


| | | |
|---|--|-------------------|
|  | 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 | DISEÑO Y EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS DE PLANIFICACIÓN, COORDINACIÓN Y DESARROLLO DE LA GESTIÓN CULTURAL EN EL MUNICIPIO DE TUNJA, BOYACÁ/ EBI: 2020150010006 |
| FECHA | FEBRERO 2021 |

1. DESCRIPCIÓN 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 los programas 9.2. **Patrimonio y gestión de la infraestructura cultural**, cuyo objetivo es: “*Fortalecer la trascendencia de Tunja como ciudad histórica y cultural, por medio del reconocimiento de la diversidad patrimonial, el desarrollo de buenas prácticas culturales y la generación de alianzas para la potencialización del territorio*”; el cual ha planteado para llevar a cabo el cumplimiento de su objetivo dos estrategias la 9.2.1. Protección y salvaguardia del patrimonio cultural y la 9.2.2. Gestión de escenarios culturales; así como 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 realizar la producción técnica, montaje, instalación, operación de equipos de sonido e iluminación para el desarrollo de los eventos culturales para la operatividad del Teatro Mayor Bicentenario (Teatro Suárez) y otros escenarios culturales y/o institucionales, 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 de apoyo a la gestión 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,

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


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 del proceso general de la entidad 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”*, siendo este el eje central para llevar a cabo la consolidación de procedimientos que permita una buena prestación del servicio por parte de la sectorial hacia la comunidad.
- Que en el plan de desarrollo TUNJA LA CAPITAL QUE NOS UNE se contempla como objetivo en la estrategia 9.3.1. *Dinamización y Fomento a la cultura y la creatividad el “Fomentar ciclos turísticos y culturales transversales por medio de una conjunción de iniciativas públicas y privadas que permitan el desarrollo turístico local”*, en el cual se encuentra priorizado las siguientes actividades: 1) Beneficiar a 90 Personas con estímulos en el cuatrienio; 2) adelantar la circulación de 48 Contenidos culturales en el cuatrienio; 3) prestar 8 servicios para la dinamización de la economía naranja en el cuatrienio; 4) Construir, adecuar y/o dotar 1 Centro cultural en el cuatrienio; 5) Realizar 1 documento normativo - Política Pública Municipal de Cultura en el cuatrienio.
- Que para dar cumplimiento al indicador de producto No. 2 de la estrategia No. 9.3.1. del Plan de Desarrollo Municipal, el cual indica *adelantar la circulación de 48 Contenidos culturales en el cuatrienio*, es necesario contemplar para su ejecución la presentación de artistas locales, regionales y/o nacionales de las diferentes área artísticas y culturales, así como la producción técnica de cada puesta en escena y evento a desarrollar que puede contemplar: sonido, iluminación, técnico para el manejo de equipos, materiales de escenografía, logística entre otros, para generar óptimos contenidos que permitan brindar y ofrecer servicios culturales de alta calidad para el disfrute de los tunjanos y visitantes.
- Que para llevar a cabo la inversión de recursos y cumplir con el objetivo propuesto en el Plan de Desarrollo Municipal, se ha formulado y tramitado el proyecto **DISEÑO Y EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS DE PLANIFICACIÓN, COORDINACIÓN Y DESARROLLO DE LA GESTIÓN CULTURAL EN EL MUNICIPIO DE TUNJA, BOYACÁ**, que se encuentra aprobado e inscrito en el banco de proyectos del municipio de Tunja, el cual se identifica con la ficha EBI: 2020150010006 y cuyo objetivo principal es *“Establecer mecanismos estratégicos de participación ciudadana, fomento, circulación y emprendimiento artístico y cultural en la ciudad de Tunja”*.
- Que las actividades que desarrollará la prestación de servicios de apoyo a la gestión propuesta, se articulan al cumplimiento de los objetivos específicos del proyecto de inversión aprobado: **DISEÑO Y EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS DE PLANIFICACIÓN, COORDINACIÓN Y DESARROLLO DE LA GESTIÓN CULTURAL EN EL MUNICIPIO DE TUNJA, BOYACÁ**, contribuyendo desde la experticia requerida por el técnico de apoyo a las acciones de promoción y circulación de actividades y eventos culturales que permitan una mayor participación de artistas y gestores locales; así como, con desarrollar acciones y espacios que faciliten la innovación, el impulso, reconocimiento y protección de los bienes y servicios culturales locales, y apoyar a través de la producción de espectáculos de alta calidad para incrementar los espacios de circulación y accesibilidad a contenidos culturales que ofrece el municipio de Tunja.
- Que para el cumplimiento y la inversión de la prestación de servicios de apoyo a la gestión, se

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

enmarca su objeto contractual en la actividad No. 3.1.7 Contratación Personal de apoyo para el desarrollo de agendas culturales, dando cumplimiento al producto No. 3.1. Servicios de circulación artística y cultural, del objetivo específico No. 3 “Ejecutar acciones de promoción y circulación de actividades y eventos culturales que permitan una mayor participación de artistas y gestores locales”.

