Dependencia solicitante:	Subdirección para la Gestión del Centro de Bogotá.
Fecha de elaboración:	Enero de 2026

A continuación, se presenta el estudio de conveniencia, oportunidad y mercado requerido, conforme con lo dispuesto en el artículo 25-7 y 25-12 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, para adelantar el proceso de selección correspondiente a ‘‘**PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO EN LA CONCEPTUALIZACIÓN Y EN EL APOYO DEL DISEÑO DE PIEZAS Y PRODUCTOS GRÁFICOS REQUERIDOS PARA LA DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE SUS ACTIVIDADES Y PROYECTOS**, mediante la modalidad de contratación directa.

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

La presente contratación encuentra fundamento constitucional y legal en los siguientes argumentos:

1. El Plan de Desarrollo *“Bogotá Camina Segura 2024-2027”*, tiene como objetivo mejorar la calidad de vida de las personas, garantizándoles mayor seguridad, inclusión, libertad e igualdad de oportunidades y un acceso más justo a bienes y servicios públicos; fortaleciendo el tejido social en un marco de construcción de confianza, y aprovechando el potencial de la sociedad y su territorio a partir de un modelo de desarrollo comprometido con la acción climática y la integración regional.

El centro de este Plan es la confianza, desde donde se despliegan 5 objetivos, de los cuales, destaca el segundo, que se denomina ***Bogotá confía en su bien-estar***, el cual tiene como finalidad en fortalecer la educación, la formación para el trabajo, la ciencia, tecnología e innovación y el desarrollo del tejido empresarial y el emprendimiento.

Ahora bien, para materializar el Objetivo previamente referido, se definió el programa “***Bogotá deportiva, recreativa, artística, patrimonial e intercultural”***, el cual está encaminado a “*Desarrollar 9.300 actividades para la promoción, fortalecimiento y desarrollo de las prácticas artísticas, culturales y patrimoniales con el objetivo de ejercer los derechos culturales y el desarrollo humano con alcance zonal, distrital y regional*”.

A través de procesos y actividades pertinentes y accesibles en las dimensiones de la creación, la formación, la circulación, la investigación y la apropiación lograr que la ciudadanía incorpore las artes a su vida cotidiana, mediante la práctica y el acceso a la oferta cultural.

2. La **FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO** (en adelante la **FUGA**) es un establecimiento público del orden Distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio e independiente, adscrito a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, cuyo objeto principal es la adopción, integración, coordinación y financiación de programas dirigidos al fomento y desarrollo de la cultura.

3. Para garantizar el normal funcionamiento y/o el cumplimiento de los proyectos de inversión a cargo de la **FUGA**. en aras de cumplir con el objeto y la misión encomendada, es necesario el fortalecimiento de la entidad a través de la contratación de personas naturales que puedan desarrollar las distintas acciones y actividades, como quiera que los servidores que conforman la planta de personal no son suficientes para la prestación del servicio de manera eficiente y de calidad.

4. Por lo dicho, el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 prevé la celebración de contratos de prestación de servicios *“(…) 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*”.

5. De acuerdo con lo sostenido por la Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Segunda, Subsección B del H. Consejo de Estado en Sentencia del 18 de mayo de 2017 Radicado 1452-13, el contrato de prestación de servicios *“…se ha definido como el celebrado por las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de las instituciones; sus condiciones están dadas, entre otras normas, por el artículo 32, numeral 3, de la Ley 80 de 1993, modificado por el Decreto 165 de 1997; el Decreto 2209 de 1998, que, al dictar normas sobre austeridad del gasto para las entidades que manejan recursos del tesoro nacional, reguló el tema; y el Decreto 2170 de 2002, que, con relación a esas contrataciones, además de indicar la manera de selección del **CONTRATISTA**, precisa que «solo se realizarán para fines específicos o no hubiere personal de planta suficiente para prestar el servicio a contratar”*.

6. Así mismo, el Máximo Tribunal de lo Contencioso Administrativo, en Sentencia del 8 de junio de 2017 radicado 3604-15, señaló que *"El contrato de prestación de servicios estatuido en el referido artículo 32 de la Ley 80 de 1993, se celebra por el Estado en aquellos eventos en que la función de la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas con la entidad oficial contratante o cuando requiere de conocimientos especializados. El objeto contractual lo conforma la realización temporal de actividades inherentes al funcionamiento de la entidad respectiva, es decir, relacionadas con el objeto y finalidad para la cual fue creada y organizada. Empero, la autonomía e independencia del* ***CONTRATISTA*** *desde el punto de vista técnico y científico, constituye el elemento esencial de este contrato. Esto significa que el* ***CONTRATISTA*** *dispone de un amplio margen de discrecionalidad en cuanto concierne a la ejecución del objeto contractual dentro del plazo fijado y a la realización de la labor, según las estipulaciones acordadas"*.

7. Conforme a lo anterior, y para contribuir al fortalecimiento técnico, operativo y administrativo, la FUGA a través de la modalidad de contratación directa descrita anteriormente podrá contar con el apoyo de profesionales y/o de apoyo a la gestión idóneos que desde sus áreas y experticias coadyuven, agilicen y faciliten la prestación del servicio y así la Entidad pueda garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales que le son inherentes en desarrollo de su misionalidad.

8. El artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de mayo 26 de 2015, referido a la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, establece que la Entidad podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y/o experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el/la ordenador/ a del gasto dejará constancia escrita.

9. La Veeduría Distrital mediante Circular No. 012 de 2012 en la cual acoge la Sentencia C-614 de 2009 de la Corte Constitucional, conminó a las Entidades del Distrito a acatar la referida sentencia, así como el pronunciamiento de la Contraloría General de la República en el sentido de no celebrar contratos de prestación de servicios que tengan por objeto la ejecución de obligaciones destinadas a atender funciones de carácter permanente de las Entidades y que dichos contratos configuren en la realidad, una relación laboral propiamente dicha.

10. La referida Sentencia, estableció parámetros para determinar qué se entiende por funciones permanentes, para lo cual se refiere a los siguientes criterios: Funcional, de igualdad, temporal o de la habitualidad así como el de la excepcionalidad el cual se describe *"si la tarea acordada corresponde a "actividades nuevas" y estás no pueden ser desarrolladas con el personal de planta o se requieren conocimientos especializados o de actividades que, de manera transitoria, resulte necesario distribuir por excesivo recargo laboral para el personal de planta, puede acudirse a la contratación pública (...) en síntesis, una de las condiciones que permite diferenciar un contrato laboral de un contrato de prestación de servicios es el ejercicio de la labor contratada, pues solo sino hace parte de ellas no pueden ejecutarse con empleados de planta o requieren de conocimientos especializados, pueden celebrarse contratos de prestación de servicios. De lo contrario, la administración debe recurrir a la ampliación de planta de personal para celebrar contratos laborales".* (Consejo de Estado, Sección Segunda, sentencia del 21 de febrero de 2002 a que se ha hecho referencia)". Por lo dicho, el cumplimiento de las condiciones antes mencionadas han sido verificadas por el solicitante de la presente contratación.

