CAPÍTULO I: DESCRIPCIÓN GENERAL	
1.1. Certificado de inclusión en el Banco de Proyectos / Plan Anual de adquisición de Bines y Servicios:	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES PARA LA DIVULGACION DE PLANES, PROGRAMAS, ACCIONES Y PROYECTOS DE LA GOBERNACIÓN DEL CESAR. BIN 2022002200004
1.2. Fecha de elaboración del estudio previo:	ENERO DE 2022
1.3. Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :	ROSA ROSADO QUINTERO
1.4. Dependencia solicitante:	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
1.5. Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
1.6. Código UNSPCS:	80101600
1.7. Certificación Plan Anual de adquisición de Bines y Servicios (PAA):	Certificado N° 0240/2022 con fecha: 04 DE ENERO DEL 2022 **expedido por secretaria general**

CAPÍTULO II: ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DECRETO 1082 DE 2015 **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**	
2.1. Descripción de la necesidad:	Las administraciones departamentales tienen el deber constitucional de dar a conocer los programas de gobierno y las acciones que se adelantan en el marco del plan de desarrollo departamental, como una forma de demostrar transparencia en las actuaciones de los gobernantes y que la comunidad conozca los programas sociales para que pueda tener acceso a ellos y pueda ejercer control ciudadano. De esta manera se avanza en los procesos de transformación y fortalecimiento de los entes territoriales, brindando confianza a la ciudadanía. El Plan de desarrollo del departamento se soporta en principios fundamentales y orientadores de la acción pública. Estos serán la guía permanente de la administración y de sus servidores en función de un bienestar colectivo, pilares fundamentales de los objetivos del Plan De Desarrollo LO HACEMOS MEJOR **Eje Estratégico V**. Seguridad orden y transparencia para la convivencia. **Programa II** Generación de valor público para la gente, **Subprograma I**: gestión para el buen gobierno. **Subprograma II** Fortalecimiento institucional **Subprograma III** buen gobierno el camino a la transparencia. La oficina asesora de comunicaciones, tiene bajo su responsabilidad una serie de actividades para satisfacer necesidades internas y externas de la Gobernación del Cesar relacionadas con la información del Gobierno “LO HACEMOS MEJOR” en la búsqueda de satisfacer las necesidades de las comunidades de nuestro Departamento, la oficina debe ser innovadora, con políticas precisas que fortalezcan estos procesos a partir del diseño de estrategias creativas, con acciones comunicativas transformadoras, para lograr los objetivos trazados por la administración departamental. En muchas oportunidades los medios de comunicación prescinden de la

	información que genera la entidad, su gestión, sus resultados, sus eventos, lo que reduce el impacto en las noticias y genera desconocimiento por parte de la sociedad; de allí que se haga necesario que el grupo de personas a contratar se encargue de difundir todo lo que sea de interés general para las comunidades, con el fin de que se ejerza un control social a las acciones del gobierno y se verifique el cumplimiento del plan de desarrollo departamental. El número de funciones que tiene a su cargo en el momento actual no son suficientes para llevar a cabo de manera óptima todas sus funciones; debido a la falta de personal suficiente para el desarrollo de sus funciones inherentes no pudiendo cumplir con las metas trazadas en sus planes indicativos, por lo tanto se convierte en una necesidad contratar personal suficiente para que se puedan llevar a cabo sus funciones en pro de nuestras comunidades. Por lo anterior es necesario contratar personal de apoyo que contribuya a la realización de estas actividades buscando con ello la optimización de los procesos y el cumplimiento de la Ley 594 de 2000, dichas actividades deberán estar bajo la supervisión del funcionario que tiene la responsabilidad de la custodia del Archivo de Gestión de la oficina asesora de comunicaciones, quién de acuerdo con el plan de trabajo presentado a la oficina de comunicaciones establecerán las metas y entregables que deberán cumplir cada uno del personal de apoyo y con base en el cual se aprobarán las actividades para cada período.
