| ESTUDIOS PREVIOS<br>*GENERALIDADES* | |
|---|---|
| *Fecha de Elaboración del Estudio Previo:* | 03 DE SEPTIEMBRE DE 2025 |
| *Dependencia Solicitante:* | SECRETARIA DE DESPACHO |
| *Proceso de Selección:* | DIRECTA |
| *Naturaleza* | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION |

*DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN*

La Constitución Política de Colombia, en su Artículo 2º, establece que los fines esenciales del Estado son servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución. Estos principios fundamentales incluyen la obligación de las autoridades de proteger a todas las personas residentes en el país y facilitar su participación en la vida económica, política, administrativa y cultural.

El Artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el Artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, establece que es responsabilidad de los alcaldes dirigir la administración municipal y asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. Dentro de este marco, el Municipio de Agua de Dios, como entidad pública del nivel territorial con autonomía administrativa, tiene la responsabilidad de planificar y coordinar el desarrollo local, garantizando una administración eficiente y transparente.

La Constitución Política de Colombia, en su Artículo 2º, establece que los fines esenciales del Estado son servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución. Estos principios fundamentales incluyen la obligación de las autoridades de proteger a todas las personas residentes en el país y facilitar su participación en la vida económica, política, administrativa y cultural.
El Artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el Artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, establece que es responsabilidad de los alcaldes dirigir la administración municipal y asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. Dentro de este marco, el Municipio de Agua de Dios, como entidad pública del nivel territorial con autonomía administrativa, tiene la responsabilidad de planificar y coordinar el desarrollo local, garantizando una administración eficiente y transparente.
El Municipio de Agua de Dios requiere contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión LA SECRETARIA DE DESPACHO por lo cual se hace necesario adelantar el proceso contractual tendiente a la suscripción del correspondiente contrato en los términos establecidos para tal efecto en la normatividad vigente, según la información relacionada a continuación
Que Corresponde a los Alcaldes de conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de Colombia y la Ley, lo cual implica velar por el mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad y velar por la protección de los derechos de la personas esto atendiendo al cumplimiento de los fines esenciales del Estado.
Que el Municipio de Agua de Dios, consiente de las necesidades existentes a nivel cultural y de desarrollo de la comunidad busca Promover el desarrollo cultural en la comunidad, apoyando la educación formal, contribuyendo a la educación no formal, propiciando la creatividad y la expresión cultural del Municipio, para conservar así las propias expresiones que la identifican. Así mismo, coopera en la creación y funcionamiento de otros servicios culturales, de difusión del pensamiento mediante el uso de medios electrónicos, o cualquier otro medio y facilite el conocimiento de los usuarios.
Que el Municipio ha venido implementando procesos de cultura ciudadana, orientados al desarrollo de procesos pedagógicos que fomenten la civilidad y la convivencia, en los cuales el espacio público y sus diferentes equipamientos, son el contexto fundamental de interacción comunitaria entre los ciudadanos y de éstos con la administración municipal.
Que dentro del PLAN DE DESARROLLO "AGUA DE DIOS PROYECCION Y SENTIDO SOCIAL 2024-2027. Contemplamos la necesidad de dedicar atención especial al fortalecimiento y al desarrollo cultural en el municipio, promocionar los valores

