Bogotá D.C., 12 de noviembre de 2026

Doctora
LINA MARÍA URUEÑA QUINTERO
Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Contratos y Convenios
Ciudad

Asunto: SOLICITUD ELABORACIÓN DE UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE MANERA DIRECTA

Respetado Doctor(a):

De manera atenta solicito adelantar un proceso para celebrar un contrato de prestación de servicios cuyo objeto es "*Prestar servicios profesionales para desarrollar piezas gráficas que atiendan las necesidades de comunicación del Ministerio durante el cierre de la vigencia 2026 y la planeación de la vigencia 2027*" en consecuencia, remito los estudios y documentos previos de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 de Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

ESTUDIOS PREVIOS PARA UNA CONTRATACIÓN DIRECTA

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

La Ley General de Cultura 397 del 7 de agosto de 1997, mediante su artículo 66 creó el Ministerio de Cultura como organismo rector de la cultura, encargado de formular, coordinar, ejecutar y vigilar la política del Estado en la materia, en concordancia con los planes y programas de desarrollo, según los principios de participación contemplados en dicha Ley. Con la Ley 2319 de 2023 se cambió la denominación del Ministerio que ahora se llama Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.

Que según el artículo 1.1.1.1 del Decreto 1080 de 2015, el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes tendrá como objetivos formulares, coordinar, ejecutar y vigilar la política del Estado en materia cultural de modo coherente con los planes de desarrollo, con los principios fundamentales y de participación contemplados en la Constitución Política y en la ley y le corresponde formular y adoptar políticas, planes generales, programas y proyectos del Sector Administrativo a su cargo.

Como entidad Pública del Orden Nacional, la rige la Ley 80 de 1993, norma que en su artículo 3 determina:

> *"(...) las entidades deben propender por el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines. (…)"*

Es por ello, que las diferentes Oficinas y Direcciones del Ministerio, junto con su Grupos Internos de Trabajo, presentan las necesidades pertinentes a la Alta Dirección a fin de adelantar sus contrataciones en el marco de su funcionalidad y operatividad.

Así pues, en cumplimiento de su misionalidad, esta cartera ministerial expidió el Decreto 1590 del 27 de diciembre de 2024, "Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes y se determinan las funciones de algunas de sus dependencias", mediante el cual se creó, entre otras, la Oficina Asesora de Comunicaciones.

En concordancia con lo anterior, mediante la Resolución No. 0054 del 3 de febrero de 2025, modificada por la Resolución No. 0745 del 26 de diciembre de 2025 y demás disposiciones que la modifican, se crearon y organizaron los Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, entre ellos los adscritos a la Oficina Asesora de Comunicaciones.

Posteriormente, mediante la Resolución No. 1920 de 2026, se modificó parcialmente la Resolución No. 0054 de 2025 y, a través de su artículo 5, se suprimió el Grupo Interno de Trabajo Editorial, que se encontraba adscrito a la Oficina Asesora de Comunicaciones. En consecuencia, actualmente esta dependencia cuenta únicamente con el Grupo Interno de Trabajo de Divulgación y Prensa, al cual le fueron asignadas las siguientes funciones:

1. *Divulgar las políticas públicas, planes, programas y proyectos del Ministerio, así como las acciones de gobierno y demás información institucional, utilizando medios de comunicación propios, masivos, alternativos y/o comunitarios, de conformidad con las instrucciones del ministro, el jefe de comunicaciones y las necesidades de la entidad.*
2. *Editar y administrar los contenidos publicados en la web, redes sociales y demás medios de comunicación, tradicionales y digitales, del Ministerio, preservando la imagen institucional conforme a las orientaciones establecidas.*

3. *Acompañar y aportar a la formulación, implementación y evaluación de las estrategias de comunicaciones con los grupos de valor y de interés del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.*
4. *Formular, implementar, hacer seguimiento y evaluar periódicamente el Plan de Divulgación y Prensa para el posicionamiento de la imagen institucional y la promoción del Ministerio.*
5. *Analizar, proyectar y recomendar las acciones que deben adoptarse para el manejo de la imagen del Ministerio, así como del Gobierno Nacional, fortaleciendo la cultura organizacional y su posicionamiento.*
6. *Analizar estudios, prácticas y tendencias periodísticas, nacionales e internacionales, que puedan mejorar la gestión y los procesos de la dependencia, impulsando la innovación, agilidad y productividad pública.*

Así pues, dadas las funciones asignadas al Grupo Interno de Trabajo de Divulgación y Prensa y las múltiples actividades que debe adelantar la Oficina Asesora de Comunicaciones, se hace necesario fortalecer su capacidad de respuesta, teniendo en cuenta que la planta de personal de la dependencia no es suficiente para atender integralmente los requerimientos que demanda el desarrollo de sus funciones.

