Armenia, octubre de 2024

La Corporación de Cultura y Turismo de Armenia - Quindío, en adelante CORPOCULTURA, en cumplimiento del numeral 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, procede a elaborar los estudios previos para la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

Establece el artículo segundo de la Constitución Política de Colombia que, son fines esenciales 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; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Así mismo, el artículo 209 Constitucional contempla que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Igualmente, dispone la citada norma que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

A su vez la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia, es un Establecimiento Público Descentralizado del municipio de Armenia, creado por el Acuerdo No. 08 de 1979, norma esta que a su vez, fue modificada por el Acuerdo No. 04 de 1989, y posteriormente modificados por los Decretos 099 de 1998, siendo derogadas estas últimas por el Decreto No. 089 del 2004, dotado de autonomía para la proyección, coordinación, estímulo, financiación, administración y definición de todos aquellos servicios u obras que se determinen necesarios o convenientes para el fortalecimiento de las actividades artísticas, comerciales, industriales, culturales, recreativas, deportivas, artesanales, turísticas y lúdicas, lo mismo que la promoción a nivel nacional o internacional de la imagen del municipio de Armenia y de sus sitios turísticos urbanos y rurales, de acuerdo con las reglamentaciones establecidas por las leyes, sus estatutos y el Plan Sectorial de Desarrollo Turístico que se adopte.

Para el desarrollo de las actividades inherentes a la misión institucional, la Corporación debe acudir a la contratación de bienes y servicios de conformidad con el Manual de Contratación adoptado por la entidad, las estipulaciones del Estatuto de Contratación Estatal especialmente las contenidas en el numeral 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015.

Así mismo a través del mencionado Decreto 089 del 03 de diciembre 2004, el municipio de Armenia realizó la reestructuración de la Corporación Municipal de Cultura y cambiando su denominación a “Corporación de Cultura y Turismo de Armenia – CORPOCULTURA”, estableciendo su estructura de la siguiente manera:

a. Junta Directiva.
b. Consejo Municipal de Cultura y Turismo.
c. Director.
d. División administrativa y financiera.
e. División de proyectos.
f. División de eventos y actividades culturales.

La Dirección general ejecuta una multiplicidad de actividades, orientadas principalmente a la gestión de la dirección estratégica con el objetivo de mejorar la eficiencia en el desarrollo de las actividades propias de este proceso, se considera imprescindible contratar los servicios de una administradora especialista en gestión de proyectos. Esta contratación tiene como finalidad proporcionar apoyo profesional en la realización de actividades estratégicas para la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia. Las responsabilidades de la especialista incluyen: Acompañar y apoyar en la formulación del Plan de Lectura, Escritura, Oralidad y Biblioteca – LEOB. Apoyar en la solicitud de autorización y formulación de proyectos y/o propuestas para la intervención de Bien de Interés Cultural -BIC La Estación. Apoyar en los temas relacionados con contratos e informes de los programas de Concertación y Estímulos. Apoyar a la Dirección en la supervisión de contratos y/o convenios. Brindar apoyo en la secretaría técnica del Consejo Municipal de Cultura. La incorporación de este recurso es esencial para garantizar el éxito y la eficiencia en la gestión cultural de la ciudad, dado que el personal disponible es insuficiente para ejecutar las actividades mencionadas.

Se tiene que la contratación de los servicios profesionales para la Corporación, se encuentra justificada en que se requiere para el apoyo a la realización de las actividades del quehacer ordinario de la entidad y en que en su planta de personal no existen personas con los conocimientos especializados en la materia que pueda encargarse de apoyar las actividades del proceso de Direccionamiento estratégico, con enfoque en gestión de proyectos.

