LA SECRETARÍA (s) DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTES realiza el estudio de conveniencia y oportunidad **(ESTUDIO PREVIO)** requerido conforme al artículo 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, artículo 8 ley 1150 del 2007, y al artículo 2.2.1.1.2.1.1.del Decreto 1082 de 2015.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

De acuerdo a las atribuciones conferidas por la Constitución Política de Colombia, el Estado tiene el deber de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos. Es así, como la sentencia C- 434 del 2015 de la Corte Constitucional, menciona:

"(…) De varias disposiciones constitucionales y del bloque de constitucionalidad se desprende el reconocimiento del derecho a la cultura bajo nuestro ordenamiento constitucional. En el texto constitucional, el artículo 2 reconoce que uno de los fines esenciales del Estado es facilitar la participación de todos en la vida cultural de la Nación. El artículo 7, por su parte, señala la obligación del Estado de reconocer y proteger la diversidad étnica y cultural de la Nación. El artículo 44 dispone la prevalencia de los derechos de los niños y entre ellos señala el derecho a la cultura. El artículo 70, a su turno, reconoce la igualdad y dignidad de todas las culturas que conviven en el país y precisa el deber del Estado de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades.".

El Estado Colombiano en su afán para ser garante de los derechos culturales de todas las personas en el territorio colombiano, ha incluido en su bloque de constitucionalidad los siguientes tratados y pactos internacionales:

"El artículo 15 del Pacto Internacional de Derechos Económicos Sociales y Culturales -incorporado al ordenamiento colombiano por medio de la Ley 75 de 1968- reconoce el derecho de todas las personas a participar en la vida cultural y dispone la obligación del Estado de adoptar medidas para asegurar el pleno ejercicio de este derecho, entre ellas, medidas dirigidas a la conservación, desarrollo y difusión de la cultura. El artículo 14 del Protocolo Adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, "Protocolo de San Salvador" –incorporado a

ordenamiento mediante la Ley 319 de 1996– integra al sistema regional de protección de derechos humanos el derecho a participar en la vida cultural y artística de la comunidad, y reitera la obligación del Estado de adoptar medidas para el desarrollo y difusión de la cultura. El artículo 5-e-vi de la Convención para la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Racial –incorporada en nuestro ordenamiento por la Ley 22 de 1981- establece el derecho de todos a participar, en condiciones de igualdad, en las actividades culturales. El artículo 31 de la Convención sobre los Derechos del Niño –incorporada mediante la Ley 12 de 1991- también señala la obligación del Estado de respetarán y promover el derecho del niño a participar plenamente en la vida cultural y artística, y de propiciar oportunidades apropiadas, en condiciones de igualdad, de participar en la vida cultural, artística, recreativa y de esparcimiento. Estos instrumentos internacionales, como ha sido reconocido por esta corporación, hacen parte del bloque de constitucionalidad.

El estatuto administrativo y político de los Municipios, Ley 136 de 1994, en su artículo 3 numeral 5 les asigna la función de promover la participación comunitaria, la cultura de Derechos Humanos y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes.".

– Corte Constitucional de Colombia, sentencia C- 434 del 2015.

Teniendo en cuenta lo anterior, las diferentes administraciones de todos los municipios y departamentos en el territorio nacional deben unir sus esfuerzos y propender por darle la categoría de prioridad al fomento de la cultura, igualmente los recursos públicos deben ir encaminados a la inversión en el fomento y actividades culturales. Debido a esto, se incluye dentro del ordenamiento jurídico por medio del artículo 1 de la Ley 397 de 1997, la categoría de gasto público social a toda aquella inversión que se haga para el fomento de la cultura.

Por su parte, el Municipio de Dosquebradas, por medio de su Dirección Operativa de Cultura, busca aterrizar la normatividad vigente en materia de cultura. Por esta razón define por medio de su Manual de Funciones, que la Dirección Operativa de Cultura tiene los siguientes objetivos:

1. Desarrollar programas y actividades que permitan fomentar las artes en todas sus expresiones y demás manifestaciones simbólicas expresivas, en el municipio, aplicando las normas legales vigentes y lineamientos de los planes estratégicos establecidos. Desarrollar programas y actividades de fomento a las artes en todas sus expresiones y demás manifestaciones simbólicas expresivas, según procedimientos institucionales.