CAPÍTULO III: ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DECRETO 1082 DE 2015 **OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR**	
3.1. Objeto del contrato:	**PRESTACION DE SERVICIOS DE UN COMUNICADOR SOCIAL, PARA APOYAR LA DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL, GENERADA POR LA GOBERNACION DEL CESAR. CON LA FINALIDAD DE MANTENER INFORMADA A LA CIUDADANÍA, ACERCA DE LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS PLANES, ACCIONES Y PROYECTOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL**
3.2. Características del bien, obra o servicio a contratar:	Comunicador social y/o periodista con conocimientos en el campo y con experiencia relacionada con el objeto del contrato a suscribir, para que brinde apoyo en las actividades de procesar información a todos los medios que se le generan en desarrollo de los procesos que sean tramitados en esta dependencia.
3.3. Plazo de ejecución del contrato:	El plazo de ejecución del contrato a celebrar es de **SIETE (7) MESES Y QUINCE (15) DIAS,** contados a partir de la expedición del correspondiente Registro Presupuestal, Expedición y Aprobación de Garantías y el Pago de las Estampillas a las que hayan lugar.
3.4. Vigencia del contrato:	La vigencia del contrato se contará desde el perfeccionamiento y hasta la liquidación del mismo.
3.4.1 Lugar de ejecución del contrato:	El lugar de ejecución del contrato será en la OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES de la Gobernación del Departamento del Cesar Y/O EL DEPARATMENTO DEL CESAR
3.5. Obligaciones del contratista:	**3.5.1. Obligaciones Generales:** Serán obligaciones generales del contratista las siguientes: 1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y

		administrativa, bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA *y* el Departamento.
	2.	Cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para la firma electrónica de los contratos y sus modificaciones en la plataforma de SECOP II. El término para atender dichos procedimientos deberá realizarse en un término no mayor a **dos (2) días hábiles**, una vez recibida la notificación emitida por Colombia Compra eficiente mediante correo electrónico (registrado por el contratista en SECOP II).
	3.	Constituir, realizar y reportar el cargue de las garantías requeridas por el Departamento, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción electrónica del contrato entre las partes, en el evento que las garantías sean rechazadas por la entidad, el contratista deberá proceder a las modificaciones respectivas, en todo caso será única y exclusivamente responsabilidad del contratista, por lo que para tales efectos deberá estar atento a la aceptación y/o rechazo de las garantías y las anotaciones respectivas que realice SECOP II en relación a dichas actuaciones.
	4.	Constituir, realizar y reportar el cargue del pago de los impuestos y/o lo preceptuado por la ordenanza N°000226 del 26 de febrero de 2021, y/o cualquier norma que sustituya o modifique, dentro de los **dos (2) días hábiles** siguientes a la suscripción electrónica del contrato entre las partes.
	5.	Para efectos de legalización del contrato, el contratista deberá radicar en secretaria general los siguientes documentos: (i)Póliza y recibo de pago; (ii) Liquidación de impuestos; (iii) Pago de Impuestos, y/o (iv) acuerdo de pago según ordenanza 000226 del 26 de febrero de 2021, la fecha de radicación de estos documentos se tendrá en cuenta para traslado del proceso al supervisor del contrato previa suscripción del acta de inicio.
	6.	Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo *"Buenas Prácticas en la Gestión Contractual"* del Manual de Contratación vigente.
	7.	Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Departamento a través del supervisor y/o ordenador del gasto, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
	8.	Guardar estricta reserva y confidencialidad sobre la totalidad de la información que sea recibida en desarrollo del objeto de contrato y sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del Departamento.
	9.	Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
	10.	Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Departamento, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