En ese sentido, al no contar con personal suficiente y con el fin de garantizar la ejecución de los objetivos misionales de la corporación, se recurre a la contratación de personal mediante prestación de servicios profesionales para realizar actividades que hacen parte del giro ordinario de la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia, que no pueden ser realizadas por el personal de planta debido a que está sobrecargado de trabajo, requiriendo el apoyo de una persona externa, para ejecutar actividades antes mencionadas. Para lo anterior se requieren los servicios de una persona con el siguiente perfil:

- Idoneidad: Economista o contador o administrador de empresas o administrador de negocios, con Especialización en gestión de proyectos u otros estudios en gestión cultural y similares, a nivel de especialización.
- Experiencia: Profesional mínimo de veinticuatro (24) meses, a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior (Art.229.Dec.019/2012); y relacionada con el objeto del contrato de al menos doce (12) meses.

Por otra parte, es importante indicar que mediante la Resolución No. 052 del 03 de diciembre de 2004, la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia adoptó la nueva planta de personal con su respectivo manual de funciones de la siguiente manera:

1. Director.
1. Secretario Privado (hoy profesional universitario).
1. Profesional Universitario. (Presupuesto y contabilidad)
1. Técnico encargado de proyectos culturales y turísticos.
1. Técnico en eventos y programas.

Nota: Posteriormente fue creado el cargo de Director de Banda Sinfónica

- Adicionalmente, la Corporación de Cultura y Turismo cuenta con la Oficina de Control Interno de conformidad con el artículo 39 del Decreto 089 de 2004, el cual es ejercido por una funcionaria Profesional Universitaria, quien tiene funciones específicas establecidas por la Ley 87 de 1993 y sus normas reglamentarias.

Igualmente, la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia como establecimiento descentralizado del municipio de Armenia y con autonomía presupuestal debe cumplir con

sus objetivos misionales y propender por el cumplimiento de las normas constitucionales y legales vigentes, garantizando el mejoramiento continuo y la celeridad de las actividades de los procesos que tiene a su cargo mediante las funciones asignadas por ley.

Para cumplir con sus objetivos misionales, el plan de desarrollo y cometidos estatales, la entidad tiene una estructura de procesos aprobada mediante el Decreto 089 de 2004, en la que solo se cuenta con **cinco (05)** funcionarios administrativos y uno **(01)** de libre nombramiento y remoción (Directora) y uno de periodo (Control interno) con los que se debe garantizar el desarrollo de las actividades misionales de la Corporación, en aras de dar cumplimiento a los mismos.

Teniendo en cuenta lo anterior, es decir, la necesidad del direccionamiento estratégico de la entidad, las actividades a ejecutar por el futuro contratista, y la planta de cargos de la Corporación, la cual se torna insuficiente para ejecutar las actividades requeridas, se hace necesario contar con persona que tenga el perfil antes mencionado, para suplir la necesidad planteada y así mismo dar cumplimiento a las políticas públicas que buscan favorecer a las diferentes poblaciones del municipio de Armenia.

2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1 Tipo de Contrato a celebrar: Contrato de Prestación de servicios Profesionales.

2.2 Objeto: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO Y/O ACOMPAÑAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS PARA UNA MEJOR GESTIÓN MISIONAL DE LA CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA.

2.3. Identificación en el Plan Anual de Adquisiciones:

La Corporación de Cultura y Turismo certifica que la presente adquisición, corresponde a una necesidad que se encuentra plasmada en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2024, publicado en la Plataforma del SECOP II, bajo el (los) siguiente(s) código UNSPSC:

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre – Producto
80000000	80110000	80111600	80111601	Asistencia de oficina o administrativa temporal

2.4. Código BPIN: No aplica por tratarse de gastos de funcionamiento

2.5. Plazo de ejecución: El plazo de ejecución será de dos (2) meses y ocho (8) días, contados a partir de la firma del acta de inicio.

2.6. Lugar de ejecución: Municipio de Armenia

2.7. Valor estimado del contrato: OCHO MILLONES SEISCIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($8.613.333), suma que se encuentra amparada en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.285 del 23 de octubre de 2024, expedido por la profesional universitaria de presupuesto y contabilidad de CORPOCULTURA.

