las cuales se redistribuyan los rubros y se logre liberar los recursos no ejecutados y reasignarlos a otras actividades del convenio.
- 5.1.18. Todos los bienes, consumibles o no consumibles, y servicios adquiridos y ejecutados a título de este convenio (es decir, adquiridos y ejecutados con dineros del Municipio de Pereira) serán de propiedad del Municipio de Pereira y, por consiguiente, podrá ejercer todos los derechos personales y reales que se deriven de la propiedad plena que sobre ellos tengan, sin que por ello el Municipio de Pereira deba efectuar compensación adicional alguna al ASOCIADO.

5.2. DEL MUNICIPIO:

- 5.2.1. El Municipio aportará recursos en efectivo en los términos y condiciones señaladas en el presente estudio previo
- 5.2.2. Realizar el acompañamiento necesario para el cumplimiento de las metas propuestas que conlleven a la adecuada ejecución del objeto y suministrar oportunamente la información requerida por la ESAL para la ejecución del programa de interés público.
- 5.2.3. Designar un supervisor para verificar el cumplimiento de las metas pactadas y la correcta ejecución de los recursos.
- 5.2.4. Documentar y evaluar las actividades y los resultados obtenidos por la entidad sin ánimo de lucro en la ejecución del proyecto
- 5.2.5. Suministrar la Información que requiera el ASOCIADO en ocasión a la ejecución del CONVENIO.
- 5.2.6. Dar respuesta oportuna al ASOCIADO de las comunicaciones por este remitidas, sobre circunstancias sobrevivientes de que haya sido Informado.
- 5.2.7. Realizar los requerimientos en los tiempos, formatos y procedimientos establecidos entre las partes para el desarrollo de las actividades.
- 5.2.8. Generar escenarios de retroalimentación que permitan establecer niveles de satisfacción o de mejora por parte de los Integrantes de proyecto.
- 5.2.9. Realizar los aportes al convenio de acuerdo a lo señalado en el presupuesto y la forma de desembolso de los recursos.
- 5.2.10. Participar en las reuniones técnicas que se programen con el asociado de común acuerdo para el desarrollo del objeto del convenio.
- 5.2.11. Aprobar conjuntamente con el Asociado el recurso humano necesario para la ejecución del convenio
- 5.2.12. Realizar los trámites pertinentes para liquidar el convenio.



Versión: 01

Fecha de Vigencia: Octubre 4 de 2017

6. **MODALIDAD DE SELECCIÓN:** contratación con entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad mediante **CONVENIO DE ASOCIACIÓN POR PROCESO COMPETITIVO.**
7. **FUNDAMENTOS JURIDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:**

1	Artículo 355 de la Constitución Política
2	Ley 80 de 1993
3	Ley 489 de 1998
4	Decreto 092 de 2017
5	Guía Colombia compra eficiente para contratación con ESAL de reconocida idoneidad
7	Demás normas reglamentarias y modificatorias

8. **PLAZO DE EJECUCIÓN:**

TÉRMINO	NO EXCEDER
Dos (2) meses, quince (15) días	31 de diciembre del 2019

Nota: El cumplimiento del 100% del objeto, metas y obligaciones antes del término pactado, posibilita una terminación anterior a la fecha (previa valoración del supervisor designado por el Municipio de Pereira).

9. **VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACION Y FORMA DE PAGO:**

El presupuesto para el presente convenio se estima en la suma de **CUATROCIENTOS SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$407.000.000)** incluido IVA (VER ANEXO 6).

El Municipio de Pereira ha destinado un presupuesto de **TRESCIENTOS SETENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$370.000.000)** incluido IVA.

La contraprestación aportada por la entidad asociada podrá ser en efectivo o especie, equivalente a un valor **NO INFERIOR al 10%** del aporte del municipio, representado como se establece en las actividades detalladas en el presupuesto de este convenio.

Este valor incluye todos los gastos en que deba incurrir el asociado para el cumplimiento del objeto, del presente proceso selectivo y el pago de los impuestos y descuentos de ley a que haya lugar.

Lo anterior comprende una variedad de actividades que son inherentes al cumplimiento de las metas como los son el personal tanto profesional como técnico y/o logístico, logística de la



muestra expositiva, transporte, así como las actividades propias para la implementación museografía, y demás actividades que son necesarias para el desarrollo del objeto.

10. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR.

Este presupuesto se estableció teniendo en cuenta todas y cada una de las actividades requeridas para la conservación y difusión del patrimonio artístico y cultural, material del Municipio de Pereira, a través de la conceptualización, museografía y producción de una exposición permanente de la artista Pereirana Lucy Tejada.

