	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 04/11/2016
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO: CON-F001


ENTIDAD	ALCALDIA DE TUNJA
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	SECRETARIA DE CONTRATACION
NOMBRE DEL PROYECTO Y FICHA EBI	NO APLICA
FECHA	DICIEMBRE 2020

### 1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

Que dentro del Plan de Desarrollo "**TUNJA LA CAPITAL QUE NOS UNE 2020 - 2023**" se encuentra planteado el Pilar Estratégico No. **V - Nos Une una Sociedad Justa, Incluyente y Educada**; el cual se estructura por cuatro (4) líneas temáticas, entre estas la No. **9. Tunja Incluyente, Diversa y Cultural**. Para su ejecución, se han planteado tres programas, entre estos el programa 9.3. **La Cultura Nos Une**, cuyo objetivo es: "*Potencializar las actividades culturales, mediante el apoyo a artistas, contenidos, bienes y servicios, así como brindar el acompañamiento necesario para el desarrollo de la agenda y política pública cultural tunjana*"; y para llevar a cabo el cumplimiento de su objetivo, se han definido tres estrategias la 9.3.1. Dinamización y Fomento a la Cultura y la Creatividad; 9.3.2. Fortalecimiento del Sistema Municipal de Cultura y 9.3.3. Procesos de Formación Artísticos y Culturales.

Que de acuerdo al análisis realizado por la Secretaría de Cultura y Turismo del municipio de Tunja y dando cumplimiento la estructura propuesta y mencionado anteriormente del Plan de Desarrollo TUNJA LA CAPITAL QUE NOS UNE 2020 – 2023, se ha podido determinar la pertinencia de llevar a cabo la prestación de servicios de apoyo a la gestión para la operación técnica del Teatro Mayor Bicentenario del municipio de Tunja, al considerar los siguientes aspectos:

- Que la Secretaría de Cultura y Turismo al desarrollar dicha prestación de servicios, da cumplimiento a su misión, la cual tiene como fin apoyar la función pública municipal, mediante la promoción cultural y turística del municipio de Tunja, a través del desarrollo de planes, proyectos y programas que permitan la conformación de productos y servicios que posicionen la ciudad como uno de los principales destinos turísticos del país y promover el desarrollo cultural de los ciudadanos, proteger su patrimonio histórico-cultural, al igual que diseñar actividades que propendan por agregar valor a las manifestaciones culturales autóctonas que contribuyan a mejorar el bienestar de los ciudadanos.
- Que las actividades que desarrolle la prestación de servicios propuesta permite dar cumplimiento con lo dispuesto por la Constitución Política de Colombia, la Ley 397 de 1997 (Ley General de Cultura), específicamente su artículo 17 que establece que el Estado a través del Ministerio de Cultura y las entidades territoriales, fomentará las artes en todas sus expresiones y las demás manifestaciones simbólicas expresivas, como elementos del diálogo, el intercambio, la participación y como expresión libre y primordial del pensamiento del ser humano que construye en la convivencia pacífica; y el artículo 18 que consagra que el Estado a través del Ministerio de Cultura y las entidades territoriales, establecerá estímulos especiales y promocionará la creación, la actividad artística y cultural, la investigación y el fortalecimiento de las expresiones culturales. Para tal efecto establecerá, entre otros programas, bolsas de trabajo, becas, premios anuales, concursos, festivales, talleres de formación artística, apoyo a personas y grupos dedicados a actividades culturales, ferias, exposiciones, unidades móviles de divulgación cultural, y otorgará incentivos y créditos especiales para artistas sobresalientes, así como para integrantes de las comunidades locales en el campo de la creación, la ejecución, la experimentación, la formación y la investigación a nivel individual y colectivo.
- Que la Secretaría de Cultura y Turismo se enmarca dentro de un proceso general de la entidad


	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 04/11/2016
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO: CON-F001

denominado Fomento de Cultura y Turismo, el cual contiene dentro de sus objetivos el *“promover la protección del patrimonio, el desarrollo turístico, la formación y difusión cultural, liderando planes, programas y proyectos, que consoliden al municipio de Tunja como destino turístico y cultural del país”*

- Que en el plan de desarrollo se contempla la Línea Temática: Tunja Incluyente, diversa y cultural, en la cual se encuentra el Programa 9.2. Patrimonio y gestión de la infraestructura cultural, que desglosa dos (2) estrategias definidas así: 9.2.1. Protección y salvaguardia del patrimonio cultural; 9.2.2. Gestión de escenarios culturales
- Que dentro de la estrategia 9.2.2. Gestión de escenarios culturales se ha planteado el objetivo “la gestión de escenarios culturales operativizados y/o intervenidos”, dentro de los cuales se encuentra el Teatro Mayor Bicentenario.
- Que de los compromisos asumidos con el DNP, del proyecto BPIN 2014000050044 "ADECUACIÓN, REMODELACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL TEATRO SUÁREZ, EN EL MARCO DEL CONTRATO PLAN BOYACÁ, MUNICIPIO DE TUNJA, DE"(...)", de acuerdo con el último informe Plan de Mejora de 18 de noviembre de 2020, el municipio de Tunja debe contar con la estructura mínima de personal necesaria, para llevar a cabo las actividades de gestión de agenda cultural, y desarrollar los aspectos administrativos, financieros y técnicos, entre estos manejo de equipos especializados de sonido, mecánica y vestimenta teatral.
- Que se hace necesario adelantar las acciones pertinentes para subsanar este incumplimiento, tales como contratar el personal técnico necesario para poner en operatividad el Teatro Mayor Bicentenario, para llevar a cabo las actividades de gestión de agenda cultural, especialmente en el marco del desarrollo de la sexagésima quinta versión del aguinaldo Boyaense 2020 virtual, cuyas actividades en gran parte requieren realizarse en este escenario para proyectar hacia la ciudadanía.
- Que dentro de la normativa legal que debe ser aplicada por la Secretaría de Cultura y Turismo referente al sector cultural, en cada uno de sus procesos y procedimientos que desarrolle, conlleva la necesidad de contar con un Grupo interdisciplinario de Profesionales, técnicos y Auxiliares, que coadyuven al desarrollo de tareas y actividades que demandan tiempo y responsabilidad para dar cumplimiento a los cronogramas determinados por la Administración Municipal, al igual que cumplir con los diferentes requerimientos de la Sectorial.
- Que revisado el plan de acción de la sectorial de Cultura y Turismo que tiene como fin dar cumplimiento a lo propuesto en el Plan de Desarrollo Municipal “Tunja la Capital que nos Une 2020 – 2023”, y considerando que dentro del personal de planta de la Sectorial no se encuentra el personal suficiente para atender todas las competencias de la Oficina, se hace necesario y conveniente contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para la operación técnica del Teatro Mayor Bicentenario del municipio de Tunja.

