ESTUDIOS PREVIOS

FECHA DE ELABORACIÓN: Mes de Abril del 2024

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA, DEPORTE, RECREACIÓN, CULTURA Y TURISMO, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y FOMENTO A PRÁCTICAS ARTÍSTICAS Y CULTURALES EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA "CULTURAL Y ARTE, PARA EL DAGUA SOCIOAMBIENTAL Y DEL CRECIMIENTO DEL SER QUE QUEREMOS" DIRIGIDO A NIÑOS NIÑAS, JÓVENES Y ADULTOS DEL MUNICIPIO DE DAGUA VALLE DEL CAUCA. PROYECTO: "FORTALECIMIENTO DE LOS EQUIPAMIENTOS Y DE LA GESTION INSTITUCIONAL PARA LA IMPLEMENTACION DE PROGRAMAS DE FOMENTO Y PROMOCION DE PRACTICAS ARTISTICAS Y CULTURALES EN EL MUNICIPIO DE DAGUA"

ORGANISMO SOLICITANTE Y/O SUPERVISIÓN DEL PROCESO: SECRETARIA DE ECONOMÍA, DEPORTE, RECREACIÓN, CULTURA Y TURISMO

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PÚBLICA TERRITORIAL EN EL MUNICIPIO DE DAGUA.

En cumplimiento de lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, esta dependencia procede a realizar los estudios previos pertinentes para diagnosticar la necesidad que pretende suplir el municipio de Dagua – Valle.

Como parte del proceso de la planeación contractual, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, se establece que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos:

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

Que el artículo 2 de la Constitución Política establece lo siguiente:

"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."

Corresponde a los alcaldes de conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política cumplir y hacer cumplir la Constitución y la ley, norma que igualmente es consagrada en el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, así como dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Ahora, es preciso referirse a los objetivos de la Administración pública, en el que se recalca ésta como una estructura eficiente y eficaz que sea capaz de responder a las necesidades de las personas creando lazos democráticos entre el Estado y la Sociedad.

La Administración municipal está al servicio de los intereses generales de sus habitantes, de conformidad con los principios del Artículo 209 de la Constitución Política Colombiana, y al tenor de las normas legales vigentes, desarrolla su actividad con fundamento en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad; lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública, de los servidores públicos y contratistas del Estado.

En virtud de la misión y de las responsabilidades que le son propias tanto desde el punto de vista misional como de gestión, **SECRETARÍA DE ECONOMÍA, DEPORTE, RECREACIÓN, CULTURA Y TURISMO** debe desarrollar las siguientes responsabilidades conforme a su propósito principal: Realizar funciones de Dirección en la ejecución de los proyectos de inversión, conforme al plan de desarrollo mediante el fortalecimiento de la gestión productora, comercial e industrial y la promoción de una cultura del emprendimiento, el empresarismo y la asociatividad, para garantizar la estructuración de alianzas estratégicas en pro del desarrollo de la competitividad y el fomento económico de inversión y desarrollo del Municipio, así como el fomento de la cultura, la promoción de la práctica del deporte, el buen uso del tiempo libre y la administración del ocio; el fortalecimiento, la promoción y fomento del turismo hacia el municipio, considerando la Constitución Política, la Ley y los planes, programas y proyectos orientados para contribuir al logro de los objetivos Institucionales y de la comunidad en general.

Por lo que en línea de lo anterior tenemos como FUNCIONES DE LA SECRETARIA:

1. Implementar acciones que procuren el fomento y rescate del arte y la cultura, promoviendo el teatro, la danza, la música, la pintura y demás formas de expresión artística en cumplimiento de las políticas culturales.
2. Tomar medidas para la protección del patrimonio arquitectónico, cultural y artístico del municipio en coordinación con la oficina de planeación y otras entidades del orden departamental y nacional.
3. Analizar y formular proyectos para la intervención y/o mantenimiento de las artes, las prácticas culturales, el patrimonio cultural y los espacios para la cultura, perteneciente al Municipio, según lineamientos de las autoridades competentes.
4. Adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos de fomento, el acceso, la innovación, la creación y la producción artística y cultural en el municipio, conforme a la normativa vigente. 5. Gestionar y desarrollar la difusión, socialización y empoderamiento social de las artes, las prácticas culturales y el patrimonio cultural del municipio. 6. Establecer estrategias y políticas para el fomento de la cultura y el arte, que integren a la empresa privada y la política pública.
7. Fortalecer, promover y difundir las manifestaciones culturales y patrimoniales del municipio a nivel local, nacional e internacional.
8. Proteger, promover, divulgar y conservar el patrimonio histórico y cultural en sus distintas expresiones y su adecuada incorporación al crecimiento económico. 9. Coordinar todos los eventos de carácter cultural, dentro de las festividades que se celebren en el municipio.
10. Dirigir, coordinar y apoyar la ejecución de proyectos de inversión, para construcción, dotación, sostenimiento y mantenimiento de la infraestructura cultural.
11. Dirigir, formular e implementar la política pública para el reconocimiento de los derechos culturales.
12. Dirigir, formular e implementar el Sistema de Bibliotecas Públicas del Municipio
13. Dirigir, formular e implementar las políticas de bibliotecas, lectura, escritura y circulación del libro en Dagua.
14. Formular, impulsar y evaluar el Plan de Desarrollo Cultural del Municipio
15. Propiciar la convivencia pacífica a través de la cultura cívica en los diversos actores de la comunidad.
16. Asegurar el libre acceso a la información, a la lectura, al conocimiento, al pensamiento y a la cultura.

El plan de desarrollo del Municipio de Dagua que se encuentra vigente, en su parte estratégica orienta al EJE DESARROLLO SOCIAL SOSTENIBLE el sector **CULTURA** cuyo objetivo específico es en el sector es promover las diversas expresiones de la cultura y el

arte, en el curso de vida, como herramienta innovadora y potencial para el desarrollo económico local sostenible, el crecimiento del ser y con enfoque de derechos diferencial, étnico, víctimas y demás grupos de inclusión social, en él se encuentra incorporado en el Programa: APOSTEMOS A CRECER POR UN DAGUA CON MÁS ARTE Y CULTURA

Meta Producto: Capacitar a 2000 personas con carácter diferencial, en diversas áreas artísticas como la música, la danza, artes plásticas, entre otros, facilitando bienes y servicios requeridos para proceso de formación y participación en eventos, durante el cuatrienio. PAT.

Meta Producto: Dotar 3 áreas artísticas a través de equipamiento de instrumentos y elementos propios de cada área (música, la danza, artes plásticas, entre otros), con enfoque diferencial, durante el cuatrienio.

Meta Producto: Realizar el mantenimiento, adecuación y/o mejoramiento a dos (2) infraestructuras culturales, durante el cuatrienio.

En términos culturales el nuevo gobierno ha identifico situaciones que generan barreras tanto a la población rural como a la población residente en el sector urbano, las cuales se asocian entre otras a la ausencia de personal con dominio técnico en diversas áreas artísticas y culturales, con orientación al fomento y formación cultural y artística; la Falta de mantenimiento, reposición y dotación de instrumentos, vestuarios y demás elementos para el desarrollo de programas de formación, sensibilización y promoción, la debilidad en la implementación de un programa u esquema de mantenimiento rutinario, mejoramiento o adecuación de escenarios culturales y artísticos y la Limitada operatividad logística, de estímulos y de apoyo a iniciativas que promuevan la participación de población artística en eventos dentro y fuera del municipio; situación que refleja dos condiciones principales generadoras de limitantes al acceso de la población a programas de formación y fomento artístico: 1: Espacios culturales limitados e inadecuados para el aprendizaje y fomento de prácticas artística y culturales, 2: Debilidad en la gestión de procesos formativos desde las áreas artísticas y culturales; lo cual a generado un problema principal definido como un bajo acceso poblacional a programas de formación y fomento artístico y cultual en la entidad territorial.