En este sentido, los cambios en la dirección del Ministerio y las nuevas orientaciones institucionales hacen necesario avanzar en el desarrollo de acciones de comunicación que respondan a las prioridades y lineamientos definidos por la actual administración. Para ello, el componente gráfico y visual adquiere especial relevancia, en tanto permite desarrollar conceptos, piezas y recursos que acompañen la divulgación de la gestión institucional, los resultados alcanzados, los programas y proyectos, así como los mensajes que se busca transmitir a la ciudadanía.

De igual manera, teniendo en cuenta que actualmente se adelanta la planeación de las actividades de comunicación y divulgación correspondientes a la vigencia 2027, resulta necesario iniciar desde el último periodo de 2026 la estructuración y desarrollo de los insumos gráficos y creativos que servirán de base para la implementación de las estrategias institucionales previstas para dicha vigencia. Entre estos se contempla la elaboración de propuestas de línea gráfica, conceptos visuales, sistemas de diseño, plantillas editables para publicaciones digitales, piezas base para campañas institucionales, recursos gráficos para contenidos audiovisuales y adaptaciones visuales para los diferentes canales y medios de comunicación institucional.

Estos insumos permitirán establecer criterios de unidad visual y coherencia gráfica en las actividades de comunicación y divulgación previstas para 2027, facilitar la producción y adaptación oportuna de contenidos y disponer de recursos gráficos

previamente estructurados para atender las necesidades de las diferentes dependencias y las estrategias institucionales que se definan para dicha vigencia.

De manera independiente, durante el último periodo de 2026 se requiere atender los requerimientos gráficos y de diseño asociados al cierre de las actividades de comunicación y divulgación de la presente vigencia, incluyendo la elaboración, diagramación, ajuste y adaptación de piezas gráficas y demás materiales de comunicación necesarios para finalizar las campañas, actividades y compromisos institucionales programados para 2026.

En consecuencia, se requiere contar con apoyo adicional en diseño gráfico que contribuya al desarrollo de estas actividades, mediante la conceptualización de propuestas visuales y la elaboración de piezas y recursos gráficos que atiendan tanto las necesidades de comunicación del cierre de la vigencia 2026 como la planeación de las actividades de divulgación para 2027.

De esta manera, la Oficina Asesora de Comunicaciones, con la finalidad de fortalecer el Grupo Interno de Trabajo de Divulgación y Prensa requiere contratar la prestación de servicios de un profesional en una de las siguientes áreas: publicidad, o comunicación social y periodismo, o medios audiovisuales, o diseño gráfico, o diseño industrial o afines, con dos (2) años de experiencia profesional específica.

2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

a. OBJETO: Prestar servicios profesionales para desarrollar piezas gráficas que atiendan las necesidades de comunicación del Ministerio durante el cierre de la vigencia 2026 y la planeación de la vigencia 2027.

b. TIPO DE CONTRATO: Contrato de Prestación de Servicios profesionales

c. CÓDIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
F- Servicios	80000000 – Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de	80110000 – Servicios de recursos humanos	80111600 – Servicios de personal temporal

	Empresa y Servicios Administrativos		

d. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo del contrato será hasta el **Treinta y uno (31) de diciembre de 2026**, contados a partir de a fecha de inicio de la ejecución en SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. Sin sobre pasar el 31 de diciembre de 2026.

e. VALOR DEL CONTRATO:

El valor del contrato es de **DOCE MILLONES DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL TRESCIENTOS UN PESOS M/CTE *($12.224.301)*** Ese valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo.

Nota: El valor del contrato corresponde monto que se obtiene de multiplicar los honorarios mensuales por el plazo del contrato. Para establecer el valor de los honorarios mensuales, además de dar aplicación a la tabla que para el efecto adopte el MINISTERIO, se deberá hacer el cálculo teniendo como punto de partida el valor diario de los honorarios, el cual debe expresarse en **cifra cerrada sin centavos y preferiblemente en unidad cerrada de mil**.

f. FORMA DE PAGO:

El valor del contrato será cancelado por EL MINISTERIO previo giro de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público así:

Se pagará en mensualidades iguales, sucesivas y vencidas, cada una por la suma de **SIETE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($7.484.266)** o proporcional por fracción de tiempo ejecutado, previa aprobación por parte del supervisor del contrato, de los respectivos informes de avance que den cuenta de la ejecución del contrato.