Lo anterior de conformidad con lo establecido en el numeral 3° del artículo 32 de la ley 80 de 1993, que describe “los contratos de prestación de servicios, como aquellos que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, y sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados”.

Que en el plan de desarrollo se contempla la Línea Temática: Tunja Incluyente, diversa y cultural, en la cual se encuentra el Programa 9.2. Patrimonio y gestión de la infraestructura cultural, que desglosa dos (2) estrategias definidas así: 9.2.1. Protección y salvaguardia del patrimonio cultural; 9.2.2. Gestión de escenarios culturales

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 04/11/2016
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO: CON-F001

Es así como el contrato de prestación de servicios profesionales como apoyo a la gestión administrativa de la Secretaria facilita el aseguramiento y cumplimiento de las acciones requeridas para fortalecer las metas planteadas por la Administración Municipal en el Marco del Plan de Desarrollo:

1. **PLAN DE DESARROLLO:** Tunja la Capital que nos Une 2020 - 2023
2. **PILAR ESTRATÉGICO:** Nos Une una Sociedad Justa, Incluyente y Educada
3. **LÍNEA TEMÁTICA:** Tunja Incluyente, Diversa y Cultural
4. **PROGRAMA:** Patrimonio y gestión de la infraestructura cultural
5. **ESTRATEGIA:** Gestión de escenarios culturales

Que este objeto se encuentra incluido en el Plan de Anual Adquisiciones.

**2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR**

**2.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR**

**2.1.1. OBJETO:** SCT- 56 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA OPERACIÓN TÉCNICA DEL TEATRO MAYOR BICENTENARIO DEL MUNICIPIO DE TUNJA

**2.1.2. ALCANCE:** Apoyo a la Secretaria de Cultura y Turismo, en cuanto a la operación y mantenimiento de los equipos especializados de consola, luces, video y audio del Teatro Mayor Bicentenario de Tunja, para el aprovechamiento de este escenario cultural en la realización de eventos y expresiones artísticas y culturales programadas por la secretaria de Cultura y Turismo del Municipio de Tunja.


**2.1.3. Descripción Detallada De Las Actividades A Desarrollar:**

1. Brindar apoyo para la operación de la parte técnica de los equipos de consola, luces, video y audio del TEATRO MAYOR BICENTENARIO, de manera eficaz y responsable.
2. Brindar apoyo en la operación técnica y logística de sonido e iluminación para las actividades artísticas y culturales realizadas por la Secretaría de Cultura y Turismo.
3. Cumplir a cabalidad con los reglamentos internos del TEATRO MAYOR BICENTENARIO haciendo buen uso de los elementos entregados o asignados a su cargo.
4. Velar y responder por el buen funcionamiento de los equipos técnicos que le sean entregados por parte de la Secretaría de Cultura y Turismo mediante acta de inventario y realizar periódicamente el mantenimiento pertinente tanto de iluminación como de sonido y video de los equipos del TEATRO MAYOR BICENTENARIO.
5. Comunicar de manera oportuna mediante un informe periódico el estado de los elementos a cargo.
6. Las demás que sean requeridas por el supervisor del contrato y que sean acordes con el objeto del contrato.

**2.1.4. Clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas:** 80111600 Servicios de personal temporal

**2.1.5. Código CIUU:** NA

**2.1.6. Plan de Adquisiciones.** Este objeto se encuentra contemplado en el Plan anual de

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 04/11/2016
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO: CON-F001

adquisiciones de la vigencia 2020

## 2.2 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

### 2.2.9 Tipo de Contrato: Contrato de Prestación de servicios de apoyo a la gestión.

De conformidad con lo establecido en el numeral 3° del artículo 32 de la ley 80 de 1993, que describe *“los contratos de prestación de servicios, como aquellos que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, y sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados”*.

De modo que se requiere la prestación de servicios de personal asistencial con experiencia relacionada de mínimo 25 años en manejo de equipos especializados de audio y sonido, para desarrollar actividades relacionadas con la Administración Municipal y en razón a que no existe en la planta el personal quien las desarrolle en la Secretaría de Cultura y Turismo el contrato a celebrar es de prestación de servicios.

**2.2.2. Plazo de ejecución: QUINCE (15) DÍAS CALENADARIO** contados a partir del perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución contractual correspondientes. **O A PRORRATA POR LOS DÍAS REALMENTE EJECUTADOS DURANTE ESTE PERIODO, SIN EXCEDER EL DÍA TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2020.** Una vez cumplidos los requisitos, el supervisor deberá cargar el Acta de Inicio en la plataforma Secop II, dicha Acta deberá ser suscrita por el CONTRATISTA y el supervisor del contrato dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del mismo, este último el mismo día de su suscripción, deberá cargarla en la plataforma SECOP II.


