DESCRIPCIÓN GENERAL				
FECHA		15	04	2024
ENTIDAD	MUNICIPIO DE NOCAIMA-CUNDINAMARCA			
RESPONSABLE DEL DILIGENCIAMIENTO	CLAUDIA MARCELA COLMENARES HERNANDEZ			
CARGO FUNCIONARIO	SECRETARIA DE GESTIÓN SOCIAL, DEPORTE Y CULTURA			
OFICINA MISIONAL	SECRETARIA DE GESTIÓN SOCIAL, DEPORTE Y CULTURA			
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN			

1- DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 ANTECEDENTES Y NECESIDAD

La Constitución Política entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del estado "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes...".

Igualmente, la Ley 136 de 1994 modificada y adicionada por la Ley 1551 de 2012, establecen que el municipio es la entidad territorial fundamental de la división político-administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.

En la misma dirección el artículo 3° de la Ley 80 de 1993, establece los Fines de la Contratación Estatal al decir: "Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de estos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

En ese sentido los Municipios, tal y como lo establece la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, deben concretizar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. La recién citada Ley, así como el conjunto de la legislación nacional imponen a los entes territoriales obligaciones específicas a efecto de prestar adecuadamente los servicios públicos a ellos encomendados, lograr las finalidades propias del Estado Social de Derecho y en fin servir a la comunidad.

Se procede a realizar el presente estudio de necesidad y conveniencia y demás estudios previos en cumplimiento del principio de Planeación de la Contratación y en acatamiento a lo señalado en el artículo **2.2.1.1.2.1.1** del Decreto 1082 de 2015, que desarrolla lo previsto en los numerales 7° y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, como justificación de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.

Según el manual de funciones estipulado en el Decreto No 200-11-090-2023 del 15 de Diciembre de 2023 establece que la Secretaria de Gestión Social, Deporte y Cultura tiene como propósito principal: *Asesorar al Alcalde Municipal en lo relacionado con el bienestar social, así como la planeación y organización de las políticas, estrategias, programas y proyectos que aseguren los recursos económicos necesarios para viabilizar el fomento del deporte, la recreación, la cultura y el aprovechamiento del tiempo libre, promocionando a la educación extraescolar de la niñez y la juventud en todos los niveles y la adecuada organización y funcionamiento del sistema de identificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN. Adicionalmente dar a*

conocer el municipio como territorio de una incomparable belleza natural presto a atender a los visitantes en un ambiente cálido, en paz y un acogimiento generoso por parte de sus habitantes.

Que El Honorable Concejo Municipal mediante ACUERDO 007 del año 2020, aprobó el Plan Municipal de Desarrollo "NOCAIMA FAMILIA QUE PROGRESA 2020-2024" el cual en su eje estratégico Buen Gobierno y Juntas de Acción Comunal establece la meta 157 Cumplir con el 100% del MIPG Modelo Integral de Planeación y Gestión.

Que la presente contratación cuenta con el proyecto de inversión registrado con el banco de proyectos municipal así: 2023254910006

A través del plan de desarrollo se presentan, fundamentos, enfoques, objetivos, retos, programas y proyectos con las estrategias y políticas que guiaran la articulación de las acciones del gobierno municipal, para elevar las condiciones de calidad de vida de la ciudadanía y sentar las bases de un cambio de enfoque de la acción publica

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACION

La Constitución y las Leyes le han atribuido a los Alcaldes como máxima autoridad municipal una serie de funciones, dentro de las cuales está la de ser el representante legal del municipio, jefe de la administración local, ordenador del gasto a nivel municipal.

Los municipios están en la obligación, de acuerdo con sus competencias y categoría, a proponer acciones para la protección del patrimonio cultural, facilitar el acceso a bienes y servicios culturales, impulsar y apoyar la creación artística y cultural, así como fortalecer la institucionalidad y participación ciudadana. Esto enmarcado en las disposiciones legales establecidas en las leyes 397 de 1997 (General de Cultura); 594 de 2000 (General de Archivos); 715 de 2001 (Sistema General de Participaciones); 1185 de 2008 (Patrimonio Cultural); 1379 de 2010 (Bibliotecas Públicas); y demás normativa vigente.