2. Formular e implementar políticas, programas y proyectos en materia cultural, según lo establecido en Plan de Desarrollo del Municipio, en cuanto a la Cultura y las Artes.

3. Liderar programas de promoción de la cultura, los bienes y valores culturales del municipio y las artes en todas sus expresiones, en los Términos de la ley y lineamientos del Plan de Desarrollo.

4. Adoptar planes generales de promoción, la creación, la actividad artística y cultural, la investigación y el fortalecimiento de las expresiones culturales, según normativa legal vigente

5. Liderar programas de estímulos al fomento de las expresiones culturales tradicionales, tales como el folclor, las artesanías, la narrativa popular y la memoria cultural de las diversas regiones y comunidades del país, teniendo en cuenta normas legales vigentes y procedimientos institucionales establecidos.

6. Dirigir programas de apoyo financiero y administrativo a la construcción, mantenimiento y dotación de escenarios y la oferta de bienes culturales en el municipio, en concordancia con la normatividad legal vigente.

En razón de las competencias, funciones y responsabilidades que se describen con anterioridad, se requiere de la presencia de personal con perfil profesional en Derecho que brinde apoyo al fortalecimiento Institucional y Administrativo para la atención de asuntos específicos de la Dirección Operativa de Cultura, organismo adscrito a la Secretaría de Cultura, Recreación y Deportes. Con este perfil profesional se busca alcanzar los retos y las metas propuestas Plan de Desarrollo 2024 – 2027 “Transformemos a Dosquebradas”.

Se hace necesaria la presencia de dicho perfil mencionado con anterioridad, toda vez de que, aunque en la planta de personal de la Administración del Municipio de Dosquebradas se encuentran adscritos algunos profesionales en Derecho, tanto en la Administración Central, como las diferentes Secretarías, incluyendo la secretaria de Cultura, Recreación y Deportes, la necesidad de cumplir con las metas del Plan de Desarrollo 2024- 2027 “Transformemos a Dosquebradas”, y descritas en el Manual de Funciones, hace que la cantidad de labores sean muy extensas, en relación con la cantidad de personal. Dicha persona a contratar debe realizar, entre otras actividades las de Proyectar, revisar y aprobar los documentos previos, minutas contractuales, estudios previos y documentos requeridos dentro del proceso para la contratación en todas las etapas y el perfeccionamiento del contrato según el Manual de procedimientos de Gestión Jurídica y contratación No. 544 del 20 de diciembre del 2022.

El desarrollo de las actividades del presente estudio previo comprende un grado alto de complejidad ya que, en la Secretaría de Cultura, Recreación, en la vigencia del año 2023, se realizaron un promedio de 300 contratos los cuales requirieron la ejecución de las siguientes tareas: Publicación el SECOP II revisión de la documentación que es subida por el contratista a la plataforma; Realización del cargue de la información a la plataforma SECOP II en su etapa precontractual y realización de la verificación y revisión de los contratos adscritos a la Dirección Operativa de Cultura; Realización del seguimiento a las publicaciones en SECOP II relativas a la Dirección Operativa de Cultura según el Manual de Procedimientos de Gestión Jurídica y contratación vigente con la entidad; Seguimiento de las novedades contractuales e incumplimiento de los contratos asignados a la Dirección Operativa de Cultura; apoyo en la revisión de los informes de actividades anexos de los contratos y convenios que sean asignados a la Dirección Operativa de cultura; participación en las mesas de trabajo y los comités técnicos enmarcados en la ejecución de programas y proyectos que se realizan en la Dirección Operativa de Cultura; Asesoramiento a los contratistas en materia jurídica contractual durante todo el proceso, para lo cual es necesario revisar observaciones, evaluar propuestas, y en general actuar en cada uno de los asuntos que requieran un análisis jurídico.