La anterior situación genera entre otras consecuencias directas a la gestión del sector cultural como la disminución de actividades culturales y artísticas en la entidad territorial, la ausencia de actividades de culturales en la formación de niños y niñas, como marco de referencia para comprender el mundo que les rodea, fortalecer su identidad y desarrollar sentido de pertenencia; además de riesgo de pérdida de patrimonio cultural y el riesgo de pérdida de patrimonio cultural; entre otras.

Dagua cuenta con dos (2) escenarios culturales donde se llevan a cabo y se promueven diversas actividades destinadas a enriquecer la vida cultural del municipio. Actividades que están sujetas a la adquisición de apoyo de servicios de apoyo a la gestión, por no tener personal idóneo en la planta de cargos. Durante los últimos periodos de gobierno se generaron espacios para formación informal en práctica y difusión de las cuerdas tradicionales, danza urbana, música sinfónica, clases de teclado y organeta, danza moderna, formación de bandas marciales, pintura, muralismo, celebración de eventos andinos, talleres de percusión del Pacífico, clases de música de percusión latina y enseñanza de danzas andinas tradicionales entre otras; situación que genera una responsabilidad al gobierno municipal frente a la sostenibilidad de los procesos en la población cautiva y oportunidad frente a la conquista de nuevos territorios y nuevos ciudadanos, niños, jóvenes, adolescentes, adultos y adultos mayores para la vinculación en procesos y actividades de promoción y fomento cultural.

Para concretar las decisiones tomadas en el proceso de planeación institucional, y teniendo en cuenta el articulado del plan de desarrollo municipal, la necesidad de avanzar de manera paralela con la demanda de servicios que se tornan de carácter urgente, y la puesta en marcha de actividades de gestión interinstitucional, se estructuró el proyecto FORTALECIMIENTO DE LOS EQUIPAMIENTOS Y DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS DE FOMENTO Y PROMOCIÓN DE PRÁCTICAS ARTÍSTICAS Y CULTURALES EN EL MUNICIPIO DE DAGUA, el cual tiene como objetivo principal Facilitar el acceso de la población a programas de formación y fomento artístico y cultural en la entidad territorial; y contempla en orientación a la inversión las siguientes actividades principales: 1.Diseñar e implementar un esquema de mantenimiento rutinario y operatividad de las casas de la cultura el Queremal, y Cabecera Municipal; 2.Adquirir servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo de programas y estrategias de fomento, promoción y formación informal de actividades culturales y artísticas; 3 Adquirir bienes y servicios de operatividad logística, estímulos y de apoyo a iniciativas de participación en eventos dentro y fuera del municipio.

Que con relación al desarrollo de la actividad número 2 definida en el proyecto, la entidad territorial planea realizar una estrategia denominada "CULTURAL Y ARTE, PARA EL DAGUA SOCIOAMBIENTAL Y DEL CRECIMIENTO DEL SER QUE QUEREMOS" la cual pretende brindar servicios de apoyo asistencial, técnico y operativo de fomento, promoción y formación informal en áreas artísticas y culturales (organeta, cuerdas tradicionales, danzas, artes plásticas, muralismo, iniciación cultural, técnica vocal, banda marcial, chirimía, vientos, entre otros) dirigido a niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos y adultos mayores, grupos de valor e interés, residentes en el sector rural y urbano del municipio de Dagua; integrando formación informal, ámbitos de creatividad, dialogo intercultural y promoción socioambiental y de crecimiento del ser.

No obstante, es importante resaltar que las intervenciones en el sector cultural, van más allá de promover una ocupación sana del tiempo libre y rescatar a la población vulnerable de factores negativos de los entornos; permiten posicionar la cultura como herramienta social, pilar fundamental para el desarrollo integral de la ciudadanía. La cultura no solo es para enriquecer la vida de los individuos, sino que también para fortalecer el tejido social y contribuir al progreso sostenible de la comunidad.