2.8. Forma de Pago: La Corporación de Cultura y Turismo de Armenia, efectuará tres (3) pagos mes vencido por valor de hasta **TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.800.000,00)** cada uno y un pago final por valor de **UN MILLÓN TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($1.013.333)**, previa

verificación del pago de la seguridad social integral, y la entrega a satisfacción del informe de actividades realizadas y verificación por parte del supervisor designado del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

NOTA: El último pago queda supeditado a la entrega de la totalidad de los archivos y documentos correspondientes a la ejecución contractual cuando haya lugar.

2.9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.9.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

1. Expedir el correspondiente registró presupuestal.
2. Suscribir acta de inicio.
3. Asignar un supervisor que garantizará la correcta ejecución del contrato contractual.
4. Proporcionar la información requerida al contratista para el desarrollo del objeto del presente contrato.
5. Autorizar los pagos convenidos, previa verificación del supervisor del contrato.

2.9.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

2.9.1.1. GENERALES:

- Presentar al Supervisor informes mensuales del cumplimento de las actividades objeto del contrato.
- El contratista se obliga a guardar absoluta reserva en relación con toda la información que maneje con ocasión de las actividades propias del proceso al cual preste sus servicios y de la entidad en general que le sea dado a conocer con ocasión del presente contrato.
- Conocer e implementar los procesos que le sean aplicables al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
- Cumplir oportunamente con los aportes al sistema general de seguridad social de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 41 inciso 2 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas concordantes.
- Cumplir con las obligaciones del Sistema General de Riesgos Laborales establecidas en el Artículo 16 del Decreto 0723 de 2013.
- El contratista deberá estar afiliado al sistema de Seguridad Social Integral durante el tiempo que esté vigente el contrato, con un Ingreso Base de Cotización mínimo del 40% del valor del contrato.
- Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del presente contrato.
- Administrar, conservar y entregar al término del contrato todos los archivos documentales producidos en desarrollo del objeto contractual y el Formato Único de Inventario Documental, en aplicación de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo), y responder por el buen estado (salvo deterioro por su normal uso) de los bienes que le sean entregados para el cumplimiento del objeto contractual; así como realizar en medio magnético, y entregar una copia de seguridad de los documentos generados durante la ejecución del contrato.
- Apoyar todas aquellas acciones tendientes a conservar el MEDIO AMBIENTE tales como la disposición de las basuras, ahorro de papel, entre otras.
- Asistir a las jornadas de inducción y reinducción adelantas por CORPOCULTURA, para el correcto cumplimiento del objeto contractual.
- Atender las observaciones relacionadas con sus actividades, realizadas por el funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control del presente contrato.
- El contratista al terminar el contrato deberá devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventario y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.

2.9.1.2. ESPECÍFICAS

1. Acompañar y apoyar en la formulación del Plan de Lectura, Escritura, Oralidad y Biblioteca – LEOB
2. Apoyar en la solicitud de autorización y formulación de proyectos y/o propuestas para la intervención de Bien de Interés Cultural -BIC La Estación.
3. Apoyar en los temas relacionados con contratos e informes de los programas de Concertación y Estímulos.
4. Apoyar a la Dirección en la supervisión de contratos y/o convenios.
5. Brindar apoyo en la secretaría técnica del Consejo Municipal de Cultura.
6. Las demás que sean inherentes al objeto contractual.
7. Presentar informe de actividades, con las evidencias de las mismas, tanto físicas como en medios magnéticos, planilla de pago de aportes a la seguridad social pagando con un ingreso base de cotización equivalente al 40% del valor del contrato.
8. Al finalizar el contrato, hacer copia de seguridad en el disco duro de la entidad, de todos los documentos que se produzcan en el tiempo que dure el contrato.