Así las cosas, para cumplir con los objetivos misionales de la administración pública, al plan de acción, a los programas y metas del Plan de Desarrollo, en lo que concierne a la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, es necesario contratar una persona natural para prestar sus servicios profesionales, con el fin de fortalecer la parte administrativa de la Dirección de cultura, en los procesos jurídicos y administrativos, teniendo en cuenta que el personal asignado de planta no es suficiente para cumplir dicha función y la oficina solo cuenta con dos profesionales contratados por prestación de servicios para cumplir otras actividades en torno a la funcionalidad de la dirección.

Así las cosas, en concordancia con lo anterior mencionado la administración municipal de Dosquebradas tiene inscrito en el Banco de Programas y proyectos de la Secretaría de Planeación el proyecto denominado:

“IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS PARA LA PROMOCIÓN Y GESTIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA CULTURA, EL ARTE Y EL PATRIMONIO DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS”. Código BPIN No. 2024661700011.

Dentro de las metas del plan de desarrollo tenemos: **FORMULAR E IMPLEMENTAR UN PLAN DE FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTES EN SUBDIRECCIÓN DE CULTURA;** Por tal motivo, es propicio contar el personal idóneo para fortalecer los procesos y procedimientos de la Secretaría, con un profesional del derecho, que contribuya al buen funcionamiento de la Dirección.

1.1. Se deja constancia que el contrato que se pretende celebrar se encuentra dentro **DEL PLAN DE ACCIÓN** de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deportes.

1.2. El municipio de Dosquebradas (Risaralda) adelantará el presente proceso con cargo a la (s) siguiente (s) disponibilidad (es) presupuestal (es):

CDP	Rubro Presupuestal	Valor
CDJ2024000001775	2.2.3.2.02.02.008.B.33.01.070.4.11.292.P.82199.T.17.1.9CS	$10.573.200,00
Total		$10.573.200,00

1.3. Fuente: *marcar con una* X

RP **x** **S.G.P.** **DEST. ESP.** **OTROS**

1.4. **Certificado de Conveniencia, Oportunidad y Registro de Actividades No. 3590** de 3 de octubre de 2024, se deja constancia de que al ser un proyecto de inversión se encuentra en el banco de proyectos.

Nota: Al momento de anexar el certificado de conveniencia, este debe de ir firmado por las personas que intervienen: Secretaría de Planeación, Secretaría de Hacienda y el respectivo ordenador del gasto.

2. OBJETO A CONTRATAR Y SU DESCRIPCIÓN.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTES DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS.

1. ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO.

2.1.1. Tipo del contrato a celebrar: Prestación de Servicios de profesionales.

2.1.2. Obligaciones del contratista:

2.1.2.1. Obligaciones específicas del contratista:

1. Proyectar Jurídicamente los diferentes procesos contractuales que demande la Secretaría de Cultura, Recreación y Deportes, sobre todo, las Licitación públicas, los procesos de Selección abreviada, Concursos de méritos, convenios interadministrativos, velando por cumplimiento a los requerimientos de ley existentes en materia contractual y los parámetros establecidos para el proceso de contratación en la Administración Municipal del Municipio de Dosquebradas.

2. Cargar a la plataforma SECOP II los diferentes documentos necesarios para la etapa pre-contractual y realizar la verificación y revisión de la información de los diferentes procesos de contratación asignados por la Secretaría de Cultura, Recreación y Deportes.

3. Realizar seguimiento y retroalimentación a las publicaciones en el SECOP II relativas a la Secretaría de Cultura, Recreación y Deportes, entregando oportunamente la información contractual mensual al encargado de la dependencia para los informes contractuales y rendición de contratación a las plataformas solicitadas.

4. Apoyar en la Dirección Operativa de Cultura en la revisión de los informes de actividades, anexos de los contratos y convenios cuando le sean asignados.

5. Brindar asesoría en materia jurídica en los procesos que le sean solicitados por la Secretaría de Cultura,Recreación y Deportes, en general, la atención a cualquier asunto que requiera un análisis jurídico en el ámbito de la contratación estatal y otros.

6. Coordinar la revisión de los documentos administrativos presentados por los participantes en las diversas convocatorias para jurados, artistas y gestores culturales implementadas por la Secretaría de Cultura, Recreación y Deportes.

7.Redactar y revisar los actos administrativos relacionados con los procesos llevados a cabo en la Dirección Operativa de Cultura, así como aquellos asignados por el Secretario de Despacho de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deportes.