Para efectos de los pagos, el MINISTERIO cancelará: a) la suma al CONTRATISTA, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a su causación, previo cargue del informe de actividades, factura si a ello hubiere lugar y certificación de

cumplimiento expedida por el supervisor del contrato en AZ DIGITAL; b) Para efectos de los desembolsos de que trata esta cláusula, el CONTRATISTA deberá acreditar el pago a los Sistemas de Salud, Pensiones y Sistema General de Riesgos Laborales, conforme al artículo 282 de la Ley 100 de 1993, el Decreto 1703 de 2002, las Leyes 789 de 2002, 797 de 2003, 828 de 2003, el Decreto reglamentario 510 de 2003 y la Ley 1562 del 11 de julio de 2012; c) EL MINISTERIO asumirá los gastos de desplazamiento y alojamiento en ciudades diferentes a Bogotá, en los casos que se requiera, de acuerdo con los valores aprobados para cada vigencia fiscal, de conformidad con la normativa vigente y según indicaciones del supervisor del contrato. d). Si el último pago corresponde en diciembre de la vigencia en que se suscribe el contrato, este se realizará según directrices establecidas por el Ordenador del Gasto.

Nota: En implementación a la Ley 2024 de 2020 - *"Ley de pagos a plazos justos"*, del Decreto Reglamentario 1733 de 2020; el plazo de pago a contratistas será máximo de treinta (30) días calendario luego de recibido el bien o servicio que determine la cláusula contractual, siempre y cuando se cuente con el recibo a satisfacción por parte del supervisor o interventor y con el cumplimiento de todos los demás requisitos que correspondan a cargo del contratista.

g. LUGAR DE EJECUCIÓN:

La ejecución del contrato tendrá lugar en Medellín

h. ¿REQUIERE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES? SI_____ NO_X_

i. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Sin perjuicio de las obligaciones que de suyo tiene a cargo, en virtud de la naturaleza del contrato, del objeto pactado y del marco que se genera del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, le corresponde al CONTRATISTA la observancia de las siguientes OBLIGACIONES GENERALES: **1)**. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas. **2).** Acreditar el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007; pagos que de acuerdo con lo establecido en el artículo 244 de la Ley 1955 de 2019 debe realizarlo mes vencido. 3). Practicarse y presentar el examen preocupacional

de que trata el artículo 18 del Decreto Nacional 0723 de 2013 o la norma que lo modifique, derogue o sustituya, y allegar el respectivo certificado. **4).** Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, cuando a esta hubiere lugar. **5).** Presentar la respectiva factura o su documento equivalente, cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar el presente Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado. **6).** Mantener al MINISTERIO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne al MINISTERIO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal del MINISTERIO, ocasionados por EL CONTRATISTA en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. **7).** En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, éste deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o pérdida imputables al contratista. Así mismo, el Contratista deberá al momento de la terminación del contrato efectuar la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo y obtener el certificado de recibo a satisfacción del área del MINISTERIO encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar. **8).** Los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se entreguen al Contratista, quedarán bajo la responsabilidad de éste, quien deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Igualmente, el Contratista deberá a la terminación del contrato efectuar la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo del mismo y obtener el recibo a satisfacción del área del MINISTERIO que corresponda, que tendrá que anexarse al informe de finalización del contrato.

9). Cumplir las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia y Archivos Oficiales dispuesto por la entidad, para el manejo integral de la información, lo cual implica atender con la oportunidad debida los radicados que le sean asignados en el marco de la ejecución del objeto pactado, de modo que el respectivo aplicativo de correspondencia se mantenga actualizado y al día en ese sentido. Al momento de la terminación del contrato, el contratista no puede presentar radicados a cargo sin atender o sin descargar en el respectivo aplicativo, lo cual es necesario para viabilizar el estado de paz y salvo en el contexto de la finalización del contrato. **10).** Portar en lugar visible y en forma permanente dentro de las instalaciones de la Entidad, el carné que se le haya entregado y que lo acredita como contratista del MINISTERIO con un uso adecuado en virtud del carácter personal e intransferible del mismo. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe hacer la devolución del carné al supervisor del contrato o a quien éste designe. **11).** Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera. **12).** Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el MINISTERIO a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. **13).** Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del Contrato. **14).** Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato. **15).** Cuando el contratista deba efectuar algún tipo de publicidad exterior visual (pendones, vallas, entre otros.), pieza o arte que implique diseño y lleve el logo de las entidades, deberá seguir todas las disposiciones previstas en la normatividad vigente sobre el particular y las disposiciones internas sobre la materia. **16).** Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad. **17).** Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del MINISTERIO, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia. **18).** Cumplir con los lineamientos establecidos el Sistema de Gestión Integrado. **19).** Respetar la política medioambiental, que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales. **20).** Registrar y actualizar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del