La cotización que soporta el presupuesto oficial determinado por la Entidad para el presente convenio se encuentra en el anexo 6, el cual hace parte integral del presente proceso.

NOTA: El personal adscrito a las Secretarías de Cultura del Municipio de Pereira y su respectiva Secretaría de Despacho, verificaron rigurosamente tanto los precios establecidos para el presente análisis como el objeto social y actividad económica de la persona jurídica a la cual se le solicita información referente a la justificación del valor del contrato.

11. ASPECTOS TRIBUTARIOS Y FINANCIEROS DEL CONTRATO:

Con relación al régimen tributario aplicable a las ESAL, se reitera, que las mismas son objeto del tratamiento especial contenido en las disposiciones de la **Ley 1819 de 2016**.

ESTATUTO TRIBUTARIO	
Art 19 ítem 2	Que su objeto social sea de interés general en una o varias de las actividades meritorias establecidas en el artículo 359 del presente Estatuto, a las cuales debe tener acceso la comunidad
*Adicionalmente se realizarán los respectivos descuentos de las estampillas a los contratos que se suscriben con el municipio	

Impuesto, contribución o gasto	Carácter	Valor o Porcentaje
Estampilla Pro Cultura	Municipal	1.5%
Estampilla Pro Adulto Mayor	Municipal	2%
Estampilla Pro Universidad	Departamental	1%

12. FORMA DE DESEMBOLSO:

12.1. El MUNICIPIO DE PEREIRA realizará el desembolso de su aporte de la siguiente manera:

Un primer desembolso correspondiente al (40%) del valor total aportado por el Municipio de Pereira, previa aprobación por parte del supervisor de los siguientes productos y/o compromisos:

- Hojas de vida, roles del personal del proyecto y aprobación de perfiles por parte del supervisor del convenio.



Versión: 01

Fecha de Vigencia: Octubre 4 de 2017

- Instalación del comité operativo.
- Cronograma general del proyecto.
- Certificado expedido por el revisor fiscal y/o representante legal, de encontrarse a paz y salvo con los parafiscales y aportes del sistema de seguridad social.

Un segundo desembolso correspondiente al 40% del valor del aporte del Municipio, cuando se cumpla el 30% de ejecución, previa aprobación de los siguientes productos:

- Informe de ejecución o de implementación correspondiente al 30% de las actividades del convenio, con sus respectivos anexos.
- Informe parcial financiero de los gastos a la fecha en el proyecto y los soportes de esta ejecución.
- Seguimiento y actualización de la evolución del cronograma del convenio
- Certificado expedido por el revisor fiscal y/o representante legal, de encontrarse a paz y salvo con los parafiscales y aportes del sistema de seguridad social.

Un tercer desembolso correspondiente al 20% restante del valor total de los recursos aportados por el Municipio de Pereira, cuando se cumpla el 100% de ejecución, previa aprobación de los siguientes productos:

- Informe de ejecución o de implementación correspondiente al 100% de las actividades del convenio con sus respectivos anexos.
- Informe financiero final de los gastos del proyecto y los soportes de esta ejecución.
- Certificado expedido por el revisor fiscal de encontrarse a paz y salvo con los parafiscales y aportes del sistema de seguridad social.

En todo caso el desembolso de los recursos públicos estará sujeto a que la entidad sin ánimo de lucro efectivamente alcance las metas establecidas en el convenio.

12.2. El ASOCIADO, realizará sus aportes en efectivo o especie equivalentes a un total de NO INFERIOR AL 10% del aporte del municipio, los cuales serán ejecutados de carácter mensual y según la ejecución del proyecto, en la medida que sean necesarios.

Los aportes del asociado serán verificados por el supervisor del contrato por medio de los informes de seguimientos de ejecución del convenio, así como de la certificación respectiva que de fe del cumplimiento de la misma.