11. Que de conformidad con lo expuesto en la Circular Conjunta No. 01 del 05 de enero de 2023, emitida por Función Pública y Colombia Compra Eficiente, por medio de la cual se establecen lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios para la vigencia 2023, en concordancia con lo establecido en la Directiva Presidencial No. 08 del 17 de septiembre de 2022, las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del orden nacional solo pueden justificar la celebración de contratos de prestación de servicios o de apoyo a la gestión por: "i) la carga de trabajo de su personal de planta o ii) la necesidad de conocimientos técnicos especializados, no profesionales, para la realización de actividades operativas, logísticas y asistenciales". Que de conformidad con lo señalado en el numeral 1 de la Circular Conjunta No. 01 del 05 de enero de 2023, emitida por Función Pública y Colombia Compra Eficiente, se señala lo siguiente:

> *"(…) 1. Solo pueden celebrarse contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión relacionados con la administración o funcionamiento institucionales, es decir, para realizar actividades que hagan parte del giro ordinario o quehacer cotidiano del ente estatal respectivo. Las Entidades Estatales deben procurar que los CONTRATISTAS de prestación de servicios ejecuten los correspondientes objetos con la autonomía e independencia propias de este tipo contractual, evitando realizar actuaciones de las que pueda colegirse la existencia de subordinación, dependencia o el encubrimiento de una relación laboral. (…)"*

12. Que en cumplimiento de la Circular Conjunta en cita, como parte del análisis y justificación de la contratación de los servicios profesionales para la **FUGA**, se hace énfasis y relevancia, en que la contratación de estos servicios se realiza para el desarrollo de las actividades técnicas propias del giro ordinario y cotidiano de la Entidad contratante, habida

consideración del apoyo técnico, administrativo, jurídico y financiero requeridos, con la finalidad de adelantar los procesos de apoyo, seguimiento y las demás actividades que se mencionan en el acápite de obligaciones específicas de este estudio previo, las cuales, como ya se expuso, hacen parte del giro ordinario de la entidad.

Que el numeral 2 de la Circular Conjunta No. 01 del 05 de enero de 2023, emitida por Función Pública y Colombia Compra Eficiente, señala lo siguiente:

> *"(…) 2. Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión podrán ser suscritos tanto con personas naturales como con personas jurídicas, siempre que la Entidad Estatal justifique en los estudios previos que las actividades que buscan encomendarse a aquellas no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. Esto puede suceder en varios eventos, como, por ejemplo: i) que, efectivamente, no exista el personal de planta para encargarse de dichas labores; ii) que exista el personal de planta, pero que está sobrecargado de trabajo, requiriéndose, por tanto, un apoyo externo; o iii) que haya personal de planta, pero no tenga la experticia o conocimiento especializado en la materia y que, por esta razón, sea necesario contratar los servicios de quien posea conocimiento y experiencia en el tema.(…)"*

13. Que en atención al texto en cita, la entidad estatal contratante ha hecho el análisis acucioso con relación a estos tres eventos señalados por el Departamento Administrativo de la Función Pública en la Circular Conjunta No. 1 de 2023, coligiendo de la misma, que en la **FUGA** existe personal de planta, pero no es suficiente para atender la demanda y la carga administrativa de las funciones que atañen a la Entidad, de cara al cumplimiento de sus objetivos misionales, razón legal por la cual, requiere el apoyo externo de personas naturales que cumplan con el perfil, experiencia e idoneidad requeridas en el presente documento de estudio previo.

14. Así mismo la Dirección del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital mediante Circular Externa 048 de 2012 reiteró la solicitud de dar cumplimiento a la Sentencia C-614 de 2009, atender las circulares y directrices de los entes de control en el sentido de no suscribir contratos de prestación de servicios para desarrollar tareas de carácter permanente; agregando que la vinculación de personal a través de contratos de prestación de servicios es legal y procedente en los términos señalados en la Ley 80 de 1993 y dentro de las normas que la modifican, reglamentan o complementan.

15. Se debe destacar que los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, no requieren permanencia ni cumplimiento de horario, no implica subordinación, y en consecuencia no tiene las características propias de una relación laboral, ajustándose por el contrario a las condiciones de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

16. Conforme lo dispuesto en el Acuerdo de Junta Directiva 004 de 2017, la FUGA cuenta con las siguientes subdirecciones:

Subdirección para la Gestión del Centro de Bogotá, cuyas funciones son:

> *"1. Proponer a la Dirección General la política aplicable a la gestión de recursos destinados a proyectos de desarrollo y revitalización del centro de la ciudad, para la cultura.*
> *2. Dirigir y gestionar proyectos especiales con el fin de cumplir los objetivos institucionales de la transformación cultural del Centro de Bogotá D.C.*
> *3. Gestionar y asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la Fundación para la transformación cultural del Centro de Bogotá D.C.*
> *4. Implementar los mecanismos de convocatoria diseñados para el Sector, en los concursos que desarrolle la Fundación en torno a la transformación cultural del Centro de Bogotá D.C.*
> *5. Gestionar ante las entidades públicas y privadas, la colaboración y la consecución de los recursos que permitan el adecuado desarrollo de los planes, programas y proyectos de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño.*
> *6. Promover la política pública de recuperación y revitalización del Centro de Bogotá desde la cultura.*
> *7. Coordinar y articular a los diferentes actores públicos y privados para lograr el desarrollo integral del Centro de Bogotá, a través de la cultura.*
> *8. Implementar en coordinación con la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte y en articulación con las demás entidades del distrito capital, en el marco de las políticas distritales en materia de Cultura Ciudadana, estrategias que promuevan la participación de la ciudadanía en la revitalización y mantenimiento del centro de Bogotá.*
> *9. Generar estrategias y acciones desde la cultura para integrar a la sociedad civil y al sector privado en proyectos de recuperación y revitalización del Centro de Bogotá, con la representación de los demás actores que convergen en el territorio.*
> *10. Proponer proyectos estratégicos a partir de las características propias del territorio, las fortalezas patrimoniales, culturales, turísticas, creativas y las necesidades de los actores del centro de Bogotá.*
> *11. Coordinar las acciones de los organismos públicos y privados para la consolidación de distritos creativos, en el centro de Bogotá D.C.*
> *12. Proponer a la Dirección las estrategias necesarias para la articulación de acciones institucionales en los proyectos y planes de recuperación y mejoramiento del centro de Bogotá y gestionar su aplicación.*

13. Dirigir la presentación y la gestión de las propuestas de financiamiento ante las diversas fuentes públicas, privadas, nacionales e internacionales para el mejoramiento y recuperación del centro de Bogotá D.C.
14. Implementar e incentivar iniciativas públicas o privadas, de alto impacto que permitan posicionar al centro de Bogotá como una de las principales centralidades culturales del Distrito Capital.
15. Diseñar, coordinar y ejecutar actividades culturales en el espacio público del centro de Bogotá que permitan generar una nueva relación del ciudadano con su entorno.
16. Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia".