Empleo Público SIGEP. **21).** En el evento que se hayan constituido garantías, el contratista deberá cumplir los requisitos para mantenerla vigente y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, actualización y mantenimiento de la garantía mencionada. **22)** El contratista deberá allegar la información producida en virtud de la ejecución de sus actividades, en el medio que establezca el supervisor, la cual hará parte de la cuenta de cobro para el último pago. **23)** Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP ll, de la página de Colombia Compra Eficiente y operar dicha plataforma en lo que le corresponde con responsabilidad y transparencia. **24)** EL CONTRATISTA se obliga a acreditar ante el MINISTERIO el cumplimiento de sus obligaciones de aporte al Sistema Seguridad Social Integral en relación con el último pago del contrato, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha que le corresponde el pago respectivo de dicho aporte, de acuerdo a plazos fijados en la normativa aplicable. En caso de que no allegue al supervisor el cumplimiento de sus obligaciones, será reportado por aquél ante la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales UGPP, sin perjuicio de las demás sanciones contractuales y de ley aplicables. Lo anterior no aplica en el evento que entre a operar la retención y giro de los aportes directamente por el MINISTERIO **25)** Previo al inicio de ejecución del contrato se deberá afiliarse a la Aseguradora de Riesgos Laborales - ARL.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Además de las obligaciones generales, incluidas las correspondientes al Sistema General de Seguridad Social y de Riesgos Laborales en el marco de la normatividad vigente, así como las disposiciones señaladas en las políticas de los Sistemas de Gestión Ambiental y Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, le corresponde al CONTRATISTA el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. Apoyar la planeación de las actividades de comunicación y divulgación previstas para la vigencia 2027, mediante la preparación de insumos gráficos y creativos que contribuyan al desarrollo de las estrategias institucionales.
2. Apoyar la conceptualización y desarrollo de propuestas gráficas, conceptos visuales y líneas creativas, de conformidad con los lineamientos, directrices y prioridades de comunicación institucional establecidos por el Ministerio.
3. Diseñar y elaborar piezas gráficas para la divulgación de la gestión institucional, los resultados, programas, proyectos y demás contenidos de interés del Ministerio, de acuerdo con los requerimientos de la Oficina Asesora de Comunicaciones.

4. Elaborar las piezas y materiales gráficos requeridos para atender las actividades, campañas y compromisos de comunicación y divulgación pendientes de ejecución y cierre de la vigencia 2026.
5. Realizar la adaptación y adecuación técnica de las piezas gráficas elaboradas a los diferentes formatos, dimensiones y canales de comunicación institucional, de acuerdo con las especificaciones y necesidades de divulgación.
6. Verificar y efectuar los ajustes a los productos gráficos elaborados, atendiendo las observaciones y requerimientos formulados por la supervisión, previo a su aprobación y entrega final.
7. Apoyar las demás actividades que sean requeridas por la supervisión, siempre que guarden relación directa con el objeto y las obligaciones del contrato.

MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA MISMA:

La presente contratación directa se realiza en razón a la necesidad del MINISTERIO de desarrollar la actividad descrita en el objeto y no contar en la actualidad con personal de planta para su desarrollo.

El presente contrato de prestación de servicios encuentra fundamento en lo dispuesto en el literal h) del numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, donde se prevé la contratación directa *"para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales"*.

Así mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015, que prevé lo siguiente:

"Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del

cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales."

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se deja constancia que para la presente contratación no es necesaria la recepción previa de varias ofertas.

a. CRITERIOS PARA SELECCIONAR: FORMACIÓN ACADEMICA / EXPERIENCIA

- **IDONEIDAD REQUERIDA PARA A PERSONA A CONTRATAR:**

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, se podrá contratar directamente para lo cual el candidato demostrará que está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que posee la idoneidad y experiencia relacionada con el objeto contractual, mediante la acreditación de las condiciones de formación académica y experiencia señaladas en los estudios previos. Para tales efectos, se realizará la evaluación de la hoja de vida con los soportes documentales que presente el candidato a considerar. Para estos efectos se debe anexar el formato F-GCC-032 ANALISIS DE HOJA DE VIDA y diligenciar la siguiente información:

1. FORMACIÓN ACADEMICA:

Pregrado:. Publicidad, comunicación social y periodismo, medios audiovisuales, diseño gráfico, diseño industrial o afines

Posgrado: No requiere.

