Tipo Documento		Area
FORMATO		SUBSECRETARÍA DE GOBERNANZA
Identificacion		Vigencia - No. Adjudicacion / No. Esdop
SOLICITUD TRAMITE CONTRACTUAL		2021 81 186

SOLICITADO POR

Nombres y Apellidos: AGUDELO RUIZ MAURICIO
Dependencia: SUBSECRETARÍA DE GOBERNANZA
Cargo: DIRECTOR DE ECONOMÌA, ESTUDIOS Y POLÌTICA
Expediente Orfeo: 20211100200080001 3E

Fecha solicitud: 25/01/2021
Secop II 186

MODALIDAD DE SELECCION

Fundamentos Juridicos que Soportan la Modalidad de Selección

Conforme a la descripción de la necesidad y en cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 de mencionado Decreto, el cual dispone: 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.

La Secretaría adelantará la contratación de la necesidad antes descrita, a través de contratación directa.

Se deja constancia en cumplimiento del numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y de conformidad con el manual de manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, que por la modalidad de selección no se requiere hacer la verificación de acuerdos comerciales suscritos por el estado colombiano.

DATOS CONTRACTUALES

Objeto: Prestar los servicios profesionales para acompañar los procesos de planeación, formulación, seguimiento y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos a cargo de la Dirección de Economía, Estudios y Política, así como el apoyo en la construcción de una batería de indicadores, desarrollo de estrategias, mecanismos, contenidos y documentos que permitan analizar el estado y comportamiento de la economía cultural, creativa y del deporte, en el marco del Plan de Distrital de Desarrollo 2020-2024.

Plazo: ONCE (11) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO, SIN QUE EXCEDA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2021.

Valor: $92,954,576.00

Datos del Proveedor:

T.I	Identificacion	Razon Social
CC	1049619096	BRIGIDE MONROY OLMOS

Pagos no determinados: NO APLICA

Forma de pago:

No.de pago	Tipo de pago	Condición de pago	Porcentaje	Valor
11	PARCIAL	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO A SATISFACCIÓN	0	$8,450,416.00

EXPEDIDA POR EL RESPONSABLE DE CONTROL DE EJECUCIÓN, PREVIA ENTREGA DEL INFORME

Descripcion del pago: La SECRETARÍA pagará al CONTRATISTA la suma de Noventa y Dos Millones Novecientos Cincuenta y Cuatro Mil Quinientos Setenta y Seis Pesos MCte ($92.954.576) incluidos todos los tributos del orden nacional, territorial y costos a que haya lugar, correspondientes a honorarios mensuales de Ocho Millones cuatrocientos cincuenta mil cuatrocientos dieciséis pesos MCte ($8.450.416), en pagos mensuales vencidos liquidados en forma proporcional a los días de servicio prestados en el respectivo mes. Para estos efectos, se tendrá como referente meses de 30 días.

Parágrafo Primero: Los cortes para pago se realizarán el último día de cada mes. Los pagos se realizarán dentro del mes siguiente al de la prestación del servicio.

Parágrafo Segundo: El trámite del pago se iniciará previa expedición por parte del supervisor de la correspondiente certificación de cumplimiento, la cual deberá llevar los soportes correctamente presentados por el contratista (informe del período correspondiente, constancia del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, en salud, pensiones y riesgos laborales y factura, si aplica).

Parágrafo Tercero: Para el último pago, se requerirá que el contratista adjunte, además, el formato denominado Lista de Verificación de Entrega de Elementos y Documentos por Terminación del Contrato, debidamente diligenciado.

Obligaciones especiales del contratista:

1 Apoyar a la Dirección de Economía, Estudios y Política en la actualización, seguimiento y evaluación de las metas de los planes, programas y proyectos, en los aplicativos relacionados e instancias requeridas por la Dirección de Planeación.

2 Apoyar a la Dirección de Economía, Estudios y Política en la programación, actualización, seguimiento y evaluación de los planes de acción relacionados con la implementación de las Políticas Públicas del sector cultura, recreación y deporte.

3 Apoyar a la Dirección de Economía, Estudios y Política en la gestión administrativa necesaria para la implementación de las Políticas Públicas del sector cultura, recreación y deporte.

4 Apoyar a la Dirección de Economía, Estudios y Política, en la articulación con agentes y entidades del sector en cuanto a formulación de las políticas públicas y su implementación.

5 Apoyar a la Dirección de Economía, Estudios y Política en la construcción de una batería de indicadores que permita hacer seguimiento de los planes, programas y proyectos a cargo de la Dirección de Economía, Estudios y Política.

