Revisó: Nayua Patricia Alaeddine Azba – Subdirectora Técnica

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

60

Proceso No. _____

Fecha de Elaboración: 25 SEP 2025

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y reglamentado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 que determina 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.

El presente estudio contiene los siguientes elementos generales además de los indicados para cada modalidad de selección:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER:

La Gobernación del Valle está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Departamento y desarrolla sus funciones con fundamentos 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 y de los servidores públicos, donde el departamento del Valle como ente principal de la organización político administrativa, debe satisfacer en adecuada forma las exigencias que funcionalmente le han impuesto la Constitución Política y la Ley.

Conforme al artículo 305 de la Constitución Política, corresponde al Gobernador dirigir la acción administrativa del Departamento, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. Así mismo, con el fin de cumplir con las políticas misionales y efectivizar la prestación del servicio público a los habitantes del Departamento del Valle del Cauca, atendiendo los principios de economía y celeridad de la función administrativa señalados en el artículo 209 de la Constitución Política, al igual que en el artículo 3 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, se hace necesaria delegar la competencia a los Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos, Gerentes, Directores y Jefes de Oficina adscritos al Despacho de la Gobernadora, para expedir todas las actuaciones anteriores y posteriores a la celebración de contratos o convenios.

Que la Constitución Política en su artículo 209 expresa: "(...) 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. Las autoridades

60

administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado (...)"

"LEY 397 DE 1997 Por la cual se desarrollan los Artículos 70, 71 y 72 y demás Artículos concordantes de la Constitución Política y se dictan normas sobre patrimonio cultural, fomentos y estímulos a la cultura..."

En tal sentido, el artículo 9 de la Ley 489 de 1998 establece que las autoridades administrativas pueden transferir el ejercicio de sus funciones a sus colaboradores mediante acto de delegación.

De conformidad a las facultades legales ya expuestas, la gobernadora del Valle, expidió el decreto 1.22-0073 del 12 de enero de 2024, modificado por el decreto 1.22-0108 del 22 de enero de 2024, por medio del cual se efectúan unas delegaciones en materia contractual y se disponen medidas para ejercer el control y vigilancia en la actividad contractual de la administración departamental conforme a las modalidades y tipologías de contratación mencionadas en el estatuto general de la contratación pública.

" Que la Ordenanza No. 655 del 31 de mayo de 2024 "Por el cual se adopta el Plan de Desarrollo del Departamento del Valle del Cauca para el período 2024-2027: "LIDERAZGO QUE TRANSFORMA", tiene como misión: Convertir al Valle del Cauca en una región líder en desarrollo humano y sostenible reconocida por su buen gobierno, equidad, acceso a la educación y conocimiento de calidad, infraestructura y diversificación productiva, participativa, plural eficiente y con alto compromiso social; que promueva el desarrollo sostenible garantía de la conservación del capital natural, rica en biodiversidad, servicios ecosistémicos, riqueza étnico- cultural; con fuerza productiva, turística infraestructura, tecnología atractiva para la inversión; que incentive la innovación, el emprendimiento, la cooperación, la equidad, la convergencia regional y la competitividad para la integración global de la región Pacifico con el mundo. Se alinea con las visiones " subregionales del Departamento, que buscan potenciar la conectividad y complementariedad de su sistema de ciudades. Conforme a lo propuesto tanto en la Visión Valle 2032, como en el Plan de Ordenamiento Territorial Departamental (POTD) del Valle del Cauca".

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

De la Secretaría de Cultura del Valle del Cauca:

1. Formular e implementar en coordinación con los actores del sistema departamental de cultura del departamento del Valle del Cauca, lineamientos de política pública cultural, orientadas a garantizar y promover el ejercicio de los derechos culturales.

60

14. Las demás que le asigne la Constitución, la ley, las ordenanzas, los decretos, los reglamentos, normas y las que surjan como consecuencia del desarrollo normativo y jurisprudencial.