2.10. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida por la Profesional **Diana María Giraldo** (Directora) de la Corporación de Cultura y Turismo, o quien haga sus veces, y tendrá las siguientes funciones:

1. Suscribir acta de inicio de actividades.
2. Realizar requerimientos a los contratistas en caso de advertir incumplimientos o dudas frente a la ejecución de las obligaciones y actividades contractuales.
3. Hacer seguimiento a la correcta ejecución de las obligaciones y actividades contractuales.
4. Verificar que el contratista realice los pagos de seguridad social teniendo en cuenta el IBC 40% del valor mensualizado o total del contrato.
5. Verificar que el contratista incorpore los informes en el SECOP II acompañado de la factura o cuenta debidamente validada.
6. Suscribir el acta de finalización y de liquidación del contrato, las cuales deben ser firmadas por el supervisor, el contratista y el Director de la Entidad. (cuando corresponda).
7. Las demás inherentes a su calidad de supervisor que surjan de la ejecución del contrato y que tengan como justificación el mismo.

3. <u>MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.</u>

El procedimiento de contratación se adelantará a través de la causal de contratación directa, ya que por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales, es pertinente darle aplicación a lo señalado en literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, escogiendo a la persona natural o jurídica que está en capacidad de ejecutar el objeto y desarrollar las actividades previstas por su idoneidad o experiencia directamente relacionada.

De acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los contratos de prestación de servicios son los que se celebran para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2013, señala que las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de

contratación directa la prestación de servicios profesionales con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, y define que los servicios profesionales 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.

Además, por vía jurisprudencial, se ha reiterado que el contrato de prestación de servicios puede celebrarse tanto con personas naturales como jurídicas. Al respecto, el Consejo de Estado se pronunció manifestando que *"el contrato de prestación de servicios tiene por finalidad realizar actividades relacionadas con la administración de la entidad o el cumplimiento de sus funciones; su carácter es temporal; el contratista goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones y puede celebrarse tanto con personas jurídicas como naturales, en este último caso, siempre y cuando las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta o cuando las labores requeridas exigen conocimientos especializados de los que no disponen los servidores de la entidad. (…)" (Consejo de Estado. Sala de Consulta y Servicio Civil. C.P. Flavio Augusto Rodríguez Arce., sentencia del 23 de noviembre de 2005 No de radicación 11001-03-06-000-2005-01693-00 (1693)."*

De otro lado, en Sentencia del día 2 de diciembre de 2013, expediente 11001-03-26-000-2011-00039-00(41719), con ponencia del Magistrado Jaime Orlando Santofimio Gamboa, la Sección Tercera de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado, unificó su jurisprudencia respecto del alcance legal de los objetos de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, precisando al respecto:

> *"94.- En realidad 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.*
>
> *95.- 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.*
>
> *96.- Al respecto cabe recordar que, en relación con el contrato de prestación de servicios, el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 dispone lo siguiente:*
>
> *"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".*
>
> *97.- Ahora bien, relacionando lo anterior con la problemática relativa a la sustantividad de las expresiones"…Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión…", se encuentra que el asunto ya fue objeto de decantación jurisprudencial por el Consejo de Estado al pronunciarse a propósito de la legalidad del artículo 13 del decreto 2170 de 2002, ejercicio del que surgió el precedente vinculante de esta Corporación, según el cual, tanto 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. 3º 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".

De manera específica y concreta, el precedente de unificación citado describió el contrato de prestación de servicios profesionales como "(…) 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".

En tanto en cuanto, respecto del contrato de prestación de servicios de simple apoyo a la gestión señaló el Máximo Tribunal que:

"(…) son todos aquellos otros contratos de "prestación de servicios" que, compartiendo la misma conceptualización anterior, esto es, el desempeño de actividades identificables e intangibles, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración (previamente definidas en los procesos de planeación de la Entidad), de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados, sean estas naturales o jurídicas.

103.- Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el artículo 32 No 3º de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc, según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sean necesarios o esenciales los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, los cuales, como se ha advertido, se reservan exclusivamente para el "contrato de prestación de servicios profesionales", y no para éstos de simple "apoyo a la gestión".