De otra parte, en el Plan de Desarrollo Nacional (PND), el sector cultura es considerado como aspecto clave de la movilidad social por cuanto se contempla: "Se reconocerá y posicionará al sector cultura para el desarrollo integral y la justicia social, a través de la construcción de una cultura de paz y de inclusión; el fomento del arte para la vida, el diálogo intercultural, la economía cultural, popular y alternativa, y el reconocimiento de los saberes y prácticas culturales; la salvaguardia de las memorias; el fortalecimiento y dignificación de la labor cultural de las personas y sus condiciones de vida."

Por lo tanto, los planes de desarrollo municipales deben articularse con las líneas estratégicas del PND, especialmente en lo relacionado con la promoción de la cultura de paz, la lectura y la escritura, el fortalecimiento de la infraestructura y conservación del patrimonio cultural, el emprendimiento, la música, la danza y el teatro para la convivencia y reconciliación, el fortalecimiento al sector cinematográfico, y el apoyo a proyectos de interés público.

En Nocaima la Secretaría de Gestión Social, Deporte y Cultura es la encargada de los temas relacionados con cultura, esta Secretaría ha venido implementando a través de la Casa de la Cultura la oferta en escuelas culturales, desarrollo de procesos en la biblioteca y escuelas de formación artística en danza, música y teatro. Para la oferta de programas en el sector cultural, el municipio cuenta con una infraestructura cultural que está compuesta por la casa de la cultura en la cual se encuentran sillas, luces, sonido, instrumentos musicales para la banda sinfónica y marcial, vestuario y uniformes para estos mismos grupos.

También cuenta con la biblioteca pública municipal y otras instalaciones de relevancia cultural como el templo parroquial y el atrio, las tarimas del parque principal, de la escuela normal y del colegio departamental sede antigua.

En cultura, recreación y deporte, resulta relevante señalar que los programas y escuelas de formación artística, cultural y deportiva han tenido importancia para la administración municipal y en todos ellos hay participación

importante de niños, niñas y adolescentes; no obstante, se requiere de mayor dotación y que los programas lleguen con más frecuencia al sector rural del municipio.

•El Plan de Desarrollo Municipal "NOCAIMA FAMILIA QUE PROGRESA 2020-2024", en su ARTÍCULO 20. PROGRAMA 4.2 CULTURA E IDENTIDAD PARA NOCAIMA, tiene como meta Promocionar y acceder a 720 personas beneficiadas, incluyendo la población vulnerable presente en el municipio. Incluyendo el apoyo a la música campesina tradicional y el fortalecimiento de la cátedra e historia municipal.

Es necesario fortalecer el fomento y mejoramiento de las aptitudes artísticas y culturales de la población Nocaimera, por ello es necesario estructurar y dar continuidad a la escuela de danza, la cual busca propiciar el desarrollo de la creatividad en el individuo y una función general que consiste en ayudar a su formación integral, estimulando y encauzando su sensibilidad y orientando en niños, niñas jóvenes y adultos en los diferentes procesos de desarrollo de sus habilidades básicas. Por lo tanto, es necesaria la contratación por prestación de servicios profesionales de una persona idónea para la formación en la escuela de Teatro del Municipio de Nocaima.

La entidad requiere adelantar un proceso de Contratación Directa con el propósito de contratar una persona natural o juridica que coadyuve en el ejercicio de difusion y materializacion de la agenda cultural del municipio en el componente de danzas, asi como coadyuvar el ejercicio de promocion y desarrollo de los diferentes procesos culturales que sean requeridos por el municipio de Nocaima, de acuerdo con las especificaciones de estos Estudios Previos, teniendo en cuenta que para la Administración Municipal es indispensable agilizar los procesos de formacion de la poblacion bajo el marco de la cultura como promotor de desarrollo y apoyar a la Secretaría de Gestión Social deporte y Cultura.

