No. DE PROCESO: 4148.010.32.1.310-2021

1. NOMBRE DEL PROYECTO

"FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES ARTÍSTICAS QUE CONTRIBUYEN A LA DIVERSIDAD CULTURAL DE SANTIAGO DE CALI", FICHA EBI BP-26002746, vigencia 2021.

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

Organismo solicitante: SECRETARÍA DE CULTURA
Supervisor: DIANA MARCELA LEDESMA GONZA-LEZ
Subsecretaria de Artes, Creación y Promoción Cultural.

3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión	X	Funcionamiento	
Otros		Cual	

4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 3500151759
Fecha de Expedición: 09.02.2021
Fecha de vencimiento: 31.12.2021
Valor: $ 876.910.000
Compromiso que respalda:
4148/0-1104/230503/52020040006/BP260027431020101
4148/0-1104/230503/52050020002/BP260027461010101
4148/0-1104/230503/52050020002/BP260027461010101
4148/0-1104/230503/52050020004/BP260027481010101
4148/0-1213/230503/52050020004/BP260027481010106
4148/0-1213/230503/52050020004/BP260027481010106
4148/0-1213/230503/52050020010/BP260027491010101
4148/0-1213/230503/52050020010/BP260027491010101
4148/0-1104/230503/52050020010/BP260027491010108

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

4148/0-1104/230503/52050020010/BP260027491010108
4148/0-1104/230503/51030010005/BP260028181010101
4148/0-1213/230503/54030010008/BP260028231010102
4148/0-1213/230503/54030010008/BP260028231010106
4148/0-1104/230503/52050020014/BP260028541010101
4148/0-1104/230503/52050020003/BP260028801010101
4148/0-7805/230503/52020030007/BP260028811010103
4148/0-1104/230503/52050020007/BP260028821010101
4148/0-1104/230503/52050020007/BP260028821010101
4148/0-1104/230503/52030070004/BP260028841010101
4148/0-1104/230503/52020010008/BP260028851010101
4148/0-1213/230503/51020010005/BP260028861010101
4148/0-1213/230503/51020010005/BP260028861010101
4148/0-2304/230503/51020010005/BP260028861010104
4148/0-1213/230503/51030010004/BP260028911010102
4148/0-1213/230503/51030010004/BP260028911010102
4148/0-2304/230503/52050020008/BP260033951010101
4148/0-2304/230503/52050020008/BP260033951010101

5. TIPO DE CONTRATACIÓN

- Contrato de consultoría ____
- Contrato interadministrativo ____
- Contrato de suministro ____
- Contrato de compraventa ____
- Contrato de prestación de servicios profesionales __X__
- Contrato de prestación de servicios de apoyo ____
- Contrato de ciencia y tecnología ____
- Contrato impulso actividades de interés público ____
- Convenio de asociación ____
- Convenio de cooperación ____
- Seguros ____
- Otro ____

¿Cuál? _____

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

6. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Administración Distrital de Santiago de Cali está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Distrito y se desarrolla con fundamentos en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad; y lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos.

La SECRETARÍA DE CULTURA tiene como misión garantizar a los habitantes de Santiago de Cali el goce y disfrute de los derechos a la cultura, así como fortalecer y fomentar las diferentes expresiones culturales de sus habitantes (Artículo 168 Decreto Extraordinario No.411.0.20.0516 de 2016).

El Acuerdo 0477 del 2020, “POR EL CUAL EL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO DEL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI 2020 – 2023: CALI UNIDA POR LA VIDA”, consigna los compromisos de una gestión pública eficiente, eficaz, incluyente y transparente, en el marco de las grandes contingencias sociales, económicas y culturales y de cuestionamiento sobre la vida en todas sus dimensiones, producidos por la pandemia del COVID-19. El modelo de gestión adoptado se centra en la necesidad de una guía de acción pública orientada a enfrentar el riesgo de vida y a producir las reconversiones necesarias en el ámbito productivo, institucional y social, a partir de la promoción de servicios y oportunidades desde el Estado Local, articuladas a una cadena de valor ciudadano que reconozca las singularidades del periodo especial, y vincule colaborativamente propósitos, metas, y acciones de buen vivir en Santiago de Cali para los próximos años.

El proyecto de Inversión, mencionado en la sección 1 del presente estudio previo tiene por objetivo: “Fortalecer las organizaciones culturales de Santiago de Cali”.