- Que en el plan de desarrollo TUNJA LA CAPITAL QUE NOS UNE se contempla como objetivo central en la estrategia 9.2.2. *Gestión de escenarios culturales “la gestión de escenarios culturales operativizados y/o intervenidos”*, dentro de los cuales se encuentra priorizado el Teatro Mayor Bicentenario, siendo este espacio cultural el escenario principal para la expresión de las manifestaciones artísticas y culturales que se desarrollan en la ciudad, para el servicio a los ciudadanos, propios y/o visitantes.
- Que el Teatro Mayor Bicentenario (Teatro Suárez), como principal centro de producción de las artes escénicas de la ciudad de Tunja, tiene dentro de sus objetivos fomentar la creación, circulación y formación de los diversos lenguajes artísticos y/o culturales a través de espectáculos de excelente calidad para todo tipo de público, como danza, teatro, espectáculos infantiles, circo, música urbana y tradicional, ópera y música clásica, entre otros géneros, así como servicios académicos y/o didácticos, entre otros.
- Que el Teatro Mayor Bicentenario como escenario central de producción de los eventos y contenidos culturales que ofrece la Secretaría de Cultura y Turismo de Tunja requiere así mismo de personal idóneo que contribuya al buen uso y sostenibilidad del mismo.
- Para que el Teatro Mayor Bicentenario y otros escenarios o espacios se pueda garantizar la circulación de contenidos culturales de alta calidad (presentación de espectáculos), es necesario contar con el personal idóneo que apoye a partir de su experiencia y conocimientos, todas las actividades relacionadas con la sostenibilidad técnica para responder a la realización y ejecución óptima de los eventos culturales que desarrolla la secretaría de cultura y turismo de Tunja desde la preproducción, producción y postproducción de los mismos, los cuales se pretenden desarrollar en el Teatro de propiedad del municipio así como otros escenarios culturales. Esto para garantizar la puesta en escena de los diferentes artistas y/o actividades que se desarrollen, así como el buen uso de los bienes muebles (equipos) que posee el teatro y el apoyo a verificar los equipos que son alquilados para la producción de los eventos.
- Que el apoyo a la gestión requerido propone dar cumplimiento a las metas propuestas por el Plan de Desarrollo, tanto en la operatividad del Teatro Mayor Bicentenario desde la parte técnica de producción, así como en los demás eventos culturales que la Secretaría de Cultura y Turismo propone desarrollar durante su agenda cultural, para brindar tanto a los artistas y organizaciones culturales, como a la ciudadanía en general puestas en escena y espectáculos de calidad.
- 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 suficiente capital humano para atender todas las competencias de la Oficina, se hace necesario y conveniente contratar la prestación de servicios técnicos que coadyuve al desarrollo de actividades que permite el cumplimiento de procesos y programas que lleva a cabo la secretaría,

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

tales como, servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades que dinamicen los programas de formación y divulgación artística en la ciudad 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".

Es así como la Secretaría de Cultura y Turismo de Tunja, para la realización de esta actividad, en ejecución del Plan de Desarrollo "Tunja la Capital que Nos Une 2020 - 2023" presentó el proyecto **DISEÑO Y EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS DE PLANIFICACIÓN, COORDINACIÓN Y DESARROLLO DE LA GESTIÓN CULTURAL DEL MUNICIPIO** cuyo objetivo general es establecer mecanismos estratégicos de participación ciudadana, fomento, circulación y emprendimiento artístico y cultural en la ciudad de Tunja. el cual se encuentra viabilizado con ficha EBI 2020150010006, que se encuentra vigente y se enmarca así:

Adicionalmente, se advierte que el indicador que se verá impactado y ejecutado con la presente contratación es el No. 3.1. Servicios de circulación artística y cultural que contribuye al cumplimiento del objetivo principal y general del proyecto de la respectiva ficha EBI, así:

- **PLAN DE DESARROLLO:** Tunja la Capital que nos Une 2020 - 2023
- **PILAR ESTRATÉGICO:** Nos Une una Sociedad Justa, Incluyente y Educada
- **LÍNEA TEMÁTICA:** Tunja Incluyente, Diversa y Cultural
- **PROGRAMA:** 9.3. La Cultura Nos Une
- **ESTRATEGIA:** 9.3.1. Dinamización y Fomento a la Cultura y la Creatividad
- **META DE PRODUCTO:** Realizar 48 Contenidos culturales en circulación


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-18 PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION A LA SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO PARA REALIZAR LA PRODUCCIÓN TÉCNICA, MONTAJE, INSTALACIÓN, OPERACIÓN DE EQUIPOS DE SONIDO E ILUMINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS EVENTOS CULTURALES PARA LA OPERATIVIDAD DEL TEATRO MAYOR BICENTENARIO (TEATRO SUÁREZ) Y OTROS ESCENARIOS CULTURALES Y/O INSTITUCIONALES.

2.1.2. ALCANCE: Apoyo a la Secretaria de Cultura y Turismo, en cuanto a la operación y/o mantenimiento de los equipos especializados de sonido, consola, luces, video y audio del Teatro Mayor Bicentenario de Tunja, así como la asesoría técnica de producción para el aprovechamiento de este escenario cultural y otros eventos, 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:

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

1. Apoyar las actividades técnicas para la preproducción, producción y postproducción escénica de los contenidos culturales que desarrolla la Secretaría de Cultura y Turismo de Tunja, tanto en el escenario central municipal Teatro Mayor Bicentenario, como en otros espacios culturales que sean designados por el supervisor, garantizando con esto la agenda cultural programada para el servicio cultura al ciudadano.
2. Apoyar la planeación y coordinación técnica de producción de cada contenido cultural referente la interpretación o consolidación de planos de sonido, iluminación y otras propuestas técnicas para los montajes, ensayos y funciones que se tengan dentro de la agenda cultural que ofrece el escenario municipal Teatro Mayor Bicentenario, así como en otros espacios culturales que sean designados por el supervisor.
3. Asistir a los comités técnicos y de evaluación de los eventos y contenidos culturales que desarrolla la Secretaría de Cultura y Turismo de Tunja, convocados por la supervisión, para revisar y definir de manera conjunta las necesidades de producción técnica y artística para las diferentes actividades propuestas dentro de la agenda cultural del municipio.
4. Apoyar las actividades y necesidades relacionadas con la producción técnica de eventos virtuales y/o presenciales que desarrolle la Secretaría de Cultura y Turismo de Tunja en el Teatro Mayor Bicentenario de orden municipal y otros escenarios culturales.
5. Brindar soporte técnico para el mantenimiento periódico de los equipos de sonido y luces junto con tramoyas del teatro mayor bicentenario.
6. Elaborar y entregar al supervisor del contrato los informes periódicos del estado de conservación de los equipos de sonido, iluminación, entre otros que están a cargo de la secretaria de Cultura y Turismo de Tunja, específicamente los del Teatro Mayor Bicentenario para su mantenimiento y revisión permanente.
7. Reportar al supervisor del contrato oportunamente cualquier falla, desperfecto o anomalía que pueda presentarse en el funcionamiento de los equipos de sonido, iluminación y demás a cargo de la Secretaría de Cultura y Turismo de Tunja, específicamente los bienes muebles que posee el Teatro Mayor Bicentenario.
8. Presentar oportunamente al supervisor del contrato las necesidades técnicas de producción y audiovisuales para los eventos que se desarrollen en Teatro Mayor Bicentenario y/o en otros escenarios culturales.
9. Hacer buen uso de todos los equipos y elementos asignados por el supervisor del contrato por medio del inventario recibido.

