La cultura es de todos · Mincultura	**ESTUDIOS PREVIOS (EP) - Prestación Servicios**	1198-2020
	GRUPO DE CONTRATOS Y CONVENIOS	**Código: F-GCC-021** **Versión: 0** **Fecha: 22 de Enero de 2013**

Fecha:	19/08/2020	**N°:**	150724	**Año:**	2020
Dependencia:	Secretaría General	**Grupo:**	Despacho del Ministro		

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER (JUSTIFICACIÓN)

La Secretaría General tiene a su cargo el proceso de Servicio al Ciudadano y a través de este se busca garantizar la prestación de un servicio a la ciudadanía que genere valor público, que permita la gestión oportuna y eficiente de las PQRSD ciudadanas, la promoción de un lenguaje claro y la implementación de estrategias para brindar un servicio enmarcado bajo los principios de calidad y oportunidad en el cual se fortalezcan los canales de atención y se promuevan espacios de interacción con la ciudadanía. Por lo anterior y teniendo en cuenta que en el Ministerio no se cuenta con personal de planta suficiente que apoye el desarrollo de las actividades del proceso de Gestión de Servicio al Ciudadano, se requiere contratar un profesional, con el fin de que apoye a la coordinación en el seguimiento, monitoreo e implementación de actividades dirigidas al fortalecimiento de la atención integral a la ciudadanía en el Ministerio de Cultura.

TIPO DE CONTRATO, OBJETO, OBLIGACIONES Y SUPERVISOR

Modalidad de Selección:	CONTRATACIÓN DIRECTA	**Tipo de Proceso:**	PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
Tipo de Contrato:	Prestación de servicios	**Otro:**	
Objeto	Prestar servicios profesionales para apoyar la implementación de estrategias de seguimiento y fortalecimiento del proceso de gestión de servicio al ciudadano en el Ministerio de Cultura		
Experiencia en meses:	48		
Nivel en tabla:	3		

Formación:

Tipo formación	**Formación**
Formación Universitaria	ADMINISTRACION DE EMPRESAS, ADMINISTRADOR PUBLICO Y O INGENIERO INDUSTRIAL,
Postgrado	ESPECIALIZACION EN GERENCIA PARA EL DESARROLLO ORGANIZACIONAL

Obligaciones del contratista:

0 1. Apoyar la implementación de políticas, estrategias y acciones relacionadas con el proceso de servicio al ciudadano del Misterio de Cultura.
1 2. Realizar seguimiento al sistema de PQSRD y apoyar las solicitudes de los usuarios internos sobre la gestión de las peticiones ciudadanas.
2 3. Realizar acciones de monitoreo y seguimiento en referencia a la satisfacción ciudadana y a la calidad del servicio prestado a través de los diferentes canales dispuestos por el Ministerio de Cultura.
3 4. Apoyar en la elaboración de informes y reportes de la gestión del proceso de servicio al ciudadano, requeridos interna y externamente de acuerdo con la normatividad vigente.
4 5. Apoyar acciones para mantener actualizados los documentos del proceso de servicio al ciudadano de conformidad con las normas legales vigentes.
5 6. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
6 7. Las demás que le sean asignadas por el supervisor.

Supervisor:	Coordinador del servicio al ciudadano
Normatividad que establece la modalidad de Selección:	
LEY 80 DE 1993; LEY 1150 DE 2007; Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del decreto 1082 de 2015	
Análisis del valor estimado del contrato:	Tabla de honorarios Nivel 3

El presente estudio tendrá una vigencia de tres (3) meses a partir de la fecha de aprobación. Así mismo, nos permitimos señalar que contempla la información solicitada en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y los Decretos 1510 de 2013 y 1082 de 2015.

JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN ART: 355 CONSTITUCIÓN POLÍTICA	
Idoneidad y experiencia	
Estrategia:	Promoción de una gerencia efectiva de los recursos físicos y financieros

PLAN NACIONAL DE DESARROLLO			
Objetivo:	Fortalecer la capacidad de gestión y desempeño institucional y la mejora continua de los procesos, basada en la gestión de los riesgos, el manejo de la información y la evaluación para la toma de decisiones.	**Estrategia:**	Promoción de una gerencia efectiva de los recursos físicos y financieros
Programa:	Gestionar, tramitar y ejecutar procesos administrativos para el apoyo a los procesos y procedimientos desarrollados en el Ministerio.		

PLAN DE ACCIÓN ANUAL

DEPENDENCIA	RUBRO	ACTIVIDAD	VALOR
015 Secretaría General	C-3399-1603-12-2020 - APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA CULTURAL NACIONAL	Realizar asesorías técnicas y apoyo a los procesos y procedimientos desarrollados en el Ministerio	$ 28.000.000,0

Lugar de ejecución del contrato:	BOGOTÁ, D.C. - BOGOTÁ, D.C.

CONDICIONES DEL CONTRATO			
Valor:	$ 28.000.000,0	**Plazo de Ejecución:**	4 meses
Forma de Pago:	Mensualidades de $7.000.000=		

ANÁLISIS DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO
Incumplimiento del contrato
ANÁLISIS DE GARANTÍAS EXIGIDAS.
Cumplimiento y Calidad por el 10% del valor total del contrato

DOCUMENTOS ANEXOS AL ESTUDIO PREVIO

Descripción	Anexos	Responsable
	▣	

OBSERVACIONES GENERALES



Para Visto Bueno Dependencia

Julian David Sterling Olave

El presente estudio tendrá una vigencia de tres (3) meses a partir de la fecha de aprobación. Así mismo, nos permitimos señalar que contempla la información solicitada en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y los Decretos 1510 de 2013 y 1082 de 2015.



Para Visto Bueno Secretario General

Julian David Sterling Olave

El presente estudio tendrá una vigencia de tres (3) meses a partir de la fecha de aprobación. Así mismo, nos permitimos señalar que contempla la información solicitada en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y los Decretos 1510 de 2013 y 1082 de 2015.