**2.2.3. Lugar de ejecución:** En el Municipio de Tunja, Secretaría de Cultura y Turismo

**2.2.4. Valor estimado del Contrato:** El valor del presente contrato para todos los efectos legales y fiscales se estima en la suma de **UN MILLON CINCUENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$1.056.399)**

**2.2.5. Rubro Presupuestal:** 2110101010206, Denominado: Remuneración Servicios Técnicos. Fuente de los recursos: Recursos Propios

**2.2.6 Forma de Pago:** El valor del contrato se pagará en un (1) único pago final vencido el término de ejecución del contrato, por la prestación del servicio por valor **UN MILLON CINCUENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$1.056.399)**, o a prorrata por los días realmente ejecutados durante este periodo sin exceder el 31 de diciembre de 2020, previa presentación del informe respectivo por parte de la **CONTRATISTA**, expedición del certificado de cumplimiento y/o recibo a satisfacción por parte del supervisor, de las actividades desarrolladas dentro del periodo correspondiente, y acta de seguimiento respectiva. La contratista deberá presentar al Municipio un informe detallado mensual del avance de todas las actividades desarrolladas, el informe debe dar cuenta de las actividades ejecutadas, teniendo en cuenta los objetivos contratados. Este informe es condición necesaria para la tramitación de la cuenta de cobro respectiva.

Para tramitar el último pago, el contratista deberá aportar, además del informe correspondiente al último periodo, un informe final consolidado sobre la ejecución total del contrato, acta de terminación y recibo a

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 04/11/2016
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO: CON-F001


satisfacción, expedido por el supervisor.

No obstante, lo señalado en la presente cláusula, los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual mensualizado de Caja –PAC y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

**2.2.7 Supervisión:** Será ejercida por intermedio de **Dra. DALMA CONSUELO AMÉZQUITA ÁVILA**, Secretaria de Cultura y Turismo y/o quien haga sus veces, o a quien el Jefe de oficina o el ordenador del gasto designe para tal fin, el Primero mediante documento lo hará conocer al Secretario del Contratación Licitaciones y suministros, el designado velará por los intereses del mismo, exigiendo un estricto cumplimiento a lo allí convenido.

### **2.2.8. Obligaciones Generales del Contratista:**

- a. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
- b. El contratista de manera autónoma e independiente, bajo sus propios medios se obliga a ejecutar a cabalidad el objeto del contrato, las actividades previstas para su desarrollo y cumplir con las obligaciones derivadas del mismo.
- c. Aplicar la tabla de retención documental a la documentación generada en desarrollo de las actividades inherentes al objeto del contrato.
- d. Dar aplicación al sistema integrado de gestión de calidad de la entidad y proponer actividades de mejoramiento continuo a los procedimientos que tiene a cargo.
- e. Tramitar en el sistema de información y atención de trámites, con la oportunidad debida y bajo los parámetros exigidos, todos los requisitos y/o solicitudes que le sean asignadas en el desarrollo del objeto contractual.
- f. Con el acta de terminación y recibo a satisfacción deberá hacer entrega tanto en medio físico como en magnético, de todos los documentos e información generada en desarrollo del objeto contractual.
- g. Debe realizar la afiliación al sistema general de riesgos laborales de conformidad con el establecido en la ley 1562 de Julio de 2012.
- h. Pagar oportunamente al sistema integral de seguridad social, aportando para cada pago copia de la planilla TIPO I – tipo de cotizante independiente, de acuerdo al porcentaje que establece la ley.
- i. Entregar los informes del acompañamiento realizado a la secretaria, sobre las acciones adelantadas en el marco del cumplimiento al objeto contractual en los formatos que se soliciten por el supervisor.
- j. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo a lo estipulado en los estudios previos, y la propuesta presentada por el contratista.
- k. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato; confidencialidad que continuará aun terminado y liquidado el contrato.
- l. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo del contrato y los asuntos que le asigne el supervisor, evitando dilataciones innecesarias.
- m. En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta de prestación de servicio prestada al municipio, la cual forma parte integral del contrato, siendo que no se opongan a sus cláusulas.
- n. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.
- o. Participar activamente en la implementación de la política pública de gobierno digital, anti tramites y plan anticorrupción y atención al ciudadano.
- p. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 04/11/2016
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO: CON-F001


- q. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- r. Informar oportunamente acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- s. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG–SST.
- t. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- u. Cumplir con las directrices del manual de bioseguridad de la entidad con todos sus protocolos anexos, y generar acciones que orienten el cumplimiento de las medidas para la contención del COVID-19 en usuarios, visitantes y funcionarios.
- v. Tener un buen manejo de los archivos documentales y mantener permanentemente actualizados los inventarios de los documentos físicos y/o electrónicos del archivo, que se encuentren en su poder, aplicando la normatividad archivística (organización, foliación, rotulo, índice, etc.).

#### **2.2.9. Obligaciones Específicas del Contratista:**

1. Brindar apoyo para la operación de la parte técnica de los equipos de consola, luces, video y audio del TEATRO MAYOR BICENTENARIO, de manera eficaz y responsable.
2. Brindar apoyo en la operación técnica y logística de sonido e iluminación para las actividades artísticas y culturales realizadas por la Secretaría de Cultura y Turismo.
3. Cumplir a cabalidad con los reglamentos internos del TEATRO MAYOR BICENTENARIO haciendo buen uso de los elementos entregados o asignados a su cargo.
4. Velar y responder por el buen funcionamiento de los equipos técnicos que le sean entregados por parte de la Secretaría de Cultura y Turismo mediante acta de inventario y realizar periódicamente el mantenimiento pertinente tanto de iluminación como de sonido y video de los equipos del TEATRO MAYOR BICENTENARIO.
5. Comunicar de manera oportuna mediante un informe periódico el estado de los elementos a cargo.
6. Las demás que sean requeridas por el supervisor del contrato y que sean acordes con el objeto del contrato.

#### **2.2.10. Obligaciones Generales del Municipio:**

- a. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993.
- b. Cancelar al contratista la suma estipulada como valor del contrato, en la oportunidad y forma estipulada en la cláusula de forma de pago.
- c. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Contratista.
- d. Ejercer la supervisión del contrato para exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo.
- e. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.
- f. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la ley.