Subdirección para la Gestión Artística y Cultural, cuyas funciones son:

1. Gestionar el diseño, implementación y ejecución de planes, programas y proyectos tendientes a la formación, creación, investigación, circulación y apropiación del arte y la cultura.
2. Establecer junto con la Dirección General el diseño de estrategias, planes y proyectos que garanticen el desarrollo de las expresiones artísticas y que interpreten la diversidad cultural de los habitantes del Distrito Capital.
3. Planear, ejecutar, evaluar y gestionar los programas, planes y proyectos artísticos y culturales que se enmarquen en las políticas públicas artísticas y culturales del nivel Distrital.
4. Gestionar los aspectos misionales, organizativos y administrativos para el desarrollo de los planes, programas y proyectos dirigidos a la formación, investigación, creación, circulación y apropiación de las artes y la cultura en la ciudad.
5. Diseñar las herramientas necesarias para la promoción y el fortalecimiento de las alianzas entre agentes artísticos y culturales y la Fundación.
6. Diseñar los lineamientos específicos y hacer seguimiento a las convocatorias públicas ofertadas en el arte y la cultura conforme a las políticas del Sector Cultura, Recreación y Deporte.
7. Dirigir la producción técnica requerida para la ejecución de las actividades y eventos artísticos y culturales de la Fundación.
8. Dirigir conceptual, técnica y operativamente, la programación y el funcionamiento de los espacios de la Fundación.
9. Las demás que le sean propias de acuerdo con la naturaleza de la dependencia".

Subdirección de Gestión Corporativa, cuyas funciones son:

"1. Proponer a la Dirección General la política que debe orientar la gestión de los asuntos de su competencia.
2. Participar en la ejecución del Plan Estratégico Institucional en los asuntos de su competencia, así como formular y ejecutar los planes de acción que se requieran.
3. Planear y ejecutar la política institucional en materia administrativa y de planeación financiera, presupuestal, contable y de pagos, acorde con la normatividad financiera y presupuestal vigente y orientadas a la racionalización del gasto.
4. Coordinar la preparación y consolidación del anteproyecto de presupuesto de funcionamiento de la entidad, las solicitudes de adición y traslado presupuestal y el Programa Anual de Caja.
5. Dirigir los procesos relacionados con la gestión del talento humano de la entidad para el logro de la misión institucional aplicando la norma y procedimientos vigentes.
6. Dirigir, programar, coordinar y ejecutar las actividades de administración de personal, seguridad industrial y relaciones laborales del personal, de acuerdo con las políticas de la entidad y las normas legales vigentes establecidas sobre la materia. 7. Dirigir y administrar el manejo de los recursos físicos, el almacén y los inventarios de bienes muebles e inmuebles de la entidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos
8. Dirigir los planes y programas de gestión documental, custodiar, manejar y conservar el archivo de la entidad, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
9. Liderar la implementación y mantenimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) para mejorar esta gestión, minimizando impactos generados y contribuyendo con la calidad ambiental del distrito.
10. Administrar los procesos de atención al ciudadano de la Fundación e implementar al interior de la entidad las directrices que sobre el servicio a la ciudadanía imparta la administración distrital.
11. Liderar los procesos para atender, realizar seguimiento, ejercer control y llevar registro de las peticiones, quejas, denuncias, reclamos y consultas – PQRS - que presenten y formulen los ciudadanos a la entidad, dentro del marco normativo vigente y las políticas distritales.
12. Dirigir, coordinar y diseñar las estrategias y acciones que en materia de tecnología e información requiera la Fundación para su gestión.
13. Comunicar y notificar las resoluciones expedidas por la entidad, así como administrar y custodiar los archivos de las resoluciones y realizar el control legal de los términos de notificación.
14. Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia"

17. Conforme lo anterior se requiere el apoyo en la creación de material gráficos requeridos para la divulgación de actividades de la Fundación las cuales se comunican en redes sociales, plataformas digitales, página web, entre otros canales de comunicación empleados por la entidad para la divulgación de la información institucional. A su vez, es necesario el apoyo en la creación e implementación de pautas de diseño y contenido gráficos que coadyuven en el fortalecimiento de la imagen y posicionamiento de la Fundación y sus diferentes proyectos y programas, de conformidad con el manual de imagen vigente y aplicable a la Fundación, colaboración en los procesos de edición y/o actualización de las piezas graficas que le sean señaladas y apoyo en el diseño de las piezas museográficas de la programación de artes plásticas y visuales de la entidad.

18. Para los anteriores efectos, la Subdirección para la Gestión del Centro adelanta los proyectos de inversión No. ***7925 - Fortalecimiento de espacios de transformación cultural, memoria, valoración social y participación incidente en el Centro de la Ciudad Bogotá D.C.***.; cuyo objetivo es Ampliar la oferta de cultural y artística del Centro de la ciudad,

mediante actividades, acciones y estrategias, que permitan fortalecer espacios de transformación cultural, memoria, valoración social y participación incidente con enfoque diferencial . Esta necesidad apunta a la siguiente Meta: ***Implementar el 100 Por ciento de las actividades de los planes de acción que promuevan el reconocimiento, apropiación, intercambio e innovación en las prácticas artísticas, culturales y patrimoniales de grupos étnicos, etarios y sectores sociales, promoviendo la multiculturalidad"***

La Subdirección Artística y Cultural adelanta los proyectos de inversión No. 7926 - **Fortalecimiento del ecosistema artístico y cultural en el Centro de Bogotá D.C.** Esta necesidad apunta a la siguiente Meta Ejecutar 850 Actividades para la promoción, fortalecimiento y desarrollo de las prácticas artísticas, culturales y patrimoniales como un medio para el ejercicio de los derechos culturales y el desarrollo humano y de igual manera la meta "Implementar el 100 % de las actividades de los planes de acción que promuevan el reconocimiento, apropiación, intercambio e innovación en las prácticas artísticas, culturales y patrimoniales de grupos étnicos, etarios y sectores sociales, promoviendo la multiculturalidad".

La Subdirección de Gestión Corporativa adelanta el proyecto de inversión No. 7921 **Fortalecimiento institucional de la FUGA Bogotá D.C.;** orientado al objetivo general de Fortalecer la gestión institucional, la infraestructura, los recursos físicos, tecnológicos y el talento humano de la FUGA para favorecer el relacionamiento integral con la ciudadanía y la implementación y la sostenibilidad de MIPG. El proyecto en mención apunta a la siguiente Meta del proyecto de inversión Implementar el 100% del plan estratégico de comunicaciones.

Conforme lo anteriormente expuesto, la Subdirección Centro, requiere para el cumplimiento de sus objetivos misionales y las metas de los proyectos de inversión mencionados fuente de los recursos anteriormente mencionados, vincular contractualmente la prestación de servicios de una persona natural que cumpla con los requisitos de idoneidad, formación y experiencia requerida en el presente.

19. En este orden de ideas y dada la necesidad antes señalada, la FUGA requiere los servicios profesionales de una persona natural que cuente con:

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y/O EXPERIENCIA.	
IDONEIDAD	Técnico laboral o técnico profesional en áreas afines al diseño gráfico y/o diagramación.
EXPERIENCIA	Mínimo 67 meses experiencia relacionada al objeto y/u obligaciones contractuales.

