ESTUDIOS PREVIOS

En cumplimiento de la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, el Decreto 146 de abril de 2016 "por medio del cual sea adopta el manual de contratación para el municipio de La Unión Valle del Cauca" esta dependencia procede a realizar los estudios previos pertinentes para determinar la necesidad que pretende suplir La Alcaldía Municipal de la Unión Valle del Cauca.

1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación.

Existe una serie de mecanismos internacionales que comprometen a los Estados a garantizar el acceso a la cultura como un derecho fundamental. La Declaración Universal de los Derechos Humanos reconoce en su artículo 27 el derecho a la cultura y a gozar de las artes. En ese mismo sentido, el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, en su artículo 15, señala que los Estados deben reconocer el derecho de toda persona a participar en la vida cultural y el compromiso de las naciones para adoptar todas las medidas para garantizar el pleno ejercicio de este derecho que incluye la conservación, la difusión y el desarrollo de la cultura, respetando la libertad creadora.

Para el contexto colombiano, la Constitución Política en su artículo 70 le otorga al Estado el deber de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, y reconoce a la cultura en sus diversas manifestaciones como fundamento de la nacionalidad. En concordancia con lo anterior, en el artículo 71 reconoce la libertad de expresión artística.

La ley General de Cultura 397 de 1997, en el artículo 1, numeral 3 y 13 insta al Estado a impulsar los procesos, los proyectos y las actividades culturales en un marco de reconocimiento y respeto por la diversidad y la variedad cultural de la nación colombiana, y a orientar su política cultural a garantizar el acceso de los colombianos a las manifestaciones, bienes y servicios culturales en igualdad de oportunidades.

En virtud de lo anterior, el municipio de La Unión Valle no ajeno a todas estas recomendaciones, viene realizando actuaciones conducentes al fortalecimiento de procesos culturales que han permitido brindar a la ciudadanía especialmente a niños y jóvenes alternativas de aprovechamiento del tiempo libre y el sano esparcimiento, así mismo, los eventos y festivales que se propician desde los procesos formativos de la Casa de la Cultura como el en las áreas de Teatro, Danzas, Artes Plásticas, artesanías, muestras tradicionales y Música, permiten la creación de público y promover la cultura por medio conciertos, muestras escénicas, literarias, dancísticas, plásticas con agrupaciones y personal de

alto nivel difundiéndolo en diferentes lugares del municipio, permitiendo el fomento del desarrollo local, tanto económico como social y cultural, propiciando espacios, medios, eventos y actividades que motiven la integración de los habitantes del municipio amantes de la cultura y de las artes, como quedo plasmado en el PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE LA UNION VALLE DEL CAUCA 2024- 2027, En su línea Estratégica Social con su programa Promoción y Acceso Efectivo a Procesos Culturales y Artísticos, cuyo objetivo es: Fortalecer las condiciones para el desarrollo, conocimiento, acceso y disfrute de las prácticas artísticas y culturales y de bienes y servicios, en el municipio, promoviendo entornos de vida saludable, desde la perspectiva de los derechos culturales en un marco de la inclusión y la equidad.

El Municipio de La Unión Valle, con fundamento en las disposiciones Constitucionales y legales, en especial las imperativas de la función pública pretende garantizar el fortalecimiento institucional y en razón de ello se considera necesario, adecuado y oportuno contratar a través de la modalidad de prestación de servicios de apoyo a la gestión una persona natural que desarrolle los programas de coros, vocalización, flauta dulce y traversa, ofrecidos por la Escuela de formación Artística y cultural a toda la comunidad tanto en la zona urbana como rural.

Así las cosas, del proceso de selección podrá ser partícipe la persona natural que acepte la invitación, que cumpla con la experiencia en procesos de formacion en las diferentes técnicas que se aplican para el aprendizaje del canto (respiración, relajación, ejercicios de vocalización), como también la interpretación de la flauta dulce y la flauta traversa (teoría, armonía, lectura de partitura). Que haya trabajado tanto con la población estudiantil, como con la comunidad en general. También es muy importante que cuente con el tiempo suficiente para dedicarle a este proceso de formacion que sirve para enseñar valores, empatía, disciplina y trabajo en grupo, a los niños, niñas, adolescentes y adultos que participan.