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 04/11/2016
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO: CON-F001

### 3 FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El artículo 2 de la Ley 1150 señala *De las modalidades de selección*. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: **Numeral 4. Contratación directa.** *La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: Literal h: Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;*

El Decreto 1082 de 2015, a partir de las modalidades de contratación establece: “**Artículo 2.2.1.2.1.4.9 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”.*

Por lo tanto, teniendo en cuenta que el contrato a celebrar es de prestación de servicios de apoyo a la gestión, la modalidad de contratación es DIRECTA


### 4 ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del servicio que requiere la entidad, se determina de los costos que en el mercado se enmarca del servicio de personal técnico o tecnólogo, los cuales establecen el valor del presente contrato, así mismo, de acuerdo con la Circular 008 del 26 de mayo de 2020 en la tabla de honorarios.

Por tal motivo se ha establecido que el valor mensual a pagar producto a celebrar asciende a la suma de **DOS MILLONES CIENTO DOCE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS (\$2.112.798) M/CTE.** En consecuencia, como quiera que la prestación del servicio se va a contratar por el término de 15 días calendario, el valor total del contrato es de **UN MILLON CINCUENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$1.056.399)**, o a prorrata por los días realmente ejecutados durante este periodo sin exceder el 31 de diciembre de 2020.

### 5 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

En virtud de la modalidad de contratación, la selección objetiva del contratista se realizará teniendo en cuenta la capacidad para ejecutar el objeto del contrato, así como su idoneidad y experiencia. Es importante precisar que hecho un análisis del sector, se encuentra que se requiere el servicio de personal técnico o tecnólogo el cual se homologa con 2 años de experiencia relacionada en manejo de equipos especializados de audio y sonido, según la la Circular 008 del 26 de mayo de 2020, en pro del cumplimiento de las competencias de la Secretaría de Cultura y Turismo, atendiendo estrictamente los requerimientos de cada proceso, con responsabilidad y eficiencia dando estricta aplicación a la normatividad vigente que rige sobre el particular.

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 04/11/2016
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO: CON-F001

De conformidad con las responsabilidades que el mismo conlleva, la disponibilidad de tiempo y la disposición del conocimiento, es imperioso realizar la contratación por medio de servicios personales, con pagos mensuales que permitan el cabal desarrollo del objeto contractual.

Esta decisión se toma, en virtud, de las experiencias productivas que ha obtenido esta Sectorial, al celebrar esta modalidad de contratación, toda vez que se ha reflejado en la consecución de objetivos y se ha cumplido a satisfacción el alcance de los mismos.

Que dado el perfil específico y las contrataciones históricas que se han realizado por la entidad y el aumento porcentual del IPC, se estima en la suma de **UN MILLON CINCUENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$1.056.399)**

**PERFIL:** Titulo de formación de técnico o tecnólogo el cual se homologa con 2 años de experiencia relacionada en manejo de equipos especializados de audio y sonido, según la Circular 008 del 26 de mayo de 2020

## 6. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO.

### 6.1 Matriz de Riesgo:

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				Monitoreo y revisión					
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Incumplimiento del contratista frente a las obligaciones, calidad y ejecución oportuna del	- Demoras en la ejecución del contrato - Incumplimiento total o parcial del contrato	2	4	6	Alto	Contratista	Seguimiento y verificación de cumplimiento por parte del supervisor	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor	Fecha en la cual se materializa el riesgo.	A la fecha de finalización del contrato	cumplimiento de las actividades asignadas mediante la validación de	Mensual




ALCALDÍA DE TUNJA		FECHA: 04/11/2016
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		VERSIÓN: 04
PROCESO: CONTRATACIÓN		CÓDIGO: CON-F001
FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS		

4	3	2
General	General	General
Externo	Interno / Externo	Interno
Ejecución	Ejecución	Ejecución
Operacional	Regulatorio	Operacional
Prestación tardía o errónea del servicio	Establecimiento de nuevos tributos, tasas y contribuciones	Modificaciones de la condiciones inicialmente contempladas en el contrato
Incumplimiento o demoras en el desarrollo del objeto del contrato.	- Inestabilidad en el avance y correcta ejecución del contrato - Suspensiones y demoras prolongadas en la ejecución del contrato	Demoras en la ejecución o cumplimiento del objeto del contrato
2	2	1
2	2	1
4	4	2
Bajo	Bajo	Bajo
Contratista	Contratista / Contratante	Contratante
seguimiento por parte del supervisor al servicio prestado	El contratista deberá realizar el pago de los impuestos que legalmente le correspondan, ante la imposibilidad del contratante de manejar el riesgo	El municipio debe elaborar estudios previos en donde se establezca adecuadamente la necesidad y la forma correcta de satisfacerla
1	1	1
2	2	1
3	3	2
Bajo	Bajo	Bajo
SI	No	Si
supervisor	Contratista frente a riesgo externo / Contratante frente al riesgo interno	Dependencia que requiere al contratista y elabora los estudios previos / Supervisor
Fecha de inicio del contrato	Fecha en la cual se materialice el riesgo	Etapa de creación de estudios previos
Fecha de terminación del contrato	A la fecha de finalización del contrato	A la fecha de finalización del contrato
Mediante los informes y la información solicitada	Verificación de los impuestos del contrato y el responsable de los mismos	Seguimiento a la ejecución del contrato, respecto a la satisfacción de la necesidad que lo origino
Durante el tiempo de ejecución contractual	Durante el tiempo de ejecución contractual	Dentro del tiempo de ejecución contractual



ALCALDÍA DE TUNJA		FECHA: 04/11/2016
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		VERSIÓN: 04
PROCESO: CONTRATACIÓN		CÓDIGO: CON-F001
FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS		