8.Asistir a las mesas de trabajo, capacitaciones, reuniones y comités convocados por la Secretaría de Cultura, Recreación y Deportes, presentando el acta correspondiente y los documentos de soporte de la asistencia.

9.Brindar apoyo en las actividades culturales, realizadas y/o apoyadas por la Secretaría de Cultura, según agendas concertadas con la Dirección Operativa de Cultura mínimo 2 actividades al mes

10. Brindar apoyo en las fiestas aniversarias del Municipio de Dosquebradas, según el cronograma establecido, para las diferentes actividades programadas por la Dirección Operativa de Cultura.

11. Concertar y presentar el plan de trabajo con a la Dirección Operativa de Cultura de manera mensual para dar cumplimiento a las actividades y metas del contrato

2.1.2.2. Obligaciones generales del contratista:

El contratista además de dar cumplimiento al objeto y alcances del contrato con plena independencia y autonomía en coordinación con el Supervisor designado tendrá las siguientes:

a) Cumplir con todas las obligaciones inherentes a él contrato, en especial, las relacionadas con el uso de la documentación utilizada en el Sistema de Gestión de Calidad publicadas en el aplicativo establecido en la Administración Municipal.
b) Presentar los informes requeridos para el cumplimiento del Plan de Acción de la Política de Contratación en el Marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y del Mapa de Riesgos de Gestión y de Corrupción de la Administración Municipal.
c) Presentar oportunamente ante el supervisor los informes periódicos y finales sobre el avance y desarrollo del objeto con las respectivas evidencias.
d) Realizar el pago de seguridad social integral (Salud, Pensión y ARL). Dentro de las fechas establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
e) Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.
f) Abstenerse de gestionar directa o indirectamente, a título personal o de terceros, asuntos que estuvieran a su cargo durante la ejecución del contrato.
g) Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y/o electrónicos) a su cargo y que se

produzcan en ejecución de los alcances contractuales, los cuales deberán estar debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos establecidos por el Archivo General de la Nación y de acuerdo con los formatos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad.

2.1.3. Plazo de ejecución del contrato: 67 días.

2.1.4. Lugar de ejecución del contrato y domicilio contractual: Municipio de Dosquebradas.

2.1.5 Perfil requerido:

De acuerdo con la necesidad de la entidad, se requiere la siguiente idoneidad; Un profesional en el área del derecho.

Experiencia (en tiempo):

En el presente contrato se requiere una experiencia profesional mínima (01) año, la cual podrá ser demostrada mediante certificación debidamente firmada por el contratante o supervisor del contrato de una entidad pública o privada.

2.1.6. Valor del contrato: SIETE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($ 7.959.600)

2.1.7. Forma de pago: Dos pagos por TRES MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($3.564.000), y un pago de **OCHOCIENTOS TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS PESOS MCTE ($831.600)**

2.1.8. Anticipo y su justificación: N/A

2.1.9. Supervisión o interventoría

Se ejercerá por parte del secretario de Despacho de la secretaría de Cultura, Recreación y Deportes del Municipio de Dosquebradas o a quien éste designe

3. Modalidad de selección del contratista: CONTRATACIÓN DIRECTA El presente trámite contractual se regirá por la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y de conformidad con el Decreto 1082 de 2015. 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 actividades deportivas, recreativas, actividad física y culturales que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.

Para lo que es primordial asignar o contratar personal que garantice y apunte al cumplimiento de objetivos y metas específicas del sector, a través de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deportes, atendiendo además los lineamientos de la ley del deporte 181 de 1995 y la Ley 397 de 1997 “Ley General de Cultura”.

Está plenamente demostrado que dentro de la administración municipal y revisada su planta de cargos, no se cuenta con el recurso humano suficiente para desarrollar las actividades que los presentes estudios demandan, las cuales corresponden a tareas inherentes a la misión propia de la Secretaría, es decir que se derivan del cumplimiento de su misión.