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 adquisiciones de la vigencia 2021 de la Alcaldía Mayor de Tunja.

2.2 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.2.1. 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*

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

planta o requieran conocimientos especializados”.

De modo que se requiere la prestación de servicios de un técnico con formación académica de Título de formación técnico en sonido y/o iluminación y mínimo 2 años de experiencia relacionada 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: ocho (08) meses contados a partir del perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución contractual correspondientes. **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 para que haga parte del expediente electrónico.

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 **VEINTIÚN MILLÓN CIENTO TREINTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS PESOS (\$ 21.135.600) M/CTE**

2.2.5. Rubro Presupuestal:


| FUENTE | CÓDIGO | DESCRIPCIÓN |
|-----------|----------------------|--|
| Inversión | 2.3.9.03.33.01.01.01 | Fomento, Apoyo y Difusión de Contenidos culturales |

2.2.6 Forma de Pago: El valor del contrato se pagará en ocho (8) ACTAS PARCIALES MENSUALES vencidas por la prestación del servicio por valor **DOS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS (\$ 2.641.950) M/CTE**, previa presentación, cargue en plataforma secop II y aprobación por parte del supervisor del contrato del informe parcial y/o recibo a satisfacción aprobada por la Supervisión del Contrato, donde se evidencie el cumplimiento de las actividades contratadas y la constancia de pago de las obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral.

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 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 AMEZQUITA ÁVILA**, Secretaria de Cultura y Turismo y/o quien haga sus veces, o a quien el Jefe de oficina o el ordenador del gasto determine. Tanto la designación de supervisión, como el cambio de supervisor, surtirá efectos únicamente con el envío de oficio firmado por el ordenador del gasto o el Secretario de Contratación, el supervisor designado se encargará de vigilar el correcto cumplimiento del objeto del

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

contrato, velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del presente contrato le sean propias.

2.2.8. Obligaciones Generales del Contratista:

1. 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 derivadas del mismo.
2. Aplicar la tabla de retención documental a la documentación generada en desarrollo de las actividades inherentes al objeto del contrato.
3. Dar aplicación al sistema integrado de gestión de calidad de la Entidad y proponer actividades de mejoramiento continuo a los procedimientos que tienen a cargo.
4. Tramitar en el sistema de información y atención de trámites, con la oportunidad debida y bajo los parámetros exigidos, todos los requerimientos y/ o solicitudes que le sean asignados en desarrollo del objeto contractual.
5. Con al 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.
6. Debe realizar la Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en la ley 1562 de Julio de 2012.
7. 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.
8. Entregar los informes del acompañamiento realizado a la Secretaría, sobre las acciones adelantadas en el marco del cumplimiento al objeto contractual, en los formatos que se soliciten por el supervisor.
9. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo a lo estipulado en los estudios previos, y la propuesta presentada por el contratista.
10. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato; confidencialidad que continuará aún terminado y liquidado el contrato.
11. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo del contrato y en los asuntos que le asigne el supervisor, evitando dilaciones innecesarias.
12. En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta de prestación de servicios presentada al Municipio, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas.
13. Todas las tareas que realice, deben estar conforme al proceso de calidad que se maneja en el municipio de Tunja, toda vez que es una entidad certificada.
14. Participar activamente en la implementación de las políticas de Gobierno digital, ley de transparencia, y acceso a la información pública, Anti tramites, y plan Anticorrupción y atención al ciudadano.
15. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
16. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
17. Informar oportunamente acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
18. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG–SST.
19. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.


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

20. 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.
21. 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).
22. Las demás que sean asignadas por el supervisor y que tengan relación con las actividades propias de la dependencia.

2.2.9. Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Apoyar las actividades técnicas para la preproducción, producción y postproducción escénica de los contenidos culturales que desarrolla la Secretaría de Cultura y Turismo de Tunja, tanto en el escenario central municipal Teatro Mayor Bicentenario, como en otros espacios culturales que sean designados por el supervisor, garantizando con esto la agenda cultural programada para el servicio cultura al ciudadano.
2. Apoyar la planeación y coordinación técnica de producción de cada contenido cultural referente la interpretación o consolidación de planos de sonido, iluminación y otras propuestas técnicas para los montajes, ensayos y funciones que se tengan dentro de la agenda cultural que ofrece el escenario municipal Teatro Mayor Bicentenario, así como en otros espacios culturales que sean designados por el supervisor.
3. Asistir a los comités técnicos y de evaluación de los eventos y contenidos culturales que desarrolla la Secretaría de Cultura y Turismo de Tunja, convocados por la supervisión, para revisar y definir de manera conjunta las necesidades de producción técnica y artística para las diferentes actividades propuestas dentro de la agenda cultural del municipio.
4. Apoyar las actividades y necesidades relacionadas con la producción técnica de eventos virtuales y/o presenciales que desarrolle la Secretaría de Cultura y Turismo de Tunja en el Teatro Mayor Bicentenario de orden municipal y otros escenarios culturales.
5. Brindar soporte técnico para el mantenimiento periódico de los equipos de sonido y luces junto con tramoyas del teatro mayor bicentenario.
6. Elaborar y entregar al supervisor del contrato los informes periódicos del estado de conservación de los equipos de sonido, iluminación, entre otros que están a cargo de la secretaria de Cultura y Turismo de Tunja, específicamente los del Teatro Mayor Bicentenario para su mantenimiento y revisión permanente.
7. Reportar al supervisor del contrato oportunamente cualquier falla, desperfecto o anomalía que pueda presentarse en el funcionamiento de los equipos de sonido, iluminación y demás a cargo de la Secretaría de Cultura y Turismo de Tunja, específicamente los bienes muebles que posee el Teatro Mayor Bicentenario.
8. Presentar oportunamente al supervisor del contrato las necesidades técnicas de producción y audiovisuales para los eventos que se desarrollen en Teatro Mayor Bicentenario y/o en otros escenarios culturales.
9. Hacer buen uso de todos los equipos y elementos asignados por el supervisor del contrato por medio del inventario recibido.