104.- De esta forma el concepto de "apoyo a la gestión" entraña un claro apoyo a la actividad de las entidades estatales que debe entenderse de conformidad con la sistemática expuesta a propósito del contrato de prestación de servicios y que de manera restrictiva tiene relación con la administración o el funcionamiento de la entidad estatal correspondiente, conforme a las prédicas y exigencias del artículo 32 No 3º de la Ley 80 de 1993, tal como claramente lo ha decantado los precedentes de la sección tercera del Consejo de Estado.

Concluye la distinción conceptual la sentencia de unificación así:

"106.- Por lo que resultaría imposible admitir o entender cualquier objeto referido al "apoyo a la gestión "que no se enmarque en las exigencias de esa disposición legal enunciada, que por lo demás, sobra advertirlo, constituye un componente básico de la sistemática de la contratación estatal colombiana. Se reitera, entonces, por parte de la Sala que la motivación para la suscripción de este tipo específico de contrato dependerá de la motivación que surja en torno a las necesidades que la Administración Pública

encuentra pertinente satisfacer, de conformidad con la planeación efectuada por la Entidad.

107.- Así las cosas, conviene, para mayor claridad expositiva, precisar que en el marco del contrato de simple prestación de servicios de apoyo a la gestión, las necesidades que pretenden ser satisfechas por la Administración no comprometen, en modo alguno las actividades que son propias de conocimientos profesionales o especializados; aun así, ello no excluye que dentro de esta categoría conceptual se enmarquen actividades de carácter técnico las cuales, requiriendo un despliegue intelectivo, no recaen dentro del concepto de lo profesional, así como otras necesidades en donde, según las circunstancias, el objeto contractual demanda la ejecución de acciones preponderantemente físicas o mecánicas; es decir, se trata de una dualidad de actividades dentro del concepto "de simple apoyo a la gestión"; unas con acento intelectivo y otras dominadas por ejecuciones físicas o mecánicas. Lo distintivo, en todo caso, es que no requiere que sean cumplidas con personal profesional."

Así las cosas, para el caso objeto de estos estudios previos se evidencia que el objeto del contrato debe desarrollarse por un contratista que ostente la experiencia y/o idoneidad señalada más adelante en el numeral **5** de los presentes estudios, precisando además que se trata en esencia de actividades identificables e intangibles, que servirán de soporte, acompañamiento y apoyo técnico, para el desarrollo de la misionalidad de la Corporación y también en su funcionamiento.

De igual manera se debe tener en cuenta la Circular Conjunta No. 01 de 2023 expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – y el Departamento Administrativo de la Función Pública, la cual establece:

1. *Sólo pueden celebrarse contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión relacionados con la administración o funcionamiento institucional, es decir, **para realizar actividades que hagan parte del giro ordinario, o quehacer ordinario del ente estatal respectivo**. (…)*
2. *Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión podrán ser suscritos tanto con personas naturales como con personas jurídicas, siempre que la entidad estatal justifique en los estudios previos que las actividades que buscan encomendarse a aquellas **no pueden realizarse con personal de planta** o requieran conocimientos especializados. Esto puede suceder en varios eventos, como por ejemplo: i) que, efectivamente no exista el personal de planta para encargarse de dichas labores; ii) que **exista el personal de planta, pero que está sobrecargado de trabajo, requiriéndose, por tanto, un apoyo externo**; o iii) que haya personal de planta, pero no tenga la experticia o conocimiento especializado en la materia y que, por esta razón, sea necesario contratar los servicios de quien posea conocimiento y experiencia en el tema.*

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

4.1 ESTUDIOS DEL SECTOR Y DEL MERCADO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, acerca del *Deber de análisis de las Entidades Estatales,* la Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo; en este se define, además, que la Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.

En tal sentido, con el fin de materializar los principios de planeación, transparencia y responsabilidad se identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas que cuentan con estudios,

conocimientos y experiencia, y que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado. Se evidenció además, que la contratación de estas personas no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio del mismo, y es diversa en cada entidad estatal de acuerdo con sus necesidades; la determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de la persona y la experiencia en contratos anteriores ejecutados por el posible contratista.