2. Objeto a contratar, especificaciones, autorizaciones, permisos y licencias requeridas para su ejecución.

2.1 Objeto a contratar:

PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO GESTORA CULTURAL DE COROS, FLAUTA DULCE, FLAUTA TRAVERSA, Y EL DESARROLLO DE TRABAJOS ARTISTICOS Y CULTURALES CON LA COMUNIDAD TANTO EN LA ZONA URBANA COMO RURAL EN EL MUNICIPIO DE LA UNION VALLE DEL CAUCA

2.2 Clasificación UNSPSC:

CERTIFICADO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES No	Nº . 0334-2025
CODIGO UNSPSC	**DESCRIPCION**

86131601	Escuelas de música

2.3 Plan de Desarrollo Municipal

PROYECTO	APOYO A LA PROMOCIÓN Y ACCESO EFECTIVO A PROCESOS CULTURALES Y ARTÍSTICOS PARA UN PROYECTO DE VIDA SALUDABLE EN EL MUNICIPIO DE LA UNIÓN VALLE DEL CAUCA LA UNIÓN
LINEA ESTRATEGICA	SOCIAL
NUMERO DEL PROYECTO	2024764000016
FECHA DE ACTUALIZACION	07 DE ABRIL DE 2025
SECTOR	CULTURA
PROGRAMA	PROMOCIÓN Y ACCESO EFECTIVO A PROCESOS CULTURALES Y ARTÍSTICOS
META DE RESULTADO	Operatividad del Consejo de Cultura
METAS DE PRODUCTO	Contar con los diferentes monitores culturales, para la formación y ejecución de los diferentes procesos y talleres que se realizan en la Escuela de Formación Artística y Cultural incluyendo sabedoras del municipio

2.4 Descripción técnica detallada

Tabla1: Descripción:

ITEM	DESCRIPCIÓN
1	Presentar plan de trabajo a la supervisión en el que se evidencie el cronograma a ser ejecutado durante la duración del contrato para la firma del acta de inicio. (incluyendo las actividades que se realizarán especialmente en el mes de diciembre). Cualquier cambio informarlo con 15 días de anticipación por escrito o vía electrónica al email cultura@launion-valle.gov.co.
2	Continuar con un grupo de NNJA de las instituciones educativas y la comunidad en general, en prácticas de técnica vocal y coros. Se deberá llevar control y registro de la asistencia del personal vinculado a los grupos que hacen parte del proceso cultural.
3	Continuar con el montaje de repertorio con el grupo de coros infantil y adultos para las diferentes presentaciones dentro y fuera del municipio.
4	Continuar con el semillero de flautas dulces y flauta traversa con un grupo de NNJA de las instituciones educativas y la comunidad en general. Se deberá llevar control y registro de la asistencia del personal vinculado a los grupos que hacen parte del proceso cultural.
5	Presentar mensualmente las estadísticas del proceso de formación de acuerdo a los siguientes indicadores: identidad, sexo, etnia, condición, edad, zona (esta

	información la encuentran en la planilla mensual). También se debe de presentar un Excel con todos los datos y los reportes de novedades mensuales que se puedan presentar en el proceso de formación cultural. Este será suministrado por la Subsecretaria de cultura y será obligatorio junto con el informe.
6	Realizar diagnostico e inventario de los instrumentos suministrados en el desarrollo del alcance del objeto contractual tanto preventivo, como correctivo y las necesidades encontradas para el buen desarrollo del proceso de formación. Además, realizar mantenimiento, aseo y adecuación de los instrumentos, accesorios, aditamentos, uniformes, sitios de bodegajes y mantener las áreas de trabajo limpias y desinfectadas.
7	Participar en la logística, presentaciones artísticas o actividades culturales que programen la Subsecretaria de Cultura, la Alcaldía Municipal y la comunidad, tanto en la zona urbana como rural.
8	Asistir a la reunión de gestores culturales programada por la Subsecretaria de cultura.

2.5. Obligaciones generales del contratista:

1. Cumplir con todos los servicios que ofrezca en la propuesta presentada a LA ALCALDIA, la cual hace parte integral del contrato.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que pudieren presentarse.
3. Acatar las observaciones que le formule LA ALCALDIA, a través del Supervisor, durante la vigencia del contrato y subsanar de inmediato cualquier deficiencia en la ejecución del contrato.
4. Efectuar las modificaciones y ajustes requeridos por LA ALCALDIA, de manera que se garantice el cumplimiento de los fines del contrato.
5. Dar noticia inmediata al Supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis de la ejecución del contrato.
6. Atender las necesidades que sean inherentes a la naturaleza del objeto del contrato.
7. El cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la Ley 828 de 2003.
8. Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro.
9. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
10. Sufragar los gastos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.
11. Allegar dentro de los términos previstos los documentos y garantías requeridos para la cumplida iniciación del contrato.

12. Responder por todas clases de demanda, reclamo o procesos que instauren el personal o los subcontratistas a su cargo.
13. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
14. El contratista deberá asumir todos los costos y gastos que impliquen el desplazamiento para el cumplimiento del objeto del contrato.
15. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.
16. Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia técnica y profesional para atender sus obligaciones.
17. En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar la situación de manera inmediata, al funcionario encargado del control de ejecución.
18. Acatar las recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta LA ALCALDIA por conducto del funcionario que ejercerá la supervisión.
19. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado.
20. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes vigentes que sean aplicables.
21. Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo.