Frente a la necesidad específica, se requiere adquirir servicio de apoyo a la gestión para la realización de procesos de fomento, promoción y formación informal en el área artística y cultural de los instrumentos propios de la región andina centro occidente (Bandola, Tiple, Guitarra, Percusión Menor canto dramático musical y ensamble, con especial énfasis de intervención en los corregimientos de Borrero Ayerbe, El Queremal y La cabecera municipal y una cobertura estimada de población atendida de 300 personas.

De ahí que, se hace oportuno y necesario celebrar un contrato de "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA, DEPORTE, RECREACIÓN, CULTURA Y TURISMO, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y FOMENTO A PRÁCTICAS ARTÍSTICAS Y CULTURALES EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA "CULTURAL Y ARTE, PARA EL DAGUA SOCIOAMBIENTAL Y DEL CRECIMIENTO DEL SER QUE QUEREMOS" DIRIGIDO A NIÑOS NIÑAS, JÓVENES Y ADULTOS DEL MUNICIPIO DE DAGUA VALLE DEL CAUCA. PROYECTO: "FORTALECIMIENTO DE LOS EQUIPAMIENTOS Y DE LA GESTION INSTITUCIONAL PARA LA IMPLEMENTACION DE PROGRAMAS DE FOMENTO Y PROMOCION DE PRACTICAS ARTISTICAS Y CULTURALES EN EL MUNICIPIO DE DAGUA", con una persona natural que ostente experiencia relacionada y que cumpla con los requisitos exigidos para llevar a cabo el objeto de la presente contratación.

En este entendido y revisada la planta de personal de la Entidad, se ha podido establecer que no se cuenta con personal que cumpla con las características y particularidades para atender las funciones o que desarrolle actividades iguales o relacionadas con el asunto objeto de contratación y las actividades antes descritas, como se acredita con la certificación de insuficiencia de personal que en tal sentido ha expedido por la Secretaría de Desarrollo Institucional.

En consecuencia, el municipio requiere contar con los servicios de una persona natural que cuente con las siguientes características:

FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA MINIMA
Técnico Laboral en Música.	Experiencia mínima de 12 meses en actividades relacionadas con formación artística y cultural.

La persona natural requerida tanto su formación académica y experiencia, están directamente relacionadas con el objeto del contrato y actividades que se ejecutarán para fortalecer el normal desarrollo de las funciones del municipio, que siguiendo lo preceptuado por el Consejo de Estado en la Sentencia de Unificación No. 2013-01143, la presente contratación se realiza para ejecutar actividades relacionadas con el funcionamiento de la Entidad, teniendo en cuenta que no se cuenta con el suficiente personal de planta para realizarlas y de manera adicional se requieren conocimientos específicos según las necesidades descritas anteriormente.

Teniendo en cuenta que el objeto a contratar se encuentra sujeto a la necesidad del servicio de la entidad, entendiéndose que su duración es por el tiempo limitado e indispensable para ejecutar las obligaciones contractuales. El futuro contratista estará sujeto a la coordinación de sus actividades y a las instrucciones que sobre el particular le imparta el supervisor, conservando en todo caso plena autonomía para la ejecución eficiente del contrato. En este contexto se entiende que no existe subordinación, ni relación laboral o dependencia alguna frente al Municipio de Dagua.

2. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión	X	Funcionamiento	
Otros		Cual	

3. INFORMACIÓN DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Tipo de Certificado:	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	X	Certificado de Vigencia Futura	
Número:	192			
Fecha de Expedición:	13/03/2025			
Fecha de Vencimiento:	31/12/2025			
Apropiación:	2.3.2.02.02.009.25			
Valor:	16.800.000			

4. TIPO DE CONTRATACIÓN

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales	
Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión	X

5. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

Código	Segmento	Familia	Clase
80161500	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de administración de empresas	Servicios de apoyo gerencial

6. ¿LA PRESENTE CONTRATACIÓN HACE PARTE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA) Y ESTÁN IDENTIFICADOS LOS BIENES Y/O SERVICIOS?

