PLANEACIÓN ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA

De conformidad con lo consagrado en los numerales 7 y 12 del Art. 25 del Estatuto Contractual (Ley 80 de 1993), y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del decreto 1082 de 2015 se elabora el presente documento de ESTUDIOS PREVIOS acompañado de los documentos necesarios, con el fin de adelantar la correspondiente contratación, de acuerdo con las siguientes consideraciones:

CAPITULO I. DESCRIPCIÓN GENERAL

1.1. Banco de Proyectos:	*CÓDIGO BPIN 2022258430035 SCTC- 30*
1.2. Fecha de elaboración del estudio previo:	*14 DE MAYO DE 2024*
1.3 Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	*NORMA CONSTANZA MARCELO*
1.4. Dependencia Solicitante:	*SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO Y COMPETITIVIDAD*
1.5. Tipo de Contrato	*CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS*
1.6. Objeto del contrato	**“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN COMO INSTRUCTOR DEL PROCESO DE INSTRUMENTOS DE PERCUSIÓN DE LA BANDA SINFONICA DEL MUNICIPIO VILLA SAN DIEGO DE UBATÉ”**

CAPITULO 2. DESCRIPCIÓN TECNICA

2.1. La descripción de la necesidad

La Constitución Política prevé en el artículo 2º que son fines del Estado: “servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación”.

En el mismo sentido, la Constitución Política en su artículo 311 establece que es el Municipio la entidad fundamental de la división político administrativa y en tal medida le impone como su responsabilidad “…la prestación de los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes…”.

Actualmente, la entidad encuentra que para el cumplimiento integral de la gestión relacionada con el fortalecimiento de los procesos de formación cultural específicamente para la escuela de música, y en general los trámites formativos requeridos para el cumplimiento del funcionamiento y la inversión, para

la prestación del servicio y ejecución del plan de desarrollo municipal, bajo los postulados de eficiencia y eficacia, así como el impacto que requiere la administración municipal, es necesario conformar un equipo para la secretaria de cultura, Turismo y Competitividad, que integre los funcionarios vinculados a la planta del municipio, con el personal idóneo para los fines del objeto contractual.

Observando que la escuela de música de la Villa de San Diego de Ubaté esta creada por acuerdo municipal N° 6 del 2013 y que el arte y la cultura es el principal medio de fomento de las capacidades artísticas para materializar la gestión administrativa de la secretaría, garantizando así la satisfacción de los usuarios con los procesos de enseñanza y en general, los fines de la administración pública, y que el municipio no cuenta con personal con experiencia para dicho fin, actualmente se encuentra necesaria la contratación de un Instructor con amplia experiencia en formación musical de niños, jóvenes y adultos, que brinde apoyo en temas de enseñanza gramatical, afinación, interpretación del instrumento además de ejercitar la capacidad motriz del estudiante, así como su oído, su pensamiento, creatividad y habilidades artísticas, en el acompañamiento a los estudiantes, en la atención de los padres de familia a líderes de las demás dependencias y en general a todo el personal del Municipio de Ubaté que tiene a cargo tareas de impacto cultural en el municipio.

De otra parte, es necesaria la implementación de eventos, encuentros culturales, festivales y creación de espacios donde los estudiantes puedan mostrar sus conocimientos aprendidos y así mismo se debe tener en cuenta que la ley 397 de 1997 en su art. 17, señala que: "el estado a través del Ministerio de Cultura y las entidades territoriales, fomentara las artes en todas sus expresiones y demás manifestaciones simbólicas, expresivas como elementos de dialogo, el intercambio, la participación y como expresión libre y primordial del pensamiento del ser humano que contribuya en la convivencia pacífica y armoniosa".

Que el desarrollo de la cultura en los territorios es un derecho consagrado en la constitución nacional, derecho que la administración municipal promueve toda vez que conlleva a la ejecución de las metas establecidas por cada secretaria de cultura, turismo y competitividad dentro del Plan de Desarrollo Municipal, así como la correcta prestación del servicio.

Que el modelo de administración publica colombiano establece 24 sectores y uno de ellos es el sector de cultura, arista que es indispensable e importante en las dinámicas locales toda vez que conlleva a la movilización de la cultura, las tradiciones, el aprovechamiento del uso del tiempo libre y la generación de nuevas capacidades en el territorio.

Que es función de la Secretaria de Cultura, Turismo y Competitividad desarrollar proyectos, programas y actividades que permitan fomentar la mejora en la calidad de vida de los ubatenses, la creación de espacios de crecimiento personal y familiar y la integración de los diferentes grupos y segmentos poblacionales con la finalidad de mejorar el bienestar y la habilidad de comunicación de la comunidad en general.