7	6	5
General	General	General
Externo	Externo	Interno
Ejecución	Ejecución	Ejecución
Operacional	Operacional	Tecnológico
uso indebido de información	Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Fallas en los sistemas de información, de comunicación, de datos y demás elementos tecnológicos del contratista
No se satisface la necesidad requerida por la entidad y se puede propagar información de carácter reservado	Posibles demandas contra el contratante	Perdida de información
1	1	2
3	2	2
4	3	4
Bajo	Bajo	Bajo
Contratista	Contratista	Contratista
Garantizar confidencialidad profesional de la información manejada en desarrollo del contrato	Afiliación en calidad de independiente a ARL por parte del contratista y pago del aporte correspondiente durante la ejecución del contrato	El contratista deberá custodiar la información a través de los mecanismos y medios idóneos para prevenir su pérdida
1	1	2
2	1	1
3	2	3
Bajo	Bajo	Bajo
SI	NO	No
contratista	Supervisor	Contratista
Fecha de inicio del contrato	Fecha de inicio del contrato	Fecha en la cual se materialice el riesgo
Fecha de terminación del contrato	Al finalizar el contrato	Al finalizar el contrato
Mediante los informes y la información solicitada	Certificado de afiliación previo a iniciar la ejecución del contrato y verificación durante la ejecución del pago correspondiente	Bases de datos, copias de seguridad, custodia constante la información
Durante el tiempo de ejecución contractual	Durante el tiempo de ejecución contractual	Durante el tiempo de ejecución contractual

	<b>ALCALDÍA DE TUNJA</b>	<b>FECHA: 04/11/2016</b>
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>VERSIÓN: 04</b>
	<b>PROCESO: CONTRATACIÓN</b> <b>FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>CÓDIGO: CON-F001</b>


8	General	Externo	Ejecución	Financiero	mora en el pago por parte de la entidad	Desmotivación del personal ejecutor del contrato	1	3	4	Bajo	Contratante	respetivos certificados de disponibilidad y registro presupuestales y demás medidas de compromisos	1	2	3	Bajo	SI	supervisor y/o interventor	Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Control, contabilidad y presupuesto	Tiempo de ejecución del contrato
---	---------	---------	-----------	------------	---	--	---	---	---	------	-------------	--	---	---	---	------	----	----------------------------	------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------------	----------------------------------

## 6.2 Mitigación de Riesgo:

DESCRIPCION DEL RIESGO	MITIGACIÓN
Incumplimiento del contratista frente a las obligaciones, calidad y ejecución oportuna del objeto a contratar	Seguimiento y verificación de cumplimiento por parte del supervisor
Modificaciones de la condiciones inicialmente contempladas en el contrato	El municipio debe elaborar estudios previos en donde se establezca adecuadamente la necesidad y la forma correcta de satisfacerla
Establecimiento de nuevos tributos, tasas y contribuciones	El contratista deberá realizar el pago de los impuestos que legalmente le correspondan, ante la imposibilidad del contratante de manejar el riesgo
Prestación tardía o errónea del servicio	seguimiento por parte del supervisor al servicio prestado
Fallas en los sistemas de información, de comunicación, de datos y demás elementos tecnológicos del contratista	El contratista deberá custodiar la información a través de los mecanismos y medios idóneos para prevenir su pérdida
Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Afiliación en calidad de independiente a ARL por parte del contratista y pago del aporte correspondiente durante la ejecución del contrato
Uso indebido de información	Garantizar confidencialidad profesional de la información manejada en desarrollo del contrato
Mora en el pago por parte de la entidad	Planeación presupuestal y expedición de los respectivos certificados de disponibilidad y registro presupuestales y demás medidas de compromisos

## 7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

En virtud del Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos. Teniendo en cuenta el análisis de riesgos y forma de pago del contrato, el cual no implica la complejidad necesaria para exigir garantía, la administración determina no exigir póliza única de cumplimiento para el mismo.

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 04/11/2016
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO: CON-F001

En el evento en el cual la entidad las estime necesarias, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago así lo justificara en el estudio previo de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007. "Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento".

Con el fin de garantizar el cumplimiento del contrato se incluyen las clausulas penal y multas en caso de incumplimiento.

**8. INDICACION SI LA CONTRATACION RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO**

De acuerdo con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación M-MACPC-06 literal C publicado por Colombia Compra eficiente, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía. Al respecto señala: "*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 derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía*".

**9. ANEXOS**


**ANEXO 1: Análisis del Sector.**

**ANEXO 2: Hoja de vida con todos sus soportes.**

**10. RESPONSABLES**

**NOMBRE: DALMA CONSUELO AMEZQUITA ÁVILA**  
**CARGO: SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO**

**FIRMA:** 

Proyectó: Diego Armando González Joya- Profesional Externo Secretaría de Cultura y Turismo 


**ANEXO 1**

**ANALISIS DEL SECTOR**

**OBJETO DEL CONTRATO:** SCT- 56 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA OPERACIÓN TÉCNICA DEL TEATRO MAYOR BICENTENARIO DEL MUNICIPIO DE TUNJA

**1. ASPECTOS GENERALES**

Es importante resaltar que la función de compras debe estar orientada a satisfacer las necesidades de las Entidades Estatales y a obtener el mayor valor por el dinero público. Las Entidades Estatales deben entender claramente cuál es su necesidad y cómo pueden

	<b>ALCALDÍA DE TUNJA</b>	<b>FECHA: 04/11/2016</b>
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>VERSIÓN: 04</b>
	<b>PROCESO: CONTRATACIÓN</b> <b>FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>CÓDIGO: CON-F001</b>

satisfacerla, por lo cual, deben conocer y entender cómo y con quién pueden establecer la relación que permite satisfacer la necesidad identificada. Para el efecto es necesario conocer el contexto en el cual los posibles proveedores desarrollan su actividad.

Entender el mercado del bien o servicio que la Entidad Estatal pretende adquirir permite diseñar el Proceso de Contratación con la información necesaria para alcanzar los objetivos de eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia y manejo del Riesgo.

El Artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 establece:

*Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.*

En ese orden de ideas, se procede a realizar el mencionado análisis para la contratación que se pretende celebrar

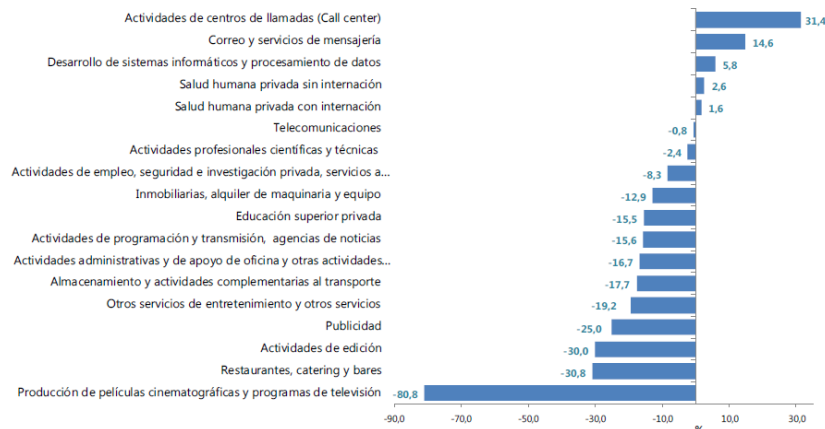
## I. ANALISIS ECONOMICO DEL SECTOR:

1.1 **Económico** (Tomado de la página <https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/servicios/muestra-trimestral-de-servicios-mts>)


### Encuesta Mensual de Servicios (EMS)

Septiembre de 2020

**Gráfico 1. Variación anual de los ingresos nominales, según subsector de servicios Total Nacional Septiembre 2020<sup>p</sup>**



Fuente: DANE – EMS  
p Cifra provisional

	<b>ALCALDÍA DE TUNJA</b>	<b>FECHA: 04/11/2016</b>
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>VERSIÓN: 04</b>
	<b>PROCESO: CONTRATACIÓN</b> <b>FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>CÓDIGO: CON-F001</b>

En septiembre de 2020, cinco de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con septiembre de 2019.

En septiembre de 2020, dos de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con septiembre de 2019.

**Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios**  
**Septiembre 2020<sup>p</sup> / septiembre 2019**


Clasificación CBU Rev. 4 A.C.			Ingresos nominales	Ingresos por servicios	Venta de Mercancías	Otros Ingresos
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	-17,7	-14,4	-0,2	-3,0
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	14,6	15,0	0,0	-0,4
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	-30,8	-30,0	-0,1	-0,8
J	División 58	Actividades de edición	-30,0	-24,3	0,7	-6,5
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-80,8	-51,1	-27,9	-1,9
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-15,6	-13,8	-0,1	-1,8
J	División 61	Telecomunicaciones	-0,8	0,4	-1,0	-0,1
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	5,8	2,4	3,3	0,0
LN	Sección L, División 68 Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	-12,9	-13,0	1,3	-1,2
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-2,4	-2,8	0,4	0,0
M	Clase 7310	Publicidad	-25,0	-26,4	1,7	-0,3
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	-8,3	-8,4	-0,1	0,2
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	31,4	31,2	0,0	0,1
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	-16,7	-14,2	-0,8	-1,6
P	Grupo 854	Educación superior privada	-15,5	-13,9	-0,3	-1,3
Q	Clase 8510	Salud humana privada con internación	1,6	1,6	0,0	0,0
Q	División 86 excepto Clase 8510	Salud humana privada sin internación	2,6	3,0	0,0	-0,4
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	-19,2	-17,6	-1,0	-0,6

Fuente: DANE – EMS

<sup>p</sup> Cifra provisional

(PP) Puntos porcentuales

Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

	<b>ALCALDÍA DE TUNJA</b>	<b>FECHA: 04/11/2016</b>
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>VERSIÓN: 04</b>
	<b>PROCESO: CONTRATACIÓN</b> <b>FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>CÓDIGO: CON-F001</b>

**Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios Septiembre 2020<sup>p</sup> / septiembre 2019**

Clasificación CBU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado total <sup>a</sup>	Permanente	Temporal directo	Agencias	Misión <sup>***</sup> Hora cátedra <sup>***</sup>
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)			
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	-12,3	-3,3	-5,0	-4,0	--
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	-3,7	-3,4	2,8	-3,1	--
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	-21,5	-10,8	-7,5	-3,2	--
J	División 58	Actividades de edición	-13,9	-5,8	-6,4	-1,7	--
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-33,9	-17,8	-11,6	-4,4	--
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-9,4	-3,0	-2,5	-3,9	--
J	División 61	Telecomunicaciones	-6,9	-1,8	1,1	-6,3	--
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	-0,7	2,5	-3,3	0,1	--
LN	Sección L, División 68	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	-10,2	-3,7	-5,5	-1,1	--
M	Divisiones 7730, 7729 y 7730	Actividades profesionales científicas y técnicas	-10,7	-4,6	-5,5	-0,6	--
M	División 74	Publicidad	-14,9	-2,7	-10,7	-1,5	--
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	-11,8	-1,5	-3,1	-0,2	-8,0
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	22,3	18,1	4,7	-0,5	--
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	-18,5	-4,4	-10,5	-3,7	--
P	Grupo 854	Educación superior privada	-11,0	-1,6	-7,9	-0,2	-1,4
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	1,5	-0,8	2,0	0,3	--
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	-1,9	-1,6	0,4	-0,7	--
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	-12,4	-5,9	-3,9	-2,6	--

Fuente: DANE – EMS

<sup>p</sup> Cifra provisional

(PP) Puntos porcentuales

\* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.

\*\* Personal en misión aplica para la sección N, divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130.

\*\*\* Personal hora cátedra aplica para la sección P - grupo 854.

Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

En septiembre de 2020, catorce de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con septiembre de 2019.

**Tabla 3. Variación anual de los salarios y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios Septiembre 2020<sup>p</sup> / septiembre 2019**

Clasificación CBU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado en agencias <sup>a</sup>	Permanente	Temporal directo	Misión <sup>***</sup> Hora cátedra <sup>***</sup>
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	3,1	5,8	-2,7	--
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	1,8	-0,8	2,6	--
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	-7,8	-3,7	-4,1	--
J	División 58	Actividades de edición	5,4	7,4	-1,9	--
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-44,7	-27,8	-17,0	--
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-4,5	-4,3	-0,2	--
J	División 61	Telecomunicaciones	3,7	2,4	1,4	--
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	6,1	7,0	-0,9	--
LN	Sección L, División 68	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	3,1	4,8	-1,7	--
M	Divisiones 7710, 7729 y 7730	Actividades profesionales científicas y técnicas	8,0	8,2	-0,3	--
M	División 74	Publicidad	1,7	4,3	-2,6	--
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	5,8	1,1	5,4	-0,8
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	5,5	8,4	-2,9	--
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	1,8	1,4	0,5	--
P	Grupo 854	Educación superior privada	4,5	4,6	2,0	-2,1
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	5,0	1,2	3,8	--
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	0,2	-1,3	1,5	--
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	-11,3	-4,4	-6,9	--

Fuente: DANE – EMS

<sup>p</sup> Cifra provisional


(PP) Puntos porcentuales

\* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.