2.6. Obligaciones del Municipio

1. Realizar todos los trámites y legalización del Contrato.
2. Realizar el pago de los aportes económicos establecidos.
3. Designar un Supervisor para el seguimiento de los compromisos definidos en el Contrato.
4. Efectuar los desembolsos del aporte económico de acuerdo a lo establecido por el Contrato.
5. Recibir, evaluar y avalar documentos del Contrato donde soporte la ejecución de las actividades concernientes al satisfactorio desarrollo del mismo.
6. Verificar mediante la supervisión, el uso de los elementos de Protección Personal (EPP) cuando estos deban ser utilizados.
7. Las demás que tienden al estricto cumplimiento del Contrato y las consagradas en la Ley, en documentos anexos que forman parte integral del mismo.

3. Tipo de Contrato y modalidad de selección:

3.1. Tipo de Contrato:

El contrato a celebrar será el de PRESTACIÓN DE SERVICIOS conforme al numeral 3ro del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

3.2. Modalidad de selección:

La modalidad de selección que se debe adelantar para el presente proceso es CONTRATACIÓN DIRECTA en los términos de la Ley 80 de 1993; literal h), numeral 4to del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015 y el literal g) del artículo 15 del Decreto 146 de abril de 2016 "por medio del cual sea adopta el manual de contratación para el municipio de La Unión Valle del Cauca".

4. Plazo de Ejecución:

El plazo para la ejecución del objeto contractual será, a partir de la firma, de legalización y acta de inicio del contrato sin exceder el 30 de diciembre de 2025

5. Lugar de Ejecución y/o de Entrega:

Casa de la Cultura del Municipio de La Unión Valle, Casa consistorial.

6. Valor estimado del contrato:

DOCE MILLONES CIENTOSETENTA MIL CIENTO OCHENTA PESOS M/CTE ($12.170.180), en este orden de ideas, el valor anteriormente expuesto incluye IVA y todos los gastos, impuestos, ganancias, imprevistos, deducciones, y retenciones a los que legalmente haya lugar generados con la presentación de la oferta, suscripción del contrato y su posterior ejecución de la prestación del servicio.

El contratista asumirá en su propuesta todos los impuestos y costos directos e indirectos del contrato, servicios y trabajos necesarios para cumplir el objeto del contrato; gastos legales del contrato, derechos, costos de transportes, papelería, comunicaciones, seguros; salarios, prestaciones sociales, gastos parafiscales, medidas de seguridad, salud ocupacional y cualquier otro costo que de manera directa o indirecta que incida en la ejecución del contrato.

El valor de contrato se pagará con cargo a la siguiente disponibilidad presupuestal:

NUMERO	764
FECHA	27-06-2025
RESPONSABLE	YARI DANIELA ARIAS HIGUITA
CARGO	JEFE DE PRESUPUESTO
RUBRO	2.3.2.02.02.009.3301087.91124.16.0.01.021
NOMBRE DEL RUBRO	APOYO A LA PROMOCIÓN Y ACCESO EFECTIVO A PROCESOS CULTURALES Y ARTÍSTICOS PARA UN PROYECTO DE VIDA SALUDABLE EN EL MUNICIPIO DE LA UNIÓN VALLE DEL CAUCA LA UNIÓN
FUENTE	ESTAMPILLA PROCULTURA 60%
VALOR	DOCE MILLONES CIENTOSETENTA MIL CIENTO OCHENTA PESOS M/CTE ($12.170.180)

6.1. Forma de pago:

La forma de pago será mensual, previa presentación de los siguientes documentos: 1. Informe y acta de supervisión que acredite el porcentaje equivalente de avance en el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato. 2. Factura y/o cuenta de cobro. 3. Planilla que acredite el pago de la seguridad social del contratista. 4. Certificación bancaria para el respectivo pago por transferencia. 5. Informe del contratista en el que se evidencie las actividades ejecutadas en función del cumplimiento de sus obligaciones

6.2. Carga Tributaria

CARGA TRIBUTARIA	
RETEFUENTE	Será la que resulte de aplicar los procedimientos y tablas estipulados en los artículos 387 modificado por la Ley 1819 del 29 de Diciembre de 2016, del estatuto tributario nacional según la clasificación de la persona con base en el art 329 del mismo estatuto. Si no se encontrase clasificada en ninguno de los numerales establecidos en el art. 329 se aplicara la retención general establecida en el art. 392 del et.
ESTAMPILLA PROUNIVALLE	(1%) Sobre el total del contrato.
ESTAMPILLA PROHOSPITALES	(1%) Sobre el total del contrato.
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	(4%). Sobre el total del contrato de acuerdo a la norma tributaria del orden Municipal.