En virtud de lo anterior, es importante mencionar que la misión de la Secretaría de Cultura es fijar lineamientos para la construcción, coordinación e implementación de la política pública cultural en el Departamento del Valle del Cauca; contribuyendo a fomentar y fortalecer procesos, programas, proyectos y actividades artísticas y culturales, que reconozcan, protejan, fomenten y visibilicen la diversidad cultural del departamento y que promuevan una cultura de paz (fuente: http://www.valledelcauca.gov.co/cultura/publicaciones.php?id=187).

Para desarrollar el sector cultural en los municipios del Departamento del Valle de Cauca, y adicionarlos a la actividad realizar asistencia técnicas territorial al Sistema Departamental de Cultura, para fortalecer los procesos de comunicación administrativos, técnicos, financieros y jurídicos de la Secretaría de Cultura, con el fin de contar con los servicios de apoyo suficientes para garantizar la cobertura de los programas, subprogramas y proyectos que responden a las metas institucionales en materia cultural y con sujeción a los parámetros de universalidad, eficiencia y calidad que debe tener la oferta.

Ello se refleja en que la Secretaria de Cultura no tiene capacidad de respuesta y divulgación efectiva de los proyectos y programas que atienden las necesidades de las comunidades de distintos municipios en materia cultural.

Lo anterior permite fortalecer los mecanismos de participación ciudadana que permitan el acercamiento y atención de comunidad con la Secretaría de Cultural del Valle del Cauca.

Para el desarrollo y buen funcionamiento de la Secretaria de Cultura del Valle se requiere adelantar diferentes actividades que posibiliten el cumplimiento de su misión por lo cual se hace necesario contratar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión que realicen las actividades relacionadas en la ficha de inversión de la Dependencia.

En este entendido y revisada la planta de personal de la entidad, se ha podido establecer que no se cuenta con personal suficiente que atienda funciones o desarrolle actividades iguales o relacionadas con el asunto objeto de contratación.

Por consiguiente, se ha expedido certificación por la Subsecretaria de Recursos Humanos, en la cual se hace constar que en la planta global de cargos del Departamento no hay personal suficiente para prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, por lo cual es menester contratar a fin de dar cumplimiento a las funciones de la Secretaria de Cultura.

60

2. Promover la articulación del componente cultural del plan de desarrollo del departamento del Valle del Cauca con el sistema departamental y nacional de cultura.

3. Brindar asistencia técnica a los municipios del Valle del Cauca, para la planificación e implementación de las políticas culturales y los programas que contribuyan a su fortalecimiento y desarrollo cultural.

4. Liderar la formulación y ejecución de programas, planes y proyectos artísticos y culturales en el departamento del Valle del Cauca.

5. Promover el desarrollo cultural a través del fomento de la actividad creadora, de la gestión artística y cultural, y la participación ciudadana en el departamento del Valle del Cauca, como contribución a una cultura de paz.

6. Liderar la conformación y funcionamiento de los espacios de participación que conforman el Sistema Departamental de Cultura del Valle del Cauca y el fortalecimiento de los procesos inherentes a este.

7. Identificar, valorar, fomentar, promover, estimular, difundir y facilitar la circulación de las manifestaciones artísticas y culturales en el departamento del Valle del Cauca.

8. Identificar, valorar, proteger, salvaguardar y divulgar el patrimonio cultural material e inmaterial del Valle del Cauca.

9. Establecer estrategias que garanticen el desarrollo de los lineamientos de la política pública cultural, a través del otorgamiento de estímulos para los artistas, creadores, gestores culturales y portadores de tradiciones, orientados a fortalecer los procesos culturales que den cuenta de la diversidad del departamento del Valle del Cauca y que sean referentes de su identidad.

10. Fomentar el acceso de la población vallecaucana a una oferta cultural, plural y de calidad.

11. Diseñar, coordinar y ejecutar procesos de formación que contribuyan a la cualificación de los actores que hacen parte del sistema departamental de cultura del Valle del Cauca.

12. Fomentar a través de estrategias de investigación, formación, circulación, y acceso a bienes y servicios, el emprendimiento cultural en el departamento del Valle del Cauca.

