ESTUDIOS PREVIOS

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR INTEGRALMENTE AL DIRECTOR EN LA RECOPILACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTAL, FISICA, RESULTADOS DE GESTIÓN Y DEMÁS ASOCIADOS, DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO Y LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL.

1. Descripción de la necesidad

El Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Pradera (V) es una entidad descentralizada creada bajo la figura de establecimiento público con autonomía administrativa, personería jurídica y patrimonio independiente según el artículo 2 del Acuerdo Municipal No. 004 del 06 de marzo de 2003 *"Por medio del cual se crea el Instituto Municipal de Culturismo de Pradera Valle y se dictan otras disposiciones",* expedido por el H. Concejo de Pradera (V).

Conforme al artículo 70 de la Ley 489 de 1998 *"Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones"*, los establecimientos públicos se encuentran encargados de atender funciones administrativas y de prestar servicios públicos conforme a las reglas de derecho público.

Atendiendo la norma ibídem, el H. Concejo de Pradera en el Acuerdo Municipal No. 004 de 2003 al Instituto Municipal de Cultura y Turismo le otorgo las funciones relacionadas con la dirección de la cultura, el arte, el turismo y el fortalecimiento y difusión del patrimonio cultural, a través del fomento de los procesos de popularización, formación de gestores, investigación y de los procesos de capacitación artística, cultural y turística en todos los niveles.

Concordante con las funciones generales del Instituto Municipal de Cultura y Turismo en el artículo 2 del Acuerdo Municipal No. 004 de 2003, se indica que la entidad es integrante del Sistema Nacional de Cultura y ejecutor del Plan Nacional de Turismo conforme a las leyes del ordenamiento jurídico colombiano que regulan dichos temas y sus decretos reglamentarios.

La entidad al ser de derecho público es delegataria de las responsabilidades atribuidas por el ordenamiento jurídico colombiano en los asuntos relacionados con las políticas de gestión de archivos, inventarios y aún más importante del proceso de transición de gobiernos a través de empalme y del acta de los balances de gestión y resultados.

El Instituto Municipal de Cultura y Turismo a pesar de haber sido creado en 1996 y de las

características propias que posee en materia de autonomía, carece de información que se encuentre recopilada y consolidada en materia de archivo, resultados de la gestión de proyectos, bienes muebles e inmuebles y de aspectos asociados a sus valores, de igual manera ocurre con la Biblioteca Pública municipal, de tal manera que se requiere un profesional de las áreas administrativas y/o contable que colabore con las actividades descritas al director de la entidad.

2. Objeto a contratar:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR INTEGRALMENTE AL DIRECTOR EN LA RECOPILACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTAL, FISICA, RESULTADOS DE GESTIÓN Y DEMÁS ASOCIADOS, DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO Y LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL.

2.1. Obligaciones generales:

1. Diligenciar en la plataforma del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP- la hoja de vida.
2. Afiliarse como independiente a una Aseguradora de Riesgos Laborales –ARL-.
3. Cancelar mensualmente los aportes de la seguridad social integral –SALUD, PENSIÓN y RIESGOS LABORALES-.
4. Mantener la afiliación durante la vigencia del contrato en el sistema de seguridad social integral –SALUD, PENSIÓN Y RIESGOS LABORALES-.
5. Presentar mensualmente un informe de actividades en el que detalle la ejecución del contrato correspondiente a cada periodo.
6. Presentar junto con el informe de actividades las evidencias de ejecución contractual -fotografía, video, listas de asistencia, copia de acta de reuniones etc.-, (*las que aplique o sean solicitadas por el director del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Pradera*).
7. Presentar el informe de actividades y las evidencias en los formatos indicados por la dirección del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Pradera (V).
8. Presentar el informe de actividades y las evidencias en físico y digital –Cd- y en un sobre de manila.
9. Apoyar el desarrollo de los proyectos y actividades del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Pradera (V)
10. Participar en las reuniones y encuentros en el marco de la implementación y mantenimiento del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
11. Participar en las reuniones y encuentros en el marco de los procesos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