13. FACTORES QUE DETERMINAN LA RECONOCIDA IDONEIDAD - PERFIL SOLICITADO

Relacionar las características necesarias para acreditar la reconocida idoneidad donde se encuentren como mínimo idoneidad (objeto social para contratar en este campo), experiencia (tiempo determinado necesario para el éxito de la actividad), Reputación (calificación de las encuestas – certificaciones o reconocimientos), eficiencia en términos financieros (indicadores de eficiencia administrativa)



ITEM	CARACTERISTICAS	ACREDITACIÓN
CAPACIDAD JURIDICA	Su objeto social debe ser correspondiente con el objeto del presente convenio y acorde con las metas del plan de desarrollo es decir ser un Museo. Estar Clasificada como ESAL en el certificado de existencia y representación. Ausencia de limitaciones para contratar.	Certificado de existencia y representación cuya expedición no supere los 30 días
	Calidad del representante legal	Autorización para contratar
		Copia de la cédula (amarilla con hologramas)
EXPERIENCIA	Cantidad	Sumatoria del valor
	Haber desarrollado con éxito una actividad de preservación y difusión del patrimonio cultural relacionada con la conceptualización, museografía y producción de exposiciones museográficas, posteriores al registro de la actividad económica.	Igual al 100% del valor estimado del contrato
ACTIVIDAD ECONÓMICA	Contar con alguna de las siguientes, relacionada con el área a contratar: 9102. Actividades y funcionamiento de museos, conservación de edificios y sitios históricos. 8560, Actividades de apoyo a la educación.	RUT (Actualizado)
REGIMEN ESPECIAL	Calificación de Régimen especial ESAL art 356-2 estatuto tributario	RUT (Actualizado)
CERTIFICACION DE PERSONAS POLITICAMENTE EXPUESTAS	Se verificará que los administradores y personal clave (órgano Directivo y suplentes) de la ESAL no se encuentren en la categoría de Personas Políticamente expuestas	Diligenciamiento del ANEXO 5 (Personas Políticamente Expuestas)
REPUTACION:	Se evalúa el reconocimiento público manifiesto en el presente caso, teniendo en cuenta que la actividad relacionada con la preservación del patrimonio cultural por medio de la implementación de guiones curatoriales y museográficos, se solicitará una lista de al	ANEXO 2



	menos 2 clientes a los que hayan realizado actividades similares o afines con el objeto del presente convenio.	
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	Organigrama de la entidad	Certificación suscrita por el representante legal. Estatutos vigentes
CAPACIDAD DEL PERSONAL	Las especificaciones de los perfiles del personal requerido se encuentran en el título Especificaciones Esenciales Ítem PRIMERO RECURSO HUMANO TRANSVERSAL A TODO EL PROYECTO , página seis de este documento	Hoja de vida, con sus respectivos anexos, incluida el acta de grado o diploma del título profesional solicitado así como los certificados de experiencia específica requerida
APORTE	La entidad sin ánimo de lucro que pretenda asociarse con el Municipio de Pereira deberá hacer un aporte NO INFERIOR al 10% del aporte del municipio.	Diligenciamiento de la propuesta económica
SECOP II	ESAL Registrada en la plataforma SECOP II	Certificación de registro SECOP II

Indicadores de la eficiencia de la organización

Las entidades privadas sin ánimo de lucro no tienen como propósito generar utilidades, sus ingresos están destinados a cumplir su función social, aunque la administración de la ESAL debe mostrar eficiencia en el gasto para lo cual deberá aportar certificados auditados por un contador público debiendo ser los mismos que se encuentran aportados en la plataforma SECOP II.

Indicador	Valor	
Eficiencia técnica	< 49%	Menor al 49%
Eficiencia asignativa	> 57%	Mayor al 57%

Formulas Financieras:

Eficiencia Técnica:

$$\frac{\text{Costos Administrativos } x \text{ año}}{\text{Total gastos de entidad } x \text{ año}}$$

Eficiencia Asignativa:

$$\frac{\text{Costos de actividades propias x año}}{\text{Ingresos totales x año}}$$

14. ANALISIS DEL RIESGO

El Municipio de Pereira a través de la Secretaría de Desarrollo Rural y Gestión Ambiental encuentra en la presente como riesgos previsibles durante la ejecución del convenio de Asociación los siguientes:

TIIFICACION DEL RIESGO		ESTIMACION		ASIGNACION	CONTROL
		PROBABILIDAD	IMPACTO		
		Alta	Alta		
		Media-Alta	Media-Alta		
		Media – baja	Media – baja		
Baja	Baja				
Riesgo Social	Incumplimiento de las actividades pactadas con la comunidad	BAJA	ALTO	COOPERANTE (Contratista)	Constitución de Garantía y Constitución de Comité Técnico
Riesgo Operacional	El no pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones laborales por parte del contratista	BAJA	ALTO	COOPERANTE (Contratista)	Para realizar un pago al contratista este deberá aportar las respectivas planillas de pago de parafiscales y las debidas certificaciones que así lo demuestren o certificación del revisor fiscal o contador que certifique que el proveedor se encuentra a paz y salvo con las obligaciones parafiscales Y Constitución de Garantía
Riesgo Financiero	Liquidez para la ejecución de las actividades programadas	MEDIA	ALTO	COOPERANTE (Contratista)	Transferir el riesgo mediante la constitución de Garantía Única