	11.	Presentar informes mensuales de las actividades realizadas en cumplimiento de lo pactado en el contrato
	12.	Colaborar y atender oportunamente con el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano.
	13.	Utilizar la imagen del Departamento de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún Contratista, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
	14.	El contratista deberá aportar certificado de afiliación o planilla de pago al

	momento de la suscripción del contrato, así mismo deberá realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), según cada caso, y de acuerdo con la normatividad vigente, es por ello que deberá el contratista adjuntar en cada pago los soportes en la plataforma SECOP II y SIRCC II. 15. El contratista, previa a la presentación de la última cuenta de cobro, está en la obligación de entregar al supervisor del contrato y/o al designado para tal fin, el inventario documental de los archivos que por la prestación de sus servicios tuvo bajo su responsabilidad. 16. Devolver al Departamento, una vez finalizado la ejecución del contrato el Carnet de ingreso (el cual será desactivado a partir de ese momento para el ingreso a las instalaciones de la Gobernación del Cesar), en ningún momento deberá el contratista utilizar el carnet de identificación para otras actividades diferentes a las relacionadas con la entidad, en todo caso este carnet no crea un vínculo legal laboral con la entidad. 17. Cumplir siempre en el ejercicio de sus obligaciones con las normas, procedimientos, guías, instrumentos, formatos, reglamentos internos, términos y/o plazos entre otros, definidos por las instancias competentes del Departamento. **PARAGRAFO:** En todo caso en las obligaciones no debe existir subordinación o dependencia sino una relación de coordinación de actividades entre la entidad y el contratista. **3.5.2. Obligaciones Específicas:** Serán obligaciones específicas del contratista el apoyo oportuno en las siguientes actividades: **1** Apoyar en el cubrimiento periodístico a los eventos que realiza y/o participa la Administración Departamental, con el objetivo de generar información de interés para la comunidad Cesarense. **2** Apoyar en la redacción de boletines y servicios informativos a los medios de comunicaciones locales, regionales y nacionales, con el fin que la información generada en la entidad sea divulgada de manera oportuna a la población. **3** Apoyar en la Organización de la información generada por la Administración Departamental y verificar la redacción de los boletines de prensa con el fin de garantizar información veraz a la comunidad Cesarense **4** Realizar publicación o divulgación de las noticias en los medios de comunicación, con el fin de garantizar la veracidad de la información. **5** Apoyar en la realización de programas periodísticos en los medios de comunicación con el propósito de difundir de manera masiva las noticias generadas por la Administración Departamental. **6** Apoyo en la redacción de piezas publicitarias que se generen desde la oficina asesora de comunicaciones como difusión de las acciones del Gobierno Departamental. **7** Guardar en estricta confidencialidad la información contenida en los documentos, que con ocasión a la labor encomendada llegue a conocer. **8** Presentar los informes mensuales en los que conste las actividades realizadas durante el mes. **9** Cumplir con el pago al sistema de seguridad social en los plazos y porcentajes señalados en la ley **10** Las demás que de acuerdo a la naturaleza del presente contrato le sean asignadas
3.6. Obligaciones del Departamento	Serán obligaciones del Departamento las siguientes: 1. Velar por cumplimiento de todas las cláusulas contractuales. 2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.

	3. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniaria y garantías a la que hubiere lugar. 4. Exigir el cumplimiento de las obligaciones del contratista. 5. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización que sufra el departamento en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado. 6. Corregir los desajustes que pudieran presentarse y acordar los mecanismos y procedimiento pertinentes para atender las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse. 7. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte de él. 8. Ejercer supervisión general, real y eficaz del contrato. 9. Pagar oportunamente los honorarios pactados acorde a la cláusula de forma de pago, previa satisfacción de la certificación expedida por los supervisores en las obligaciones estipuladas a los contratistas. 10. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista. 11. Liquidar el contrato.