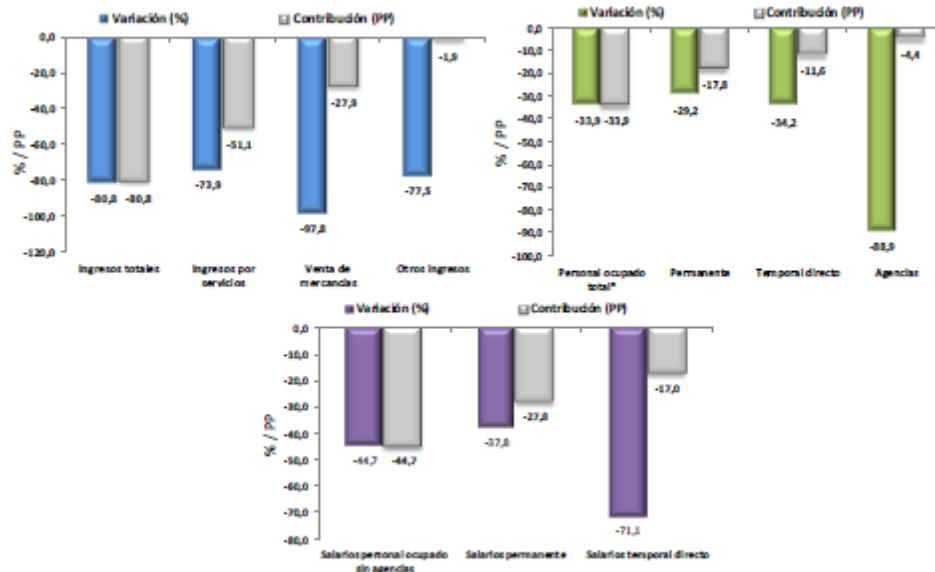
\*\* Personal en misión aplica para la sección N, divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130.

\*\*\* Personal hora cátedra aplica para la sección P - grupo 854.

Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

	<b>ALCALDÍA DE TUNJA</b>	<b>FECHA: 04/11/2016</b>
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>VERSIÓN: 04</b>
	<b>PROCESO: CONTRATACIÓN</b> <b>FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>CÓDIGO: CON-F001</b>

**Gráfico 5. . Variación anual y contribución de los ingresos nominales por tipo, personal ocupado total y salarios por tipo de contratación**  
**Producción de películas cinematográficas y programas de televisión**  
**Total Nacional**  
**Septiembre 2020<sup>p</sup>**



Fuente: DANE – EMS

<sup>p</sup> Cifra provisional

(PP) Puntos porcentuales

\* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.


En comparación con el mismo mes de 2019, en septiembre de 2020 los ingresos totales presentaron una disminución de 80,8%, que se explica por una disminución de 73,9% en los ingresos por servicios, de 97,8% en la venta de mercancías y de 77,5% en otros ingresos operacionales.

En septiembre de 2020 el personal ocupado total presentó una variación de -33,9%, en comparación con septiembre de 2019, que se explica por una disminución de 29,2% en el personal permanente, de 34,2% en el personal temporal directo y de 88,9% en el personal contratado a través agencias.

Mientras que los salarios en septiembre de 2020 presentaron una disminución de 44,7%, en comparación con septiembre de 2019, que se explica por una disminución de 37,8% en los salarios del personal permanente y de 71,1% en los salarios del personal temporal directo.

## 1.1 TÉCNICO

Para el desarrollo del objeto contractual se requiere de una persona natural que cumpla con las siguientes condiciones en cuanto a idoneidad y experiencia:

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 04/11/2016
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO: CON-F001

Título de formación	Título de formación de técnico o tecnólogo el cual se homologa con 2 años de experiencia relacionada en manejo de equipos especializados de audio y sonido, según la la Circular 008 del 26 de mayo de 2020
---------------------	---

## 1.2 REGULATORIO

La administración Municipal hace uso de la contratación de servicios profesionales y/o técnicos para llevar a cabo el desarrollo de procesos misionales y de competencia de la Secretaría de Cultura y Turismo, realizando una verificación en cuanto al cumplimiento del perfil, idoneidad y experiencia de posibles proveedores y atendiendo que la contratación, deberá garantizar el cumplimiento de los principios de economía, transparencia y en especial del deber de selección objetiva, establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

En cumplimiento de las disposiciones contempladas en el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría de Cultura y Turismo requiere contratar la prestación de apoyo a la gestión que cumplan con el objeto y las obligaciones pactadas en el contrato, teniendo en cuenta que la Administración Municipal ha venido contratando los servicios de apoyo a la gestión requeridos, con resultados satisfactorios.

## 2. ESTUDIO DE LA OFERTA


El Municipio de Tunja, no cuenta con una base de datos que permita realizar estudio de la oferta, en este sentido se debe tener en cuenta que en este caso la modalidad de contratación es directa.

## 3. ESTUDIO DE LA DEMANDA

**Sobre el histórico de contratos iguales o parecidos al que se pretende celebrar, su valor y resultados:**

Diferentes entidades públicas en Colombia han celebrado, en pasadas vigencias, contratos con objetos de este tipo con personas naturales, los cuales se han desarrollado adecuadamente y de conformidad con lo esperado por la entidad.