Para la Administración Municipal y la Secretaria de Cultura, Turismo y Competitividad, es de gran importancia promover el uso de los servicios de las escuelas de formación a temas culturales como gustos y tendencias artísticas, gastronomía local, entre otros en el cual se contribuya al mejoramiento de las capacidades vocacionales de los habitantes de nuestro municipio.

La estructuración, implementación y de actividades de promoción culturales se ha convertido en un pilar para el Municipio de Ubaté como respuesta para garantizar el cumplimiento de las metas establecidas en el plan de desarrollo municipal de la Villa de San Diego de Ubaté 2020 – 2023, así como también para guiar, solucionar y fortalecer los procesos de formación vocacional de la comunidad en general de los distintos sectores y grupos poblacionales.

De acuerdo con lo anterior la necesidad se sustenta en las Leyes 38 de 1989, 179 de 1994, 225 de 1995 y 819 de 2003, las administraciones territoriales deben manejar sus recursos dentro de un esquema de planeación financiera, que conlleve a una eficiente y optima utilización de los recursos públicos, de tal manera que se garantice la ejecución del Plan de Desarrollo del Municipio y el Programa de Gobierno del Alcalde, y el Municipio tenga unas finanzas sanas, apartadas de cualquier déficit fiscal.

Una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad aprobado para la vigencia 2024, se puede observar que esta contratación se encuentra descrita y publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co

2.2. Fundamentos jurídicos de la necesidad

PRINCIPIO DE PLANEACIÓN: *Se procede a realizar el presente estudio previo 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 7º y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, como justificación de la necesidad de realizar proceso de selección para la escogencia de un contratista.*

MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL*: Constitución Politica de colombia, Ley 136 de 1994, modificada y adicionada por la Ley 1551 de 2012, Ley 80 de 1993 modificada y adicionada por la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1437 de 2011, Decreto-Ley 019 de 2012, Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Código de Comercio, Código Civil y demás normas concordantes.*

DESCRIPCIÓN DEL FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL Y LEGAL: *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(…)."*

La Constitución Política de la República de Colombia en su Artículo 2, determina como fines del Estado los de servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en ella; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

*En la misma dirección el Artículo 3º 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 los mismos, 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.

RELACIÓN ESTRATÉGICA DEL OBJETO CONTRACTUAL CON EL PLAN DE DESARROLLO.

*El Acuerdo No. 05 de dos mil veinte (2020), por el cual se adopta el PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2020-2023 "UNA NUEVE UBATÉ" estipula, Sector CULTURA, meta 131 "**Desarrollar un proyecto para garantizar el funcionamiento de las Escuelas de Formación Artística y Cultural con descentralización hacia el área rural.***

La estructuración, implementación de actividades de promoción cultural se ha convertido en un pilar para el Municipio de Ubaté como respuesta para garantizar el cumplimiento de las metas establecidas en el plan de desarrollo municipal de La Villa de San Diego de Ubaté 2020 – 2023, así como también para guiar, solucionar y fortalecer los procesos de formación vocacional de la comunidad en general de los distintos sectores y grupos poblacionales. Que es por todo lo anterior que el Municipio de Villa de San Diego de Ubaté con base en el Artículo 24 de la ley 80 de 1993, Articulo 32 numeral 3º de la ley 80 de 1993, Artículo 2 Numeral 4º de la ley 1150 de 2007 y Articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 requiere de celebrar un contrato por la modalidad de contratación directa para desarrollar el siguiente objeto: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN COMO INSTRUCTOR DEL PROCESO DE INSTRUMENTOS DE PERCUSIÓN DE LA BANDA SINFONICA DEL MUNICIPIO VILLA SAN DIEGO DE UBATÉ"**

Por lo anterior, se hace necesario contratar la prestación de servicios para el acompañamiento y apoyo requerido, con el fin de garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente en la materia; se hace necesario contratar a una (01) persona natural con experiencia en formación musical.

2.3. Descripción del objeto a contratar:

Con el propósito de satisfacer la necesidad anteriormente descrita, se requiere contratar una persona natural con los conocimientos y la experiencia necesaria para que ejecute el objeto del contrato; con el fin de garantizar el cumplimiento de los deberes y obligaciones constitucionales y legales que le corresponde.