2.2.10. Obligaciones Generales del Municipio:

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

- 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.

3. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La modalidad de selección para el presente proceso contractual corresponde a CONTRATACIÓN DIRECTA bajo la causal de prestación de servicios (según la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015).

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, los cuales establecen el valor del presente contrato, así mismo, de acuerdo con la Circular 019 del 03 de noviembre 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 SEISCIENTOS CUARENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS (\$**

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

2.641.950). En consecuencia, el valor total del contrato asciende a la suma de **VEINTIÚN MILLÓN CIENTO TREINTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS PESOS (\$ 21.135.600) M/CTE.**

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 con mínimo 2 años de experiencia relacionada en manejo de equipos especializados de audio y sonido, 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.

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, además de lo consagrado en la circular 019 del 03 de noviembre de 2020 se estima EL VALOR MENSUAL DE HONORARIOS en la suma de **DOS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS (\$ 2.641.950).**

PERFIL: Título de formación técnico en sonido y/o iluminación y mínimo 2 años de experiencia relacionada en manejo de equipos especializados de audio y sonido

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 | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | ¿A quién | Tratamiento/Control | Impacto después del tratamiento | ¿Afecta | Responsable por | Fecha | Fecha estimada | Monitoreo y revisión |
|-----|-------|--------|--------|------|-------------|-------------------------------|--------------|---------|------------|-----------|----------|---------------------|---------------------------------|---------|-----------------|-------|----------------|----------------------|
|-----|-------|--------|--------|------|-------------|-------------------------------|--------------|---------|------------|-----------|----------|---------------------|---------------------------------|---------|-----------------|-------|----------------|----------------------|



| | | | |
|---|--|--------------------------------|--|
| 2 | 1 | | |
| General | General | | |
| Interno | Interno | | |
| Ejecución | Planeación | | |
| Operacional | Operacional | | |
| Modificaciones de la condiciones inicialmente contempladas en el contrato | Incumplimiento del contratista frente a las obligaciones, calidad y ejecución oportuna del objeto a contratar | | |
| Demoras en la ejecución o cumplimiento del objeto del contrato | - Demoras en la ejecución del contrato - Incumplimiento total o parcial del contrato | | |
| 1 | 2 | | |
| 1 | 4 | | |
| 2 | 6 | | |
| Bajo | Alto | | |
| Contratante | Contratista | | |
| El municipio debe elaborar estudios previos en donde se establezca adecuadamente la necesidad y la forma correcta de satisfacerla | Seguimiento y verificación de cumplimiento por parte del supervisor | | |
| 1 | 1 | Probabilidad | |
| 1 | 1 | Impacto | |
| 2 | 2 | Valoración | |
| Bajo | Bajo | Categoría | |
| Si | Si | | |
| Dependencia que requiere al contratista y elabora los estudios previos / Supervisor | Supervisor | | |
| Etapas de creación de estudios previos | Fecha en la cual se materializa el riesgo | | |
| A la fecha de finalización del contrato | A la fecha de finalización del contrato | | |
| Seguimiento a la ejecución del contrato, respecto a la satisfacción de la necesidad que lo origino. | Verificación del cumplimiento de las actividades asignadas mediante la validación de los informes de ejecución | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | |
| Dentro del tiempo de ejecución contractual | Mensual | Periodicidad | |




| 5 | 4 | 3 |
|---|--|--|
| General | General | General |
| Interno | Externo | Interno / Externo |
| Ejecución | Ejecución | Ejecución |
| Tecnológico | Operacional | Regulatorio |
| Fallas en los sistemas de información, de comunicación, de datos y demás elementos tecnológicos del contratista | Prestación tardía o errónea del servicio | Establecimiento de nuevos tributos, tasas y contribuciones |
| Perdida de información | 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 |
| 2 | 2 | 2 |
| 2 | 2 | 2 |
| 4 | 4 | 4 |
| Bajo | Bajo | Bajo |
| Contratista | Contratista | Contratista / Contratante |
| El contratista deberá custodiar la información a través de los mecanismos y medios idóneos para prevenir su pérdida | 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 |
| 2 | 1 | 1 |
| 1 | 2 | 2 |
| 3 | 3 | 3 |
| Bajo | Bajo | Bajo |
| No | SI | No |
| Contratista | supervisor | Contratista frente a riesgo externo / Contratante frente al riesgo interno |
| Fecha en la cual se materialice el riesgo | Fecha de inicio del contrato | Fecha en la cual se materialice el riesgo |
| Al finalizar el contrato | Fecha de terminación del contrato | A la fecha de finalización del contrato |
| Bases de datos, copias de seguridad, custodia constante la información | Mediante los informes y la información solicitada | Verificación de los impuestos del contrato y el responsable de los mismos |
| Durante el tiempo de ejecución contractual | Durante el tiempo de ejecución contractual | Durante el tiempo de ejecución contractual |



| 8 | 7 | 6 |
|---|---|--|
| General | General | General |
| Externo | Externo | Externo |
| Ejecución | Ejecución | Ejecución |
| Financiero | Operacional | Operacional |
| mora en el pago por parte de la entidad | uso indebido de información | Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales |
| Desmotivación del personal ejecutor del contrato | No se satisface la necesidad requerida por la entidad y se puede propagar información de carácter reservado | Posibles demandas contra el contratante |
| 1 | 1 | 1 |
| 3 | 3 | 2 |
| 4 | 4 | 3 |
| Bajo | Bajo | Bajo |
| Contratante | Contratista | Contratista |
| Planeación presupuestal y expedición de los respectivos certificados de disponibilidad y registro presupuestales y demás medidas de compromisos | 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 |
| 1 | 1 | 1 |
| 2 | 2 | 1 |
| 3 | 3 | 2 |
| Bajo | Bajo | Bajo |
| SI | SI | NO |
| supervisor y/o interventor | contratista | Supervisor |
| Fecha de inicio del contrato | Fecha de inicio del contrato | Fecha de inicio del contrato |
| Fecha de terminación del contrato | Fecha de terminación del contrato | Al finalizar el contrato |
| Control, contabilidad y presupuesto | 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 |
| Tiempo de ejecución del contrato | Durante el tiempo de ejecución contractual | Durante el tiempo de ejecución contractual |

