



ESTUDIOS PREVIOS

Palmira, marzo de 2016

**ESTUDIOS PREVIOS PARA UNA CONTRATACIÓN DE MINIMA CUANTIA**

La suscrita Secretaria de Cultura y Turismo del Municipio de Palmira se permite elaborar el presente estudio para la celebración de un contrato de *Prestación de servicios para el apoyo administrativo y asistencial en el proceso Gestión Cultura y Turismo, en la secretaría de cultura, de acuerdo a las necesidades del servicio*, en cumplimiento a lo dispuesto por el Estatuto General de la Contratación Pública, especialmente lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y conforme a lo dispuesto por el numeral 5º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 del 2015, se presenta el estudio previo para adelantar un proceso de selección de mínima cuantía:

**DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN (numeral 1, artículo 2.2.1.2.1.5.1, Decreto 1082)**

La cimentación de políticas públicas que se desarrolla en torno al turismo, requiere de un mayor apoyo que permita rescatar y visibilizar los recursos turísticos con que cuenta nuestro municipio y la región. Por esta razón se hace necesario diseñar y planificar acciones que fortalezcan el potencial turístico, la permanencia en el terruño y estrategias de participación para mantenerla de esta forma, sobre todo en lo relacionado con el mejoramiento del patrimonio cultural y turístico.

Por esto, en el marco del Plan de Desarrollo Municipal se plantea la formulación y adopción de la política pública del turismo y la realización de campañas para promocionar de las rutas turísticas y los corredores turísticos, dentro del sector promoción del desarrollo económico y del turismo, en pro del incremento del PIB Municipal.

Como iniciativa del Municipio de Palmira, durante el año 2012 se adquirieron dos prácticos módulos con información multimedia para ser ubicados en lugares estratégicos de la ciudad; estos módulos requieren de personas capacitadas en la guianza turística para brindar información oportuna y veraz sobre los destinos turísticos del Municipio y sus alrededores.

En el municipio de Palmira se hace necesario incentivar aún más el turismo. La falta de implementación de políticas públicas en materia turística hace que el municipio se encuentre rezagado en este sentido. Impulsar el turismo es una necesidad que tiene el municipio de Palmira en pro del desarrollo económico de la región.

**DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR**

**OBJETO:** *Prestación de servicios para el apoyo administrativo y asistencial en el proceso Gestión Cultura y Turismo, en la secretaría de cultura, de acuerdo a las necesidades del servicio.*

**VALOR Y FORMA DE PAGO:** Para efectos legales este contrato tiene un valor de **NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE. (\$9.200.000) IVA incluido.** Que el MUNICIPIO DE PALMIRA pagará al CONTRATISTA en actas parciales, una vez presentado informe de actividades y previo visto bueno del Supervisor.



**PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 15 de diciembre de 2016.

**IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** El valor que genere los servicios requeridos, se imputarán al rubro presupuestal No. 35711- Capacitación artística, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 262 de 01/03/2016

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** Secretaría de Cultura y Turismo.

**SUPERVISION:** la supervisión del contrato estará a cargo de la Secretaria Cultura y Turismo, o a quien designe, quedando la entidad obligada a pagar el valor correspondiente, según la ejecución contractual.

**CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS - CODIGO UNSPSC:**

Segmentos	Familia	Clase	Producto	Nombre
80000000	80110000	80111700	80111701	Servicios de contratación de personal

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

Constituyen las principales obligaciones para el CONTRATISTA:

1. Cumplir y hacer cumplir las normas constitucionales, legales y estatutarias vigente y aplicable al objeto de la Secretaria de Cultura y Turismo del municipio de Palmira.
2. Apoyar el logro de objetivos y metas del Plan de Desarrollo vigente en armonía con el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad, el Proceso Gestión Cultura y Turismo, sus procedimientos y Plan de Acción.
3. Brindar a los visitantes, asistentes y comunidad en general que visita la secretaría de cultura y turismo a solicitar información turística, servicios y atención con amabilidad, respeto y calidad.
4. Apoyar como auxiliar administrativo la gestión de la secretaría de cultura y turismo, específicamente en el procedimiento de promoción del turismo en el territorio.
5. Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente.
6. Organizar la documentación teniendo en cuenta las normas legales y de la Alcaldía Municipal de Palmira.
7. Facilitar el servicio a los turistas que visitan la secretaría en busca de información turística, de acuerdo con las políticas de la Secretaria de Cultura y Turismo.
8. Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la secretaría.
9. Elaborar documentos internos y los del procedimiento, aplicando las técnicas de digitación, las normas técnicas colombianas vigentes para la elaboración y

presentación de documentos oficiales, las de la organización y las de gestión de la calidad.