20. Se deja constancia que la entidad no cuenta dentro de su planta con el personal suficiente e idóneo para obtener la prestación del servicio requerido en esta oportunidad, conforme al certificado expedido por el Profesional Especializado de Talento Humano de la FUGA.

21. Por las razones anteriores y teniendo en cuenta el objeto del contrato y la modalidad de contratación señalada en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, se justifica la presente contratación.

II. EL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN

2.1. OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO EN LA CONCEPTUALIZACIÓN Y EN EL APOYO DEL DISEÑO DE PIEZAS Y PRODUCTOS GRÁFICOS REQUERIDOS PARA LA DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE SUS ACTIVIDADES Y PROYECTOS .

2.2. IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE CONTRATO: Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

2.3. LOCALIZACIÓN O LUGAR DE EJECUCIÓN: La ejecución contractual se desarrollará en la ciudad de Bogotá D.C.

2.4. PRESUPUESTO OFICIAL, RESPALDO PRESUPUESTAL Y RUBRO PRESUPUESTAL:

El presupuesto oficial para la contratación es por valor de **SESENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS CUATRO MIL PESOS M/CTE ($61.204.000**) con respaldo en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la responsable de presupuesto de la Entidad, anexo al presente estudio previo.

El bien y/o servicio se encuentra definido dentro de la siguiente clasificación y se identifica internamente como se establece a continuación:

CÓDIGO UNSPSC:	ID ADQUISICIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:
80111600	SCDPI-400-00070-26 SCDPI-200-00090-26 SCDPI-300-00221-26 SCDPI-300-00222-26

2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato será de **ONCE (11) MESES**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución, esto es a partir de la última fecha de cumplimiento de los siguientes requisitos: la expedición del Registro Presupuestal, la aprobación de la garantía, la afiliación a la ARL y previa suscripción del acta de inicio.

2.6. VALOR DEL CONTRATO A CELEBRAR: El valor del contrato que se pretende realizar asciende a la suma **SESENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS CUATRO MIL PESOS M/CTE ($ 61.204.000**) incluidos todos los tributos, impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y/o gravámenes a que haya lugar.

2.7. FORMA DE PAGO: El valor del contrato será pagado por la **FUGA**, atendiendo las siguientes condiciones:

El valor del contrato se pagará a LA (EL) CONTRATISTA en mensualidades vencidas cada una por valor de **CINCO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE ($5.564.000)** incluidos todos los tributos, impuestos, tasas, contribuciones y/o gravámenes a que haya lugar con corte al último día calendario del mes del inicio de ejecución del contrato, previo cumplimiento de las obligaciones y los requisitos para el pago.

Parágrafo Primero: Para los períodos que no correspondan a mensualidades completas, se pagará la suma equivalente a los días de servicios efectivamente prestados durante el periodo a pagar, proporcional al valor mensual pactado. Se entiende por mensualidad a los períodos de treinta (30) días comprendidos entre el primero (1) y el día treinta (30) de cada mes, para efectos contables.

Parágrafo Segundo: REQUISITOS COMUNES PARA LOS PAGOS: Para la procedencia de los pagos, el CONTRATISTA deberá cumplir los siguientes requisitos: a) Anexar el informe de las actividades desarrolladas y/o de los entregables del periodo respectivo. b) Anexar certificación de supervisión para pago por el (la) supervisor(a) del contrato, parcial o final, en donde conste el estricto cumplimiento a satisfacción de las obligaciones y/o entregables o productos del contrato. c) Anexar la factura (si aplica). d) Anexar pago de seguridad social. (en el caso del último pago se debe anexar el pago de seguridad social del mes el cual está cobrando).

Parágrafo Tercero: Para el primer pago, el CONTRATISTA deberá presentar, el formato de declaración juramentada para descuento de retención en la fuente para trabajadores independientes, con los correspondientes soportes, en caso de querer hacer valer el referido descuento.

Parágrafo Cuarto: El pago del valor del contrato, por parte de LA FUGA al CONTRATISTA se realizará en la cuenta de ahorros o corriente, conforme la Certificación Bancaria allegada por el CONTRATISTA en los documentos precontractuales. El plazo de pagos a CONTRATISTAS será máximo treinta (30) días calendario posteriores a la presentación de los requisitos para el pago, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor.

Parágrafo Quinto: Una vez realizado el primer pago del presente contrato, considerando la prorrata establecida en este, los saldos sin ejecutar que se lleguen a generar, si a ello hubiere lugar, serán liberados por la Subdirección Artística y Cultural, previa solicitud del Supervisor y el ordenador del gasto del contrato dentro del mes siguiente a la fecha del pago. Lo anterior, con el fin de garantizar la adecuada gestión de los recursos durante la presente vigencia.

Parágrafo Sexto: Para efectos del último pago, el cual se efectuará teniendo en cuenta las fechas establecidas en la Circular Interna de cierre, previo cumplimiento de las obligaciones y los requisitos para el pago, así como la presentación del informe y certificación del(a) supervisor(a), que contendrá todas las actividades desarrolladas por el (la) CONTRATISTA dentro del periodo, hasta la fecha de radicación de la cuenta, sin perjuicio de la presentación del informe final de las actividades ejecutadas durante el plazo del contrato, incluyendo las ejecutadas con posterioridad a la fecha de radicación de la cuenta, el último día hábil previo a la finalización del contrato, así como entregar debidamente diligenciado el formato denominado “TH-FT-04 Paz y salvo retiro de personal planta o contratistas” con sus respectivos soportes de ejecución y la copia de la planilla de pago de los aportes al Régimen de Seguridad Social Integral del último mes de ejecución del contrato.

Parágrafo Séptimo: Si el CONTRATISTA está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar factura electrónica validada previamente por la DIAN y aprobación por parte del supervisor, como requisito necesario para el pago, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020. Así mismo, de acuerdo con los lineamientos establecidos la factura electrónica debe ser enviada mediante correo electrónico al siguiente buzón: facturaselectronicas@fuga.gov.co, cuyo asunto debe contener la siguiente información: "número del contrato y correo del supervisor".

2.8. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

En desarrollo de la ejecución contractual y en cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes obligaciones:

1. Suscribir oportunamente el Acta de inicio del contrato de prestación de servicios, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo.

2. Presentar para cada pago derivado del contrato el respectivo informe de actividades con las correspondientes evidencias que den cuenta de la ejecución del contrato, los cuales debe cargar el **CONTRATISTA** en el SECOP II y en el expediente del contrato de Orfeo, o la que se disponga por autoridad administrativa competente, de los documentos que generen en la etapa de ejecución del contrato, e igualmente que deban ser publicados conforme a lo dispuesto por la normatividad vigente, así como los lineamientos establecidos por la **FUGA** para tal fin junto con los pagos efectuados al sistema de seguridad social en salud y pensión, de conformidad con las normas vigentes el cual se requerirá para acceder al pago de los honorarios acordados.