El Municipio de la Villa de San Diego de Ubaté, pretende satisfacer la necesidad de brindar atención mediante la suscripción de un Contrato de **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN COMO INSTRUCTOR DEL PROCESO DE INSTRUMENTOS DE PERCUSIÓN DE LA BANDA SINFONICA DEL MUNICIPIO VILLA SAN DIEGO DE UBATÉ"**
El servicio se prestará:

a) De manera presencial en el municipio de Villa de San Diego de Ubaté.
b) En las instalaciones del contratista para la elaboración y/o proyección de documentos relacionados con los asuntos del objeto contractual.
c) En los lugares, entidades y dependencias donde se requiera.
d) vía correo electrónico o por cualquier otro medio tecnológico.

2.4. Codificación bien o servicio UNSPSC	***UNSPSC*** 86131600 (Música y Drama)
2.5. Plazo de ejecución del contrato	*Siete (07) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos necesarios para su ejecución.*
2.6. Lugar de ejecución del contrato	*Municipio de Villa de San Diego de Ubaté, Departamento de Cundinamarca.*

2.7. Obligaciones de los Contratantes.

DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES: Además de los (as) establecidos (as) en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993, las partes se comprometen a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, y que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución.

a) Obligaciones del Municipio:

1. Verificar a través del supervisor o apoyo a la supervisión 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, (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
5. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

b) Obligaciones Específicas Del Contratista

1. Realizar ejercicio de motricidad fina antes de dar inicio a las clases.
2. Seleccionar, arreglar, acondicionar y montar un selecto repertorio musical amplio, brindando a los alumnos la formación instrumental, lectura de partituras, manejo de escalas, afinación y postura del instrumento para una correcta interpretación de las obras.
3. Preparar a los integrantes del proceso de formación de instrumentos de percusión a través de talleres prácticos para las diferentes presentaciones dentro del Municipio y fuera de él.
4. Brindar orientación en el manejo de instrumentos de percusión y la formación gramatical a niños y jóvenes que participen en este proceso de formación con el fin de desarrollar ejercicios y montaje de obras de gran nivel.
5. Diseñar y presentar el plan pedagógico con avances mensuales con el fin de describir y documentar las etapas del proceso de formación de acuerdo con la articulación de la escuela de música Gerardo Uribe.
6. Presentar mes a mes el cronograma de trabajo a realizar para dicho periodo estableciendo y cumpliendo de actividades por grupos y/o niveles, dando cumplimiento al 100% de las actividades programadas y autorizadas.
7. Reportar mensualmente la base de datos y llevar un registro de asistencia de los niños y personas participantes del proceso de formación para realizar respectivo seguimiento y control.
8. Realizar muestras periódicas y presentaciones artísticas en los diferentes sectores del municipio con el fin de dar a conocer el proceso y sus respectivos avances.
9. Desarrollar actividades trasversales con los demás procesos de formación para brindar a las personas que hacen parte de la comunidad de formación de la Secretaria de Cultura, Turismo y Competitividad nuevas y mejores herramientas de formación artística integral.
10. Apoyar a los demás procesos musicales para la conformación de la Banda Sinfónica de Ubaté.
11. Realizar reporte de manera mensual, sobre el manejo, cruce y control de los inventarios de los elementos que se sean asignados a su proceso de formación.
12. Realizar extensión rural del proceso de formación en iniciación musical, esto con el fin de generar mayor cobertura, en la formación artística y cultural para el municipio.
13. Las demás que sean asignadas por la secretaria de la secretaria de cultura, turismo y competitividad

Obligaciones generales del contratista

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el municipio.
2. Mantener la reserva profesional sobre los documentos e información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
3. Entregar al supervisor o apoyo a la supervisión los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución de este.

4. Cancelar oportunamente sus aportes a seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales correspondientes a los períodos de tiempo empleados en la ejecución contractual y entregar los respectivos comprobantes al supervisor del contrato.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
7. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
8. Mantener actualizado su domicilio, numero de celular, correo electrónico y demás datos de contacto durante toda la vigencia del contrato y presentarse a la entidad contratante en el momento en que sea requerido.
9. Mantener indemne al Contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato.
10. Constituir la garantía única en el evento que sea solicitada en el presente estudio previo y contrato celebrado.
11. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
12. Con la suscripción del contrato, el Contratista declara que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículos 8° modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9° de la Ley 80 de 1993 y artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley.
13. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
14. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar.
15. Aplicar estrategias para disminuir el impacto ambiental tales como: uso de las Tablas de Retención Documental que organicen la información necesaria de la gestión, uso de papel reciclado, impresión de documentos en doble cara y en tamaño oficio, uso de scanner de documentos y correos electrónicos, abstenerse de imprimir documentos personales y de duplicar documentos o tomar fotocopias.
16. En cumplimiento del Artículo 227 del Decreto 019 de 2012, una vez se suscriba el respectivo contrato de prestación de servicios, el contratista deberá registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la Secretaría General.