10. Redactar documentos aplicando las normas gramaticales: semántica, morfología y sintaxis; las técnicas de digitación, las normas técnicas colombianas vigentes para la elaboración y presentación de documentos y las de gestión de la calidad.
11. Presentar un informe detallado de las actividades realizadas mensualmente por escrito durante la duración del contrato al supervisor
12. Ejecutar el objeto del contrato durante el plazo pactado, acatando las instrucciones del interventor o supervisor del contrato e implementando las recomendaciones o consideraciones para el buen desempeño de las funciones.

### FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De acuerdo con lo establecido en los presentes estudios previos, la modalidad de selección establecida para esta convocatoria es la **MINIMA CUANTIA** conforme al Inciso primero del artículo 2.2.1.2.1.5.2 Decreto 1082 de 2015, que a su tenor reza: "Procedimiento para la Contratación de Mínima Cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la cuyo objeto no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independiente de su objeto.

La selección del contratista se efectuará de conformidad con lo establecido en el numeral 4° del Decreto 1082 de 2015, **EL MENOR PRECIO** siempre y cuando cumpla con las condiciones técnicas mínimas exigidas.

El valor de la propuesta, deberá incluir todos los costos y gastos necesarios para la adecuada ejecución contractual y cumplimiento de las obligaciones, incluidos impuestos, costos y gravámenes a que haya lugar con ocasión de la suscripción, legalización y ejecución del contrato (garantía única, contribución especial, entre otros), de acuerdo con la ley.

### JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

De acuerdo al numeral 4 del Decreto 1082 de 2015, que dice: La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de **MENOR PRECIO**, siempre que cumpla con las condiciones técnicas mínimas establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía.

Se toman como factores de selección del servicio a contratar, la capacidad, experiencia e idoneidad en la ejecución de contratos o ejercicio de funciones con objeto similar al de la presente contratación.

### ANALISIS TECNICO Y ECONOMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO – ANALISIS DEL SECTOR

Atendiendo a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, se hace necesario de manera sucinta realizar un análisis del sector inherente al objeto del contrato a suscribir.

Se dispone en el presente estudio, analizar los sectores económicos, técnicos y jurídicos en los cuales se vinculará a la persona natural idónea con el fin de cumplir los objetivos que desea el Municipio de Palmira. De conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y



la normatividad reglamentaria vigente al momento de llevar a cabo el proceso de contratación según el portal de contratación pública (Colombia Compra Eficiente), en Palmira se ha acudido a la contratación de prestación de Servicios, orientada a la ejecución de actividades similares al del presente proceso de selección, a través de la contratación de mínima cuantía. De la muestra consultada a continuación en el sistema electrónico de contratación pública [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co), se observa que en los procesos de contratación se consideran aspectos propios de componentes obligacionales así como el alcance de la contratación, a fin de determinar las condiciones de idoneidad a exigir de los proponentes.

De otra parte, entidades del Estado colombiano han acudido a la contratación de prestación de servicios en áreas similares al del presente proceso, utilizando para ello la modalidad en contratación de mínima cuantía. A continuación una muestra que arroja el portal del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP, administrado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

Entidad	No Contrato	Objeto del Contrato	Valor
	MP-371-2014	FORTALECIMIENTO DE LA OFERTA TURISTICA MENDIANTE PRESTACION DE SERVICIOS COMO GUIA TURISTICO PARA LA ZONA RURAL EN PRO DE LA PROMOCION TURISTICA DEL MUNICIPIO DE PALMIRA 2014-2015	\$30.780.000
Alcaldía de Tuluá	280-015-005.016	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO EN LA PARTICIPACION DE LA OFICINA DE TURISMO EN LA FERIA 59 DE TULUÁ Y PARA 4 REUNIONES DEL CONSEJO CONSULTIVO DE TURISMO, CON EL FIN DE PROMOCIONAR Y FOMENTAR EL TURISMO EN EL MUNICIPIO DE TULUÁ	\$12.100.000
Municipio de Guaduas	CPS-055-2015	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA COMO INFORMADOR TURISTICO DEL PUNTO DE INFORMACION TURISTICA DEL MUNICIPIO DE GUADUAS	\$10.155.000

El Municipio de Palmira determina para la presente contratación la suma de **Nueve millones doscientos mil pesos m/cte. (\$9.200.000.00)** incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales que se causen para la suscripción, legalización y ejecución del contrato, valor que fue obtenido con base en el valor promedio de las cotizaciones analizadas.