13. Consolidar una base de datos de información cultural del departamento del Valle del Cauca.

60

	de empresa y servicios Administrativos			

Descripción del objeto publicado en el Plan Anual de Adquisiciones: Contratación de Prestacion de servicios de apoyo a la gestión para realizar apoyo técnico y seguimiento a las dinámicas y procesos culturales del Valle del Cauca.

PERFIL Y CONDICIONES DE EXPERIENCIA

Actividad	Tipo	Estudios	Experiencia	Estudios Alternativos	Experiencia Alternativa
Profesional	4	ABOGADO	Mas 12 MEPLR	N/A	N/A

2. OBJETO A CONTRATAR

Prestar los servicios profesionales en la Secretaría de Cultura para la atención al proyecto denominado APOYO A LOS PROCESOS DE FOMENTO, ESTÍMULOS, PROMOCIÓN, CIRCULACIÓN Y DESARROLLO DE LA CULTURA, LAS ARTES, LA ACTIVIDAD LITERARIA Y LOS SABERES DEL VALLE DEL CAUCA.

2.1. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1-Responder y apoyar jurídicamente las diferentes solicitudes que se alleguen a la Secretaría de Cultura. 2-Apoyar la supervisión de los contratos y convenios que le sean asignados. 3-Adelantar el seguimiento de las diferentes comunicaciones que se alleguen a la Secretaria Técnica. 4-Contribuir en el seguimiento del proceso de MIPG.5-Recopilar información y brindar respuesta a los entes de control cuando se requiera.6-Las demás que se encuentren dentro del giro ordinario de sus actividades. 15400000

2.2. OBLIGACIONES GENERALES: En virtud del presente contrato **EL CONTRATISTA** adquiere las siguientes obligaciones generales: A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por **EL CONTRATISTA** aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar por el cumplimiento de los requisitos y términos

60

En consecuencia, de lo anterior, la Secretarla de Cultura requiere contar con los servicios de una persona natural con idoneidad para desarrollar el objeto del contrato y actividades para fortalecer el normal desarrollo de las funciones que por ley le han sido asignadas a la dependencia tendientes a brindar la asistencia técnica territorial a los diferentes actores del Sistema Departamental de Cultura.

La operación de La Secretaría de Cultura se encuentra inmersa la Ordenanza No. 622 de noviembre 28 de 2023, por medio de la cual se ordena el presupuesto de rentas, recursos de capital y el presupuesto de gastos o aprobaciones, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2024, y la Ordenanza No. 663 de julio 29 de 2024, por medio de la cual se homologa, se realizan modificaciones y armoniza el presupuesto general del Departamento del Valle del Cauca con el Plan de Desarrollo Departamental 2024-2027 "Liderazgo que transforma" y se realizan modificaciones al presupuesto de la vigencia 2024.

Finalmente, la contratación pretendida se distingue en el proyecto de inversión "APOYO A LOS PROCESOS DE FOMENTO, ESTÍMULOS, PROMOCIÓN, CIRCULACIÓN Y DESARROLLO DE LA CULTURA, LAS ARTES, LA ACTIVIDAD LITERARIA Y LOS SABERES DEL VALLE DEL CAUCA.", inscrito en el Banco de Proyectos del Departamento Administrativo de Planeación y que apunta a la siguiente información:

Plan de Desarrollo:	Plan Departamental de Desarrollo 2024 – 2027 "Liderazgo que transforma".
Línea de Acción:	3. Valle biodiverso, Cultural e incluyente
Programa:	32 - Identidades culturales
Subprograma:	3200101 - Fomento a la Cultura, el Arte y la Lectura
Meta (s) de Resultado:	32001- Incrementar en un 2 % el número de personas que acceden a la promoción y protección de los derechos culturales por cada año de gobierno.
Meta (s) de Producto:	3200101213301095 - Asesorar 42 entidades territoriales del departamento del valle del cauca en gestión cultural durante el periodo de gobierno.
Proyecto:	APOYO A LOS PROCESOS DE FOMENTO, ESTÍMULOS, PROMOCIÓN, CIRCULACIÓN Y DESARROLLO DE LA CULTURA, LAS ARTES, LA ACTIVIDAD LITERARIA Y LOS SABERES DEL VALLE DEL CAUCA.
Actividades del Proyecto Objeto de la Contratación.	Asistir técnicamente a los responsables de cultura, creadores y gestores culturales de los entes territoriales.