SÍ [X] NO [ ]

7. ¿LA PRESENTE CONTRATACIÓN HACE PARTE DE UN ACUERDO MARCO DE PRECIOS?

SÍ [ ] NO [X]

Justificación: N/A,

8. ESTUDIO DEL SECTOR.

El estudio del sector se encuentra en documento anexo.

9. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, ALCANCE Y ELEMENTOS DEL CONTRATO A CELEBRAR

9.1 Objeto del contrato

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA, DEPORTE, RECREACIÓN, CULTURA Y TURISMO, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y

FOMENTO A PRÁCTICAS ARTÍSTICAS Y CULTURALES EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA "CULTURAL Y ARTE, PARA EL DAGUA SOCIOAMBIENTAL Y DEL CRECIMIENTO DEL SER QUE QUEREMOS" DIRIGIDO A NIÑOS NIÑAS, JÓVENES Y ADULTOS DEL MUNICIPIO DE DAGUA VALLE DEL CAUCA. PROYECTO: "FORTALECIMIENTO DE LOS EQUIPAMIENTOS Y DE LA GESTION INSTITUCIONAL PARA LA IMPLEMENTACION DE PROGRAMAS DE FOMENTO Y PROMOCION DE PRACTICAS ARTISTICAS Y CULTURALES EN EL MUNICIPIO DE DAGUA"

9.2 Plazo del contrato

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de septiembre de 2025, durante la vigencia 2025, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

9.3 Valor estimado del contrato y justificación.

El valor estimado para el contrato a celebrar será la suma de **DIEZ Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($16.800. 000.OO) M/CTE.**

La entidad estableció el valor estimado del contrato, con base a la tabla de honorarios establecida para la vigencia 2024.

9.4 Forma de pago

El valor del contrato será cancelado a través de SEIS (6) CUOTAS parciales por valor cada una de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL DE PESOS ($2.800.000),** previa presentación de informe de actividades realizadas expedida por el supervisor del contrato, una vez acreditado por el futuro contratista que se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social. En todo caso el pago se hará previa disposición de giros de P.A.C.

9.5 Lugar de ejecución del contrato

Municipio de Dagua, del Departamento del Valle del Cauca.

9.6 Obligaciones específicas del contratista

El contratista se obliga a cumplir con las siguientes actividades:

1. Brindar apoyo en la realización de procesos de fomento, promoción y formación informal en el área artística y cultural en la interpretación de los instrumentos propios de la región andina centro occidente (Bandola, Tiple, Guitarra, Percusión Menor canto gramático musical y ensamble, en la zona urbana y rural (en los

corregimientos del Borrero Ayerbe, El Queremal y la Cabecera Municipal, entre otros que el supervisor del contrato determine por la necesidad del servicio) del municipio de Dagua a la población NNJA, población en general y grupos de valor.