3.7. Presupuesto oficial ($):	El presupuesto oficial estimado del presente contrato asciende a la suma de **TREINTA MILLONES SEISCIENTOS TREINTA MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS M.L. $30.630.720** soportado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº 34 del 6 de (enero) de 2022, con rubro presupuestal de 03 – 2.3.2.02.02.008.20 - 20 Contratación de servicios
3.8. Forma de pago y requisitos:	**EL DEPARTAMENTO** cancelará el valor del Contrato de la siguiente forma: MENSUALIDADES CUMPLIDAS DEL PRIMERO AL ULTIMO DIA DE CADA MES, equivalentes a la suma de **CUATRO MILLONES OCHENTA Y CUATRO MIL NOVENTA Y SEIS PESOS M.L $4.084.096.** por mes de prestación de servicio, y el valor restante se cancelará de acuerdo con la fracción del mes ejecutado. **PARAGRAFO UNO:** Para establecer la proporción o fracción, el valor de la mensualidad se dividirá por Treinta (30) días y se multiplicará por los días calendario objetos del fraccionamiento. **PARAGRAFO SEGUNDO:** El supervisor del contrato establecerá en el acta de inicio la programación de pagos de acuerdo con las reglas anteriores. En todo caso cada pago debe estar precedido de la respectiva certificación de cumplimiento de las actividades a satisfacción expedida por el Supervisor y verificación por parte del mismo del cumplimiento de pagos al sistema general de seguridad social integral, la presentación de la factura y anexar el informe. Así mismo será requisito para el pago final la suscripción del Acta de Liquidación del Contrato, la cual debe ser proyectada por el Supervisor del mismo. **PARAGRAFO TERCERO:** En el evento en el que el contratista tenga pendiente comisiones y/o viáticos anteriores, y el supervisor conceda un nuevo desplazamiento sin que se concluya el proceso del anterior, responderá el supervisor disciplinariamente por su actuación. **PARÁGRAFO CUARTO** Adicionalmente, cuando el contratista requiera desplazarse dentro o fuera del Departamento con el fin de cumplir con el objeto contractual, el reconocimiento de los gastos de viajes y alimentación serán asumidos por la Administración Departamental conforme a lo establecido en el proyecto, y con cargo en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 34 del 6 de (enero) de 2022, con rubro presupuestal 03 – 2.3.2.02.02.008.20 - 20. En todos estos casos el contratista debe contar con la autorización del interventor del contrato y sujetarse al

	procedimiento establecido para reconocimiento y legalización de gastos de desplazamiento del Departamento del Cesar
3.9. Plazo de liquidación del contrato:	La liquidación del presente contrato se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en este documento o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes, De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes al término de vencimiento previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que se disponga, esto según lo estipulado por la Ley 1150 de 2007 en su artículo 11, y/o las normas que la modifiquen o sustituyan.
CAPÍTULO IV: ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO No. 1082 DE 2015 **MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACION INCLUYENDO FUNDAMENTOS JURÍDICOS**	
4.1. Fundamentos Jurídicos de la modalidad de selección:	El Numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 establece: "3. Contratos de prestación de servicios. Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. " En el mismo sentido, el Consejo de Estado ha señalado que "(...) su carácter es temporal; el contratista goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones y puede celebrarse tanto con personas jurídicas como naturales, en este último caso, siempre y cuando las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta o cuando las labores requeridas exigen conocimientos especializados de los que no disponen los servidores de la entidad." De lo anterior se resalta que para que haya lugar a la contratación de personas naturales por la modalidad de prestación de servicios profesionales, se requiere bien sea que la entidad no cuente con el personal suficiente en la planta, o que, contando con el mismo, éste no posea los conocimientos especializados para desempeñar las obligaciones. Ahora bien, en relación con la modalidad bajo la cual las entidades estatales pueden contratar la prestación de los servicios profesionales, el legislador ha determinado como procedente la de la contratación directa, así: Literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007: "(...) 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (...) 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." En desarrollo de lo anterior el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 señala: “… 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...” 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.	
4.2. Interventoría / Supervisión:	Nombre del funcionario:	ROSA ROSADO QUINTERO
	Cargo:	ASESORA DE COMUNICACIONES DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR.
	Dependencia:	ASESORA DE COMUNICACIONES DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR.
4.2.1 Obligaciones del Interventor/ Supervisor:	1. Suscribir el Acta de Inicio de Actividades y adjuntar a la plataforma SIRCC II y SECOP II, y así mismo proceder al inicio de la ejecución del contrato en SECOP II. 2. Supervisar, verificar el cumplimiento y cabal desarrollo del contrato. 3. Expedir las certificaciones de cumplimiento parcial y/o total del contrato. Adicionalmente, deberá verificar y dejar constancia en tales certificaciones del pago de los aportes realizados por el Contratista al Sistema General de Seguridad Social Integral. 4. Disponer lo necesario para asegurar el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas estipulados en el presente documento. 5. Verificar que los contratistas que se les sea asignado viáticos concluyan con el proceso de legalización de los mismos en la oficina de contabilidad, en todo caso no deberá conceder un nuevo desplazamiento sin que se surta la anterior condición. 6. Elaborar informes mensuales de verificación de cumplimiento de las actividades como requisitos para la realización del pago de honorarios respectivo. 7. Elaborar y tramitar el acta de liquidación del contrato dentro de los plazos establecidos en el mismo, así como el acta y/o cierre del expediente una vez expire la vigencia de los riesgos amparados en la garantía única, de acuerdo a lo establecido en el decreto 1082 de 2015. **8.** Informar al Secretario General cualquier novedad que proceda de la ejecución del contrato, pero en todo caso se deberá adelantar y tramitar ante la Oficina Asesora Jurídica cualquier circunstancia que haga temer por la cumplida y oportuna ejecución del contrato y sus actividades. **9.** Velar por el cumplimiento de la publicación oportuna en cada una de las plataformas de información (SECOP II, SIRCC II, entre otros,) de los documentos y actos relacionados del contrato y la actividad contractual a su cargo. **10.** Verificar previo a la iniciación de los contratos en SECOP II y a la suscripción del acta de inicio que los contratistas han realizado la respectiva afiliación a	

	riesgos laborales, documento (afiliación) este, que debe ser publicado en el SECOP II junto con el acta de inicio que suscriba entre las partes. 11. Verificar, la realización de los aportes por parte del contratista al Sistema de Seguridad Social Integral al momento de su liquidación y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones de los contratistas frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia.