Que revisando el Manual especifico de Funciones del municipio de Nocaima- Cundinamarca no existe dentro de la planta de personal un perfil como el que se requiere que desempeñe las actividades por un termino especifico, por tal razón no puede ser atendidas por personal de planta de la Entidad, teniendo en cuenta que los contratos de prestación de servicios con personas naturales o juridicas, solo se podran celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contraten. Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismos, entidad, ente publico o persona juridica cuando dicha situacion es acreditada por el funcionario respectivo, por tanto es imposible atender la actividad con persona de planta porque de acuerdo con los manuales especificos no existen personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación.

La Entidad requiere adelantar un proceso de contratación directa con el proposito de contratar una persona natural o juridica para la ejecución de estas actividades, de acuerdo con las especificaciones de estos Estudios Previos teniendo en cuenta que para la Administración Municipal es indispensable agilizar los procesos y apoya a la secretaria de Gestión Social, Deporte y Cultura en especial aquellos que generen un impacto cultural considerable en la poblacion.

Una vez revisado el presupuesto de la presente vigencia se puede establecer que existen recursos en el presupuesto del municipio que ocasione el futuro contrato.

Igualmente, el servicio que se pretende contratar se encuentra incluida en el plan anual de adquisiciones elaborado conforme al artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 para la vigencia 2024.

Por todo lo anterior el Municipio de NOCAIMA, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales y con la finalidad de dar cumplimiento a las funciones esenciales que se le han asignado, considera necesario, oportuno y conveniente la selección de una persona que acredite capacidad y experiencia establecida a continuación para ejecutar el objeto del contrato, para lo cual adelanta el presente ESTUDIO PREVIO.

REQUISITOS EN CASO DE SER PERSONA NATURAL

CATEGORIA	REQUISITOS	
	Académico	Profesional en artes o técnico profesional con formación artística
	Experiencia	Mínimo un (1) año de experiencia como formador artístico

O

REQUISITOS EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA

CATEGORIA	REQUISITOS	
	Objeto social	Fomento de programas culturales
	Experiencia	Hasta Dos (2) contratos terminados o liquidados cuyo objeto sea similar al contratado

2- OBJETO A CONTRATAR

2-1 OBJETO.

PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE PROCESOS CULTURALES Y ARTÍSTICOS DIRIGIDOS A LA POBLACION DE NOCAIMA CUNDINAMARCA

2-2 CODIGO UNSPSC

CLASIFICACION DEL BIEN Y/O SERVICIO DE LAS NACIONES UNIDAS (UNSPSC)			
SEGMENTO	Servicios de Gestión, Servicios profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	**CODIGO**	80000000
FAMILIA	Servicios de Recursos Humanos	**CODIGO**	80110000
CLASE	Servicios de Personal Temporal	**CODIGO**	80111600

3- MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

Teniendo en cuenta que se pretende por parte del municipio la suscripción de un contrato de ***prestación de servicios de apoyo***, de acuerdo con el objeto a contratar y la naturaleza de este, la selección para la escogencia del contratista será a través de la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA. De conformidad con la ley 90 de 1993, la ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y demás normas que modifiquen, adicionen o deroguen. Mediante esta modalidad de selección, la entidad podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que este en

capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que acredite idoneidad y experiencia relacionada con la materia objeto del contrato, sin que sea necesario obtener previamente pluralidad de ofertas.

El contrato de prestación de servicios cuenta con una regulación jurídica amplia, que se instrumentaliza por vía de los mencionados tres contratos (profesional, de simple apoyo a la gestión y de ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales), de manera que los objetos contractuales que no estén comprendidos dentro del contrato de consultoría (de acuerdo con la Ley 80 de 1993 y las demás disposiciones legales especiales actuales o futuras) podrán ser satisfechos por medio del de prestación de servicios siempre que satisfaga los referentes conceptuales que establece el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

Serán entonces contratos de "prestación de servicios de apoyo" todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo con el ordenamiento jurídico como profesionales. En suma, lo característico es el despliegue de actividades que demandan la aprehensión de competencias y habilidades propias de la formación profesional o especializada de la persona natural o jurídica, de manera que se trata de un saber intelectivo cualificado.