El proceso de contratación se encuentra previsto en el Plan Anual de Adquisiciones así:

CÓDIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
93141514	Servicios políticos y asuntos cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Desarrollo y servicios sociales	Servicios socioculturales
80111600	Servicios de gestión, servicios profesionales	Servicios de Recursos Humanos	Servicios de personal Temporal	N/A

60

	de empresa y servicios Administrativos			

Descripción del objeto publicado en el Plan Anual de Adquisiciones: Contratación de Prestacion de servicios de apoyo a la gestión para realizar apoyo técnico y seguimiento a las dinámicas y procesos culturales del Valle del Cauca.

PERFIL Y CONDICIONES DE EXPERIENCIA

Actividad	Tipo	Estudios	Experiencia	Estudios Alternativos	Experiencia Alternativa
Profesional	4	ABOGADO	Mas 12 MEPLR	N/A	N/A

2. OBJETO A CONTRATAR

Prestar los servicios profesionales en la Secretaría de Cultura para la atención al proyecto denominado APOYO A LOS PROCESOS DE FOMENTO, ESTÍMULOS, PROMOCIÓN, CIRCULACIÓN Y DESARROLLO DE LA CULTURA, LAS ARTES, LA ACTIVIDAD LITERARIA Y LOS SABERES DEL VALLE DEL CAUCA.

2.1. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1-Responder y apoyar jurídicamente las diferentes solicitudes que se alleguen a la Secretaría de Cultura. 2-Apoyar la supervisión de los contratos y convenios que le sean asignados. 3-Adelantar el seguimiento de las diferentes comunicaciones que se alleguen a la Secretaria Técnica. 4-Contribuir en el seguimiento del proceso de MIPG.5-Recopilar información y brindar respuesta a los entes de control cuando se requiera.6-Las demás que se encuentren dentro del giro ordinario de sus actividades. 15400000

2.2. OBLIGACIONES GENERALES: En virtud del presente contrato **EL CONTRATISTA** adquiere las siguientes obligaciones generales: A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por **EL CONTRATISTA** aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar por el cumplimiento de los requisitos y términos

60

437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) **EI CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o la Secretaría de Cultura para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 155 del Decreto Ley 2106 de 2019, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca. W) Divulgar, interactuar, y compartir la información emitida desde los canales virtuales institucionales del Departamento del Valle del Cauca mediante sus redes sociales.

2.2.1. LUGAR DE EJECUCIÓN: Departamento del Valle del Cauca.

2.2.2. PLAZO: El plazo de ejecución del presente contrato será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 OCT 2025

2.2.3. CLASE DE CONTRATO A CELEBRAR: Prestación de servicios profesionales y/apoyo a la gestión.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA: Contratación Directa

3.1. JUSTIFICACIÓN:

Conforme a lo expresado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, los servicios profesionales o de apoyo a la gestión de la entidad pueden contratarse mediante la modalidad de contratación directa con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia

60

contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a la Secretaría de Cultura 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 la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) **EL CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la Secretaría de Cultura la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a la Secretaría de Cultura con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida po la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) **EL CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. 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. K) **EL CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por la Secretaría de Cultura, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información de Secretaría de Cultura en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) **EL CONTRATISTA** se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) **EL CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que **EL CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a la Secretaria de Cultura para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo

60

directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

En consecuencia, la justificación de los factores de selección que permitan identificar la propuesta más favorable para la entidad, conforme lo estipulado en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2., del Decreto 1082 de 2015, no se determinarán en el presente estudio previo, toda vez que la modalidad es de contratación directa, para prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no requiere la escogencia entre varias ofertas.