El Municipio de Palmira cuenta con recursos hasta por la suma de **Nueve millones doscientos mil pesos m/cte. (\$9.200.000.00)**, y expide el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **Nº 262 de 01/03/2016**, señalado por la Secretaría de Hacienda Municipal. No obstante lo anterior, la entrega de la suma a que el Municipio de Palmira queda obligado en virtud de éste contrato, se subordina a la apropiación y disponibilidad presupuestal correspondiente y a la programación anual de caja (PAC).

### CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Requisitos Mínimos requeridos:

#### **CAPACIDAD JURIDICA**

El contratista deberá presentar los siguientes documentos:

- Carta de presentación de la oferta.
- Fotocopia cédula de ciudadanía (de la proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica).
- Certificado de Antecedentes Penales – Policía Nacional
- Certificado de los antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación



- Certificado de no inclusión en el Último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República
- Copia de la libreta militar para hombres menores de cincuenta años y si es persona natural (hombre).
- Certificado de existencia y representación legal (cámara de comercio), con expedición no mayor a treinta (30) días.
- RUT
- Certificado de paz y salvo con el Sistema General de Seguridad Social y parafiscales, de conformidad con lo previsto en Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003.
- Las demás solicitadas en la invitación Pública.

### **EXPERIENCIA**

El proponente debe aportar como mínimo un (01) contrato terminado, con el mismo o similar objeto del presente estudio previo, que demuestren una experiencia de no menos de un año.

### **VERIFICACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA**

La verificación de experiencia e idoneidad que se exige, la deberá realizar el área responsable de la solicitud de contratación, teniendo en cuenta que esta es la que conoce los términos en los cuales se requiere solventar la necesidad de la entidad.

Para el efecto, se deberá tener en cuenta:

1. Que el proponente que se requiere para la respectiva contratación, tenga dentro su experiencia e idoneidad, la posibilidad de ejecutar la necesidad de la entidad.
2. Que la propuesta económica se ajuste a los criterios y exigencias establecidos por la entidad y que ésta haya sido analizada en la etapa de construcción de la invitación pública y,
3. Que el contenido obligacional del Estudio de Conveniencia y Oportunidad se encuentre ajustado a las necesidades que requiere la entidad a través del área responsable de la solicitud. Esta revisión deberá replicarse en los documentos que exijan la estipulación de obligaciones.

### **GARANTÍAS DEL CONTRATO**

El contratista debe presentar garantía única expedida por una firma de seguros de conocida trayectoria y que ampare el siguiente riesgo:

**CUMPLIMIENTO:** Por el veinte por ciento (20%) del valor del Contrato y con una vigencia igual al término del contrato y cuatro meses más.

### **TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS CUANTIFICABLES**

Se incluirán los riesgos amparados aquellos que son propios del trámite de planeación, selección, contratación y de ejecución, de acuerdo con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación adoptado por Colombia Compra Eficiente, de ahí se determina la metodología y definiciones adoptadas.



**ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.**

**TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS CUANTIFICABLES**

Se incluirán los riesgos amparados aquellos que son propios del trámite de planeación, selección, contratación y de ejecución, de acuerdo con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación adoptado por Colombia Compra Eficiente, de ahí se determina la metodología y definiciones adoptadas.