Por consiguiente, el uso de esta concreta figura contractual queda supeditado a las necesidades a satisfacer por parte de la Administración Pública y la sujeción al principio de planeación; lo que encuentra su manifestación práctica en la elaboración de los estudios previos a la celebración del negocio jurídico, pues es allí donde deberán quedar motivadas con suficiencia las razones que justifiquen que la Administración recurra a un contrato de prestación de servicios.

Su objeto está determinado por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad, tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, con conocimientos especializados siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas que cuenten con los parámetros de idoneidad y experiencia requeridos por la administración.

Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la Administración y la debida planeación.

Los contratos que tienen por objeto la "prestación servicios profesionales" como los que versan o asumen en su objeto el "apoyo a la gestión", son componentes específicos del género "prestación de servicios" regulado en el artículo 32 No. 3° de la Ley 80 de 1993 y que por lo tanto cualquier referencia a alguno de estos objetos negociales, en cualquier norma de contratación pública que se haga tal como ocurre de manera concreta en el literal h) del numeral 4°, del artículo 2° de la ley 1150 de 2007, debe reconducirse a esta preceptiva legal.

La realidad material de las expresiones legales "...para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión..." engloba necesariamente una misma sustancia jurídica: la del contrato de prestación de servicios definido en el artículo 32 No 3 de la ley 80 de 1993 y que no es otro que aquel que tiene por objeto apoyar la gestión de la entidad requirente en relación con su funcionamiento o el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la misma, que en esencia no implican en manera alguna el ejercicio de funciones públicas administrativas

Se trata de contratos a través de los cuales, de una u otra manera, se fortalece la gestión administrativa y el funcionamiento de las entidades públicas, dando el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el

cumplimiento de sus propósitos y finalidades cuando estas por sí solas, y a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer; o la complejidad de las actividades administrativas o del funcionamiento de la entidad pública son de características tan especiales, o de una complejidad tal, que reclaman conocimientos especializados que no se pueden obtener por los medios y mecanismos normales que la ley le concede a las entidades estatales.

El contrato de prestación de servicios resulta ser ante todo un contrato vital para la gestión y el funcionamiento de las entidades estatales porque suple las deficiencias de estas.

Algo evidente de todo contrato de prestación de servicios, independientemente de su modalidad, es su intangibilidad, como consecuencia de una actividad inteligente del ser humano ejecutor del contrato o, tratándose de personas jurídicas, de quienes prestan el servicio en nombre y representación de estas.

4- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, FORMA DE PAGO, PRESUPUESTO, VARIABLES UTILIZADAS Y RUBROS QUE LO COMPONEN

4- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, FORMA DE PAGO, PRESUPUESTO, VARIABLES UTILIZADAS Y RUBROS QUE LO COMPONEN

4-1 VALOR

El valor estimado del presente contrato es por la suma de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.800.000)** INCLUIDO IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, RETENCIONES Y DEMÁS GASTOS ASOCIADOS.

4-2 FORMA DE PAGO

El municipio pagara el presente contrato de la siguiente manera:

Dos **(2)** pagos mensuales de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.400.000) cada uno,** Previa certificación del supervisor del contrato y verificación del cumplimiento de la obligación contenida así

En el caso de personas jurídicas:

Informe de actividades (si aplica) debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista.

Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.

Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, 'CBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.

Factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente.

En el caso de personas naturales:

Informe de actividades (si aplica) debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista.

Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.

Planilla de seguridad social del mes vencido como independiente de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Cuenta de cobro o Factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente.

NOTA: Para la celebración de contratos de venta de bienes y/ o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, las personas que cumplan con las condiciones señaladas en el parágrafo 3 del artículo 437 del Estatuto Tributario deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. Los límites de que trata el parágrafo 3 de este artículo serán 4.000 UVT para aquellos prestadores de servicios personas naturales que derivan sus ingresos de contratos con el Estado.

Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

4-3 PRESUPUESTO Y RUBROS

Para garantizar las obligaciones económicas derivadas del futuro contrato, la Secretaría de Hacienda expidió el Certificado de Disponibilidad presupuestal que a continuación se relaciona:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD	PRESUPUESTAL No. 274	FECHA:	15 de abril de 2024	
CÓDIGO	NOMBRE CODIGO	RECURSO	DESCRIPCION RECURSO	VALOR
2.3.2.02.02.008.16M105	Servicios Prestados a las Empresas y Servicios de Producción.	129 1.3.3.3.20	R.b.Estampillas-procultura 60%	$4.800.000
VALOR TOTAL DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				$4.800.000

4-4 ANALISIS DEL SECTOR

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, la Alcaldía Municipal de Nocaima-Cundinamarca, requiere la celebración de un contrato de PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, para el efecto se realizó el pertinente análisis del sector y se encuentra establecido en el formato adjunto ANALISIS DEL SECTOR CONTRATACION DIRECTA.

a. Aspecto económico

El sector de la prestación de servicios de profesionales y de apoyo a la gestión, esta mayormente compuesto por Personas naturales, en razón a su naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría, en tal sentido en función de su perfil profesional, experiencia profesional y estudios de especialización debidamente acreditados, o en el caso de la prestación de servicios para el apoyo a la gestión, se tendrá en cuenta la experiencia especifica o general según sea la necesidad, así como el desarrollo del objeto como tal.

Sin embargo y bajo el aspecto del sector cultura, existen determinadas personas jurídicas como organizaciones, agrupaciones y /o corporaciones que ejecutan actividades culturales o coadyuvan en el ejercicio de los procesos

culturales sin costos adicionales a los presentados por las personas naturales aspecto particular que se tiene en cuenta para el ejercicio de la planeación contractual

La Alcaldía Municipal utilizo como herramienta para la determinación de costo de la contratación, los contratos de prestación de servicios suscritos por parte de entidades públicas del sector con el fin de determinar objetivamente los costos de los servicios requeridos, teniendo en cuenta la formación académica y experiencia y de acuerdo con las necesidades establecidas en el presente estudio previo así:

No.	Año	Contratante	No. De Contrato	Objeto	Cuantía	Duración	Dirección del SECOP
1	2023	Alcaldía Municipio de La vega	CPS-061-2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO DIRECTOR DE LA ESCUELA DE FORMACION EN DANZAS DEL MUNICIPIO DE LA VEGA CUNDINAMARCA, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2020-2023	$12.250.000	4 meses	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=23-12-13466737
2	2023	Alcaldía Municipio de Supatá	CD104-2023	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA FORTALECER Y LIDERAR PROCESOS FORMATIVOS ARTISTICOS Y CULTURALES EN LA DISCIPLINA DE DANZAS PARA EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE PARA ADOLESCENTES, ADULTO Y ADULTO MAYOR EN EL MUNICIPIO DE SUPATA CUNDINAMARCA	$11,400,000	6 meses	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=23-12-13719607&t
	2023	Alcaldía Municipio de Supatá	CD047-2023	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA FORTALECER Y LIDERAR PROCESOS FORMATIVOS ARTISTICOS Y CULTURALES EN LA DISCIPLINA DE DANZAS PARA EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE PARA ADOLESCENTES, ADULTO Y ADULTO MAYOR EN EL MUNICIPIO DE SUPATA CUNDINAMARCA	$7,600,000	4 Meses	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=23-12-13533673&t

a. **Aspectos técnicos**

En este aspecto se deberá tener en cuenta para el caso de la prestación de servicios profesionales, los estudios de pregrado, su experiencia profesional en función de las necesidades funcionales de la entidad, razón por la cual para la estructuración del costo del profesional se tiene en cuenta la amplia experiencia en asuntos relacionados con el desarrollo del objeto