ESTAMPILLA PROCULTURA	(1%) Sobre el total del contrato.
RETEICA	Será el que resulte de la aplicación de los artículos 38 y 39 del Acuerdo Municipal 009 de 2017 que modificó el Acuerdo Municipal 011 de 2004.
ORDEN DE PAGO	$ 5.520 Pesos M/cte. por cada pago generado, De acuerdo a la norma tributaria del orden Municipal.

7. Requisitos mínimos habilitantes:

La propuesta deberá contener la totalidad de los documentos habilitantes del proponente y la propuesta económica, los cuales estarán debidamente foliados en orden consecutivo. En el sobre deberá especificarse el número de la invitación pública y el objeto del contrato que ofrece el proponente ejecutar.

Para la selección del contratista se tendrá en cuenta dos (2) criterios, a saber:

- **Capacidad:** Persona natural mayor de edad, libre de inhabilidades e incompatibilidades y con capacidad jurídica para contratar con entidades públicas.

- **Idoneidad o Experiencia:** el Oferente deberá contar con por lo menos tres (3) años de experiencia, habiendo desarrollado labores con objetos similar al que se pretende contratar, y demostrar formación como Licenciada en Música, certificados de (talleres, cursos, diplomados, y/o estudios técnicos, tecnológicos, profesionales en música).

1. Carta presentación de la oferta (anexo)
2. Propuesta técnica y económica (anexo).
3. Formato único de hoja de vida SIGEP.
4. Declaración juramentada de bienes y rentas de DAFP persona natural
5. Fotocopia de la cédula de ciudadanía para persona natural
6. Registro Único Tributario (RUT).
7. Certificado de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República (Boletín Fiscal, artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y el Decreto 267 de 2000) de persona natural, con una expedición no superior a 30 días.
8. Certificado de antecedentes disciplinarios, expedidos por la Procuraduría General de la Nación de persona natural, con una expedición no superior a 30 días.
9. Certificado de antecedentes del Registro Nacional de Medidas correctivas- RNMC

10. Certificado de antecedentes judiciales de persona natural. Con una fecha de expedición no mayor a 30 días.
11. Certificado de no inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad. (Con una expedición no mayor a 30 días).
12. Certificados de estudio con formación como Licenciada en Música, (talleres, cursos, diplomados, y/o estudios técnicos, tecnológicos, profesionales en música y/o artes).
13. Documentos que acrediten por lo menos tres (3) años de experiencia relacionada con el objeto contractual del presente proceso. (certificados laborales, copias de contratos, actas de liquidación).
14. Certificado de deudores alimentarios morosos, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días – REDAM – Ley 2097 de 2021.
15. Libreta Militar o Certificado de haber definido su situación militar a persona natural menor de 50 años.
16. Planilla y/o Certificado de Afiliación a EPS, ARL y Pensión.
17. Certificado de declaración de inhabilidades e incompatibilidades (Anexo).
18. Declaración de no sanciones y multas (anexo)
19. Certificación de medico laboral.
20. Certificación bancaria de cuenta de ahorros o corriente.
21. Declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés debidamente diligenciada y firmada.

8. GARANTÍAS

De conformidad con los riesgos previsibles y la observancia de estos a cargo del Municipio, El contratista una vez suscrito el contrato deberá constituir a favor del municipio de La Unión Valle del Cauca la Garantía Única que ampare los siguientes riesgos:

- **Cumplimiento:** Su cuantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y cubrirá la vigencia del mismo y seis (6) meses más, contados a partir de la expedición de las pólizas, a favor del municipio.
- **Calidad del servicio:** Su cuantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y cubrirá la vigencia del mismo y seis (6) meses más, contados a partir de la expedición de las pólizas, a favor del municipio.

9. SUPERVISIÓN

El Municipio ejercerá la supervisión, control y vigilancia de la ejecución del objeto del contrato a través del servidor público que ostente el cargo de Subsecretario de Cultura o quien haga sus veces, quien tendrá como función verificar el cumplimiento general de las obligaciones adquiridas por el Contratista. El Supervisor ejercerá un control integral sobre el desarrollo del proyecto, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al Contratista la adopción de medidas para mantener, durante la ejecución del contrato, las Condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

Dado en La Unión Valle al primer (1) día del mes de julio de dos mil veinticinco (2025).

GLORIA PATRICIA MARTINEZ L.
Subsecretaria de Cultura

Proyecto: Patricia Martínez-Subsecretaria de Cultura
Revisó: Estefanía Barajas Gallón – Directora. Departamento Administrativo Jurídico