Nota: En caso de que se requiera, se podrán aplicar las equivalencias respecto de estudios y experiencia establecida en el artículo 5 de la resolución 1595 del 06 de octubre de 2025 del Ministerio de las Culturas, Las Artes y Los Saberes.

2.EXPERENCIA DE LA PERSONA A CONTRATAR: 2 años de experiencia específica.

b. CERTIFICADO DE IDONEIDAD

Que, de acuerdo con el análisis de la hoja el cual se anexa y forma parte del presente estudio previo, y lo señalado anteriormente, CERTIFICO QUE **SANTIAGO BERNAL CHAVARRIAGA** con documento de identificación No.1.017.239.719, acredita la idoneidad para desarrollar con plena autonomía, bajo su exclusiva cuenta y riesgo, un Contrato de Prestación de Servicios cuyo objeto es:

"Prestar servicios profesionales para desarrollar piezas gráficas que atiendan a las necesidades de comunicación del Ministerio durante el cierre de la vigencia 2026 y la planeación de la vigencia 2027".

La presente certificación se expide en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015.

c. ANALISIS DEL SECTOR RELATIVO AL OBJETO Y ESTUDIO DEL MERCADO: Se analiza el mercado del sector relativo al objeto del Proceso de Contratación y de conformidad con el art. 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el presente tema se aborda desde las siguientes perspectivas:

PERSPECTIVA LEGAL: La regulación del ejercicio de las profesiones en Colombia tiene su fundamento en la Constitución Política de 1991, Artículo 26 que establece que toda persona es libre de escoger profesión u oficio. La ley podrá exigir títulos de idoneidad. Las autoridades competentes inspeccionarán y vigilarán el ejercicio de las profesiones. Las ocupaciones, artes y oficios que no exijan formación académica son de libre ejercicio, salvo aquellas que impliquen un riesgo social. La estructura interna y el funcionamiento de estos deberán ser democráticos. La ley podrá asignarles funciones públicas y establecer los debidos controles.

PERSPECTIVA COMERCIAL: El Código de Comercio establece: ARTÍCULO 1o. APLICABILIDAD DE LA LEY COMERCIAL. Los comerciantes y los asuntos mercantiles se regirán por las disposiciones de la ley comercial, y los casos no regulados expresamente en ella serán decididos por analogía de sus normas. A su vez el artículo 23 indica: ARTÍCULO 23. ACTOS QUE NO SON MERCANTILES. No son mercantiles: 1) La adquisición de bienes con destino al consumo doméstico o al uso del adquirente y la enajenación de los mismos o de los sobrantes; 2) La adquisición de bienes para producir obras artísticas y la enajenación de éstas por su autor; 3) Las adquisiciones hechas por funcionarios o empleados para fines de servicio público; 4) Las enajenaciones que hagan directamente los agricultores o ganaderos de los frutos de sus cosechas o ganados, en su estado natural. Tampoco serán mercantiles las actividades de transformación de tales frutos que efectúen los

agricultores o ganaderos, siempre y cuando dicha transformación no constituya por sí misma una empresa, y 5) La prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales. De conformidad con lo anterior al futuro contratista no les es aplicable la ley comercial.

PERSPECTIVA FINANCIERA: Este aspecto es aplicable al futuro contratista que esté obligado a llevar y reportar estados financieros y demás características financieras.

PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL: El artículo 6 de la ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012 expresamente señala que: "De la verificación de las condiciones de los proponentes…No se requerirá de este requisito, ni de clasificación, en los casos de contratación directa…" Lo anterior no obsta para que la Entidad, desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía, verifique la información del futuro contratista respecto de la capacidad organizacional de la que dispone para la ejecución del contrato.

PERSPECTIVA TECNICA: El nuevo contrato social que propone el documento de bases de la Ley 2294 de 2023 - Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 se consolidará en el Ministerio de las culturas, las artes y los saberes a partir de un profundo cambio cultural, en el cual las relaciones entre el Estado y la ciudadanía se desenvuelvan en entornos pacíficos, seguros, de respeto a la diferencia y a la diversidad, y aseguren que los fines esenciales del Estado social de derecho se garanticen y materialicen.