3. Realizar el suministro, procesamiento y cargue de información asociada a la labor adelantada, esto es, en las bases de datos o aplicativos oficiales de gestión institucional dispuestos por la FUGA, Dirección o Dependencia, según sea el caso.

4. Guardar reserva con respecto de la información que llegase a conocer con ocasión de la ejecución del contrato, al igual que no compartir ningún tipo de información que repose en los computadores de la entidad con ningún propósito.

5. Los productos, evidencias o anexos elaborados en el marco de la ejecución del contrato deben gestionarse de conformidad con los lineamientos establecidos en la estrategia *"Cero papel"* implementada en la entidad por medio de la Circular 020 del 30 de noviembre de 2021, radicada con el número 20212000106653 y quedar almacenados en Orfeo, en los respectivos expedientes, según las tablas de retención documental. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000).

6. Contribuir al cumplimiento oportuno de las metas de los proyectos de la FUGA que apliquen en el ejercicio de sus obligaciones contractuales.

7. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

8. De conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012 el (la) **CONTRATISTA** debe: **A)** Estar afiliado a un fondo de pensiones. **B)** Estar afiliado a una entidad promotora de salud (EPS). **C)** Estar afiliado a una administradora de riesgos laborales (ARL), **en el riesgo** II **D)** Realizar los aportes a salud, pensión y riesgos laborales con un ingreso base de cotización (IBC) igual al establecido por la normatividad legal.

9. Responder por la custodia y buen manejo de los equipos y elementos suministrados por la FUGA para el cumplimiento de sus obligaciones, de tal manera que sean devueltos en buen estado, una vez terminado el contrato, de acuerdo con el procedimiento establecido para el manejo y control de bienes de la entidad.

10. Participar en las actividades de implementación, sostenibilidad y mejoramiento continuo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, -MIPG, articulado con el Sistema Integrado de Gestión Distrital SIGD, de conformidad con las directrices impartidas por la FUGA, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.

11. Cumplir con las disposiciones en materia de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) de la Entidad y participar activamente de las recomendaciones, revisiones y actualizaciones referentes a seguridad y salud en el trabajo; así como informar, de manera oportuna, sobre los peligros y riesgos, que identifiquen dentro de la **FUGA.**

12. Apoyar o encargarse personalmente del archivo de la documentación que deba gestionar en virtud del objeto contractual, atendiendo los lineamientos dispuestos en materia de gestión documental y archivística en la Entidad y dando cumplimiento a las directrices impartidas por Gestión Documental adoptado por la **FUGA**, así como dar respuesta a las peticiones o solicitudes que le sean asignadas, en el marco de la normatividad aplicable vigente, de las normas del Archivo General de la Nación y/o Archivo de Bogotá y de los procedimientos e instructivos de la **FUGA.**

13. Constituir una póliza de cumplimiento ante una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, además, el **CONTRATISTA** se compromete a ampliar el valor o la vigencia de la(s) garantía(s), cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar o suspender su plazo, de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

14. Cumplir sus obligaciones con los sistemas de salud, pensión y riesgos laborales, y acreditar, para la realización de cada pago derivado del contrato, que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral.

15. Entregar información a la entidad relacionada con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.

16. Informar por escrito de la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito a su supervisor y recomendar la actuación que debe proceder, siempre que no afecte o pueda afectar la adecuada ejecución del contrato.

17. Contar con todos los elementos tecnológicos, entre estos, un equipo de cómputo, el cual debe cumplir con especificaciones técnicas que permitan el funcionamiento de los programas de software y aplicaciones requeridas por la **FUGA** en sus actividades administrativas, y que permitan ejecutar las acciones y obtener los productos asociados al cumplimiento de sus obligaciones y por ende del objeto contractual.

18. Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN y aprobación por parte del supervisor, como requisito necesario para el pago, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020. Así mismo, de acuerdo con los lineamientos establecidos la factura electrónica debe ser enviada mediante correo electrónico al siguiente buzón: facturaselectronicas@fuga.gov.co, cuyo asunto debe contener la siguiente información: *"número del contrato y correo del supervisor"*

19. Participar y efectuar las capacitaciones, cursos y demás estudios académicos requeridos para la ejecución del contrato, en cumplimiento de la normatividad vigente aplicable y de las instrucciones o lineamientos establecidos por la **FUGA** para dicho propósito.

20. Apoyar la supervisión de los contratos y/o convenios de la **FUGA** que le sean asignados.

21. Conocer, capacitarse y utilizar adecuadamente las plataformas SECOP II y ORFEO, especialmente para la etapa de gestión contractual.

22. Conocer y cumplir todas las normas legales y técnicas vigentes, internas y de aplicación general, relacionadas con el funcionamiento de la Entidad y con la ejecución del contrato.

23. Disponer adecuadamente los residuos resultantes de las actividades de acuerdo al código de colores para la separación de los residuos sólidos (bolsa verde para residuos orgánicos aprovechables, bolsa blanca para residuos aprovechables y bolsa negra para residuos no aprovechables) en ejercicio de la ejecución del contrato, en cumplimiento de la Resolución 2184 del 26 de diciembre de 2019 emitida por el Ministerio de Ambiente.

24. Contar con los elementos de protección personal necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.

25. Cumplir con las disposiciones en materia de seguridad y salud en el trabajo de la Entidad y participar activamente de las recomendaciones, revisiones y actualizaciones referentes a seguridad y salud en el trabajo; así como informar, de manera oportuna, sobre los peligros y riesgos, que identifiquen dentro de la **FUGA**.

26. Dar cumplimiento al Código de Integridad del Servicio Público en la **FUGA**, así como los compromisos anticorrupción establecidos por la entidad y la normatividad aplicable en materia de lucha contra la corrupción.

27. Consultar y cumplir con la política ambiental adoptada por la **FUGA** con Resolución 260 de 2020, la cual se encuentra radicada en Orfeo con el número 20202300002605 de diciembre de 2020, con el fin de prevenir, mitigar y compensar los impactos negativos ambientales significativos producidos por las actividades y programas que desarrolle durante la ejecución del contrato.

28. Dar cumplimiento a las siguientes obligaciones sobre riesgos de seguridad de la información y ciberseguridad:

a. **Proteger la confidencialidad de la información:** El **CONTRATISTA** se obliga a no divulgar información clasificada como reservada o confidencial que la entidad llegare a entregar para el desarrollo contractual a personas no autorizadas y no utilizarla para beneficio personal o de terceros.

b. **Deber de Informar:** El **CONTRATISTA** se obliga a informar de inmediato, cualquier incidente de seguridad o cualquier sospecha de violación de la seguridad de la información, notificando a la entidad por medio del correo a mesadeayuda@fuga.gov.co y al respectivo supervisor del contrato, eventos tales como la pérdida o robo de dispositivos, la detección de actividades sospechosas o la recepción de correos electrónicos o llamadas fraudulentas.

c. **Transferencia de conocimiento:** Atender los lineamientos que se definan con relación a ciberseguridad para estar al tanto de las mejores prácticas en protección de datos. Esto puede incluir la identificación de correos electrónicos de phishing, el uso seguro de redes Wi-Fi públicas y el conocimiento de las políticas de seguridad de la Fundación Gilberto Álzate.