6 Apoyar a la Dirección de Economía, Estudios y Política en el desarrollo de estrategias y mecanismos que permitan analizar el comportamiento económico del sector cultura, recreación y deporte, así como orientar la toma de decisiones económicas para el fortalecimiento del sector.

7 Apoyar a la Dirección de Economía, Estudios y Política en la construcción de contenidos, boletines y documentos que permitan dar cuenta del contexto socioeconómico del sector cultura recreación y deporte de la ciudad.

8 Apoyar a la Dirección de Economía, Estudios y Política en la generación de información y respuesta a los requerimientos que sobre la implementación, sostenibilidad y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión, se generen.

9 Apoyar a la Dirección de Economía, Estudios y Política dando acompañamiento en los procesos locales de participación enfocados en economía cultural, creativa y deportiva de la ciudad.

10 Participar conforme a las políticas determinadas por la Secretaría en los eventos o encuentros de carácter local, nacional e internacional relacionados con el objeto y las obligaciones del contrato, en que la Secretaría deba intervenir.

11

Cumplir con todos los protocolos y medidas de bioseguridad dadas por la SCRD y atender las recomendaciones de las autoridades Distritales y Nacionales ante la declaratoria de emergencia sanitaria en la ejecución del contrato.

12 Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión de la ejecución contractual.

13 Productos:
1. Metodología de trabajo y plan de acción, para la ejecución del objeto contractual, concertado con el supervisor.
2. Dos (2) documentos técnicos que permitan conocer y entender los fenómenos socioeconómicos del sector cultural, recreativo y deportivo de Bogotá.
3. Un documento que consolide las actividades de actualización, programación, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos a cargo de la Dirección de Economía, Estudios y Política,
4. Una bitácora de participación en eventos o encuentros relacionados con el objeto del contrato.

Obligaciones de la Secretaria de Cultura Recreación y Deporte

1 EFECTUAR LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO A TRAVÉS DEL SUPERVISOR QUE DESIGNE.

2 PAGAR AL CONTRATISTA EL VALOR DEL CONTRATO DENTRO DEL TÉRMINO Y CONDICIONES PACTADAS, PREVIA CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO EXPEDIDA POR EL SUPERVISOR DEL MISMO.

3 ASUMIR Y PAGAR EL VALOR DE LA COTIZACIÓN A LA ARL MES VENCIDO, CUANDO LA AFILIACIÓN DEL CONTRATISTA SEA POR RIESGO IV O V.

4 LIQUIDAR EL CONTRATO EN CASO DE SER NECESARIO, SEGÚN LO DISPUESTO EN EL DECRETO 019 DE 2012.

5 CUMPLIR, A TRAVÉS DEL GRUPO INTERNO DE RECURSOS HUMANOS, CON LAS NORMAS DEL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN EL ARTÍCULO 2.2.4.2.2.15 DEL DECRETO 1072 DE 2015, MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 4 DEL DECRETO 1273 DE 2018.

Obligaciones especiales del supervisor:

1 Realizar y suscribir con el contratista la respectiva acta de inicio, si hay lugar a ello.
2 Enviar a los correos soporte.sistemas@scrd.gov.co y soporte.orfeo@scrd.gov.co, los datos del contratista para la creación de la cuenta de correo y la cuenta de usuario de ORFEO.
3 Proporcionar los medios disponibles que faciliten la ejecución del mismo.
4 Entregar de manera oportuna al contratista la información requerida para el adecuado cumplimiento de sus obligaciones.
5 Convocar a las reuniones a que haya lugar para el desarrollo de las actividades inherentes al objeto del contrato.
6 Exigir y verificar el cumplimiento de las obligaciones y supervisar que el contratista cumpla con el objeto del contrato dentro del plazo y condiciones establecidas.
7 Informar a la Oficina Asesora de Jurídica el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones por parte del contratista para adelantar las acciones legales pertinentes, previo requerimiento efectuado por el supervisor en el cual inste al contratista al cumplimiento de las obligaciones pactadas, con copia a la compañía de seguros que ampara el respectivo acuerdo de voluntades.
8 Expedir las certificaciones a que haya lugar.
9 Programar oportunamente los pagos del contrato en el Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC, conforme a las fechas establecidas por la Secretaría.
10 Expedir las certificaciones de cumplimiento a más tardar el segundo día hábil del mes siguiente al del corte y gestionar los respectivos pagos.