En cuanto a prestación de servicios de apoyo a la gestión, se deber tener en cuenta que el contratista debe acreditar experiencia mínima un (1) año de experiencia como formador en instrumentos de música para el caso de persona natural; para el caso de persona jurídica a parte de la idoneidad de su objeto misional, deberá acreditar el cumplimiento de hasta Dos (2) contratos terminados o liquidados cuyo objeto sea similar al contratado

a. **Análisis de la oferta**

El sector está compuesto por personas naturales y jurídicas, teniendo en cuenta que el objeto de la presente contratación, como lo define el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría, tendrá en cuenta a las personas Naturales, ya que se hace necesario para el cumplimento de las funciones de entidad y las actividades operativas, logísticas y asistenciales.

De acuerdo a lo mencionado en el presente estudio, también existe la posibilidad de contratar con personas jurídicas que cuenten con suficiente experiencia en el campo de la promoción y desarrollo de procesos culturales sin que lo anterior comporte un aumento injustificado del valor del contrato a suscribir.

a. **Análisis de la Demanda**

En términos de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión por vía de la Ley 1150 de 2007, se puede establecer que la demanda del sector está compuesta tanto por el Sector Público como por el privado y que el valor de los honorarios depende de la experiencia y experticia en el ejercicio de la ejecución o apoyo en procesos culturales, así como en la idoneidad legal en la materia.

b. **Análisis legal**

El procedimiento de contratación esta reglado por el numeral "h" del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y reglamentado en cuanto a su procedimiento en especial por el artículo 2.2.1.2.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en cuanto la naturaleza de la parte "Contratista", teniendo en cuenta la idoneidad, la experiencia requerida y relacionada en términos de prestación servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que se requiera para el cumplimiento de las funciones de la Entidad, actividades operativas, logísticas y asistenciales.

Teniendo en cuenta lo anterior la forma de remuneración del presente contrato se pactará en pagos fijos mensuales vencidos. Lo anterior teniendo en cuenta que, por razones administrativas, el plan anual de caja (PAC) para los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión (CPS) se ha estructurado por ciclos mensuales. Así mismo, el estándar de medición y seguimiento de la supervisión para la alcaldía municipal de Nocaima y en términos de eficiencia y eficacia permite que en esos intervalos de tiempo se realice la verificación y validación oportuna sobre el cumplimiento de las obligaciones sin que ello represente un alto riesgo de incumplimiento. Lo anterior significa que los pagos obedecerán exclusivamente a los servicios efectivamente prestados en las cantidades y condiciones requeridas por el supervisor del contrato

Teniendo en cuenta la anterior información y el plan anual de adquisiciones aprobado para la presente vigencia fiscal, es pertinente la celebración del contrato de PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

5- JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

5-1 EXPERIENCIA PERSONA NATURAL

REQUISITOS EN CASO DE SER PERSONA NATURAL

CATEGORIA	REQUISITOS	
	Académico	Profesional en artes o técnico profesional con formación artística
	Experiencia	Mínimo un (1) año de experiencia como formador artístico

O

REQUISITOS EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA

CATEGORIA	REQUISITOS	
	Objeto social	Fomento de programas culturales
	Experiencia	Hasta Dos (2) contratos terminados o liquidados cuyo objeto sea similar al contratado

5-2-1 PERSONAL MINIMO REQUERIDO

N/A

6- RIESGOS

De conformidad con lo establecido en el Art. 4° de la ley 1150 de 2007 se establecerá la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles en la minuta del contrato, teniendo en cuenta los establecidos en forma definitiva en la audiencia que ha de celebrarse dentro del presente proceso de contratación.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Que la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	Que no exista en el mercado suficiente oferta de profesionales o personal de apoyo que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Que el profesional o personal de apoyo seleccionado no firme el contrato en el plazo establecido y/o se retrase en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurrencia o existencia de fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública - SECOP I (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la gestión y/o publicación de los actos y/o documentos derivados del proceso contractual	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos o en la ejecución de las actividades a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Que la entidad no cuente con los recursos para pagar el valor del contrato en la forma y plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
9	Específico	Externa e Interna	Ejecución	Ambiental y Salud pública	Existencia o presencia de situaciones de salud pública o emergencias sanitarias, que afecten la realización y/o ejecución normal del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible	Alto	7	Alto

7- ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS

Por la naturaleza del contrato, sus características, cuantía, y forma de pago, la entidad con fundamento en el artículo 7 inciso 5° de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, considera que no es necesario exigir garantía de cobertura de las obligaciones surgidas con ocasión del contrato a celebrar.