En virtud de la misión y de las responsabilidades que le son propias, tanto desde el punto de vista misional como de gestión, la SECRETARÍA DE CULTURA considera necesario contratar una persona para que realice las siguientes actividades: 1. Brindar

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

apoyo en la generación de espacios de intercambio con la ciudadanía para consolidar espacios de diálogo y fortalecimiento de la propiedad intelectual. 2. Brindar apoyo en la estructuración del Sistema de Información Cultural en referencia al manejo de datos y las políticas de transparencia. 3. Brindar apoyo a los Festivales y equipo de la Subsecretaría para establecer protocolos de propiedad intelectual. 4.Brindar acompañamiento al programa de concertación para las organizaciones culturales en Santiago de Cali. 5. Brindar apoyo a la estrategia de promoción relacionada con las organizaciones culturales y artísticas de Santiago de Cali. 6. Brindar apoyo en la supervisión de la ejecución de los contratos y/o convenios relacionados con la Subsecretaria de Artes, Creación y Promoción Cultural que le sean asignados. 7. Brindar apoyo en la atención de manera oportuna de los procesos y procedimiento del sistema de gestión documental. 8. Brindar apoyo en la atención de público que requiera información relacionada con la Subsecretaría de Artes, Creación y Promoción Cultural. 9. Brindar apoyo mediante la asistencia a reuniones, juntas y/o eventos que le sean asignados y rendir informe de los asuntos tratados. 10. Reportar un informe de gestión final que evidencie logros, aprendizajes y puntos de control a tener en cuenta. 11. Apoyar la supervisión de la ejecución de los contratos y/o convenios que le sean asignados en la Secretaría de Cultura. 12. Enviar el informe mensual de supervisión, documento equivalente y el informe de actividades, acatando las directrices por parte de la Secretaría de Cultura para el envío de los documentos de pago de forma virtual, mientras se mantenga la emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional. 13. Con el informe final, el contratista deberá entregar en la oficina de Gestión Documental los productos de su trabajo en medio digital. 14. Las demás que por la naturaleza del servicio se deriven o se asignen acorde con el perfil, para cumplir con el objeto del contrato.

En este entendido y revisada la planta de personal de la Entidad, se ha podido establecer que no se cuenta con personal suficiente que atienda funciones o desarrolle actividades iguales o relacionadas con el asunto objeto de contratación y las actividades antes descritas, como se acredita con la certificación que en tal sentido ha expedido el Subdirector de Gestión Estratégica del Talento Humano del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional del Distrito de Santiago de Cali.

En consecuencia, la SECRETARÍA DE CULTURA requiere contar con los servicios de personas naturales con idoneidad directamente relacionada con el objeto del contrato y actividades que se ejecutarán para fortalecer el normal desarrollo de las funciones que le han sido asignadas al organismo, específicamente realizar el objeto contractual que se Indica a continuación: Prestar los servicios profesionales especializados para realizar actividades afines a su perfil en los programas, planes y proyectos que adelanta la

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Secretaría de Cultura, con el fin de cumplir con sus cometidos misionales, de conformidad con el proyecto denominado: "FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES ARTÍSTICAS QUE CONTRIBUYEN A LA DIVERSIDAD CULTURAL DE SANTIAGO DE CALI", según ficha BP No. 26002746 - Vigencia 2021.

El Concejo Distrital de Santiago de Cali expidió el Acuerdo No. 0484 de diciembre 02 de 2020 "POR EL CUAL SE EXPIDE EL PRESUPUESTO GENERAL DE RENTAS Y RECURSOS DE CAPITAL Y APROPIACIONES PARA GASTOS DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI, PARA LA VIGENCIA FISCAL COMPRENDIDA ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2021", estableciendo en el Capítulo IV "DE LAS FACULTADES Y AUTORIZACIONES", artículo 19, que: "Además de la autorización general al alcalde de Santiago de Cali para celebrar todo tipo de contratos con cargo a las apropiaciones presupuestales de cada vigencia, que se detallan en el artículo 171 del Estatuto Orgánico de Presupuesto adoptado mediante Acuerdo 0438 del 2018, se le autoriza para: …".

El presupuesto General de Ingresos y gastos del Distrito de Santiago de Cali, para la vigencia Fiscal del año 2021, se liquidó a través del Decreto Distrital No. 4112.010.20.2128 del 23 de diciembre de 2020.

Según Decreto de Distrital No.4112.010.20.0006 del 14 de enero de 2021, el Alcalde de Santiago de Cali otorgó facultades a los Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos, Directores de las Unidades Administrativas Especiales sin Personería Jurídica y al Jefe de la Oficina de Comunicaciones adscrita a la Secretaría de Gobierno, para suscribir todos los actos y documentos, precontractuales, contractuales y pos contractuales de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, señalados en el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007, reglamentada en la Subsección 4, Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
80000000	80110000	80111500	80111501	Perfeccionamiento de la función de gestión.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

8. ¿HACE PARTE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA) Y ESTAN IDENTIFICADOS LOS BIENES Y/O SERVICIOS?