2. Diligenciar e implementar cronograma de trabajo de acuerdo a lineamiento del área de Cultura de la Secretaría de Economía, Deporte, Recreación, Cultura y Turismo, así como realizar el diligenciamiento de herramientas de seguimiento y monitoreo a la gestión del objeto contractual, y participar de las jornadas y espacios de fortalecimiento a la gestión y desarrollo de actividades.
3. Realizar mínimo 7 (siete) talleres prácticos de en la interpretación de los instrumentos propios de la región andina centro occidente (Bandola, Tiple, Guitarra, Percusión Menor, canto dramático musical y ensamble), explorando su técnica y repertorio tradicional dirigidos a niños, niñas, jóvenes y adultos mayores, en cabecera municipal y la estrategia de extensión rural del municipio de Dagua.
4. Realizar actividades de promoción y fomento al desarrollo de destrezas artísticas con jóvenes de tres instituciones educativas, (Corregimientos de Borrero Ayerbe, El Queremal y la Cabecera Municipal u otras que se designe), que manifiesten interés en el desarrollo en la interpretación de los instrumentos propios de la región andina centro occidente (Bandola, Tiple, Guitarra, Percusión Menor, dramático musical y ensamble; actividad que debe incluir ámbitos de creatividad, diálogo intercultural y promoción socioambiental y de crecimiento del ser.
5. Mantener una cobertura mínima participantes en los sectores asignados, de acuerdo a cronograma aprobado por la Secretaría de Economía, Deporte, Recreación, Cultura y Turismo, informar de aspectos que limitan el desarrollo de actividades, como las experiencias exitosas que requieren fortalecimiento y articular la gestión interinstitucional y sectorial al desarrollo del objeto del contrato.
6. Participar en la organización y ejecución de actividades culturales, interinstitucionales, comunitarias y de extensión cultural apoyadas y programadas por la Secretaría de Economía, Deporte, Recreación, Cultura y Turismo.
7. Apoyo a la gestión de la Secretaría de Economía, Deporte, Recreación, Cultura y Turismo en actividades relacionadas con objeto del contrato que determine el Supervisor del Contrato.

9.7 Obligaciones generales del contratista

En virtud del contrato que se celebre el contratista adquiere las siguientes obligaciones generales:

1. Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad.
2. Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante.
3. Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El CONTRATISTA debe entregar inventario al contratante y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por el contratante.
4. El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc.
5. En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del impuesto a las ventas y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse como responsable del impuesto a la renta, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con normativa vigente aplicable
6. El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT.
7. Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades.
8. Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.
9. Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la

Administración Municipal y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato.

10. Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad.
11. Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar.
12. Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Alcaldía del municipio de Dagua.
13. Cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración para el desarrollo del objeto contractual, el CONTRATISTA garantizará que el software y/o herramientas utilizadas e instaladas para la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado esté debidamente licenciado. El CONTRATISTA debe abstenerse de instalar y/o utilizar software no licenciado o autorizado en los equipos del Municipio, así como de vulnerar los derechos de autor sobre software y/o cualquier tipo de creación protegida por el régimen de propiedad intelectual, so pena de incurrir en conductas constitutivas de delitos conforme a la normatividad legal correspondiente. Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE.
14. Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminar la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Municipal o Nacional.
15. El CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual.

9.8 Obligaciones de la Entidad Contratante

El CONTRATANTE se comprometerá con el CONTRATISTA a:

1. Suministrar de manera oportuna al contratista la información que requiera para la debida ejecución del objeto del contrato.
2. Cancelar en forma oportuna los pagos convenidos en el contrato acorde a lo estipulado en la Cláusula de valor y forma de pago.
3. Efectuar las recomendaciones que estime pertinente para la correcta ejecución del contrato a través del funcionario designado para ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato.
4. Revisar la ejecución del contrato a través del supervisor asignado y expedir constancia de recibido a satisfacción del suministro requerido.
5. Designar el supervisor del contrato.
6. Prestar toda la colaboración al contratista para la correcta ejecución del contrato.
7. Suscribir acta de inicio y terminación del contrato dentro del término estipulado para hacerlo.

10. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE JUSTIFICAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Esta contratación se sustenta en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y en especial en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015. El numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 definió el contrato de prestación de servicios así:

> *"Son contratos de prestación de servicios los que celebran 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".*

Por su parte el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del decreto 1082 de 2015.estableció:

> *"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 contrata-ción 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."

Este es un contrato de prestación de servicios de profesionales y de apoyo a la gestión, por lo tanto, le es aplicable la modalidad de selección directa.

Según lo afirma la Sección Tercera – Sala de lo Contencioso Administrativo- del Honorable Consejo de Estado en sentencia del 13 de octubre de 2011 con radicación 11001-03-26-000-2011-00039-00(41719):

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

(...) con estos mismos fundamentos se entiende entonces por contratos de "apoyo a la gestión" todos aquellos otros contratos de "prestación de servicios" que, compartiendo la misma conceptualización anterior, 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, de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados.

Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el artículo 32 No 3 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 sea necesario o esencial 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".

En consecuencia, las actividades propuestas en este estudio se enmarcan dentro de aquellas que se pueden considerar de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en tal sentido es legalmente válido para la ejecución de las mismas, celebrar contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

De conformidad con el inciso final del artículo 2.2.1.1.2.1.2 del decreto 1082 de 2015; "*En los Procesos de Contratación adelantados bajo modalidades selección de mínima cuantía y contratación directa, no es necesaria la expedición y publicación del aviso de convocatoria en el SECOP II. Por lo tanto, para este contrato solo bastará con el presente estudio previo.*"

Finalmente, el inciso del artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, Para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no será necesario el Acto administrativo de justificación de la contratación directa; así, que el presente estudio es suficiente para soportar la contratación.

11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

Conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del decreto 1082 de 2015 los servicios profesionales o de apoyo a la gestión en la entidad pueden contratarse mediante la modalidad de contratación directa con una persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y demuestre la idoneidad y experiencia relacionada con el objeto y las actividades del contrato; sin que sea necesario que se hayan obtenido previamente varias ofertas.

Sin embargo, se deja de presente que la persona natural que pretenda celebrar el presente contrato de prestación de servicios deberá cumplir con los requisitos establecidos por la entidad en la Resolución No. 66 de 2024, para acreditar la idoneidad y experiencia que se detalla a continuación:

PERFIL	REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

Técnico	Técnico Laboral en Música, Experiencia mínima de 12 meses en actividades relacionadas con formación artística y cultural.

12. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

La entidad realizó la tipificación. Estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el correcto desarrollo de la presente contratación, la cual se adjunta al presente estudio en matriz adjunta.

13. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

En la modalidad de contratación directa la exigencia de garantía no es obligatoria; según se desprende del **Artículo 2.2.1.2.1.4.5.** del decreto 1082 de 2015; que textualmente expresa: "***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.",* por lo tanto en este caso y por la cuantía del contrato a suscribir, la forma de pago y la naturaleza del mismo, la Entidad NO considera necesario exigir póliza de garantía única al Contratista.

14. ANÁLISIS Y APLICABILIDAD DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.

Esta contratación no está cobijada por ningún tipo de acuerdo comercial y trato nacional.

15. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

De conformidad con el manual de contratación establecido por el Municipio de Dagua, se tiene que el supervisor de los contratos siempre debe ser un funcionario de la Entidad Estatal que designe la Alcaldesa municipal, y debe reunir los siguientes requisitos:

- Que tenga conocimiento relacionado con el objeto del contrato, es decir que tenga la idoneidad y experiencia en el contrato a vigilar, lo cual se materializa con que la profesión del supervisor sea relacionada.
- 2) Que cuente con el perfil competente para la designación, es decir lo relacionado en el numeral uno a idoneidad y experiencia por parte de quien vaya a realizar la supervisión.

- 3) Que tenga en cuenta la complejidad del contrato que se va a supervisar (si requiere un equipo de apoyo o nivel jerárquico para toma de decisiones).

Y cumplir con las funciones de:

- Apoyar el logro de los objetivos contractuales.
- Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
- Mantener en contacto a las partes del contrato.
- Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
- Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
- Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.
- Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
- Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
- Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.

Sumado a lo anterior, vale decir que el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 establece: La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

En constancia de lo anterior se firma en el Municipio de Dagua, mes de Abril de 2025.

YURAINE RUIZ MAMIAN
SECRETARÍA DE ECONOMÍA, DEPORTE, RECREACIÓN, CULTURA Y TURISMO
ALCALDÍA DE DAGUA VALLE DEL CAUCA

Elaboró Yuraine Ruiz Mamian – secretaria De Economía, Deporte, Recreación, Cultura Y Turismo
Revisó: Ana Cecilia Bravo Loaiza- jefe de Oficina Jurídica