4.2 RELACIÓN DE CONTRATOS SECOP II

Para establecer la comparación en el valor de prestación de servicios profesionales en el país y con el fin de establecer el valor del servicio que se pretende contratar se verificaron contratos de prestación de servicios profesionales publicados en SECOP II en lo que va corrido de la vigencia, entre los que se extractaron los siguientes procesos de diferentes profesionales en diferentes regiones con similares características.

ENTIDAD	CONTRATACIÓN DIRECTA	OBJETO	PLAZO	VALOR	PROMEDIO MENSUAL
CONTRALORÍA GENERAL DE LA NACIÓN	CGR-042-2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO A LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA C.G.R, EN LOS TRÁMITES RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA DEPENDENCIA	127 días	$ 24.553.333	$ 5.799.999
VEEDURÍA DISTRITAL	034 del 2023	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA ASESORA DE JURÍDICA APOYANDO LA GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES DE CONTRATACIÓN QUE LE SEAN ASIGNADAS, ASÍ COMO APOYAR EN LA REVISIÓN DE TRÁMITES PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES, DE EJECUCIÓN, LIQUIDACIÓN O MODIFICACIONES QUE SE DEBAN ATENDER EN EL PROCESO DE GESTIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ENTIDAD.	240 días	$ 62.727.000	$ 7.840.875
GOBERNACIÓN DE RISARALDA	CO1.PCCNTR.4466397	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA OFICINA ASESORA DE PRENSA Y COMUNICACIONES EN LO RELACIONADO CON CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA Y PROYECCIÓN DE INFORMES A LAS ENTIDADES DE VIGILANCIA Y CONTROL DEL DEPARTAMENTO DE RISARALDA	8 meses	$ 28.795.872	$ 3.599.484

4.2.1. Valores históricos de la entidad.

La Corporación de Cultura y Turismo de Armenia ha contratado en años anteriores objetos similares al objeto que se requiere para esta vigencia. Para determinar el valor a pagar, se extractaron los siguientes procesos, con el fin de comparar las asignaciones y el valor que se estimó:

ENTIDAD	CONTRATACIÓN DIRECTA	OBJETO	PLAZO	VALOR	PROMEDIO MENSUAL
CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA	CD-P.S 002-2021	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y ASESORÍA JURÍDICA DE LA CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA.	8 meses	$ 32.000.000	$ 4.000.000
CORPORACION DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA	CCTA-CPSP-051-2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADELANTAR LA CONTRATACION Y DEMAS ACTIVIDADES DEL PROCESO DE GESTION JURIDICA DE LA CORPORACION DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIAY TURISMO DE ARMENIA.	253 DÍAS	$31.666.667	$ 3.754.000
CORPORACION DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA	CCTA-CPSP-019-2024	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO A LA JUNTA DIRECTIVA Y LA DIRECCION DE LA CORPORACION DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA, EN CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE LA ENTIDAD.	3 meses	$ 12.000.000	$ 4.000.000

Nota: Para establece el valor del contrato no solo es importante tener en cuenta los valores antes citados, sino también el incremento del IPC para la presente vigencia.

4.3 VALOR DEL CONTRATO

Se considera la inversión en tiempo, experiencia y conocimiento del contratista para el cumplimiento efectivo de las actividades y sus requerimientos en el marco de la normatividad vigente.