6.2 Mitigación de Riesgo:

| DESCRIPCIÓN DEL RIESGO | MITIGACIÓN |
|------------------------|------------|
|------------------------|------------|

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

| | |
|---|--|
| Incumplimiento del contratista frente a las obligaciones, calidad y ejecución oportuna del objeto a contratar | Seguimiento y verificación del cumplimiento del objeto contractual por parte del supervisor mediante la validación de los informes mensuales presentados por el contratista. |
| Modificaciones de las condiciones inicialmente contempladas en el contrato. | Seguimiento a la ejecución del contrato respecto a la satisfacción de las necesidades que lo originó. |
| Establecimiento de nuevos tributos, tasas y contribuciones. | Establecer el responsable de los riesgos, con el objeto de establecer que el contratista realice el pago de los riesgos externos. |
| Prestación tardía o errónea del servicio. | Revisión de fechas de entrega de actividades acordadas con el supervisor |
| Fallas en los sistemas de información de comunicación, de datos y demás elementos tecnológicos del contratista. | Custodia por parte del contratista de la información a través de los mecanismos y medios idóneos para prevenir su pérdida. |
| Accidentes de trabajo y enfermedades laborales | Certificar la Afiliación Riesgo y pago por parte de la ARL |
| Uso indebido de Información | Garantizar confidencialidad profesional de la información manejada en desarrollo del contrato |
| Mora en el pago por parte de la entidad | Expedición de los respectivos certificados de disponibilidad y registro presupuestales. |
| Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad | Revisión exhaustiva de la información manejada y desarrollo de herramientas y puntos de control para cruzar la información. |

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.

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 cláusulas 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."

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

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.

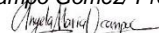
ANEXO 2: Hoja de vida con todos sus soportes.

10. RESPONSABLES

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

FIRMA:



Proyectó: Ángela María Ocampo Gómez/ Profesional Externo Secretaría de Cultura y Turismo de Tunja 

ANEXO 1

ANALISIS DEL SECTOR

OBJETO DEL CONTRATO: SCT-18 PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION A LA SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO PARA REALIZAR LA PRODUCCIÓN TÉCNICA, MONTAJE, INSTALACIÓN, OPERACIÓN DE EQUIPOS DE SONIDO E ILUMINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS EVENTOS CULTURALES PARA LA OPERATIVIDAD DEL TEATRO MAYOR BICENTENARIO (TEATRO SUÀREZ) Y OTROS ESCENARIOS CULTURALES Y/O INSTITUCIONALES.


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 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

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

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

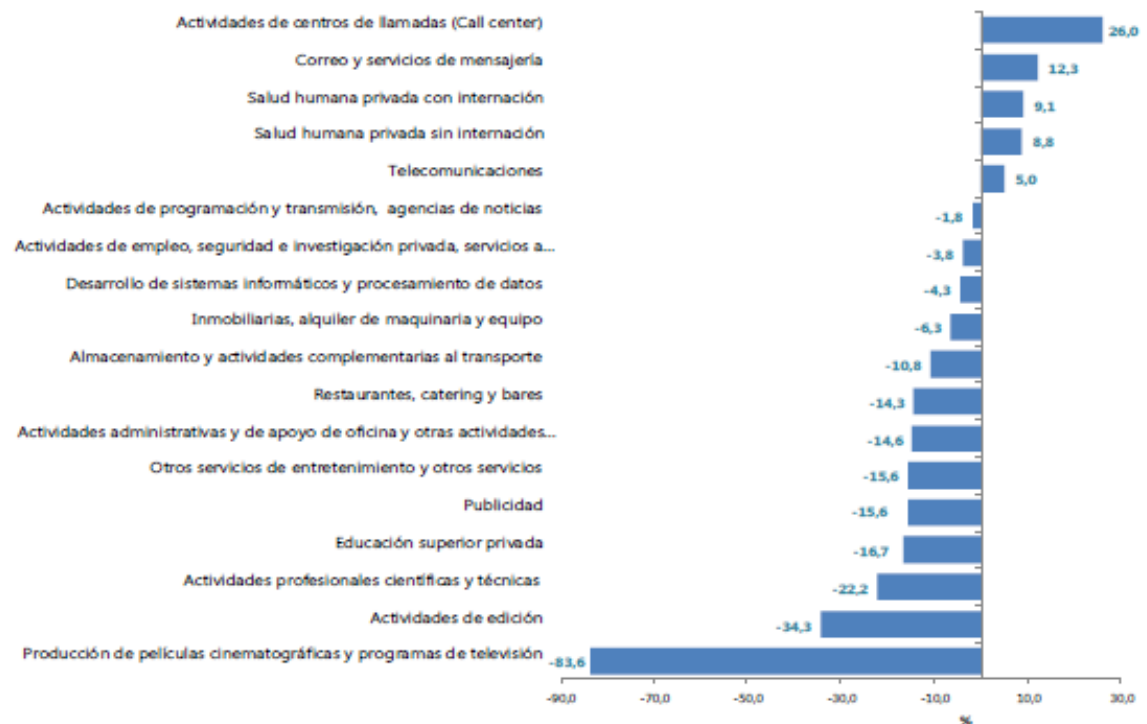
I. ANALISIS ECONOMICO DEL SECTOR:

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)