4. Análisis que soporta el valor estimado del contrato

Para determinar el presupuesto estimado de la presente contratación, consultó la Circular No. 002 del 5 de enero de 2024. De la Secretaría de Jurídica a través de la cual se generó instrucciones sobre la determinación del valor de los honorarios a pagar a los contratistas que presten sus servicios profesionales y/o apoyo a la gestión al municipio de Dosquebradas, se determina conforme a un análisis de precios de mercado y corresponde a los que aplican en otras entidades de orden regional y pretenden unificar parte de los criterios de contratación, con el fin de que sirvan como soporte a las buenas prácticas contractuales de la entidad.

A continuación, se presenta la tabla de honorarios fijada para la vigencia 2024 en la Alcaldía Municipal de Dosquebradas.

CATEGORÍA GENERAL - ADMINISTRATIVA	CARACTERÍSTICAS	VALOR 2024
Educación básica, media o bachiller	Sin desplazamiento	1.814.000
Educación básica, media o bachiller	Con desplazamiento (Debidamente justificado)	2.030.000
Técnico	Sin desplazamiento	2.149.000
Técnico	Con desplazamiento (Debidamente justificado)	2.322.000
Tecnólogo o Estudios Universitarios (6 semestres cursados y aprobados)	Con desplazamiento	2.700.000
Tecnólogo o Estudios Universitarios (6 semestres cursados y aprobados)	Sin desplazamiento	2.484.000
Profesional	Con desplazamiento (Debidamente justificado)	3.780.000
Profesional	Sin desplazamiento	3.564.000
Profesional Especializado		4.903.000
Profesional con posgrado (Especializado/Maestría) con actividades de coordinación	Cuando excepcionalmente el contratista deba coordinar metas que impacten directamente el plan de desarrollo.	5.821.000
CATEGORÍA SALUD		
Auxiliar Enfermería		2.235.000
Enfermera		3.707.000
Médico		4.687.000
Médico con posgrado		5.281.000
CATEGORÍA OBRAS		
Ayudante de obra		1.805.000
Oficial de Obra		2.658.000
Soldador		2.658.000
Fontanero		2.658.000
Maestro de obra		2.900.000
Operador de máquina pesada		2.900.000

- **Los valores fueron redondeados por exceso o por defecto a la milésima más cercana.**

NOTA 1. En todo caso, cuando se pretenda fijar honorarios por encima de esta tabla, deberá tener suficiente justificación, según la idoneidad, la experiencia y la complejidad del servicio a prestar, condiciones que deben ser soportadas debidamente por el ordenador respectivo.

La persona a contratar la cual la Secretaría de Cultura, Recreación y Deportes del Municipio de Dosquebradas, estima conveniente cancelar la suma de **SIETE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($ 7.959.600),** de la siguiente forma: mediante dos pagos parciales mensuales vencidos, cada uno por un valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($3.564.000),** y un pago de **OCHOCIENTOS TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS PESOS MCTE ($831.600)** a la persona natural requerida en el perfil mencionado en el ITEM anterior.

5. Criterios para seleccionar la oferta más favorable.

VER: DECRETO 1082 DE 2015

6. Análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.

Ver anexo No. 1

(Ver el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación Cartilla Colombia Compra Eficiente).

7. Garantías que la entidad estatal contempla exigir en el proceso de contratación. (Decreto 1082 de 2015).

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, las garantías en la contratación deben cubrir el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extra / contractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas.

Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza.

2. Patrimonio autónomo.

3. Garantía Bancaria.

De conformidad con este estudio, para la presente contratación se exigirá el cubrimiento de los siguientes riesgos, con una cualquiera de las garantías señaladas:

Nota: de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

8. Aspectos tributarios y financieros del contrato

Tasa o estampilla	Porcentaje	Aplica Si / No
Estampilla bienestar adulto mayor	3%	SI
Estampilla pro-cultura	0.5%	SI

Retención de Industria y Comercio	Según la actividad económica	SI

Observación: De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el estudio previo constituye un documento del proceso contractual, y por lo tanto debe ser publicado en el SECOP, para su consulta.

Se firma en Dosquebradas a los 21 días del mes de octubre del año 2024

Relación de los integrantes del Equipo Estructurador del Estudio Previo.

CARLOS ANDRÉS DÍAZ QUINTERO
Secretario de Cultura, Recreación y Deportes

VANESSA DUARTE MESA
Directora Operativa de Cultura