artísticos y las organizaciones culturales, elevar el reconocimiento y sentido de pertenencia a la cultura popular local, así como mejorar los escenarios públicos culturales que permitan masificar la cultura.
Se busca promover la catedra Agua de Dios en los espacios comunitarios, de formación e integración de la población en general, como la protección de su Patrimonio Inmaterial.
Además de las actividades culturales tradicionales, el Plan de Desarrollo, contempla crear una cultura ciudadana, con posibilidades de acceso a las diferentes actividades sociales; el emprendimiento social joven, estimulará la participación de los jóvenes en actividades comunitarias que contribuyan al mejoramiento de las condiciones de vida de sus propias comunidades.
Se creará la dirección operativa de desarrollo cultural y turístico municipal, fortaleciendo el Consejo Municipal de Cultura y las Escuelas de formación cultural.
Objetivo Estratégico: Preservar nuestro patrimonio Cultural material e inmaterial, apoyando y el estimulando la participación de personas, comunidades e instituciones que desarrollen o promuevan las expresiones artísticas y culturales en los ámbitos locales, regionales y nacional. Intervenir y/o mantener el patrimonio ambiental y cultural con que cuenta el municipio de Agua de Dios, a partir del diagnóstico y evaluación de su estado actual; evitando que se menoscaben o disminuya; formulando planes, programas y proyectos, que mitiguen dichos riesgos.
Coherente con lo estipulado en el artículo 70 de la Constitución Política, se establece que el Estado debe promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de Oportunidades, es así como de conformidad con lo establecido en el Artículo 17 de la Ley 397 de 1997, a través de las entidades territoriales, se fomentan las artes en todas sus expresiones y las demás Manifestaciones simbólicas expresivas, como elementos del diálogo, el intercambio, la participación y como expresión libre y primordial del pensamiento del ser humano que construye en la convivencia pacífica.
Es de advertir que en la planta de personal de la Alcaldía Municipal no se cuenta con EL PERSONAL SUFICIENTE para desarrollar esta labor.
Aunado a lo anterior se hace necesario contratar un apoyo a la gestión con el fin de que realice la actividad de PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE DESPACHO COMO INSTRUCTOR DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN EN CUERDAS, MÚSICA CAMPESINA Y AFINES EN EL MUNICIPIO DE AGUA DE DIOS. CUNDINAMARCA EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DE LA META 26 DEL PLAN DE DESARROLLO.

La contratación se realizará bajo las disposiciones del Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual regula la contratación de servicios profesionales en el sector público. Asimismo, se seguirá la guía para la elaboración de estudios del sector de Colombia Compra Eficiente, asegurando la selección de un profesional idóneo con la experiencia y competencias requeridas.

El contrato se desarrollará conforme a las normativas establecidas en las circulares conjuntas 100-005 de 2022 y 01 de 2023, emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Agencia Nacional de Contratación Pública CCE. Estas normativas proporcionan un marco para la contratación transparente y eficiente de servicios profesionales en el sector público, asegurando el cumplimiento de las obligaciones y metas establecidas en el plan de desarrollo del municipio.

| | |
|---|---|
| Factores de Selección: | Idoneidad y Experiencia |

FUNDAMENTOS JURIDICOS

Modalidad de Selección de Contratista: DIRECTA

Fundamento jurídico de la modalidad de contratación:
Esta contratación se realizará en la aplicación de lo establecido en la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9. que al tenor establece; "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 contratación 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."

| DESCRIPCION CONTRACTUAL | |
|---|---|
| Objeto del Contrato: | **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE DESPACHO COMO INSTRUCTOR DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN EN CUERDAS, MÚSICA CAMPESINA Y AFINES EN EL MUNICIPIO DE AGUA DE DIOS. CUNDINAMARCA EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DE LA META 26 DEL PLAN DE DESARROLLO.** |

Linea del plan de adquisiciones: SI

Clasificación UNSPSC: El objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código de clasificación de bienes y servicios:

| CLASIFICACIÓN UNSPSC | 1 nivel | 2 nivel | 3 nivel | 4 nivel |
|---|---|---|---|---|
| | SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | PRODUCTO |
| SERVICIOS DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL TEMPORAL | 80000000 | 80110000 | 80111600 | 80111601 |