Noviembre de 2020

Gráfico 1. Variación anual de los ingresos nominales, según subsector de servicios Total Nacional
Noviembre 2020P



Fuente: DANE – EMS
p Cifra provisional

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

1. EVOLUCIÓN GENERAL DE LOS SUBSECTORES DE SERVICIOS

1.1 Variación anual de los ingresos nominales y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios (noviembre 2020 / noviembre 2019)

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

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios

Noviembre 2020* / noviembre 2019


| Sección | División | Descripción | Ingresos nominales | | Ingresos por servicios | | Venta de Mercaderías | | Otros Ingresos | |
|---------|--|--|--------------------|--|------------------------|--|----------------------|--|-------------------|--|
| | | | Variación (%) | | Variación (%) | | Contribución (PP) | | Contribución (PP) | |
| H | División 52 | Almacenamiento y actividades complementarias al transporte | -10,8 | | -8,5 | | -0,1 | | -2,2 | |
| H | División 53 | Correo y servicios de mensajería | 12,3 | | 12,7 | | -0,1 | | -0,3 | |
| I | División 56 | Restaurantes, catering y bares | -14,3 | | -13,8 | | 0,1 | | -0,7 | |
| J | División 58 | Actividades de edición | -34,3 | | -39,3 | | -1,0 | | -4,0 | |
| J | División 59, excepto Clase 5920 | Producción de películas cinematográficas y programas de televisión | -83,6 | | -50,5 | | -30,8 | | -2,3 | |
| J | División 60 y Clase 6091 | Actividades de programación y transmisión, agendas de noticias | -1,8 | | -1,3 | | 0,0 | | -0,5 | |
| J | División 61 | Telecomunicaciones | 5,0 | | 1,8 | | 3,3 | | -0,1 | |
| J | División 62, División 63, excepto Clase 6391 | Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos | -4,3 | | -0,8 | | -3,4 | | -0,3 | |
| LN | Sección L, División 68 | Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo | -6,3 | | -6,1 | | 0,5 | | -0,7 | |
| M | Divisiones 71, 72, Clase 7220, División 74 | Actividades profesionales científicas y técnicas | -22,2 | | -22,5 | | 0,2 | | 0,0 | |
| M | Clase 7310 | Publicidad | -15,6 | | -15,3 | | -0,1 | | -0,2 | |
| N | Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130 | Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios | -3,8 | | -3,7 | | -0,1 | | 0,0 | |
| N | Clase 8220 | Actividades de centros de llamadas (Call center) | 26,0 | | 26,1 | | 0,0 | | -0,1 | |
| N | División 82 excepto Clase 8220 | Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center | -14,6 | | -12,9 | | 0,0 | | -1,8 | |
| P | Grupo 854 | Educación superior privada | -16,7 | | -15,2 | | -0,2 | | -1,3 | |
| Q | Clase 8610 | Salud humana privada con internación | 8,1 | | 8,1 | | 0,1 | | -0,1 | |
| Q | División 86 excepto Clase 8610 | Salud humana privada sin internación | 8,8 | | 8,3 | | -0,7 | | 0,2 | |
| S | Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96 | Otros servicios de entretenimiento y otros servicios | -15,6 | | -13,4 | | -0,7 | | -1,5 | |

Fuente: DANE – EMS

* Cifra provisional

(PP) Puntos porcentuales

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

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

1.2 Variación anual del personal ocupado total y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (noviembre 2020 / noviembre 2019)

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

**Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Noviembre 2020^p / noviembre 2019**

| Clasificación CIIU Rev. 4 A.C. | | | Personal ocupado total* | Permanente | Temporal directo | Agencias | Misión** Hora cátedra*** |
|--------------------------------|--|--|-------------------------|-------------------|------------------|----------|-----------------------------|
| Sección | División | Descripción | Variación (%) | Contribución (PP) | | | |
| H | División 52 | Almacenamiento y actividades complementarias al transporte | -10,0 | -2,4 | -4,3 | -3,3 | -- |
| H | División 53 | Correo y servicios de mensajería | -4,5 | -3,4 | 3,0 | -4,1 | -- |
| I | División 56 | Restaurantes, catering y bares | -19,3 | -11,2 | -6,7 | -1,4 | -- |
| J | División 58 | Actividades de edición | -11,9 | -6,3 | -6,2 | -1,4 | -- |
| J | División 59, excepto Clase 5920 | Producción de películas cinematográficas y programas de televisión | -45,3 | -28,4 | -10,2 | -6,6 | -- |
| J | División 60 y Clase 6291 | Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias | -5,4 | -1,5 | -3,0 | -0,9 | -- |
| J | División 61 | Telecomunicaciones | -6,6 | -1,0 | 0,7 | -6,3 | -- |
| J | División 62, División 63, excepto Clase 6391 | Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos | -1,8 | 1,0 | -3,7 | -0,1 | -- |
| LN | Sección L, División 68 | Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo | -10,8 | -3,8 | -6,3 | -0,7 | -- |
| M | Divisiones 71, 72, Clase 7120, División 74 | Actividades profesionales científicas y técnicas | -9,4 | -3,7 | -5,2 | -0,5 | -- |
| M | Clase 7310 | Publicidad | -13,7 | -0,2 | -12,4 | -1,1 | -- |
| N | Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130 | Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios | -11,2 | -1,7 | -3,8 | -0,2 | -6,5 |
| N | Clase 8220 | Actividades de centros de llamadas (Call center) | 22,0 | 17,0 | 5,5 | -0,5 | -- |
| N | División 82 excepto Clase 8220 | Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center | -12,3 | -6,7 | -3,5 | -3,1 | -- |
| P | Grupo 854 | Educación superior privada | -10,7 | -1,7 | -7,7 | 0,0 | -1,3 |
| Q | Clase 8610 | Salud humana privada con internación | 2,5 | -0,1 | 3,1 | 0,4 | -- |
| Q | División 86 excepto Clase 8610 | Salud humana privada sin internación | -1,8 | -1,8 | 0,4 | -0,4 | -- |
| S | Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96 | Otros servicios de entretenimiento y otros servicios | -12,7 | -6,3 | -3,7 | -2,7 | -- |

Fuente: DANE – EMS

^p 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.