8- INDICACION DE SI LA CONTRATACION ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA COLOMBIA

Así mismo se informa que la presente contratación NO está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano en los términos del Decreto 1082 de 2015.

Para determinar si está cobijado deberá revisar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015. Así como el manual dispuesto por Colombia Compra Eficiente en www.colombiacom- pra.gov.co.

9- CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

9-1 PLAZO

El plazo de ejecución del presente contrato es por Dos (2) meses contados a partir de la fecha de inicio de ejecución establecida en la plataforma del secop 2, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

En todo caso el plazo de ejecución contractual no sobrepasará la vigencia fiscal del año en que se suscribió el contrato.

En el evento que el plazo supere la vigencia fiscal del año en que se suscribe el contrato éste se dará por terminado de manera anticipada, procediéndose a su liquidación y reintegro de los valores no ejecutados.

9-2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1 Dar cumplimiento a los requerimientos del supervisor.

2 Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.

3 No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la supervisión, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software).

4 En el evento que, para la prestación del servicio, la Entidad le suministre al Contratista equipos tecnológicos, no instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la supervisión, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor.

5 El contratista debe cumplir en su totalidad con las normas del sistema general de riesgos laborales.

6 Cuando se trate de personas naturales Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social de conformidad con la normatividad vigente y certificar lo anterior al supervisor del contrato para cada pago.

7 Velar por el uso adecuado del inventario de la secretaría de gestión social, deportiva y cultural, durante la administración, custodia y transporte.

8 Cuando se trate de personas jurídicas. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.

9-3 **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA**

1. Articular y desarrollar procesos de formación específica y técnica para la escuela artística en las diferentes modalidades y categorías de la escuela de danza, acorde con los lineamientos pedagógicos establecidos en el proyecto de formación, atendiendo la población preinfantil, infantil, juvenil y adulto que se presente a la convocatoria del proceso.

2. Promover y desarrollar conjuntamente, articulado con el anterior, un proceso de formación integral en valores orientado a los integrantes de la escuela de formación, que trascienda en su formación personal, su familia y comunidad.

3. Realizar el proceso de promoción e inscripción en la escuela de formación actualizando la ficha de inscripción y seguimiento de usuarios, cuya carpeta estará en los archivos de la oficina de cultura.

4. Proponer y presentar mensualmente una planeación de actividades de la escuela de formación y cronograma de atención a la comunidad, que permitan la adquisición de conocimientos, el desarrollo de habilidades técnicas y la formación en valores a los beneficiarios de la escuela.

5. Coadyuvar a la secretar en la gestión de promoción y desarrollo de procesos culturales y artísticos dirigidos a la población del municipio de Nocaima

6. Participar activamente en el Consejo municipal de cultura como representante formador del sector danza en el municipio.

7. Socializar los trabajos artísticos en muestras y presentaciones fruto del proceso de formación, proyectadas en la promoción, divulgación y fortalecimiento de la escuela de danza de Nocaima.

8. Participar en eventos liderados por la secretaria de gestión social, deporte y cultura, coordinados con antelación para su ejecución.

9. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o quien haga sus veces, que le sean afines a las anteriormente mencionadas y el objeto del contrato.

9-4 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1 Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.

2 Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

3 Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.

4 Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.

5 A través de los Supervisores se liquidará de forma mensual y anticipada el pago de aportes ARL correspondientes a los riesgos IV y V.