OBLIGACIONES GENERALES SG-SST.

Decreto 1072 de 2015. ARTÍCULO 2.2.4.6.10. Responsabilidades de los trabajadores. Los trabajadores, de conformidad con la normatividad vigente tendrán entre otras, las siguientes responsabilidades:

1. El Personal debe contar con exámenes de ingreso en los contratos de prestación de servicios, exigible en las obligaciones del contrato.

2. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad.

3. Informar oportunamente al supervisor acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.

OBLIGACIONES GENERALES REQUISITOS AMBIENTALES

La alcaldía municipal de Ubaté en su compromiso con el medio ambiente se encuentra certificado por ICONTEC en la norma ISO 14001:2015, por tanto, para dar cumplimiento a lo estipulado en la normativa se adquieren unos compromisos desde la parte administrativa y del talento humano.

1. Ceñirse a las solicitudes del Sistema de Gestión Ambiental Seguridad de la alcaldía de la Villa de San Diego de Ubaté en caso de ser requeridos.

Obligaciones del supervisor:

La Supervisión del presente contrato será ejercida dentro del marco de responsabilidad previsto en la respectiva normatividad, por el funcionario designado por el Alcalde Municipal quien podrá, quien además de observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, el manual de contratación del MUNICIPIO y demás normas que regulan la materia, deberá cumplir la reglamentación que en materia de supervisión este vigente en la entidad, lo cual comprende, especialmente, las siguientes obligaciones:

1. El supervisor ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo al contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del mismo. Para suscribir el acta de inicio, la supervisión deberá verificar que se efectuó el respectivo registro presupuestal y que las garantías están aprobadas si estas son exigidas por la entidad, así mismo, el supervisor verificara el cumplimiento de los dispuesto en el Artículo 18 del Decreto Nacional 0723 de 2013, o en las normas que lo modifiquen, deroguen o sustituyan.
2. Hacer cumplir a cabalidad las condiciones pactadas en el contrato, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite dispuesto para tal fin, según el procedimiento establecido por el MUNICIPIO y una vez se alleguen los documentos pertinentes.
3. Responder por el recibo a satisfacción de las actividades que comparta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo.
4. Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envió a las áreas que corresponda.
5. Requerir al contratista, con copia al respectivo garante, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en el MUNICIPIO en materia de imposición de multas, sanciones de multas, sanciones y declaratorias de incumplimientos frente a los contratistas.
6. Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan.
7. Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago de los aportes que corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad

especialmente con el parágrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 del 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Ello implica que para la realización de cada pago derivado del contrato, la supervisión debe verificar el pago de los aportes parafiscales por parte del Contratista relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF Y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad también con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de la ley 80 del 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Las mismas verificaciones tendrán que llevarse a cabo por parte de la supervisión, cuando se pretendan tramitar eventuales adiciones, prorrogas o modificaciones del contrato, cesión del mismo, al igual que para la liquidación correspondiente cuando a esta hubiere lugar. Si por alguna razón no se hubieran realizado la totalidad de los aportes a cargo del Contratista, el supervisor deberá establecer y dejar constancia de tal circunstancia, a fin de retener las sumas adeudadas al sistema y que tengan la destinación legalmente prevista. El área financiera a través de las dependencias que correspondan, efectuara el giro de los recursos al sistema, con prioridad a los regímenes de salud y pensiones, en observancia del marco normativo que se encuentre vigente sobre el particular.

8. En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, el Supervisor deberá verificar que los conserve y use adecuadamente con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o perdida imputables a él. Al momento de la terminación del contrato, además de tenerse en cuenta el cumplimiento del objeto como tal, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del certificado de recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato.
9. El supervisor deberá verificar que el contratista conserve y use adecuadamente los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se le entreguen, con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO que corresponda, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas que haya lugar.
10. El supervisor deberá verificar que el contratista cumpla las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia y Archivos Oficiales dispuesto por la entidad, para el manejo integral de la información y que atienda con la oportunidad debida los radicados y/o oficios para tramite a cargo sin atender o sin descargar en el respectivo aplicativo, lo cual es necesario para viabilizar el estado de paz y salvo en el contexto de la finalización del contrato.