CONTRATO	TIPO DE CONTRATO	OBJETO	ENTIDAD	VALOR	PLAZO DE EJECUCIÓN
CP-73-2018	Prestación de servicios de Apoyo a la Gestión	Prestación de servicios como técnico de teatro para la apoyar operación técnica y logística del teatro, de la unidad de información asignada en el Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.	ALCALDIA DE MEDELLIN	\$13,819,789	6 meses
CD-AMT-16912019	Prestación de servicios de Apoyo a	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL MANEJO DE LOS EQUIPOS DE	ALCALDIA DE TUNJA	\$ 2,786,729	1 mes y 12 días

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 04/11/2016
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO: CON-F001

	la Gestión	SONIDO DE LA ALCALDÍA MAYOR DE TUNJA.			
CD-AMT-4622018	Prestación de servicios de Apoyo a la Gestión	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO ASISTENCIA TECNICA PARA LA OPERACION DE EQUIPOS Y MAQUINARIA PESADA EN GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES Y CAMBIO CLIMATICO PARA EL AÑO 2020 EN EL DEPARTAMENTO DE BOYACA	DEPARTAMENTO DE BOYACÁ	\$ 7,490,900	3 meses

Del análisis de la demanda de procesos de contratación se encuentra de lo evidenciado que:

1. La entidad ha contratado los servicios requeridos de manera DIRECTA por la causal de prestación de servicios de apoyo a la gestión, de acuerdo a las actividades realizadas.
2. Los valores contratados obedecen al pago de honorarios mensuales

**Sobre el tipo de remuneración recomendada para esta prestación de servicios y el motivo por el cual se escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación.**


Las variables a tener en cuenta para establecer el tipo de remuneración corresponden a:

1. Valor histórico de servicios de apoyo a la Gestión
2. Perfil del contratista que se requiere: Técnico o tecnólogo el cual se homologa con 2 años de experiencia relacionada en manejo de equipos especializados de audio y sonido, según la la Circular 008 del 26 de mayo de 2020
3. Circular 008 del 26 de mayo del 2020 de la Alcaldía de Tunja, por la cual se establece la tabla de honorarios para contratos de prestación de servicios.

En consecuencia, este perfil tendrá una asignación de servicios profesionales de apoyo a la gestión de **UN MILLON CINCUENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$1.056.399)**, incluidos IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar, remuneración pactada en valores mensuales fijos y que deberá ser concordante con la propuesta económica presentada por el contratista.

**Sobre la necesidad y la forma de satisfacer la misma a través de una persona jurídica o una persona natural para ejecución de las actividades que comprenden el objeto del contrato a celebrar:**

En la Secretaría de Cultura y Turismo del Municipio de Tunja, se evidencia la necesidad de cumplir con las actividades de:

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 04/11/2016
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO: CON-F001

1. Brindar apoyo para la operación de la parte técnica de los equipos de consola, luces, video y audio del TEATRO MAYOR BICENTENARIO, de manera eficaz y responsable.
2. Brindar apoyo en la operación técnica y logística de sonido e iluminación para las actividades artísticas y culturales realizadas por la Secretaría de Cultura y Turismo.
3. Cumplir a cabalidad con los reglamentos internos del TEATRO MAYOR BICENTENARIO haciendo buen uso de los elementos entregados o asignados a su cargo.
4. Velar y responder por el buen funcionamiento de los equipos técnicos que le sean entregados por parte de la Secretaría de Cultura y Turismo mediante acta de inventario y realizar periódicamente el mantenimiento pertinente tanto de iluminación como de sonido y video de los equipos del TEATRO MAYOR BICENTENARIO.
5. Comunicar de manera oportuna mediante un informe periódico el estado de los elementos a cargo.
6. Las demás que sean requeridas por el supervisor del contrato y que sean acordes con el objeto del contrato.

La ausencia de personal de planta suficiente en esta área dificulta la realización del proceso misional encomendado a esta sectorial, además un efecto negativo en cuanto al cumplimiento de los planes y programas propuestos por la Administración Municipal para este periodo 2020-2023.

Para satisfacer la necesidad aquí planteada se requiere de un técnico o tecnólogo el cual se homologa con 2 años de experiencia relacionada en manejo de equipos especializados de audio y sonido, según la la Circular 008 del 26 de mayo de 2020. Es de resaltar que resulta más beneficioso para la entidad contar con una persona natural que realice de manera directa todas las actividades a realizar.


### **PERSPECTIVA LEGAL PERSPECTIVA LEGAL**

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 80 de 1993, artículo 32 numeral 3
- Ley 397 de 1997, Ley General de Cultura
- Decreto 1080 del 2015, Régimen Único de Cultura
- Ley 1150 de 2007 artículo 2° numeral 4°.
- Decreto 1082 de 2015 articulo 2.2.1.2.1.4.9
- La Ley 140 del 23 de junio de 1994
- Ley 1493 de 2011
- Decreto 734 de 2012
- Ley 820 de 2003
- Demás decretos reglamentarios.

### **CONCLUSIONES.**

Del análisis de la demanda de procesos de contratación se encuentra que de lo evidenciado:

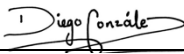
- Las entidades han contratado los servicios requeridos de manera DIRECTA a través de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

	<b>ALCALDÍA DE TUNJA</b>	<b>FECHA: 04/11/2016</b>
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>VERSIÓN: 04</b>
	<b>PROCESO: CONTRATACIÓN</b> <b>FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>CÓDIGO: CON-F001</b>

- De acuerdo con lo verificado en el sector procede la contratación de la prestación de servicios de apoyo a la gestión. La Alcaldía Mayor de Tunja demuestra que con la contratación para el año 2016 al 2020, a través de la modalidad de Contrato que proyecta en el presente estudio previo, como es la Prestación de Servicios de apoyo a la gestión es una decisión acertada para la contratación de servicios que apoyen la misión de la Secretaría de Cultura y Turismo.



**DALMA CONSUELO AMEZQUITA ÁVILA**  
**SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO**

	Nombre	Cargo	Firma
Elaboró y Proyectó:	Diego Armando González Joya	Profesional Externo	
Los arriba firmantes encontramos el presente documento ajustado a las disposiciones normativas y/o técnicas vigentes del caso en particular, el cual se presenta para la firma			