4.3. Análisis del Sector – Estudio de Mercado:	**ANALISIS DEL SECTOR – ESTUDIO DE MERCADO** El Departamento del Cesar considera que para la ejecución del objeto necesita una persona natural con conocimientos (profesionales,) El desarrollo del presente proceso de contratación, se realiza en virtud a la carga de trabajo que se presenta en esta área, toda vez que por medio de la oficina de recursos humanos se expidió certificación de inexistencia o insuficiencia de personal en la cual se certifica que el Departamento no cuenta con el personal suficiente dentro de su planta de personal para adelantar las actividades que han surgido por necesidades del servicio y que serán desarrolladas en el contrato, por lo anterior es necesario adelantar un nuevo proceso de contratación que satisfaga la citada necesidad. **PERSPECTIVA COMERCIAL** Como quiera que el objeto de la presente contratación comprenda actividades que deben ser desarrolladas por una persona con conocimientos (profesionales,), a continuación, se describe lo atinente a esa materia: (profesionales,) Comunicador Social/ Periodista -Título profesional y experiencia certificada. **PERSPECTIVA FINANCIERA** Después de realizar el análisis correspondiente, se identificó que por tratarse de la contratación de una persona natural no se hace viable considerar esta perspectiva dado que la condición financiera (indicadores financieros) del contratista no incide de manera alguna en el cumplimiento del contrato ni en el desempeño de la entidad y por tal motivo no se procede a su desarrollo. **PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL** Para ejercer las actividades anteriormente descritas, se requiere haber culminado formación Universitaria. La culminación de la educación superior se acredita mediante el título de Universitarios, que habilita a la persona para ingresar en cualquiera de sus niveles o carreras, o para desempeñar algún oficio. La educación superior no universitaria, proporciona las competencias adecuadas para la ejecución de actividades y procesos basados en un modelo formativo, pedagógico y cognitivo que implica el manejo de las teorías y metodologías de las ciencias, la tecnología, la didáctico-pedagogía y las artes, para lograr habilidades, conocimientos y destrezas adecuadas. La educación superior se organiza a través de carreras, las cuales deben contar con la aprobación del Consejo de Educación Superior. Teniendo en cuenta lo anterior, y lo expuesto en la perspectiva comercial del presente análisis, a continuación, se relacionan las condiciones mínimas con que debe contar el contratista para garantizar el adecuado cumplimiento del objeto del contrato a suscribir.

	1) Titulo Universitario. 2) Tener más de 12 meses de experiencia laboral.
4.4. Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	El presupuesto oficial fue establecido por el Departamento tomando como referencia los valores definidos en la **RESOLUCION N 011002** del 20 de diciembre del 2021 en la que se define la tabla de honorarios para la contratación durante la vigencia 2022.
4.5. Justificación de los Factores de Selección:	Por la naturaleza del objeto a contratar y de conformidad con lo establecido en el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección de contratista que empleará la entidad es la de contratación directa. Y se dará aplicación a los criterios de selección previstos en las DISPOSICIONES ESPECIALES, Parte 2, Título 1, Capítulo 2, sección 1, subsección 4, Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, y las demás normas que las modifiquen sustituyan y adicionen.