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

1. Elaborar con el Coordinador de Cultura y Turismo un plan de trabajo a ejecutar para la ESCUELA DE FORMACIÓN CULTURAL EN CUERDAS, MUSICA CAMPESINA Y A FINES, que incluya cronograma con cada grupo de trabajo que se debe desarrollar de forma presencial.
2. Enseñar a los niños, jóvenes y adultos en el manejo de los instrumentos de cuerda (Guitarra, Bandola y Tiple), y técnica vocal.
3. Presentar una muestra musical en el festival de música campesina a realizarse en el puente del mes de octubre.
4. Realizar convocatorias motivando la participación en la presente escuela de formación cultural en las instituciones educativas del Municipio y población en general.
5. Realizar montajes o muestras de proceso (individual, colectivo o parcial), en cuerdas, música campesina y a fines, que manejen con cada uno de los niveles, categoría o agrupación de dicha escuela del municipio de Agua de Dios.
6. Entregar registro de la asistencia de los integrantes a las clases; tanto físico (adjuntas al informe mensual de actividades); en los formatos establecidos por la oficina de cultura y turismo del municipio de Agua de Dios.
7. Participar de inducciones, capacitaciones, talleres o reuniones informativas, planteadas desde el área de Cultura y Turismo y los diferentes programas liderados por el municipio de Agua de Dios. Y, en las jornadas de ornato y aseo programadas o planeadas por la Administración Municipal y/o la Oficina de Cultura y Turismo.
8. Participar de forma activa en los eventos y actividades institucionales a los que sea convocado por la alcaldía del municipio de Agua de Dios; dentro y fuera del municipio.
9. Recibir, promover, mantener y entregar en buen estado los elementos, herramientas e inventarios para la práctica normal de la escuela de formación a su cargo con la terminación de su contrato.
10. Atención al público de forma amable, efectiva y oportuna
11. Las demás que sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo.

**OBLIGACIONES GENERALES:**

1) Ejecutar el objeto del contrato y desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas.
2) Desarrollar las obligaciones que se generen directa e indirectamente del objeto contractual.
3) Colaborar con el municipio de Agua De Dios, para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad.

4) Custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
5) Abstenerse de acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuerza de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
6) Mantener vigentes las condiciones del contrato, garantizando la calidad de los servicios ofrecidos (idoneidad humana, moral y técnica).
7) Acatar las observaciones y correcciones del supervisor del contrato.
8) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrollen en virtud del presente contrato, cuando ellos causen perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y Ley 1952 de 2019 (Código General Disciplinario) cuando ello hubiere lugar.
9) Abstenerse de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de EL MUNICIPIO, ni tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
10) Llevar a cabo los pagos de los aportes a los sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales (si hay lugar a ello), en los términos de la normatividad vigente.
11) Participar en los procesos de socialización, apropiación de los conocimientos inherentes y relacionados con el MPGI y presentación de evaluación de conocimientos del Modelo Estándar de Control Interno.
12) Mantener actualizada la hoja de vida del SIGEP.
13) Cumplir con las políticas de Seguridad de la Información.
14) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información y bases de datos que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar el tratamiento de datos personales y la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
15) Abstenerse de instalar o utilizar algún software sin la autorización previa y escrita de la Secretaria de Despacho, en el evento en que, para la prestación del servicio, la Entidad le suministre al Contratista equipos tecnológicos. Así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software) y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor.
16) Ceder el contrato previa autorización escrita de la entidad contratante, si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista o, si ello no fuere posible, renunciar a su ejecución.
17) Apoyar el proceso de implementación y fortalecimiento del Modelo Integral de Planeación y Gestión
18) Presentar informe de gestión mensual donde se exponga dentro de los formatos avalados por EL MUNICIPIO, el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales y en el que reposen evidencias suficientes de la ejecución de las mismas.
19) Cumplir con los protocolos de Bioseguridad adoptados por el Municipio.
20) Cumplir con los procedimientos en materia de Seguridad y Salud en el trabajo -SST, adoptados por el Municipio de Agua De Dios.
21) Realizar la desafiliación a ARL, inmediatamente termine el vínculo contractual con EL MUNICIPIO.

**OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:**

1) Pagar oportunamente al contratista en la forma establecida en la Cláusula forma de pago.
2) Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista de conformidad con las condiciones y términos del contrato.
3) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

**VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:**

El valor total del presente contrato es por la suma de **SEIS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($6,300,000,00) M/CTE.**

**PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:**

El plazo de ejecución del presente contrato será de **TRES (03) MESES Y QUINCE (15) DIAS,** contados a partir del acta de inicio. La vigencia del contrato será la misma del plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

**FORMA DE PAGO:** El municipio pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato a título de honorarios por mensualidades vencidas, a razón de **UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS ($1,800,000,00) M/CTE.** Así: Cuatro (04) pagos parciales mes vencido y/o fracción de mes. Para cada uno de los pagos previamente deberá presentarse informe de gestión, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato. Así mismo, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en calidad de cotizante, con el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, cuando corresponda, conforme lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 1273 de 2018 y el artículo 23, parágrafo 1º de la Ley 1150 de 2007.

Para el último pago será necesario haberse presentado el informe final de ejecución por parte del contratista y la supervisión, así como haberse suscrito previamente el acta de liquidación del contrato.

**EL CONTRATISTA** sólo tendrá derecho a los honorarios aquí pactados y en ningún momento el presente contrato genera relación laboral, ni prestaciones sociales, no habrá subordinación laboral y el contratista goza de plena autonomía para la ejecución del objeto contractual.

En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, el Municipio de AGUA DE DIOS - Cundinamarca no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia, no generará interés moratorio alguno a cargo del Municipio de AGUA DE DIOS – Cundinamarca.

El contratista autorizará al Municipio, para que, por conducto de la Tesorería General, se efectúen desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes Municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

**LUGAR DE DESARROLLO DEL CONTRATO:**

MUNICIPIO DE AGUA DE DIOS

**SUPERVISIÓN:**

Nombre: LUISA FERNANDA MORA TEUTA.
Cargo: SECRETARIA DE DESPACHO.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación y Supervisión de la Alcaldía de Agua De Dios, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

En todo caso el Ordenador del Gasto, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por al CONTRATISTA, al anterior supervisor y a la Secretaria de Despacho.

| DESCRIPCIÓN FINANCIERA | | |
|---|---|---|
| Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) | No. 2025000824. | Valor: $6,300,000,00. |

GARANTÍAS

ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS

Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las Disposiciones Especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, y por el valor destinado a la contratación del servicio, la administración municipal no exige el amparo de riesgo porque el servicio se paga una vez realizada la prestación del servicio, en caso de no existir el cumplimiento y la calidad del mismo, no se efectuara el pago correspondiente, por lo anterior NO se hace necesario amparar los riesgos.

*BANCO DE PROYECTOS*

Nombre del Proyecto:

FORTALECIMIENTO, PROMOCION Y ACCESO EFECTIVO A PROCESOS CULTURALES Y ARTISTICOS EN EL MUNICIPIO DE AGUA DE DIOS.

Número BPIN:

2024250010007.

*IDONEIDAD Y EXPERIENCIA SOLICITADA POR LA ENTIDAD*

Idoneidad y Experiencia:

| IDONEIDAD | | |
|---|---|---|
| Especialista | | |
| Profesional | | |
| Tecnólogo | | |
| Técnico | X | TECNICO EN EJECUCION MUSICAL CON INSTRUMENTOS FUNCIONALES |
| Bachiller | | |
| Otros | | |

| EXPERIENCIA | | Objeto de Experiencia | Meses y/o Años |
|---|---|---|---|
| Laboral | X | DOS (2) AÑOS EN ACTIVIDADES CON ESCUELAS DE FORMACIÓN | DOS (2) AÑOS |
| Profesional | | | |
| Relacionada | | | |

*9. FIRMAS AUTORIZADAS:*

lusamora

Nombre: LUISA FERNANDA MORA TEUTA.
Cargo: SECRETARIA DE DESPACHO.