SÍ [X] NO [ ]

ID en el PAA: 8081

9. ESTUDIO DEL SECTOR

La Secretaría de Cultura identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas naturales y/o jurídicas que prestan sus servicios a las entidades del Estado. El mercado colombiano cuenta con una oferta amplia de personas naturales y/o jurídicas que prestan sus servicios en diferentes asuntos que apoyan el funcionamiento de las entidades públicas. El perfil del posible contratista se define por el conocimiento previo, la formación académica y la experiencia relacionada directamente con el objeto de la presente contratación.

Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia los valores promedios de contrataciones anteriores, la Circular No. 4135.010.22.2.0001.000003 del 07 de enero de 2021, por la cual se indica la tabla de valores que se podrá aplicar en el año 2021 para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales emitida por el Comité de Contratación, el objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución, la idoneidad y la experiencia con la que debe contar el futuro contratista que se requiere para cubrir la necesidad actual.

10. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, ALCANCE Y ELEMENTOS DEL CONTRATO A CELEBRAR

10.1 Objeto del contrato

Prestar los servicios profesionales especializados para realizar actividades afines a su perfil en los programas, planes y proyectos que adelanta la Secretaría de Cultura, con el fin de cumplir con sus cometidos misionales, de conformidad con el proyecto denominado: “FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES ARTÍSTICAS QUE CONTRIBUYEN A LA DIVERSIDAD CULTURAL DE SANTIAGO DE CALI”, según ficha BP No. 26002746 - Vigencia 2021.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

10.2 Alcance del objeto

NO APLICA.

10.3 Plazo del contrato

Desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y hasta el 30 de junio de 2021.

10.4 Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato es de TREINTA Y UN MILLONES CUATROSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($31.400.000).

Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia los valores promedios de contrataciones anteriores realizadas en la SECRETARÍA DE CULTURA, así como la Circular con radicado No. 4135.010.22.2.0001.000003 del 07 de enero de 2021 relacionada con los honorarios a aplicar para la vigencia 2021 y el alcance del objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución, la idoneidad (estudios) y experiencia con la que debe contar con el futuro contratista que se requiere para cubrir la necesidad contractual.

10.5 Forma de pago

El valor del contrato será cancelado así: Cinco (5) cuotas por valor de SEIS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($6.280.000) cada una, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez acreditado por el futuro contratista, que se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social. En todo caso el pago se hará previa disposición de giros de P.A.C.

10.6 Lugar de ejecución del contrato

En el Distrito de Santiago de Cali.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

10.7 Obligaciones específicas del contratista

1. Brindar apoyo en la generación de espacios de intercambio con la ciudadanía para consolidar espacios de diálogo y fortalecimiento de la propiedad intelectual. 2.Brindar apoyo en la estructuración del Sistema de Información Cultural en referencia al manejo de datos y las políticas de transparencia. 3. Brindar apoyo a los Festivales y equipo de la Subsecretaría para establecer protocolos de propiedad intelectual. 4.Brindar acompañamiento al programa de concertación para las organizaciones culturales en Santiago de Cali. 5. Brindar apoyo a la estrategia de promoción relacionada con las organizaciones culturales y artísticas de Santiago de Cali. 6. Brindar apoyo en la supervisión de la ejecución de los contratos y/o convenios relacionados con la Subsecretaria de Artes, Creación y Promoción Cultural que le sean asignados. 7. Brindar apoyo en la atención de manera oportuna de los procesos y procedimiento del sistema de gestión documental. 8. Brindar apoyo en la atención de público que requiera información relacionada con la Subsecretaría de Artes, Creación y Promoción Cultural. 9. Brindar apoyo mediante la asistencia a reuniones, juntas y/o eventos que le sean asignados y rendir informe de los asuntos tratados. 10. Reportar un informe de gestión final que evidencie logros, aprendizajes y puntos de control a tener en cuenta. 11. Apoyar la supervisión de la ejecución de los contratos y/o convenios que le sean asignados en la Secretaría de Cultura. 12. Enviar el informe mensual de supervisión, documento equivalente y el informe de actividades, acatando las directrices por parte de la Secretaría de Cultura para el envío de los documentos de pago de forma virtual, mientras se mantenga la emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional. 13. Con el informe final, el contratista deberá entregar en la oficina de Gestión Documental los productos de su trabajo en medio digital. 14. Las demás que por la naturaleza del servicio se deriven o se asignen acorde con el perfil, para cumplir con el objeto del contrato.