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

1.3 Variación anual de los salarios y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (noviembre 2020 / noviembre 2019)

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

Tabla 3. Variación anual de los salarios y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Noviembre 2020^p / noviembre 2019

| Sección | División | Descripción | Personal ocupado en | Permanente | Temporal directo | Misión** Hora cátedra*** |
|--------------------------------|--|--|----------------------|-------------------|------------------|-----------------------------|
| | | | agencia ^p | | | |
| Clasificación CIBU Rev. 4 A.C. | | | Variación (%) | Contribución (PP) | | |
| H | División 62 | Almacenamiento y actividades complementarias al transporte | 3,8 | 6,2 | -1,4 | -- |
| H | División 63 | Correo y servicios de mensajería | 7,0 | -0,2 | 7,2 | -- |
| I | División 66 | Restaurantes, catering y bares | -4,7 | -3,2 | -1,5 | -- |
| J | División 68 | Actividades de edición | 6,5 | 8,2 | -1,8 | -- |
| J | División 69, excepto Clase 8220 | Producción de películas cinematográficas y programas de televisión | -18,8 | -16,6 | -2,2 | -- |
| J | División 60 y Clase 6091 | Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias | -3,3 | -3,4 | 0,1 | -- |
| J | División 61 | Telecomunicaciones | 1,2 | 0,6 | 0,6 | -- |
| J | División 62, División 63, excepto Clase 6391 | Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos | 8,2 | 8,7 | -0,5 | -- |
| LN | Sección L, División 68 | Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo | 7,4 | 9,1 | -1,7 | -- |
| M | Sección N, Divisiones 7710, 7720 y 7730 | Actividades profesionales científicas y técnicas | 7,1 | 6,6 | 0,5 | -- |
| M | Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74 | Publicidad | 6,0 | 7,0 | -0,9 | -- |
| N | Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130 | Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios | 7,8 | 1,7 | 4,6 | 1,8 |
| N | Clase 8220 | Actividades de centros de llamadas (Call center) | 6,3 | 6,8 | -2,6 | -- |
| N | División 82 excepto Clase 8220 | Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center | 2,9 | -3,0 | 5,9 | -- |
| P | Grupo 854 | Educación superior privada | 3,1 | 4,3 | 0,6 | -1,8 |
| Q | Clase 8610 | Salud humana privada con internación | 6,2 | 2,3 | 3,9 | -- |
| Q | División 86 excepto Clase 8610 | Salud humana privada sin internación | 0,1 | -1,7 | 1,7 | -- |
| S | Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96 | Otros servicios de entretenimiento y otros servicios | -1,6 | 2,1 | -3,7 | -- |

Fuente: DANE – EMS

^p 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.

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

1.4 Variación año corrido de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios

Tabla 4. Variación año corrido de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios

Enero - noviembre 2020^p / enero - noviembre 2019

| Sección | División | Descripción | Variación (%) Año corrido | | |
|---------|--|--|---------------------------|-------------------------------------|------------------------|
| | | | Ingresos | Personal Ocupado total ^p | Salarios ^{**} |
| H | División 52 | Almacenamiento y actividades complementarias al transporte | -13,4 | -8,0 | 1,6 |
| H | División 53 | Correo y servicios de mensajería | 6,3 | -2,3 | 1,3 |
| I | División 56 | Restaurantes, catering y bares | -31,9 | -13,0 | -11,0 |
| J | División 58 | Actividades de edición | -28,7 | -10,0 | 4,4 |
| J | División 59, excepto Clase 5920 | Producción de películas cinematográficas y programas de televisión | -73,6 | -25,6 | -35,2 |
| J | División 60 y Clase 6391 | Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias | -20,2 | -5,1 | -1,6 |
| J | División 61 | Telecomunicaciones | -0,9 | -5,4 | 4,7 |
| J | División 62, División 63, excepto Clase 6391 | Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos | 6,6 | 1,9 | 7,3 |
| LN | Sección L, División 68 | | | | |
| | Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730 | Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo | -10,6 | -3,9 | 1,2 |
| M | Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74 | Actividades profesionales científicas y técnicas | -10,9 | -7,9 | 6,8 |
| M | Clase 7310 | Publicidad | -20,2 | -11,0 | 4,0 |
| N | Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130 | Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios | -5,6 | -0,0 | 5,4 |
| N | Clase 8220 | Actividades de centros de llamadas (Call center) | 26,9 | 16,8 | 7,5 |
| N | División 82 excepto Clase 8220 | Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center | -14,1 | -13,0 | 1,7 |
| P | Grupo 854 | Educación superior privada | -0,9 | -6,6 | 3,5 |
| Q | Clase 8610 | Salud humana privada con internación | -6,0 | 1,1 | 5,3 |
| Q | División 86 excepto Clase 8610 | Salud humana privada sin internación | -4,1 | -2,2 | -0,4 |
| S | Divisiones 90, 92, 93, 95 | Otros servicios de entretenimiento y otros | -26,0 | -0,3 | -0,0 |

Fuente: DANE – EMS

^p Cifra provisional

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

** Hace referencia a la variación de los salarios promedio del personal ocupado total excluyendo al personal contratado a través de agencias de suministro de personal.



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

2. EVOLUCIÓN POR SUBSECTOR DE SERVICIOS

A continuación, se presentan los tres subsectores de servicios con las variaciones de ingresos nominales positivas más altas y las tres variaciones negativas más grandes.