Sin embargo, se establece que la persona natural que pretenda celebrar el contrato de prestación de servicios deberá cumplir con los requerimientos que para tal efecto realice la dependencia, así como acreditar la idoneidad y experiencia exigida en el presente estudio previo.

3.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

- Ley 80 de 1993.
- El artículo 2 numeral 4 literal h) de la Ley 1150 de 2007.
- El artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 399 del 2021.
- Numeral 9.2.4 del Manual de Contratación de la Gobernación del Valle.

La modalidad de selección es la contratación directa, la cual se fundamenta en el literal h, numeral 4, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que permite contratar los servicios profesionales o de apoyo a la gestión en forma directa con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente ofertas.

No obstante, la Corte Constitucional en la Sentencia C-866 de 1999, indicó lo siguiente: "Los contratos de prestación de servicios no constituyen los instrumentos jurídicos para la asignación de funciones públicas administrativas a los particulares. Al respecto debemos recordar que en los términos del inciso 2, del artículo 210 constitucional, "... Los particulares pueden cumplir funciones administrativas en las condiciones que señalan la ley...". Es la ley, en consecuencia y no el contrato, la que determina las bases que permiten el ejercicio de funciones públicas administrativas por los particulares. El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 permite contratar servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.

Por lo anterior, 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 ese sentido no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido

60

previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Según lo dispuesto en la normativa citada, para la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales, la persona debe demostrar y acreditar, además de la capacidad, la idoneidad para ejecutar el objeto contractual.

Que la presente contratación deberá regirse por el Manual de Contratación de la Gobernación del Valle y sus Anexos, así como las disposiciones que lo modifiquen, adicionen o complementen, siguiendo los parámetros previstos por Colombia Compra Eficiente en virtud de las facultades conferidas por el Decreto 1082 de 2015.

NOTA: "Teniendo en cuenta que el objeto a contratar se encuentra sujeto a la necesidad del servicio del organismo, 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 a la Gobernación del Valle Secretaría de Cultura".

3.3. VERIFICACIÓN EXISTENCIA ACUERDOS MARCO.

El Departamento del Valle del Cauca – Secretaría de Cultura, antes de adquirir bienes y servicios de características uniformes, verificó la existencia de Acuerdo Marco de Precios para ese bien y/o servicio.

EXISTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS. (Marque con una X)	
SI	NO
( )	(X)

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

VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del contrato es de DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($12.000.000)., el cual se pagará en dos (2) cuotas, cada una por valor de SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6000000), previa presentación de un informe de tareas desarrolladas como requisito para cada uno de los pagos, y certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez acreditado que el contratista 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. **PARÁGRAFO I: EL CONTRATISTA** sólo tiene derecho a los emolumentos expresamente pactados en esta cláusula. Por tanto, no podrá reclamar el pago de prestaciones sociales por este concepto. **PARÁGRAFO II:** Para la realización de los pagos, **EL CONTRATISTA** deberá acreditar que se encuentra al dia en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral Salud, pensión y ARL, conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

60

JUSTIFICACIÓN (Variables)

Para calcular el presupuesto de la presente contratación, se efectúo un análisis sobre las actividades requeridas para el cumplimiento del contrato, y se tuvo en cuenta los valores que regularmente se cobran para este tipo de actividades.

Así mismo, se tuvo en cuenta la capacidad, idoneidad, formación académica, experiencia relacionada con el objeto a contratar, y la experiencia que debe reunir la persona que se contrate.

Además, se tendrá en cuenta la Circular Interna 2024030373 del 22 de julio de 2024, expedida por el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, en la cual se establece la tabla de honorarios que se debe aplicar para la contratación por prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, de acuerdo con la capacidad, idoneidad, formación académica y experiencia relacionada con el objeto a contratar. Esta Circular, reemplaza en su totalidad y deja sin efectos la Circular Interna No. 2024000523 del nueve (9) de enero de 2024, y la circular 2024002509 del 14 de enero de 2024.