2.8. Plazo de Liquidación del Contrato	*De conformidad a lo estipulado en el Artículo 60 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del decreto 019 de 2012 el presente contrato no es objeto de liquidación.*

2.9. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos*.*

La modalidad de contratación es la contratación directa.

Fundamentos jurídicos.

A. Ley 1150 de 2007.

Artículo 2*. De la modalidad de selección. Numeral 4. Contratación Directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:*
h). Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;

B. Decreto 1082 de 2015

Contratación Directa.

Artículo 2.2.1.2.1.4.9. *Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

Contratación Directa.

Artículo 2.2.1.2.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015. "La entidad estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener:

1. La causal que invoca para contratar directamente.
2. El objeto del contrato.
3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista.
4. El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos."

No obstante, lo anterior en virtud del inciso final del artículo antes indicado el acto administrativo referido no es necesario para este tipo de contrato al decir: "Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales (…)."

2.10. Supervisión:	EL MUNICIPIO supervisará y controlará la correcta ejecución del contrato a través de la Secretaría de Cultura, Turismo y Competitividad, lo cual deberá constar por escrito o a quien se notifique a través de la plataforma transaccional SECOP II, quien asume la responsabilidad por el seguimiento y control del contrato, así como la correcta y cabal ejecución del mismo.

CAPÍTULO III: DESCRIPCIÓN FINANCIERA

3.1. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP)	*Existe disponibilidad presupuestal No. 2024000337 de 18/03/2024*	***Valor:** Dieciséis millones de pesos ($16.000.000) m/cte.*	*Fecha de terminación de la Vigencia: 31 -12- 2024*

3.2. Valor estimado del contrato, la justificación del mismo y forma de pago	*El valor estimado del contrato es la suma de **CATORCE MILLONES DE PESOS ($14.000.000) M/CTE.*** *Con respecto al valor estimado se tienen en cuenta las referencias fijadas en la entidad territorial para tal fin, así como contratos anteriores y los aumentos en el sector.* *Para efectos de establecer el presupuesto del contrato se analizaron las siguientes variables:* • *Al momento de revisar el promedio, se tuvo en cuenta los descuentos de ley que para los contratos de prestación de servicios existen.* • *Se tomó en cuenta la responsabilidad y cada una de las actividades a realizar por el contratista.* • *El tiempo que debe dedicar al objeto contractual.* ***Forma de pago:*** *La entidad cancelará al contratista la suma pactada en el contrato así:* *Siete (07) pagos iguales mensuales vencidos por valor de DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000) M/CTE, previo cumplimiento a los requisitos: Para el pago respectivo el contratista deberá presentar cuenta de cobro, informe de actividades y acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión riesgos laborales.* *Por su parte el supervisor del contrato deberá suscribir informe de supervisión y acta de recibido a satisfacción respecto del servicio prestado.*

	Así mismo deberá verificar el cumplimiento del pago de las obligaciones de que trata el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
3.3. Criterio Para Seleccionar La Oferta Más Favorable	*Los requisitos para seleccionar la oferta más favorable son:* *PERFIL Y ESTUDIOS: Bachiller académico con experiencia como instructor de música.* *EXPERIENCIA: de 6 meses a 1 año de experiencia como Instructor en Música y/o formador musical.* *CAPACIDAD JURÍDICA* *Para contratar con el estado y obligarse debe acreditarse capacidad jurídica, con forme a los términos establecidos en el Código Civil Colombiano. Igualmente acreditar que tiene capacidad y facultades para suscribir el contrato y no encontrase incurso en las inhabilidades e incompatibilidades de que tratan los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002 y demás normas vigentes, conforme se indica a continuación:* *La Entidad Estatal debe verificar la capacidad jurídica de las personas naturales de la siguiente manera:* *(a) La mayoría de edad, la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.* *b) La ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica de las personas naturales. Este requisito lo debe verificar la Entidad Estatal con la presentación de una declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.* *PROPUESTA SUSCRITA POR EL OFERENTE* *El oferente deberá presentar y suscribir propuesta adjuntando los documentos aquí solicitados.* *Con la presentación de la propuesta se presume que el proponente acepta expresamente, sin reservas ni condicionamientos lo establecido en el estudio previo y contrato suscrito, a la vez que se declara hábil para contratar con el municipio y en general con entidades públicas, de acuerdo con las disposiciones legales y constitucionales que rigen la materia.*

	COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA. *El Proponente con su propuesta allegará copia de la cédula de ciudadanía.* *REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT).* *Se deberá anexar el Registro Único Tributario que se enmarque en las actividades objeto a desarrollar, tal y como lo dispone la DIAN, debidamente actualizado.* *ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES.* *De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha y junto con la presentación de la oferta, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión, ARP), así como los propios del SENA, ICBF, y Caja de Compensación Familiar cuando corresponda.* *El requisito anteriormente solicitado deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato, de conformidad con el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el cual modificó el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.* *INFORMACIÓN QUE DEBE SER VERIFICADA POR LA ENTIDAD CONTRATANTE* *RESPONSABILIDAD FISCAL: La entidad contratante de conformidad con la Circular No. 005 de febrero 25 de 2008 está en la obligación de comprobar la información contenida en el Boletín de Responsables Fiscales la cual corresponde a la administración pública y no a los particulares, razón por la cual se procederá a la verificación, dando cumplimiento a la citada circular y determinar si el proponente es o no Responsable Fiscal.* *En caso de ser persona jurídica, se verificará el de esta y su Representante Legal y en el caso de propuestas conjuntas, se verificará el de cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio, según corresponda.* *INHABILIDADES Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: De conformidad con la ley 1238 del 24 de julio de 2008, la entidad contratante llevara a cabo la verificación de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación. En caso de ser persona jurídica, se verificará el de esta y su Representante Legal.* *En el caso de propuestas conjuntas, se verificará el de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.*

	ANTECEDENTES JUDICIALES: La entidad llevará a cabo la verificación de antecedentes judiciales en la base de datos de la Policía Nacional. En caso de ser persona jurídica, unión temporal o consorcio se verificará también el del representante legal de la sociedad o forma asociativa. *VERIFICACIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS: De conformidad con lo establecido en el Artículo 183 del Código Nacional de Policía y Convivencia, la entidad deberá verificar que el contratista se encuentre al día en el pago de multas o cumplimiento de las medidas correctivas establecidas en dicho código.* *DEFINICIÓN SITUACIÓN MILITAR: Si el proponente es varón menor de 50 años (Persona Natural, Representante Legal de la Persona Jurídica, Representante e integrantes del Consorcio o Unión Temporal) la entidad deberá verificar que haya definido su situación militar, conforme lo establece el artículo 111 del Decreto-Ley 2150 de 1995 que modificó el artículo 36 de la Ley 48 de 1993, el cual quedó así: "Artículo 36º.- Cumplimiento de la obligación de la definición de situado militar. Los colombianos hasta los cincuenta (50) años de edad, están obligados a definir su situación militar. No obstante, las entidades públicas o privadas no podrán exigir a los particulares la presentación de la libreta militar, correspondiéndole a éstas la verificación del cumplimiento de esta obligación en coordinación con la autoridad militar competente únicamente para los siguientes efectos:* *a) Celebrar contratos con cualquier entidad pública (…)"*

CAPÍTULO IV: DESCRIPCIÓN FINAL

4.1. Análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.

Para los efectos previstos en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación, todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

En desarrollo de lo anterior, el artículo 2.2.1.1.1.6.3. Del Decreto 1082 de 2015, establece que el soporte de la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles hace parte de los estudios y documentos previos, que a su vez, en virtud de los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, son los documentos definitivos que sirven de fundamento para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones.

TIPIFICACIÓN

La tipificación es el proceso de caracterización de los riesgos que puedan preverse en las diferentes etapas del contrato, agrupándolos dentro de diferentes clases que presenten características similares. Así, la tipificación de los riesgos previsibles podrá consistir en la identificación de los distintos riesgos que pueden ocurrir durante la ejecución del contrato y su incorporación en una clase si ella existe.

a) Riesgos Comerciales
Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, alteraciones y cambios en la tasa de cambio, tasa de interés, curva de inflación, importaciones/exportaciones, oferta o demanda de materias o servicios necesarios para el proyecto o requeridos por el contratista, cambios en los precios en general y derivados de variaciones en la oferta o demanda de bienes y servicios.

No se prevé riesgos comerciales, por lo que no se cancelaran reajustes en el presente contrato.

El contratista asume los cambios en el mercado y no reclamará ni pretenderá reajustes.
b) Riesgos sociales y políticos
Son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.