6 Las demás establecidas en la normatividad vigente.

9-5 SUPERVISION

La supervisión del contrato será ejercida por la **Secretaria de Gestión Social, Deporte y Cultura.** El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación y Manual de Supervisión e interventoría de la ENTIDAD, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes:

1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución

2. Suscribir acta de inicio del contrato

3. Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual

4. Verificar el pleno cumplimiento por parte del CONTRATISTA del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato

5. Realizar el seguimiento sobre las obligaciones a cargo del contratista y verificar los informes que deba rendir el contratista

6. Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato

7. Informar por escrito todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del CONTRATISTA, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa

8. Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo

9. Solicitar las adiciones y/o modificaciones al contrato cuando las condiciones del servicio lo requieran

10. Certificar respecto al cumplimiento del CONTRATISTA, documento que se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar EL MUNICIPIO

11. Sugerir a EL MUNICIPIO en caso de ser necesario la suspensión temporal del contrato

12. suscribir las actas que se generen (actas de suspensión, reinicio etc.).

13. Solicitar por escrito informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.

14. Mantener informada por escrito a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

15. Verificar que el contratista se ajuste al manual de contratación e interventoría vigente.

16. Garantizar la mejora continua en el proceso de contratación estatal.

17. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones.

18. Mantener permanente contacto con los secretarios funcionarios y contratistas de apoyo y solicitar acompañamiento en los asuntos propios de su función u obligaciones de ser necesario.

19. Liquidar el contrato suscribiendo con el ordenador del gasto o su delegado las actas correspondientes.

20. Las contenidas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

En todo caso el Secretario **Gestión Social, Deporte y Cultura**, podrá designar mediante comunicación escrita a otro servidor Público y/o contratista que se denominará "apoyo a la supervisión" y que tendrá como función apoyar al supervisor en la vigilancia de la correcta ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del mismo. En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero.

En todo caso el Ordenador del Gasto, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA, al anterior supervisor y a la oficina de Contratación.

9-6 PROPUESTA Y DOCUMENTACION

9-6-1 PERSONA JURIDICA

1.1 Certificación firmada por representante legal o contador que aporta a parafiscales y sistema de seguridad social.
1.2 Registro único tributario (RUT).
1.3 Certificado de antecedentes de la procuraduría.
1.4 Certificado fiscal de la contraloría.
1.5 Certificados de experiencia de la empresa
1.6 Certificación de experiencia del personal mínimo requerido
1.7 Certificación bancaria.
1.8 Compromiso anticorrupción

DEL REPRESENTANTE LEGAL

1.1 Certificado de antecedentes de la procuraduría.
1.2 Certificado fiscal de la contraloría.
1.3 Certificación de antecedentes judiciales.
1.4 Certificación sistema registro nacional de medidas correctivas.
1.5 Hoja de vida de la función pública debidamente diligenciada.

1.6 Declaración juramentada de bienes de la función pública.
1.7 fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.

9-6-2 PERSONA NATURAL

1.1 Planilla de aportes a parafiscales y seguridad social.
1.2 Registro único tributario (RUT).
1.3 Certificado de antecedentes de la procuraduría.
1.4 Certificado fiscal de la contraloría.
1.5 Certificación de antecedentes judiciales.
1.6 Certificación sistema registro nacional de medidas correctivas.
1.7 Hoja de vida de la función pública debidamente diligenciada.
1.8 Declaración juramentada de bienes de la función pública.
1.9 Certificados de trabajos realizados.
1.10 Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
1.11 Certificación bancaria.
1.12 Certificado Médico de Aptitud Laboral.
1.13 Compromiso anticorrupción

9-6-3 ANEXOS APORTADOS POR LA ENTIDAD

1. certificado de disponibilidad presupuestal
2. inexistencia
3. idoneidad

CLAUDIA MARCELA COLMENARES HERNANDEZ
Secretaria de Gestión Social, Deporte y Cultura

Elaboro: Claudia Marcela Colmenares Hernández - secretaria de Gestión Social, Deporte y Cultura
Reviso: Martin Alejandro Nieto Barinas-Jurídico externo