d. **Prácticas de uso:** El **CONTRATISTA** se obliga a utilizar los recursos informáticos proporcionados por la entidad de manera responsable y ética. Esto implica no utilizar el equipo o los sistemas de información para actividades no autorizadas o ilegales, como el acceso a sitios web no relacionados con el trabajo o la descarga e instalaciónClaus de software no autorizado.

e. **Uso de contraseñas:** El **CONTRATISTA** deberá utilizar contraseñas seguras y no compartirlas con nadie. También deberá proteger sus cuentas de usuario y cerrar sesión cuando no estén utilizando los sistemas informáticos de la entidad.

f. **Cumplimiento de normas:** El **CONTRATISTA** deberá dar cumplimiento a las leyes y regulaciones de protección de datos personales al manejar la información tanto de funcionarios, contratistas, como usuarios de la FUGA. Esto incluye respetar los derechos de privacidad de las personas y asegurarse de que la información se maneje de manera segura.

g. **Informe final:** El **CONTRATISTA** deberá tener en cuenta para la entrega de su informe final o último informe de actividades los requisitos mínimos señalados por Gestión TIC en el formato con código TH-FT-04 *"Formato Paz y salvo por desvinculación de personal de planta o contratista".*

29. Ceder a la **FUGA** los derechos patrimoniales de autor que sean causados conforme a la normatividad civil y comercial aplicable, por el desarrollo de diseños, invenciones y creaciones intelectuales generadas con ocasión del contrato, y respecto de los cuales no se hubiese convenido algo diferente y, por lo tanto, por este mismo acto se entienden cedidos por parte del **CONTRATISTA** a favor de la **FUGA**.

30. Cumplir y ejecutar las demás actividades inherentes a la naturaleza del mismo contrato y que se encuentren en el marco del objeto contractual.

2.9. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1.Apoyar en la creación y desarrollo de contenidos gráficos y visuales requeridos para la promoción de los proyectos, programas y actividades misionales de la entidad.

2.Apoyar en la formulación de conceptos gráficos que contribuyan a fortalecer la imagen institucional y el posicionamiento de la entidad y sus diferentes programas y proyectos.

3.Apoyar en los procesos de edición, actualización y adecuación de piezas gráficas relacionadas con los proyectos, programas y actividades misionales de la entidad.

4.Apoyar a la entidad en el diseño y diagramación de piezas museográficas y visuales requeridas para los proyectos artísticos incluidos en la programación de artes plásticas y visuales.

5.Entregar mensualmente el material digital desarrollado, junto con el informe de actividades, en el medio magnético o repositorio designado por la entidad, garantizando su correcta organización y respaldo.

6.Asegurar el cumplimiento y la aplicación correcta del manual de imagen institucional de la Alcaldía Mayor de Bogotá y el Bronx Distrito Creativo en las piezas y materiales producidos.

7. Asistir y participar en reuniones y cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor y que guarden relación con el objeto contractual.

8. Cumplir y ejecutar las demás actividades inherentes a la naturaleza del mismo contrato y que se encuentren en el marco del objeto contractual

2.10. OBLIGACIONES DE LA FUGA:

LA FUGA se obliga para con EL **CONTRATISTA** a:

1. Ejercer el respectivo control de la ejecución y cumplimiento del objeto y de las obligaciones contractuales, y emitir o expedir la certificación de cumplimiento.

2. Realizar todos los trámites necesarios, para procurar que EL **CONTRATISTA** reciba oportunamente el valor por los servicios efectivamente prestados, de conformidad con la forma de pago estipulada en el mismo.

3. Designar al funcionario que ejercerá la supervisión y el control de ejecución del contrato, quien estará en permanente contacto con EL **CONTRATISTA**, para la coordinación de cualquier asunto que así se requiera.

4. Suscribir, a través del supervisor del contrato, los documentos y actas que sean necesarias durante el desarrollo del mismo.

5. Verificar junto con el **CONTRATISTA**, los espacios y recursos que serán usados para el desarrollo de las actividades programadas, previa realización de estas.

6. Guardar la confidencialidad y velar por la protección de los productos y servicios propuestos por el **CONTRATISTA** cuando a ello hubiere lugar.

7. Brindarle al **CONTRATISTA** la información necesaria para la óptima prestación del servicio.

III. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La regla general en los procesos de contratación pública en Colombia es la selección del **CONTRATISTA** mediante licitación pública; sin embargo, en la legislación colombiana se contemplan excepciones a dicha regla. La Ley 1150 de 2007, modificatoria de la Ley 80 de 1993, estableció las modalidades de selección con arreglo en las cuales se efectuará la escogencia del **CONTRATISTA.**

Dicha Ley 1150, en su artículo 2º, enumera al detalle las modalidades de contratación y los casos en que proceden, estableciendo en su numeral 4º, que la modalidad de selección de contratación directa solamente procede en los casos puntuales ahí mismo previstos, dentro de los que se encuentra, en el literal h, referido a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

El establecimiento de aquella causal de contratación directa señalada en la Ley 1150 de 2007, fue reglamentada actualmente en el Decreto 1082 de mayo 26 de 2015, el cual, en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 establece que 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.

Igualmente, también puntualizó que 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.

Por lo anterior en el presente caso la necesidad establecida por la Entidad se encuadra en la modalidad de contratación directa, bajo la causal antes señalada.

IV. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

Se determina que es viable la contratación por valor de **SESENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS CUATRO MIL PESOS M/CTE ($ 61.204.000**) de acuerdo con la actividad que realizará el **CONTRATISTA**, la experiencia e idoneidad requerida y el plazo estimado para la ejecución de los servicios y teniendo en cuenta la Tabla de Honorarios de la entidad, adoptada mediante la Resolución que adopta la tabla de honorarios para la vigencia 2026.

V. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La **FUGA**, atendiendo lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, y siguiendo los parámetros establecidos en la guía para la elaboración de estudios de sector expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente-, se permite realizar el siguiente análisis:

El presente proceso concluirá en la suscripción de un Contrato de Prestación de Servicios, regulado por el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, define el contrato de prestación de servicios así: *"Son contratos de prestación de servicios los que celebren 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"*.

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 señala al respecto, de esta modalidad contractual, lo siguiente: "***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. La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".*

*De igual manera, el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 indica: "****Condiciones para contratar la prestación de servicios.*** *Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán. Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo. Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar".*

Una vez recogida la información de los anteriores aspectos, se decidió qué y cuándo contratar los servicios requeridos bajo las especificaciones técnicas que se consideran necesarias para cumplir con las funciones o finalidades esperadas.