En el marco de la administración y del plan de desarrollo resulta de especial relevancia consolidar la gestión y las metas del MINISTERIO en los distintos niveles, teniendo entre las más trascendentes herramientas la contratación pública a través de la cual se logran articular las estrategias para la materialización de los diferentes programas, planes y proyectos que se adelantan dentro del ámbito funcional del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.

Por tanto, la presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones del MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y LOS SABERES y será financiada bajo el proyecto de inversión 20302A denominado "Fortalecimiento de las condiciones necesarias para el desarrollo integral de las expresiones artísticas y culturales en el territorio nacional"

d. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato se estableció teniendo en cuenta la tabla de honorarios y equivalencias adoptado por el MINISTERIO para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos, en cuya definición se tuvieron en cuenta la idoneidad y experiencia requerida al futuro contratista para el desarrollo del objeto y obligaciones contractuales.

e. ANÁLISIS DEL RIESGO

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema.	Improbable 2	Menor 2	3	Riesgo Bajo
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

Forma de mitigarlo

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	MINISTERIO	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Dirección de Contratación	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
2	MINISTERIO	Realizar el estudio de mercado adecuado	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Dirección de Contratación y área técnica	Estudio de mercado actualizado	Cuando se elabora el estudio previo
3	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Dirección de Contratación y cont tista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
4	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Bajo	Dirección de Contratación	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación
5	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
6	MINISTERIO	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
7	MINISTERIO	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal..	Raro 1	Menor	2	Riesgo Bajo	No	Dirección Financiera	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.
8	CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Contratista y SED	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

f. GARANTÍAS

De conformidad con los presentes estudios y documentos previos de esta contratación, en atención a la naturaleza del objeto, a la cuantía del contrato, circunscrito a la modalidad de contratación directa, y que además se configuran herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del mismo, así como en razón a que se pactan cláusulas excepcionales y que la forma de pago se prevé en un esquema adecuado de verificación de cumplimiento, no se

solicita la constitución de garantías respecto del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto especialmente en el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en el Articulo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

g. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La Supervisión del contrato será ejercida por el **Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Divulgación y Prensa**, o quien haga sus veces o quién el ordenador del gasto designe por escrito, quien deberá observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación del Ministerio, el Manual de supervisión e Interventoría y demás normas vigentes que regulan la materia.

Sin perjuicio de lo anterior y, atendiendo la especificidad del objeto del contrato y de las obligaciones a cargo del contratista, el supervisor tendrá el deber de cumplir lo siguiente: 1). El supervisor ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo al Contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del mismo. Para dar inicio a la ejecución del contrato, la supervisión deberá verificar que se efectuó el respectivo registro presupuestal, que las garantías estén aprobadas, cuando estén previstas y que el contratista se encuentre afiliado al Sistema de Riesgos Laborales. 2). Responder por el recibo a satisfacción de las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo. 3). Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envío a las áreas que corresponda. 4). Requerir al contratista, con copia al respectivo garante si lo hubiere, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en el MINISTERIO en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento frente a los contratistas. 5). Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan. 6). Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, lo cual incluye el Sistema de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41

de Ley 80 de 1993, modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y en los términos establecidos en el artículo 244 de la Ley 1955 de 2019. 7). En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, el Supervisor deberá verificar que los conserve y use adecuadamente con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables a él. Al momento de la terminación del contrato, además de tenerse en cuenta el cumplimiento del objeto como tal, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del certificado de recibo a satisfacción del área del MINISTERIO encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar. 8). El Supervisor deberá verificar que el Contratista conserve y use adecuadamente los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se le entreguen, con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del recibo a satisfacción del área del MINISTERIO que corresponda, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar. 9). El supervisor deberá verificar que el contratista cumpla las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia y Archivos Oficiales dispuesto por la entidad, para el manejo integral de la información y que atienda con la oportunidad debida los radicados que le sean asignados en el marco de la ejecución del objeto pactado, de modo que el respectivo aplicativo de correspondencia se mantenga actualizado y al día en ese sentido. Dicha verificación se realizará durante toda la ejecución contractual y en especial respecto de los radicados asignados en sistema de correspondencia para cada pago. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista no presente radicados a cargo sin atender o sin descargar en el respectivo aplicativo, lo cual es necesario para viabilizar el estado de paz y salvo en el contexto de la finalización del contrato. 10). Cuando se le hubiere entregado al Contratista un carné que lo acredita como tal, el Supervisor deberá verificar que el Contratista lo porte en lugar visible y en forma permanente dentro de las instalaciones de la Entidad, con un uso adecuado en virtud del carácter personal e intransferible del