TIIFICACION DEL RIESGO		ESTIMACION		ASIGNACION	CONTROL
Calidad	Actividades realizadas sin la calidad requerida por los beneficiarios y la Administración Municipal	BAJA	ALTO	COOPERANTE (Contratista)	Constitución de Garantía

14.1. MECANISMOS DE MITIGACIÓN DEL RIESGO

De conformidad con la matriz de riesgos determinar la garantía, el valor de su suficiencia, el término apropiado de acuerdo con la duración del contrato y de conformidad con lo reglamentado en el decreto 1082 de 2015.

AMPAROS	% DEL AMPARO
De cumplimiento	Por cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del convenio de asociación, con vigencia igual al mismo y seis (6) meses más, a partir de la suscripción de acta de inicio.
De salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del convenio de asociación y sus adiciones si a ello hubiere lugar, con vigencia igual a este convenio de asociación y tres (3) años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	Se requiere la protección de eventuales reclamaciones de derivadas la responsabilidad extracontractual que surja las actuaciones, hechos u omisiones del contratista. Doscientos (200) SMMLV. La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución contrato.
Buen manejo y correcta inversión del anticipo.	Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Entidad Estatal con ocasión de: (i) la no inversión del anticipo; (ii) el uso indebido del anticipo; y (iii) la apropiación indebida de los recursos recibidos en calidad de anticipo. Debe ser el ciento por ciento (100%) de la suma establecida como anticipo. Debe estar vigente hasta la terminación del contrato.
De calidad de los servicios	En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del convenio de asociación, con vigencia igual a la del convenio y un (1) año más, contados a partir del perfeccionamiento del convenio.
Cláusula penal pecuniaria	Si se llegare a suceder el evento de incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del Municipio de Pereira o del CONTRATISTA, la parte que cumplió, deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria el valor correspondiente al 20% del valor total del contrato, la que se podrá hacer efectiva previo el requerimiento, con base en el presente documento, el cual presta mérito ejecutivo o se podrá hacer efectivo por parte de la entidad el amparo del cumplimiento, constituido a través de la garantía única si hubiere lugar.
Indemnidad	El contratista se obliga para con el municipio a mantener libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus



	actuaciones o la de sus sub contratistas o dependientes
Multas por Incumplimiento	En caso de mora en el cumplimiento de alguna de las obligaciones o cualquier acto que constituya incumplimiento a cargo del contratista la entidad, una vez agotado el debido proceso le impondrá una multa equivalente al 1% del valor total del contrato por cada semana de mora. En ningún caso el monto de las multas podrá superar el 10% del valor total del contrato. El simple retardo imputable al contratista dará origen al pago de las multas previstas en esta clausulas, sin necesidad de requerimiento alguno para constituirlo en mora

15. LUGAR DE EJECUCIÓN:

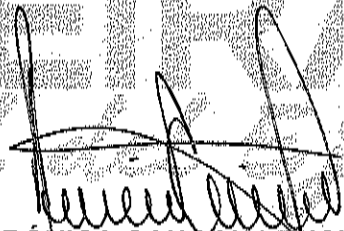
El presente contrato de asociación se ejecutará en el Municipio de Pereira.


16. CONCLUSIÓN:


De acuerdo con el presente estudio previo, se evidencian las condiciones necesarias exigidas y la forma en que se requiere satisfacer las necesidades el Municipio de Pereira- a través de la Secretaria de Cultura, por lo que se recomienda al Alcalde del Municipio de Pereira o su delegado, inicie y celebre el proceso de contratación a través de la modalidad de Contratación con Entidad Sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con presentación de ofertas reglamentado por el decreto 092 de 2017.

Se firma a los 23 de septiembre de 2019


ROSA ELENA ÁNGEL ARENAS
 Secretaria de Cultura


VERÓNICA CANO VALENCIA
 Jefe Escenarios y Bienes Culturales


ESPERANZA DE JESUS GÓMEZ PÉREZ
 Jefe de Promoción Cultural

Revisión jurídica Secretaria de Cultura: 

Elaboró: Lina María Rosero M / profesional contratista
Carolina Cubillos/ profesional contratista