11 Dejar constancia del pago de los aportes del contratista al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y ARL y a Fondo de Solidaridad y Caja de Compensación Familiar, si a ello hubiere lugar, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas. Para el trámite de afiliación a la ARL podrá remitir un correo a recursos.humanos@scrd.gov.co, solicitando información sobre el proceso que se debe adelantar.
12 Verificar que el contratista deje al día todos los documentos a su cargo en la herramienta ORFEO, o al archivo correspondiente, así como en el correo electrónico.
13 Solicitar, a la terminación del contrato, la cancelación de la cuenta de correo electrónico, así como la de ORFEO a soporte.sistemas@scrd.gov.co y soporte.orfeo@scrd.gov.co
14 Hacer llegar al Grupo Interno de Recursos Físicos - Archivo y Correspondencia los informes, certificaciones o copias de los mismos para que reposen en la carpeta del contrato.
15 Recibir del contratista la "Lista de Verificación de Entrega de Elementos y Documentos por Terminación del Contrato", debidamente diligenciado.
16 Dejar constancia de la verificación de la vigencia de la garantía durante todo el plazo del contrato y hasta su terminación o liquidación, si a ésta hubiere lugar y calificar una vez finalizado el contrato la oportunidad, efectividad y calidad de los bienes o servicios o de los resultados obtenidos.
17 Solicitar a través del link "Solicitud Servicios de Oficina de Comunicaciones" la publicación del informe periódico en la página web de la entidad, expedido con ocasión de la supervisión o interventoría que se ejerce al contrato. Para el efecto allegará el documento en PDF."
18 Proyectar y suscribir la liquidación del contrato, cuando de acuerdo a la naturaleza del mismo requiera de liquidación o haya lugar a ello. Para el efecto el supervisor o interventor deberá consultar el manual de Supervisión e interventoría y liquidación de la SCRD.
19 Publicar en la plataforma SECOP II la información y documentos correspondientes a la ejecución del contrato, así como la liquidación y cierre del expediente contractual cuando estos se suscriban.

Estimacion,Tipificación y Asignación de los Riesgos previsibles que pueden afectar equilibrio ecónomico del contrato

Análisis de riesgos de la contratación y en consecuencia el nivel y extensión de riesgos que deben ser amparados por el contratista.

Garantía	Amparo	Porct/Valor	Base
GARANTÍA ÚNICA	CUMPLIMIENTO.	30%	VALOR TOTAL DEL CONTRATO

Fundamento Jurídico del Amparo: ESTE AMPARO DEBERÁ GARANTIZAR LOS PERJUICIOS QUE SE DERIVEN POR: I. EL INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL DEL CONTRATO, II. EL CUMPLIMIENTO TARDÍO O DEFECTUOSO DE MISMO CUANDO EL INCUMPLIMIENTO SEA IMPUTABLE AL CONTRATISTA , Y III. EL PAGO DEL VALOR DE MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA, POR EL 30% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO, POR EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MÁS, EN LOS TÉRMINOS DEL NUMERAL 3 DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.3.1.7 DEL DECRETO 1082 DE 2015.

Presupuesto Oficial: $92,954,576.00

Disponibilidad Presupuestal:

Nro	Fecha	Valor		Código
89	19/01/2021	$92,954,576.00	330116012478810002	Cadena de valor economía cultural y creativa

Supervisión a cargo de:

Nombre: AGUDELO RUIZ MAURICIO **Tipo:** FUNCIONARIO

Cargo: DIRECTOR DE ECONOMÌA, ESTUDIOS Y POLÌTICA **Clase:** SUPERVISOR

TRAMITE

MAURICIO AGUDELO RUIZ
DIRECTOR DE ECONOMÌA, ESTUDIOS Y POLÌT
Firma del Responsable del proyecto

MARÍA DEL PILAR ORDOÑEZ MENDEZ - SUBSECRETARIA DE GOBERNANZA
Firma del ordenador del gasto

Radicado: **20211000022563**
Fecha 25-01-2021 20:13

Documento firmado electrónicamente por:

Mauricio Agudelo Ruíz, Director de Economía, Estudios y Política, Despacho Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, Fecha de Firma: 25-01-2021 16:18:16

María Del Pilar Ordóñez Méndez, Subsecretaria de Gobernanza, Subsecretaría de Gobernanza, Fecha de Firma: 25-01-2021 20:13:36

Aprobó: Mauricio Agudelo Ruíz - Director de Economía, Estudios y Política - Despacho Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte

8d749bfcbe304fee19675a5c753ed3564d92b34d850f854776301205fb318994