Según las consideraciones anteriores, teniendo en cuenta que el objeto del presente contrato se trata de prestación de servicios profesionales para el proceso de Direccionamiento Estratégico y con base en los valores asignados en otros municipios y los valores históricos de la entidad, la Corporación estima que valor de la presente contratación

en la suma de **OCHO MILLONES SEISCIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($8.613.333)**, para un plazo de ejecución de dos (2) meses y ocho (8) días días.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la contratación directa de servicios Profesionales y de apoyo a la gestión se hace 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 ese orden de ideas, por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales, no es necesario obtener varias ofertas y la selección se realizará teniendo en cuenta la capacidad del proponente para ejecutar el objeto contractual, por lo que será necesario tener en cuenta lo definido en la identificación de la necesidad, la cual corresponde a los servicios de una persona con idoneidad para realizar el objeto contractual. Se requiere contratar con una persona que acredite los siguientes requisitos mínimos:

a. Acreditación de Idoneidad.

El profesional que se elija para suplir la necesidad de la Corporación debe contar con experiencia previa profesional, la cual debe acreditarse como mínimo con los siguientes requisitos para celebrar el contrato:
requieren los servicios de una persona con el siguiente perfil:

- Idoneidad: Economista o contador o administrador de empresas o administrador de negocios, con Especialización en gestión de proyectos u otros estudios en gestión cultural y similares, a nivel de especialización.
- Experiencia: Profesional mínimo de veinticuatro (24) meses, a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior (Art.229.Dec.019/2012); y relacionada con el objeto del contrato de al menos doce (12) meses.

a. Requisitos habilitantes

El contratista debe presentar los documentos habilitantes que demuestran que puede contratar con la entidad y que no tiene inhabilidades que le impidan la ejecución del contrato, estos requisitos mínimos son:

- Registro de usuario en SECOP II
- Propuesta económica de servicios.
- Hoja de Vida de la Función Pública para persona natural debidamente actualizada y validada en el SIGEP II.
- Publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés en formato .pdf realizado en el “Aplicativo para la Integridad Pública” Ley 2013 de 2019.
- Copia de cédula de ciudadanía.
- Copia de libreta militar (Cuando aplique).
- Certificado de estudios y experiencia (Idoneidad).
- Examen médico ocupacional con vigencia no mayor a tres (03) años.

- Certificación de afiliación a Seguridad Social y Parafiscales. (Cumplimiento artículo 50 ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003 persona natural).
- Certificado de antecedentes (Fiscales, disciplinarios, judiciales emitido por la Policía Nacional, Certificado de Medidas correctivas, Certificado de deudores morosos del estado).
- Copia del RUT con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
- Declaración relacionada con inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones para celebrar contratos.
- Autorización descuento de estampillas.

Nota Importante: El contratista deberá tener en cuenta todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales y municipales, que afecten el contrato y las actividades que dé él se deriven.

Los gravámenes del contrato son los siguientes:

- Estampilla Pro Cultura 1,5% ó 1%, según corresponda.
- Bienestar del Adulto Mayor 2%
- Tasa Pro Deporte y Recreación 2%
- Retefuente si no está en régimen especial
- Reteica (depende de la actividad económica)
- Reteiva (en caso de que aplique)
- Las demás a los que de acuerdo con las disposiciones legales vigentes esté obligado el contratista.

LA CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA, en ningún caso asumirá el pago de los impuestos anteriores, así como los que por ley deban imponer al contratista, los cuales están a cargo del contratista en su totalidad. Para todos los efectos, se considerará que en el valor de la oferta se encuentran incluidas las sumas que deben ser pagadas por concepto de impuestos, así como el valor de las pólizas de garantía y demás gastos exigidos en el proceso de selección.

6. EL ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Atendiendo la modalidad de contrato, la Corporación de Cultura y Turismo del municipio de Armenia, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 3, 15, 17 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