Se incluyen los actos de terrorismo que sean cometidos al amparo de fallas de los sistemas de vigilancia y control que debe implementar y mantener adecuadamente el contratista, al igual que actos de Delincuencia común, Actividad proselitista o huelgas, protestas y acciones frente a las cuales el contratista debe mantener una actitud de diligencia y cuidado adecuados, se consideran también las costumbres y usos culturales, religiosos y creencias que lleven a todas las personas que se afectan, benefician, o influyen en la operación del proyecto.

En ese sentido es claro que este tipo de riesgo debe asumirlo el Municipio, ya que escapan al control del futuro Contratista.

c) Riesgos Regulatorios.
Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual, tales como impuestos, cargas parafiscales, y todo tipo de tributos, timbres, estampillas, o cargos de origen impositivo que no fueron considerados, en virtud a nueva normatividad, al momento de presentar la oferta. No se identifican riesgos regulatorios que afecten el equilibrio del contrato.

Este riesgo debe ser asumido en su totalidad por el Municipio, ya que escapan al control del futuro Contratista.

d) Riesgos de la naturaleza.
Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes.

En esta categoría se consideran fenómenos geológicos, freáticos, hidrológicos, climáticos, incendios forestales, biológicos / patológicos, acción de roedores y animales, todos los anteriores dentro de los parámetros previsibles que determinen su acontecer con base en las condiciones que se dan en la zona de

ejecución del contrato o en cualquier otra zona que afecte o tenga influencia en este proyecto. Se enfatiza que no se incluyen fenómenos que revistan la característica de fuerza mayor, la cual tendrá un tratamiento especial mediante la contratación de seguros.

El Contratista deberá percatarse de las condiciones el lugar donde se ejecuta el contrato, por ello no habrá lugar a reclamaciones por dichas condiciones.

Este riesgo será asumido por el Contratista.

e) Riesgos tecnológicos.
Se refiere a eventuales fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, así como la obsolescencia tecnológica. No se identifican riesgos tecnológicos para el presente contrato.

ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN

Se enfatiza que la valoración de riesgos no es una ciencia exacta y que cada interesado en participar en el proceso debe hacer una verificación de sus propios niveles de tolerancia y aceptación de riesgos para hacer su propio valor acción, la cual puede no corresponder con la que se plantea aquí.

La remuneración para El Contratista que resulte favorecido en el presente proceso contractual, se concreta en sus propios cálculos y estimaciones. De esta forma, queda claro que los valores que se registran en el presupuesto estimado, no constituyen una garantía para el cálculo de los ingresos del futuro contratista.

Analizados los riesgos del contrato y aplicada la metodología utilizada por la ANCP – CCE, el Municipio establece en la siguiente matriz, la tipificación, estimación, cuantificación y asignación de riesgos previsibles.

MATRIZ DE TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGO PREVISIBLES PARA CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS

Número de riesgos a estimar	12
Valor del contrato	$ 14.000.000
Total estimación del riesgo	$ 7.789.600,00

item	Riesgo General	Detalle del riesgo	Probabilidad	Impacto	Estimación	Participación	Asignación	
item							Contratista	Contratante
1	Económico	Alteraciones en la tasa de cambio	Bajo	Bajo	$ 169.400,00	1,21%	100%	
2	Económico	Incremento injustificado de la inflación	Bajo	Medio-Bajo	$ 399.000,00	2,85%	100%	
3	Sociales o Políticos	Actos de terrorismo por fallas en el sistema de vigilancia y control	Bajo	Medio-Bajo	$ 399.000,00	2,85%		100%
4	Sociales o Políticos	Actividad proselitista o huelgas, protestas	Bajo	Medio-Bajo	$ 399.000,00	2,85%		100%
5	Financiero	Consecución de financiación	Medio-Alto	Medio-Alto	$ 3.087.000,00	22,05%	100%	
6	Financiero	recor	Medio-Bajo	Medio-Alto	$ 1.698.200,00	12,13%	100%	
7	Financiero	Demora en trámite y pago de cuentas	Bajo	Medio-Bajo	$ 399.000,00	2,85%	100%	
8	Regulatorio	Cambios en la reglamentación en materia de impuestos y todo tipo de	Bajo	Bajo	$ 169.400,00	1,21%		100%
9	De la naturaleza	Lluvias intensas	Medio-Alto	Bajo	$ 561.400,00	4,01%		100%
10	De la naturaleza	Incendios forestales	Bajo	Bajo	$ 169.400,00	1,21%		100%
11	De la naturaleza	Movimientos geológicos	Bajo	Bajo	$ 169.400,00	1,21%		100%
12	Tecnológicos	Eventuales fallos en comunicaciones	Bajo	Bajo	$ 169.400,00	1,21%	100%	

En esta categoría se consideran fenómenos geológicos, freáticos, hidrológicos, climáticos, incendios forestales, biológicos / patológicos, acción de roedores y animales, todos los anteriores dentro de los parámetros previsibles que determinen su acontecer con base en las condiciones que se dan en la zona de ejecución del contrato o en cualquier otra zona que afecte o tenga influencia en este proyecto. Se enfatiza que no se incluyen fenómenos que revistan la característica de fuerza mayor, la cual tendrá un tratamiento especial mediante la contratación de seguros.