Para este análisis se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos:

a. *Una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad, se pudo establecer que, para la presente vigencia, se encuentra registrado el servicio que se pretende contratar, tal y como consta en la verificación realizada por la Oficina Jurídica.*

b. *En virtud de las múltiples actividades que se deben cumplir en la Subdirección Artística y Cultural y en desarrollo de las funciones señaladas en la descripción de la necesidad del presente documento, se requiere contratar una persona natural que acredite el siguiente perfil:*

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y/O EXPERIENCIA.	
IDONEIDAD	Técnico laboral o técnico profesional en áreas afines al diseño gráfico y/o diagramación.
EXPERIENCIA	Mínimo 67 meses experiencia relacionada al objeto y/u obligaciones contractuales.

c. *Con la presente contratación se pretende dar cumplimiento a las funciones señaladas en la descripción de la necesidad del presente documento.*

Por lo anterior, se declara que es **NECESARIA, CONVENIENTE Y OPORTUNA** la modalidad de selección de Contratación Directa para este proceso de contratación, de conformidad con las disposiciones del literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, así como el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, siendo previamente **ESTUDIADA Y JUSTIFICADA EN EL PRESENTE DOCUMENTO DEL PROCESO.**

VI. ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO / ACCIONES PARA MITIGARLOS

En cumplimiento del artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, así como el artículo 2.2.1.1.1.6.4., y numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1., del Decreto 1082 de 2015, la FUGA procede a realizar la tipificación, estimación, y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar la ejecución y el cumplimiento del contrato, análisis que se expone a continuación:

El objetivo del presente ejercicio es identificar por parte del área de origen aquellos riesgos que afectarían la ejecución del contrato, garantizando de esta forma el cumplimiento de los fines propios de la contratación, en consecuencia, el **CONTRATISTA** aceptará la estimación del riesgo relacionada en el presente anexo y asumirá el costo de los mismos, siempre que no se encuentren expresamente a cargo de la FUGA.

Para lo anterior, se consultó y aplicó el **Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación**, publicado por Colombia Compra Eficiente.

Finalmente, para el presente proceso de contratación, se identificaron los siguientes riesgos:

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad.	Impacto.	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Gen	Inter	Ejec	Oper	Incumplimie	Retrasos en	Improbable	Mod	5	Ries	Contr	Redu	Raro	Mod	4	Ries	No	Supe	Al	Con	Reuniones	Perm

	eral	no	ución	acionales	nto en las obligaciones contractuales.	la ejecución del contrato.	(Puede ocurrir excepcionalmente)	erado		go Medio	atista 100%	cir probabilidad	(Puede ocurrir excepcionalmente)	erado		go Bajo		Entidadrvisor del Contrato por parte de la	inicio del contrato	la terminación del contrato	de seguimiento y verificación constante del cumplimiento de las obligaciones.	anente
2	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Baja calidad en la prestación de los servicios entregados	Retrasos en la ejecución del contrato. Mala reputación de la entidad. Responsbilidad contractual de la entidad	Improbable (Puede ocurrir excepcionalmente)	Moderado	4	Riesgo Medio	Contratista 100%	Reducir probabilidad	Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)	Moderado	4	Riesgo bajo	No	Contratista y supervisor del contrato	Durante la ejecución del contrato	Con la terminación del contrato	Reuniones de seguimiento y verificación constante de la calidad en la prestación del servicio.	Esporádico
3	General	Externo	Contratación	Financieros	Presentación tardía de las garantías que debe constituir el contratista a favor de la Entidad	Demoras en el inicio de la ejecución contractual/ Inicio de la Ejecución contractual sin el lleno de los requisitos legales	Improbable (Puede ocurrir excepcionalmente)	Menor	4	Bajo	Contratista 100%	Aceptar	Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)	Mayor	5	Riesgo Medio	No	CONTRATANTE	A partir de la Suscripción del Contrato	garantíasA la firma de la aprobación de las	Seguimiento en la etapa de la legalización de los contratos	Permanente
4	Específico	Interno	Contratación	Operacionales	Terminación Anticipada del contrato por parte del contratista	Surgen retrasos en las entregas de los productos pactados	Posible (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	Mayor	7	Alto	Entidad 100%	Aceptar	Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)	Menor	4	Riesgo Medio	No	contrataciónCoordinador de la Dependencia que solicita la	A partir de la Suscripción del Contrato	Vencimiento del plazo de ejecución del contrato	Seguimiento de las actividades del contratista	Mensual y cuando las circunstancias así lo ameriten

PROBABILIDAD DEL RIESGO

NIVEL	CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN
1	Raro	Puede ocurrir excepcionalmente.
2	Improbable	Puede ocurrir ocasionalmente
3	Posible	Puede ocurrir en cualquier momento futuro.
4	Probable	Probablemente va a ocurrir.
5	Casi Cierto	Ocurre en la mayoría de las circunstancias.

IMPACTO DEL RIESGO

IMPACTO					
CLASIFICACIÓN CUALITATIVA	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio de las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
CLASIFICACIÓN MONETARIA	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
CATEGORÍA	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
VALORACIÓN	1	2	3	4	5

VALORACIÓN DEL RIESGO

IMPACTO					
CLASIFICACION CUALITATIVA	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio de las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
CLASIFICACION MONETARIA	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%)	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%)	Genera un impacto sobre el valor del contrato	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento

			del valor del contrato.	del valor del contrato.	entre el cinco (5%) y el quince	ciento (30%).	(30%).
	CATEGORÍA	**VALORACIÓN**	**Insignificante**	**Menor**	**Moderado**	**Mayor**	**Catastrófico**
			1	**2**	**3**	**4**	**5**
PROBABILIDAD	**Raro**	**1**	2	3	4	5	6
	Improbable	**2**	3	4	5	6	7
	Posible	**3**	4	5	6	7	8
	Probable	**4**	5	6	7	8	9
	casi cierto	**5**	6	7	8	9	10

CATEGORÍA DEL RIESGO

VALORACIÓN DEL RIESGO	**8, 9 Y 10**	Riesgo Extremo
	6 y 7	Riesgo Alto
	5	Riesgo Medio
	2, 3 y 4	Riesgo Bajo

Nota: El nivel de probabilidad de ocurrencia de los riesgos y la afectación del contrato depende de la efectividad o no de las acciones realizadas por el **CONTRATISTA** y la entidad para eliminar o mitigar, según sea el caso, los riesgos que se presenten durante la ejecución del contrato.

VII. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con lo señalado por el artículo 2.2.1.2.3.1.2., del Decreto 1082 de 2015, el **CONTRATISTA** podrá otorgar como mecanismo de cobertura alguna de las siguientes garantías:

1. Contrato de seguros contenido en una póliza
2. Patrimonio autónomo
3. Garantía bancaria.

Para evaluar la suficiencia de la garantía se aplicarán las reglas establecidas en el artículo 2.1.1.2.3.1.9. del referido Decreto.

Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

BENEFICIARIO:	FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO. NIT: 860.044.113-3.
AMPARO:	Cumplimiento del contrato en los términos de los artículos 2.2.1.2.3.1.7., y, 2.2.1.2.3.1.12., del Decreto 1082 de 2015.
QUIEN DEBE OTORGARLA:	Debe ser otorgada por la persona natural **CONTRATISTA**.
CUANTÍA:	El valor de esta garantía no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor total del contrato.
VIGENCIA:	Vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. Contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.