ANÁLISIS DE RIESGOS.												
No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	A quien se le asigna	Tratamiento
01	G	I	F	RO	Incumplimiento en la obligaciones del contrato	medio	3	4	7	Alto	Contratista	Este riesgo será cubierto de la póliza de cumplimiento del contrato
02	G	I	E	RO	Logro del objeto propuesto	baja	2	2	4	Bajo	Municipio de Palmira	Se hará seguimiento mensual por parte de la supervisor
03	Es	I	Ej	RO	El riesgo previsible a la formulación del contrato de prestación de servicios se encuentra asociado a los posibles errores u omisiones que pueda generar el profesional.	Baja	2	2	4	Bajo	Contratista	Permanente supervisión del contratista





ESTUDIOS PREVIOS



04	Es	I	Ej	RO	Uso indebido de la información entregada al contratista como herramienta de ayuda para el cumplimiento de actividades.	baja	2	2	4		Bajo	Contratista	Se establecerá cláusula de confidencialidad en el contrato
----	----	---	----	----	--	------	---	---	---	--	------	-------------	--

**Asignación:**

El contratista tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para el total y cabal ejecución del objeto contractual; considerando todos los aspectos técnicos, económico, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten el cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los costos que esto conlleve, con excepción de situaciones de fuerza mayor y/o caso fortuito y en todas aquellas donde el contratista demuestre que no tuvo responsabilidad.

El contratista debe presentar garantía única expedida por una firma de seguros de conocida trayectoria y que ampare el siguiente riesgo:

**CUMPLIMIENTO:** Por el veinte por ciento (20%) del valor del Contrato y con una vigencia igual al término del contrato y cuatro (4) meses más.

**LOS DEMÁS ASPECTOS DERIVADOS DE LA COMPLEJIDAD DEL OBJETO CONTRACTUAL QUE SOPORTEN LOS REQUERIMIENTOS**

**INVITACION A VEEDURÍAS**

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, se convoca a las veedurías ciudadanas y a la ciudadanía en general para que ejerzan la vigilancia y control ciudadano a la presente invitación.

**ZEIDY NASMILLY VIVEROS MINA**  
 Secretaria de Cultura y Turismo

Elaboró: Hugo Alexander Erazo Caicedo, profesional universitario 2.  
 Revisó y aprobó: Zeidy Nasmilly Viveros Mina, secretaria de cultura y turismo





**PRESUPUESTO OFICIAL**

*Prestación de servicios para el apoyo administrativo y asistencial en el proceso Gestión Cultura y Turismo, en la secretaría de cultura, de acuerdo a las necesidades del servicio.*

Actividades	Valor Total Hasta el mes de diciembre de 2016
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplir y hacer cumplir las normas constitucionales, legales y estatutarias vigente y aplicable al objeto de la Secretaria de Cultura y Turismo del municipio de Palmira.</li> <li>2. Apoyar el logro de objetivos y metas del Plan de Desarrollo vigente en armonía con el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad, el Proceso Gestión Cultura y Turismo, sus procedimientos y Plan de Acción.</li> <li>3. Brindar a los visitantes, asistentes y comunidad en general que visita la secretaría de cultura y turismo a solicitar información turística, servicios y atención con amabilidad, respeto y calidad.</li> <li>4. Apoyar como auxiliar administrativo la gestión de la secretaría de cultura y turismo, específicamente en el procedimiento de promoción del turismo en el territorio.</li> <li>5. Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente.</li> <li>6. Organizar la documentación teniendo en cuenta las normas legales y de la Alcaldía Municipal de Palmira.</li> <li>7. Facilitar el servicio a los turistas que visitan la secretaría en busca de información turística, de acuerdo con las políticas de la Secretaria de Cultura y Turismo.</li> <li>8. Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la secretaría.</li> <li>9. Elaborar documentos internos y los del procedimiento, aplicando las técnicas de digitación, las normas técnicas colombianas vigentes para la elaboración y presentación de documentos oficiales, las de la organización y las de gestión de la calidad.</li> <li>10. Redactar documentos aplicando las normas gramaticales: semántica, morfología y sintaxis; las técnicas de digitación, las normas técnicas colombianas vigentes para la elaboración y presentación de documentos y las de gestión de la calidad.</li> <li>11. Presentar un informe detallado de las actividades realizadas mensualmente por escrito durante la duración del contrato al supervisor</li> <li>12. Ejecutar el objeto del contrato durante el plazo pactado, acatando las instrucciones del interventor o supervisor del contrato e implementando las recomendaciones o consideraciones para el buen desempeño de las funciones.</li> </ol>	<p>\$9.200.000</p>

  
**ZEIDY NASMILLY VIVEROS MINA**  
Secretaría de Cultura y Turismo

Elaboró: Hugo Alexander Erazo Caicedo, profesional universitario 2.  
Revisó y aprobó: Zeidy Nasmilly Viveros Mina, secretaria de cultura y turismo