10.8 Obligaciones generales del contratista

En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B) Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante. C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El CONTRATISTA debe entregar inventariada al contratante y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por el contratante. D) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad Industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc. E) En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con el literal C del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. F) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. Si al momento de la suscripción del contrato, el CONTRATISTA no cuenta con certificado médico ocupacional vigente, exigido por el Decreto 1072 de 2015, este deberá aportarlo dentro del término de su ejecución o dentro de los seis (6) meses siguientes a su perfeccionamiento, tratándose en este último caso de contratos cuya vigencia exceda los seis (6) meses de ejecución. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades. H) Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. I) Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control integrado adoptados por la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. J) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. K) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello o hubiere lugar. L) Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. M) Cumplir durante el desarrollo del objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración,

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

con que todo software y herramientas utilizadas e instaladas en la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado este debidamente licenciado. N) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE. O) Si el prestador del servicio contratado hace parte del equipo estructurador de los procesos de contratación del organismo, deberá aportar la constancia de aprobación del módulo de inducción adoptado para tal fin por el Departamento Administrativo de Contratación Pública. P) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará Incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional. Q) Implementar todas las medidas y protocolos establecidos en los Decretos Nacionales, Departamentales y Distritales para evitar el contagio y la propagación de la pandemia por el virus COVID 19.

11. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

MARCO REGULATORIO DEL CONTRATO ELECTRÓNICO. En desarrollo con el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1712 de 2014, el Decreto 4170 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, Colombia Compra Eficiente administra el SECOP II, plataforma

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

transaccional que permite a Compradores y Proveedores realizar el Proceso de Contratación en Línea. Por ello, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999, la sustanciación de las actuaciones, la expedición de los Actos Administrativos, los documentos, los contratos y en general los actos derivados de las etapas de la gestión contractual, tendrán lugar a través de la plataforma del SECOP II son integrales y complementarios entre sí.

11.1 Tipo de propuesta técnica

NO APLICA.

11.2 Justificación del tipo de propuesta técnica

NO APLICA.

12. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR

12.1 Especificaciones técnicas del bien, obra o servicio

NO APLICA.

12.2 Personal mínimo requerido

NO APLICA.

13. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

NO APLICA.

13.1 Capacidad jurídica

NO APLICA.

13.2 Experiencia

NO APLICA.

13.3 Capacidad financiera

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

NO APLICA.

13.4 Capacidad organizacional

NO APLICA.

13.5 **Capacidad residual** *(únicamente para licitaciones de obra pública)*

NO APLICA.

14. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

NO APLICA.

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

NO APLICA.

16. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. Del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

Para lo anterior, se elaboró la matriz de riesgos que hace parte integral del documento de análisis del sector, que se anexa al presente expediente. En esta matriz se tipifican, asignan y estiman los riesgos teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del presente proceso de contratación directa.

17. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

Excepción al Otorgamiento del Mecanismo de Cobertura del Riesgo.

El artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 de 2015 establece la no obligatoriedad de la exigencia de las garantías, establecidas en el Título del mencionado decreto, para la contratación directa.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

18. ESTUDIOS Y DISEÑOS

NO APLICA.

APROBADOS	ACTUALIZADOS
SI [ ] NO [ ] No Aplica [X]	SI [ ] NO [ ] No Aplica [X]

19. MADURACIÓN DEL PROYECTO *(Cuando aplique)*

NO APLICA.

20. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

El proyecto necesita: Supervisión [X] Interventoría [ ]

21. NORMATIVA DEL PROYECTO

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015, reglamentario de la Ley 80 de 1993 y de la Ley 1150 de 2007.

22. ANÁLISIS Y APLICABILIDAD DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

En cumplimiento del numeral 8° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. Del Decreto 1082 2015, la SECRETARÍA DE CULTURA procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

El numeral 5 del ítem 1.2.3. del Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación que expresa:

"Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos Internaciones y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos Acuerdos".

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

En consecuencia, a la presente modalidad de contratación no se aplicarán las normas especiales que rigen en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) en los cuales se encuentre vinculado el Estado Colombiano.

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los Diez (10) días del mes de febrero de 2021.

Cordialmente,

DIANA MARCELA LEDESMA GONZALEZ
Subsecretaria de Artes, Creación y Promoción Cultural.

Elaboró: Jessika F. Trujillo Zuluaga- Abogada Contratista SC
Revisó: Marilin Ascanio Pacheco – Abogada Contratista SC
Manuela Sánchez Rodríguez – Abogada Contratista SC

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.