FIRMAS:	La garantía deberá encontrarse suscrita tanto por quien la expide como por quien la solicita.
JUSTIFICACIÓN:	Cubrir a la Entidad por los posibles perjuicios directos derivados del incumplimiento imputable al **CONTRATISTA** de las obligaciones del contrato, según lo dispone el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.1.7., del Decreto 1082 de 2015.
APROBACIÓN DE LA GARANTÍA:	La aprobación de la garantía se realizará una vez el contratista remita el documento a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II.

NOTA: El **CONTRATISTA** deberá mantener vigente la garantía de cumplimiento a favor de la FUGA, hasta la liquidación del contrato; lo anterior, en consonancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.12., del Decreto 1082 de 2015.

El presente contrato no requiere de constitución de garantía de calidad del servicio en virtud a la aprobación de los servicios prestados realizada por el supervisor previo a la aprobación de cada uno de los pagos, el normal desarrollo de las actividades del mismo y el requerimiento de garantía de cumplimiento la cual ampara los riesgos que se pueden generar posterior a la terminación del contrato o la aplicación de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

VIII. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (M-MACPC-14) expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Comprar Eficiente, las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones contenidas en los mismos. Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

Por lo anterior en el presente caso, no resulta procedente efectuar el análisis en cuestión.

IX. SUPERVISIÓN

El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato, será ejercido por **el/la Subdirector para la Gestión del Centro** de la FUGA Gilberto Álzate Avendaño, o por quien sea designado por el ordenador del gasto. En cualquier momento y sin que se requiera de modificación del contrato, el ordenador del gasto podrá cambiar la supervisión del mismo, mediante comunicación escrita, o designar apoyo a la supervisión cuando se requiera. El supervisor (a) evaluará los servicios prestados y expedirá cuando así proceda, las certificaciones de cumplimiento para el trámite del pago respectivo.

OBLIGACIONES GENERALES DEL SUPERVISOR: La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de la ejecución del contrato, que es ejercido por la Entidad, a través del supervisor designado. Incluir si se requiere apoyo técnico y/o apoyo financiero y contable dentro de las principales actividades que debe desempeñar el supervisor, se encuentran: **1.** Suscribir acta de inicio previa verificación al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato (prestación de servicios profesionales, apoyo a la gestión y artísticos), cuando se requiera en los términos de la normatividad vigente, previa comunicación por parte de la Oficina Jurídica de la FUGA. **2.** Verificar que la afiliación al sistema general de riesgos laborales del **CONTRATISTA** se surta como mínimo un día antes del inicio de la ejecución del contrato, conforme lo previsto en el Decreto 1072 de 2015 y el Decreto 1563 de 2016. **3.** Realizar la vigilancia, seguimiento y control del contrato desde su inicio y hasta su finalización, incluyendo la etapa de liquidación. **4.** Exigir al **CONTRATISTA** la elaboración del informe de actividades en el formato adoptado por la entidad para tal efecto, verificar las evidencias que demuestren que efectivamente que se dio cumplimiento a cada una de las obligaciones. **5.** Exigir al **CONTRATISTA** el cumplimiento del cronograma de actividades de ejecución, en los casos que sea procedente. **6.** Controlar la vigencia de las garantías exigidas en el contrato, en caso de que se hayan pactado. **7.** Atender y responder oportunamente los requerimientos que realice el **CONTRATISTA** dentro de la ejecución del contrato. **8.** Verificar que, para cada pago derivado del contrato, el **CONTRATISTA** cumpla con las obligaciones al Sistema General

de Seguridad Social y /o parafiscales **9.** Verificar que el **CONTRATISTA** cumpla con el objeto del contrato dentro del plazo estipulado. **10.** Verificar que en el desarrollo del contrato se cumplan las disposiciones legales y en particular las reglamentaciones relacionadas con la actividad contratada. **11.** Informar a la Oficina Jurídica, sobre el incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del **CONTRATISTA**, con el fin de que inicien las acciones contractuales, legales o judiciales correspondientes con copia a la aseguradora que expidió la póliza que ampara el contrato. **12.** Abstenerse de permitir la ejecución del contrato, cuando el plazo del mismo haya vencido. **13.** Evaluar de manera preliminar las solicitudes que haga el **CONTRATISTA**, en relación con las ampliaciones del plazo, cuantía y reconocimiento del equilibrio contractual, y remitirlas a la Oficina Jurídica, con la aprobación por parte del ordenador del gasto. **14.** Realizar los trámites para la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal, para adicionar al contrato. **15.** Informar el recibo a satisfacción del objeto del contrato, como requisito previo para efectuar el pago final al **CONTRATISTA**. **16.** Realizar el ingreso de bienes o elementos adquiridos al área de almacén de la FUGA, de conformidad con los protocolos o resoluciones internas que la Entidad haya expedido para el efecto, cuando a ello hubiere lugar. **17.** Diligenciar el formato adoptado por la Entidad para realizar el seguimiento de las actividades ejecutadas por la **CONTRATISTA**. **18.** Elaborar el PAC de los pagos del contrato de manera oportuna y en los plazos establecidos por el área de Gestión Financiera. **19.** Verificar que el expediente del contrato en Orfeo esté acorde con los documentos tramitados durante la ejecución del contrato, así mismo, cargar en Secop II los documentos que le corresponden de la ejecución del mismo. **20.** Dar cumplimiento al instructivo de pagos establecido por la Entidad.

X. VEEDURÍAS CIUDADANAS

Por último, de conformidad con lo previsto en los artículos 65 y 66 de la Ley 80 de 1993, se convoca a las veedurías ciudadanas para que ejerzan control social sobre el presente proceso de contratación. De igual manera, se invita a la Procuraduría General de la Nación, Personería Distrital de Bogotá, Contraloría Distrital de Bogotá, Veeduría Distrital y Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, para que, en el ámbito de sus atribuciones constitucionales y legales, ejerzan supervisión, control y seguimiento al proceso de contratación, en aras de garantizar el principio de transparencia que rodea las actuaciones públicas.

Giovanni Navarro Rojas Contratista Subdirección para la Gestión del Centro Contrato No. FUGA-006-2026	Ernesto Fabrizio Armella Velasquez Contratista Subdirección para la Gestión del Centro Contrato No. FUGA-005-2026	José Luis Aldana Romero Subdirector para la Gestión del Centro
Componente Financiero	Componente Jurídico	Ordenador(a) del Gasto

Documento 20264000013653 firmado electrónicamente por:

José Luís Aldana Romero Subdirector para la Gestión del Centro
Subdirección para la Gestión del Centro de Bogotá
Fecha firma: 27-01-26 21:14:11

Ernesto Fabrizio Armella Velásquez Subdirección para la Gestión del Centro de Bogotá
Fecha firma: 27-01-26 21:12:58
Fecha firma: 27-01-26 21:12:58

Luis Giovanni Navarro Rojas Contratista
Subdirección para la Gestión del Centro de Bogotá
Fecha firma: 27-01-26 21:04:04

a934c206a8f95d414d48a0450784ecd6d82d8fd1f7bc643195a50193b5caea81
Codigo de Verificación CV: 98a6d

Anexos: 3 folios