El Contratista deberá percatarse de las condiciones el lugar donde se ejecuta el contrato, por ello no habrá lugar a reclamaciones por dichas condiciones.

4.2. Análisis del sector

Con el fin de analizar el sector del objeto del presente proceso, desde la perspectiva legal, comercial y financiera, el Municipio de Villa de San Diego de Ubaté analizó los contratos celebrados en años anteriores, la modalidad de selección de los mismos y los honorarios cancelados por este tipo de servicios en Municipios a nivel nacional. Frente a lo cual, se pudo concluir lo siguiente:

No. Del proceso	OBJETO	VALOR TOTAL	CONTRATISTA	ENTIDAD CONTRANTE	PLAZO DE EJECUCIÓN	MODALIDAD DE SELECCION
204-2023	*PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA FORMACION MUSICAL CON ENFASIS EN PERCUSION SINFONICA PARA EL PERIMETRO URBANO EN LA ESCUELA DE FORMACION ARTISTICA DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPA, PARA LA PROMOCION Y ACCESO EFECTIVO A PROCESOS CULTURALES Y ARTISTICOS*	*$24.580.930*	*MIGUEL ANGEL VELA GOMEZ*	*TOCANCIPA, CUNDINAMARCA*	*9 MESES Y 8 DIAS*	*Contratación directa*
087-2020	*PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA FORMACION MUSICAL CON ENFASIS EN PERCUSION SINFONICA, EN LA VEREDA LA FUENTE DIRIGIDO A LA POBLACION DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA DE LA ESCUELA DE FORMACION ARTISTICA DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPA*	*$16.549.333*	*LUZ CARIME ESPITIA RIAÑO*	*TOCANCIPA (CUND)*	*09 MESES 10 DIAS*	*Contratación directa*
SCTC-CPS-201-2023	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN COMO INSTRUCTOR DEL PROCESO DE FORMACIÓN DE INSTRUMENTOS DE PERCUSIÓN DEL MUNICIPIO VILLA SAN DIEGO DE UBATÉ*	*$6.750.000*	*CRISTIAN IVAN BOJACA*	*UBATÉ (CUND)*	*7 MESES Y 10 DÍAS*	*Contratación directa*

Es conveniente para la entidad establecer que la forma de pago se realice mediante mensualidades porque facilita al supervisor del contrato el seguimiento a las labores contratadas, adicionalmente porque son de tracto sucesivo.

4.3. Análisis de la exigencia de Garantía.	*De conformidad con lo previsto Artículo 2.2.1.2.1.4.5., del Decreto 1082 de 2015, dada la forma de pago del presente contrato, no se exigirá la constitución de garantía de cobertura de las obligaciones surgidas con ocasión del contrato a celebrar.* ***Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías.*** *En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.*
4.4. La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial	*La presente contratación directa no está cobijada por acuerdos comerciales* *Así mismo se informa que la presente contratación SI () (NO)* ***(X)*** *está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano en los términos del Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Del Decreto 1082 de 2015.*
4.5. Anexos	*Estudio previo SI (**X**) NO ( );* *Certificación Banco de proyectos (Proyectos de inversión) SI (**X**) NO ();* *Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP. SI (**X**) NO ( );* *Certificación sobre la inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones SI (**X**) NO ( ).*

Dado en la Villa de San Diego de Ubaté, a los 14 días del mes de mayo de 2024

ORIGINAL FIRMADO

NORMA CONSTANZA MARCELO PACHON
Secretaria de Cultura, Turismo y Competitividad
Municipio de Ubaté

SERVIDOR PÚBLICO	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Nombres	**XIMENA PARRA SEGURA**	**NORMA CONSTANZA MARCELO PACHON**	**NORMA CONSTANZA MARCELO PACHON**
Cargo	Contratista- Profesional Universitario	Secretaria de Cultura, Turismo y Competitividad	Secretaria de Cultura, Turismo y Competitividad
Fecha			
Firma			