2.2. Obligaciones específicas:

1. Apoyar al director de la entidad en la recopilación, identificación, clasificación, descripción y consolidación de la información de archivos, resultados de proyectos que hacen parten del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Pradera (V) y de la biblioteca pública municipal.
2. Apoyar al director de la entidad en la recopilación, identificación, clasificación, descripción y recopilación de la información de los bienes muebles que hacen parten del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Pradera (V) y de la biblioteca pública municipal.
3. Apoyar al director de la entidad en la recopilación, identificación, clasificación, descripción y recopilación de la información de los bienes inmuebles del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Pradera (V).
4. Apoyar al director y área de contabilidad de la entidad en el proceso de valuación de los bienes muebles e inmuebles que hacen parte del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Pradera (V).
5. Entregar y ubicar los elementos de identificación en los bienes muebles que pertenecen al inventario del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Pradera (V).
6. Entregar la información y resultados consolidados objeto del proceso de contratación en físico y medio digital.
7. Colaborar en el proceso de publicación de los resultados en la página web del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Pradera (V).
8. Aclarar la información y resultados entregados en caso de ser necesario, previo requerimiento del director del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Pradera (V).
9. Apoyar al director atendiendo las necesidades del servicio que satisface la entidad, cumpliendo con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas de este.
10. Asesorar técnicamente en el área de conocimiento en el marco del objeto contractual.
11. Aplicar métodos y procedimientos que garanticen la calidad, eficiencia y eficacia en la gestión y operación del proceso.
12. Presentar los informes que le solicite el director del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Pradera (V).
13. Participar en las reuniones, mesas de trabajo, comités y capacitaciones, de manera presencial o virtual que se soliciten en cumplimiento de sus obligaciones.
14. Las demás que correspondan con la naturaleza del proceso.

2.3. Plazo del contrato

VEINTICINCO DÍAS (25) DÍAS

2.4. Condiciones de idoneidad y experiencia requerida:

Opción 1:

- Formación: Profesional en las áreas de las ciencias administrativa o contaduría pública
- Experiencia: Experiencia profesional de un (01) año

3. Modalidad de selección del contratista:

Habida cuenta que se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales y que el Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Pradera (V) en su planta de cargos no cuenta con empleo mediante el cual ejecute las actividades propias del objeto contractual, procede la suscripción de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, siendo la modalidad de selección la "contratación directa".

3.1. Fundamentos jurídicos:

MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA	SELECCIONAR CASILLA	FUNDAMENTO
Contrato de prestación de servicios profesionales	X	La Ley 1150 de 2007 en el Artículo 2) Numeral 4) Literal H) establece la modalidad de contratación directa para aquellos contratos cuyo objeto se relacionen con la prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puede encomendarse a determinadas personas naturales. Por su parte la Ley 80 de 1993 – Artículo 32) Numeral 3) define que los contratos de prestación de servicios son aquellos celebrados por las entidades para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Alguna o varias condiciones: a. No contar la entidad con personal de planta. b. Personal Insuficiente. c. Se requieren conocimientos especializados
Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión		
Contrato de prestación de servicios para la ejecución de trabajo artístico con determinada persona natural		

4. Valor del contrato:

CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESO MCTE ($ 4.500.000)

4.1. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP)

CDP 2023077 DEL 27 DE DICIEMBRE 01 DE 2023

4.2. Estampillas

Pro-universidad del Valle	**1%**

Pro-hospitales	**1%**
Pro-cultura	**2%**
Pro-adulto mayor	**4%**
Pro-universidad del Pacifico	**0,5%** Se exceptúa para contratos cuya cuota pactada no exceda los seis (06) SMLMV
Otros descuentos (SI) (NO)	¿Cual?

4.3. Justificación del valor del contrato:

De acuerdo a los estudios del sector en el cual se tuvo en cuenta los valores promedio por concepto de honorarios mensuales percibidos por contratistas de otras entidades de derecho público con objeto contractuales similares.

5. Criterio para seleccionar la oferta más favorable

Teniendo en cuanta la naturaleza de la modalidad de selección de contratación directa, no es necesario recibir múltiples ofertas de interesados en la ejecución del objeto contractual, basta que la persona natural que tenga la capacidad y acredite las condiciones de idoneidad y experiencia requeridas en el punto 2.4. del presente estudio previo.

6. Análisis del riesgo y forma de mitigarlo

En el documento adjunto al presente estudio previo se indican los riesgos asociados al proceso de contratación del presente objeto contractual y la manera de mitigarlo. En razón a lo anterior remitimos a los interesados a dicho documento.

7. Garantías

Conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 no hay obligatoriedad de exigir garantías. Para el presente proceso no se solicitarán garantías con fundamentos en los siguientes aspectos:

- En los riesgos analizados
- El valor de los contratos
- El modo de pago del contrato, el cual es en cuota mensuales proporcionales al valor global del contrato, sujeto a la presentación de informes detallados de actividades junto con las evidencias por parte del contratista y corroboración de dicha situación por el supervisor del contrato a través de los informes mensuales de supervisión.

8. Indicación si el proceso esta cobijado por acuerdo comercial

De acuerdo con documento *"Manual explicativo de los capítulos de la contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes"* publicado en

el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP- los procesos de contratación directa no se encuentran cobijados por acuerdos comerciales:

"Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipulados en la Ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de loa acuerdos comerciales internacionales y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por acuerdos"

Firmado en el municipio de Pradera (V) el primero (01) de Diciembre de dos mil veintitrés (2023)

LUIS FREY DÍAZ LOAIZA
Director
Instituto Municipal de Cultura y Turismo
Pradera – Valle.