mismo. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe hacer la devolución del carné al supervisor del contrato o a quien este designe. 11). Verificar y solicitar al contratista el certificado médico preocupacional en los términos que señala el artículo 18 del Decreto 723 de 2013 o la norma que lo modifique, derogue o sustituya. 12). Una vez perfeccionadas las modificaciones de los contratos y convenios, prórrogas, adiciones, aclaraciones, suspensiones, reinicios o cesiones, requerir al contratista para surta los trámites al respectivo garante, dentro de los cinco (5) días siguientes. 13). Verificar el registro por parte del contratista de la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP. 14). Verificar el cargue en el aplicativo respectivo la documentación de la ejecución contractual, que se produzca, para el respectivo archivo en el expediente contractual. Esta información se remitirá una vez haya sido publicada en la plataforma SECOPII. 15). El supervisor debe velar por que la garantía se mantenga vigente incluidos los amparos que correspondan para la etapa de liquidación o postcontractual cuando a ello hubiere lugar. 16). Cuando se adviertan posibles incumplimientos, preparar un informe completo, previo requerimiento al contratista y al garante si lo hubiere, que fundamente la actuación sancionatoria que se pueda generar. 17). Proyectar con la debida antelación, la liquidación del contrato, en los casos en los que la misma se imponga. 18) Publicar dentro del término de ley en la plataforma SECOP II toda la ejecución contractual de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014. 19). Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP ll, de la página de Colombia Compra Eficiente.

NOTA: El ordenador del gasto podrá modificar la designación de la supervisión cuando así lo requiera, sin que ello implique modificación contractual alguna. Para el efecto bastará una comunicación escrita del Ordenador del Gasto al nuevo supervisor designado.

h. CESIÓN

El contratista no podrá ceder el contrato a personas naturales, nacionales o extranjeras salvo autorización previa y expresa del MINISTERIO y ésta puede reservarse las razones que tenga para negar la cesión. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática.

i. LIQUIDACIÓN

No será obligatoria la liquidación del contrato de conformidad con lo dispuesto en artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, sin perjuicio de los casos en los cuales por virtud de la ley se imponga la liquidación, tales como, la terminación anticipada del contrato, el en caso de que el contratista haya sido objeto de sanciones contractuales, el fallecimiento del contratista o cuando la entidad estime necesario realizarla.

j. MULTAS:

En caso de incumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones que le corresponden, que no constituya por sí mismo causal de la cláusula penal pecuniaria o caducidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas aplicables, se pacta que la SECRETARÍA podrá conminar al cumplimiento, imponiendo multas sucesivas o puntuales al CONTRATISTA equivalentes al 1% del valor total del contrato por cada evento de incumplimiento sin superar el 20% del valor total del mismo.

k. PENAL PECUNARIA:

Se pacta a título de clausula penal pecuniaria una suma equivalente hasta por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, frente al incumplimiento total o parcial del mismo por parte del CONTRATISTA en los eventos en que en virtud del marco normativo se imponga hacerla efectiva, sin que ello impida que LA SECRETARÍA pueda solicitar al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. El CONTRATISTA autoriza que LA SECRETARÍA descuente de las sumas que le adeude de cualquier tipo de relación negocial los valores correspondientes a las sanciones impuestas que se encuentren en firme al momento de aplicarla. PARÁGRAFO PRIMERO: La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción. PARÁGRAFO SEGUNDO: La estimación del perjuicio se realizará por parte de la SUPERVISION y/o la INTERVENTORIA y de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones impuestas al CONTRATISTA durante la ejecución del contrato.

l. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES – DECLARACIÓN ESPECIAL:
El contratista, a la firma del contrato, declara no haber presentado documentación falsa ni encontrarse incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición y conflicto de interés establecido en la Ley y en general en el marco normativo vigente. Así mismo, manifiesta que no ha sido sancionado por la contraloría mediante juicio de responsabilidad fiscal en su contra.
m. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN UNILATERALES Y CADUCIDAD:
Son aplicables al presente contrato el sometimiento a las leyes nacionales, la terminación, modificación, interpretación unilaterales y caducidad, en los términos establecidos en la normatividad vigente, en especial en los artículos 14, 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993 o en las normas que lo modifique o sustituyan.
n. CONFIDENCIALIDAD:
El Contratista deberá guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos a que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en ejecución del contrato o por cualquier otra causa y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se abstendrá de divulgar, publicar o comunicar, directa o indirectamente a terceros; por ningún medio, la información, documentos o fotografías, relacionados con los documentos que conozcan en desarrollo y por virtud del presente Contrato, salvo disposición o mandato judicial y/o legal o con previa autorización escrita del MINISTERIO. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. El incumplimiento de lo establecido en esta cláusula dará lugar a que el CONTRATISTA a título de pena y sin necesidad de reconvención judicial, cancele al MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y LOS SABERES la suma correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor total contratado, para lo cual EL CONTRATISTA autoriza a la Entidad para descontar de los saldos a su favor las sumas que por aplicación de esta cláusula resulte deberle. En caso de no poderse hacer descuentos por ausencia de saldos, se cobrará por vía ejecutiva, para lo cual el presente documento prestará mérito ejecutivo.

o. COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y LA NO TOLERANCIA CON LA CORRUPCIÓN:
El Contratista se compromete y obliga con el MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y LOS SABERES a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en la gestión contractual, así como durante la suscripción, ejecución y terminación del contrato, en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 2011 ”Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública”, y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020.
p. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN
El Contratista se obliga para con el MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y LOS SABERES a no incurrir en conductas o actos constitutivos de corrupción, so pena de incumplimiento del contrato, entre otras: 1. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre. 2. Dar aviso inmediato al Ministerio de las Culturas, los Artes y los Saberes o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con el proceso. 3. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión para tratar de influenciar o manipular en el proceso. 4. No incurrir en falsedad o alteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección; y, 5. Demás actos o conductas que prohíbe la Constitución, la ley y el reglamento.
q. DERECHOS DE AUTOR / PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN: (Cuando aplique)
Los derechos patrimoniales sobre los productos que se realicen en virtud del cumplimiento de las obligaciones y entregables establecidos en el contrato serán a perpetuidad 100% de propiedad del Ministerio de las Culturas, las Artes y los

Saberes, lo anterior de conformidad con lo establecido en la Ley 23 de 1982 modificada por las Leyes 44 de 1993, 1450 de 2011 y demás normas vigentes que regulen la materia, sin perjuicio al derecho moral consagrado en el artículo 11 de la Directiva Andina 351 de 1993 concordante con el artículo 30 de la Ley 23 de 1982. Adicionalmente, en el evento que EL CONTRATISTA requiera utilizar la información derivada de la ejecución del contrato a futuro, lo podrá realizar previa autorización del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.
r. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:
El presente contrato será ejecutado por EL CONTRATISTA con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo, no se generará vínculo laboral alguno entre el MINISTERIO y EL CONTRATISTA.
s. NORMATIVIDAD APLICABLE:
Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, manuales, procedimientos, instructivos, circulares y demás lineamientos vigentes en el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.
t. EXPEDIENTE CONTRACTUAL Y CARÁCTER VINCULANTE DE LOS DOCUMENTOS:
Los estudios y documentos previos, la Solicitud de Ordenación Contractual, y en general todas las actuaciones y documentos generados durante las fases precontractual, contractual y postcontractual, configuran el respectivo expediente como parte integral del presente contrato y tienen carácter vinculante en la relación jurídica, que se establece con la suscripción del presente contrato.
u. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:
El contrato se entiende perfeccionado cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito, de conformidad con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, mientras que para su ejecución se requiere de la existencia del registro presupuestal correspondiente, y la cobertura de la afiliación a la a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL); la aprobación de las garantías

por parte del MINISTERIO cuando aplique, y la suscripción del acta de inicio cuando aplique.

Nota: El perfeccionamiento del contrato en SECOP II, se entiende incorporado en la plataforma con la aprobación de las partes.

v. DOMICILIO:

Para todos los efectos legales, contractuales y fiscales atinentes a este compromiso, las partes acuerdan como domicilio la ciudad de Bogotá Distrito Capital, donde para constancia y de conformidad con su contenido lo suscribe

w. DOCUMENTOS ANEXOS DE LOS ESTUDIOS PREVIOS:

DOCUMENTOS	FOLIOS
SOLICITUD DE CONTRATACIÓN – ESTUDIO PREVIO	23
CDP	1
CERTIFICADO DE TALENTO HUMANO	1
ANALISIS DE HOJA DE VIDA F-GCC-032	1

Cordialmente;

JOSÉ YESID BERNAL DÍAZ.
Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones

Elaboró: Julieth Carranza -Contratista OAC