MATRIZ DEL RIESGO.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabil	Impacto	Valoraci	Categor	¿Aquién es	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta l	Responsable por implementar	Fecha estimada en que se	Fecha estimada	Monitoreo y revisión	
													Proba	Impac	Valoración	Categ					¿Cómo se	Periodicidad

							idad		ón	ía	el asigna?		bilidad	to		oría	a ejecución del contrato?	el tratamiento	inicia el tratamiento	en que se completa el tratamiento	realiza el monitoreo?	
1	General	Interno	Planeación	Operacional	El incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista	Afectación en la Ejecución	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Entidad	Exigencia de requisitos acordes con el servicio o bien	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad	Acta inicio	Acta Final	Informes de supervisión	Quincenal
2	General	Externo	Planeación	Económicos	Cambios regulatorios o reglamentos que afecten la ejecución del contrato	Afectación en la Ejecución	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Ambos	seguimiento permanente	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad	Acta Inicio	Acta Final	Informes de supervisión	Quincenal
3	General	Interno	Planeación	Operacional	Situaciones administrativas que impidan la ejecución del contrato.	Afectación en la Ejecución	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Ambos	seguimiento permanente	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad	Acta Inicio	Acta Final	Informes de supervisión	Quincenal

TABLAS DE VALORACIÓN.

La Corporación de Cultura y Turismo del municipio de Armenia, considera que durante la ejecución del contrato se pueden presentar los 3 riesgos incluidos en la matriz de riesgos y genera la siguiente valoración para mitigar la ocurrencia y sus posibles impactos, así:

1. Incumplimiento de las actividades y obligaciones convenidas en el contrato

Este riesgo está ligado al contratista, otorgando una probabilidad de ocurrencia que se ubica en el rango (RARO), y de ocurrir el impacto para la entidad seria (MENOR), esta relación arroja una valoración combinada de (3), lo cual indica que este riesgo es administrable con seguimientos periódicos por parte del supervisor del contrato en la ejecución de actividades y obligaciones, garantizando el control en la posibilidad de ocurrencia.

2. Cambios regulatorios o reglamentos que afecten la ejecución del contrato

Este riesgo se asocia a la entidad y al contratista y hace referencia a que puedan aparecer normas o regulaciones que limiten la posibilidad de realzar las actividades del contrato, generando una probabilidad de ocurrencia que lo ubica en el rango (POSIBLE) y su impacto de ocurrir seria (MENOR), lo cual arroja una valoración combinada de (5), indicando que este riesgo debe tener una administración permanente con seguimiento continuo que debe registrarse por parte del supervisor del contrato indicando los posibles cambios.

3. Situaciones administrativas que impidan la ejecución del contrato.

Este riesgo hace referencia a que el Estado o los entes territoriales pueden generar regulación que impidan movilidad, aislamiento o restricción a la realización de actividades en determinados espacios lo cual afectaría el desarrollo del contrato y por ende es necesario valorar la probabilidad de que ocurra, la cual se ubica en el rango (POSIBLE), así mismo, con esta valoración su impacto de ocurrir seria (INSIGNIFICANTE), arrojando una valoración combinada en la tabla de (4), indicando que este riesgo es administrable mediante seguimiento periódico por parte del supervisor del contrato indicando los posibles cambios y los controles adoptados.

impacto	Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
valoración			1	2	3	4	5
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
	Probable (probable mente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con el inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2011, y el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del decreto 1082 de 2015, el contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no requiere la exigencia de garantías, no obstante, el contratista suscribe los siguientes compromisos a la firma del contrato.

✓ Compromiso para que retenga el pago hasta tanto se acredite el pago de seguridad social integral.

✓ Así mismo, el contratista dará espera a que el supervisor del contrato verifique el cumplimiento de las obligaciones y de las actividades antes de autorizar los pagos mensuales convenidos.

8. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

En virtud de lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.1.1 y s.s. del Decreto 1082 de 2015, se deja constancia que el presente proceso de contratación no está cobijado por acuerdos comerciales, ni existencia de trato nacional.

DIANA MARIA GIRALDO
Directora
Corporación de Cultura y Turismo de Armenia

Proyectó aspectos técnicos: Claudia Lorena Rúa Ospina Contratista Direccionamiento Estratégico
Revisó aspectos jurídicos: Adrián Vicente López González – abogado contratista
Reviso: Diana María Giraldo – Directora Corporación de Cultura y Turismo