RESPALDO PRESUPUESTAL. La celebración del contrato que se derive del presente proceso de selección cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

CDP	Fecha	Valor CDP	Valor a registrar	Apropiación
5500006549	23.09.2025	$$595.200.000	$6000000	Apropiación presupuestal: 12310601/1114/2-320202008/3632001010010000/PI36-102619/1/1/01/08: ICLD/SRIA DE CULTURA/ Servicios prestados/ Fomento a la Cultura, el /ASISTIR TÉCNICAMENTE Proyecto: PI36-102619 APOYO A LOS PROCESOS DE FOMENTO, ESTÍMULOS, PROMOCIÓN, CIRCULACIÓN Y DESARROLLO DE LA CULTURA, LAS ARTES, LA ACTIVIDAD LITERARIA Y LOS SABERES DEL VALLE DEL CAUCA Elemento PEP: PI36-102619/1/1/01/08 Asistir técnicamente a los responsables de cultura, creadores y gestores culturales de los entes territoriales. Posición presupuestaria: 2-320202008 Servicios prestados a las empresas y servicios de Cuenta mayor: 5506051001

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE:

Conforme a lo expresado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, los servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad pueden contratarse mediante la modalidad de contratación directa con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia

60

directamente relacionada con el área de que se traten, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

En consecuencia, la justificación de los factores de selección que permitan identificar la propuesta más favorable para la entidad, conforme lo estipulado en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, no se determinará en el presente estudio previo, toda vez que la modalidad de contratación directa, para prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no requiere la escogencia entre varias ofertas.

6. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO
Ver Anexo 1.

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGACIÓN:
Ver Anexo 2.

8. GARANTÍAS A EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:
Conforme a lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las Disposiciones Especiales del citado Decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Teniendo en cuenta lo anterior, el Departamento no exigirá a la contratista la constitución de la garantía, toda vez que antes de realizar cada pago de los honorarios; el supervisor del contrato deberá certificar que el servicio se prestó acorde a lo establecido, por lo cual no hay riesgos que amparar.

9. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL
El numeral 5° del ítem 1.2.3. del Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación y expresa:

"Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la Ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales y por lo tanto no se requiere establecer se están o no cubiertos por dichos acuerdos." En consecuencia, a la presente modalidad de contratación no se aplicarán las normas especiales que rigen la materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio en los cuales se encuentre vinculado el Estado Colombiano.

10. DEFINICIÓN DE LA SUPERVISIÓN O LA INTERVENTORÍA:
EL CONTRATANTE ejercerá la supervisión del Contrato para lo cual podrá apoyarse a través del funcionario designado o personal contratado para tal fin, quien tendrá a cargo las funciones señaladas en la Ley 1474 de 2011 y el Decreto No. 1335 de 2017.

60

Serán obligaciones particulares del supervisor las siguientes, sin perjuicio de las demás que le asigne la Ley y demás normas:

a) Velar por el cumplimiento cabal del objeto contractual, dentro del plazo estipulado.
b) Velar por el pago oportuno a la contratista de los valores acordados.
c) Elaborar certificación de cumplimiento a satisfacción en los casos que sean necesario para el desarrollo del contrato o el pago respectivo.
d) Elaborar las actas de iniciación, cortes parciales y liquidación del contrato.
e) Tener en cuenta que toda aclaración con la CONTRATISTA en relación con el Contrato debe ser por escrito.
f) Verificar el pago y afiliación de la seguridad social integral de la contratista.

Conforme establece el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011: 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

EDID CONSUELO BRAVO PÉREZ
Secretaria de Cultura Departamental

Comité estructurador del proceso,

MARIA FERNANDA CARDONA
Profesional Universitario - Rol Jurídico

ANDREA TORO TRULLO
Profesional Universitario -Rol Financiero

NAYUA PATRICIA ALAEDDINE AZBA
Subdirectora Técnica - Rol Técnico