2.1 Subsectores de servicios con las tres variaciones positivas más altas

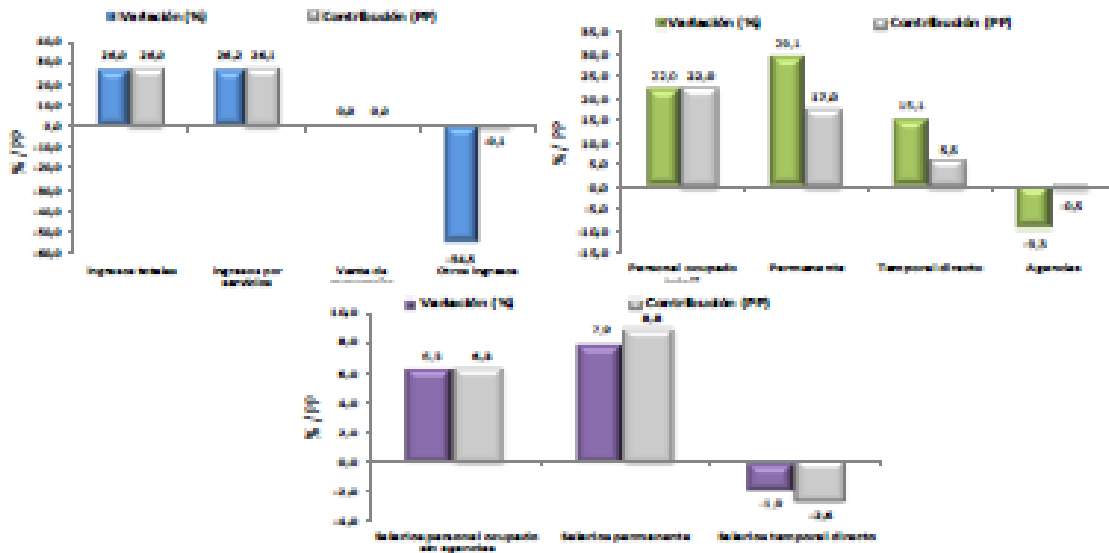
2.1.1 Actividades de centros de llamadas (Call center)

2.1.1.1 Variación anual: noviembre 2020 / noviembre 2019

En noviembre de 2020, los servicios de Actividades de centros de llamadas (Call center) registraron un crecimiento de 26,0% en los ingresos nominales, el personal ocupado total presentó un crecimiento de 22,0% y los salarios registraron un crecimiento de 6,3%, en comparación con noviembre de 2019.

Gráfico 2. Variación anual y contribución de los ingresos nominales por tipo, personal ocupado total y salarios por tipo de contratación

Actividades de centros de llamadas (Call center)
Total Nacional
Noviembre 2020^p




Fuente: DANE – EMS

^p Cifra provisional

(PP) Puntos porcentuales

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

Fuente https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_noviembre_20.pdf

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

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:

| | |
|---------------------|--|
| Título de formación | Técnico en sonido y/o iluminación y mínimo 2 años de experiencia relacionada en manejo de equipos especializados de audio y sonido |
|---------------------|--|

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 servicios 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

La experiencia específica requerida para los profesionales y/o personal de apoyo a la gestión, garantiza a la entidad contratante que se ejerza un seguimiento por una persona idónea, logrando en un término el cumplimiento de las obligaciones contractuales tanto las de tracto sucesivo, como aquellas reflejadas al final del término de la ejecución contractual.


Ahora bien, 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

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

El Municipio de Tunja ha 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 | MODALIDAD DE CONTRATACIÓN | OBJETO | ENTIDAD | VALOR | PLAZO DE EJECUCIÓN |
|----------|------------------|---------------------------|--------|---------|-------|--------------------|
|----------|------------------|---------------------------|--------|---------|-------|--------------------|

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

| | | | | | | |
|----------------|---|---------|---|-------------------|--|---------|
| CD-AMT-4382020 | Prestación de servicios de Apoyo a la Gestión | Directa | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO EDITOR DE CONTENIDOS INFORMATIVOS Y PRODUCCIÓN MULTIMEDIA QUE REQUIERA LA ALCALDÍA MAYOR DE TUNJA. | ALCALDIA DE TUNJA | Total: 15,158,825 Mensual: \$ 3,031,765 | 5 MESES |
| CD-AMT-0162020 | Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión | Directa | PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS EN EL TRAMITE DE CUENTAS PARA APOYAR LA MISION DE LA SECRETARIA DE CONTRATACION, LICITACIONES Y SUMINISTROS DE LA ALCALDIA MAYOR DE TUNJA | ALCALDIA DE TUNJA | Total: 15,158,825 Mensual: \$ 3,031,765 | 5 MESES |
| CD-AMT-2292020 | Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión | Directa | PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS DE APOYO A LOS PROCESOS ENCAMINADOS A LA PROMOCIÓN DE LA AFILIACIÓN Y EL ASEGURAMIENTO DE LA POBLACIÓN AL SGSSS ESPECIALMENTE AL RÉGIMEN SUBSIDIADO EN EL MUNICIPIO DE TUNJA BOYACÁ. | ALCALDIA DE TUNJA | Total: 15,158,825 Mensual: \$ 3,031,765 | 5 MESES |

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


1. La entidad y otras entidades del estado han 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: Título de formación técnico en sonido y/o iluminación y mínimo 2 años de experiencia relacionada en manejo de equipos especializados de audio y sonido, según la circular 019 del 03 de noviembre de 2020
3. Circular 019 del 03 de noviembre de 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 de apoyo a la gestión de apoyo a la gestión de **DOS MILLONES SESENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS (\$ 2.641.950) M/CTE**, 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.

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

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:

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 título de formación técnico en sonido y/o iluminación y mínimo 2 años de experiencia relacionada en manejo de equipos especializados de audio y sonido, según la circular 019 del 03 de noviembre 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.

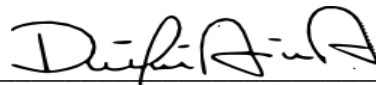
PERSPECTIVA LEGAL PERSPECTIVA LEGAL

- 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 2º numeral 4º.
- Decreto 1082 de 2015 artículo 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.

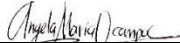
CONCLUSIONES.

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.
- De acuerdo con lo verificado en el sector procede la contratación de la prestación de servicios de apoyo a la gestión que aporte a la misión de la Secretaría de Cultura y Turismo.



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

| | Nombre | Cargo | Firma |
|--|------------------------------|---------------------|---|
| Elaboró y Proyectó: | Ángela María Ocampo Gómez | 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 | | | |