CAPÍTULO V: REQUISITOS HABILITANTES	
5.1.Capacidad Jurídica:	5.1.1 Documento de identidad. 5.1.2 Certificado de publicación del plan anual de adquisiciones (PAA) expedido por secretaria general. 5.1.3. Certificado de insuficiencia expedido por la oficina gestión humana. 5.1.4. Certificado de idoneidad expedido por la oficina gestión humana. 5.1.5. Registro Único Tributario RUT. (actualizado) 5.1.6. Tarjeta profesional o matricula profesional. (si aplica) 5.1.7. Hoja de vida de la función pública diligenciada y actualizada en (SIGEP). 5.1.8. Declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses de acuerdo a la ley 2013 de 2019. 5.1.9. Certificado de afiliación o planilla de pago de pensión y salud (seguridad social). 5.1.10. Certificado de antecedentes fiscales. 5.1.11. Certificado de antecedentes disciplinarios. 5.1.12. Certificado de antecedentes judiciales. 5.1.13. Certificado de antecedentes del RNMC. 5.1.14. Certificado de estudios (título profesional, tecnólogo, técnico o bachiller o certificado de materias cursadas para homologar el título correspondiente). 5.1.15. Certificado de estudios de posgrado (especialista, magister o doctorado) (si aplica). 5.1.16. Certificación de vigencia de tarjeta profesional de acuerdo a la profesión. (si aplica). 5.1.17. Experiencia requerida (si aplica). 5.1.18. Exámenes médicos ocupacionales. (vigencia 3 años). 5.1.19. Libreta militar o certificación provisional en línea que acredite la definición de la situación militar. (si aplica).

	5.1.20. Certificación RETHUS personal del ramo de la salud (si aplica). 5.1.21. Autorización para proceder adjuntar documentos en SECOP II. 5.1.22. Oficio remisorio
5.2. Capacidad Financiera:	NO APLICA
5.3. Condiciones de Experiencia:	De acuerdo a la certificación expedida por la oficina de gestión humana el contratista posee la siguiente experiencia: Título profesional - Con una experiencia laboral certificada en el ejercicio de actividades laborales.
5.4. Análisis de exigencias de garantías destinadas a ampararlos perjuicios de naturaleza contractual extracontractual, derivados del cumplimiento del ofrecimiento del contrato:	**EL CONTRATISTA** aportara, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.7, numeral 3, y el artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015 para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, la siguiente garantía: **A): CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**, El valor de esta garantía es por el Diez por ciento (10%) del valor del contrato. Su vigencia del término del contrato y seis (6) meses más. De no realizarse la liquidación dentro del término mencionado deberá ampliarse la garantía por el término de dos (2) años. **PARÀGRAFO:** EL CONTRATISTA será responsable de mantener vigentes los amparos establecidos y de reponer su valor en caso de siniestros, suspensiones, prórrogas, etc. Igualmente, deberá contar con la aprobación de esta garantía por parte del DEPARTAMENTO, antes de la iniciación del Contrato. Para efectos de aprobación de la garantía se tendrá en cuenta la fecha de recepción del soporte original en la Secretaria General.
5.5. Análisis del Riesgo:	De acuerdo con lo establecido por el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, y siguiendo los lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación –Colombia Compra Eficiente- procedió a realizar el análisis de riesgos y la forma de mitigarlos, así: Respecto de la presente contratación directa, el Departamento, ha tipificado, estimado y asignado provisionalmente los siguientes riesgos: **CONTEXTO.** En el presente proceso de contratación, no hay un sector específico de la ciudadanía a beneficiar en forma directa, teniendo en cuenta que, por la naturaleza del contrato, lo que se pretende es buscar apoyo (profesionales,) para el eficiente desarrollo de la función misional y administrativa de la entidad en lo que concierne al Plan de Desarrollo; lo que finalmente se ve reflejado en beneficio de la comunidad en general. En estos momentos la entidad cuenta con la capacidad y disponibilidad de recursos para adelantar el proceso de contratación. Consideramos que, para el presente proceso de contratación, por su naturaleza, no es necesario análisis de entorno socio ambiental, de condiciones políticas, factores ambientales y del sector del objeto del proceso de contratación, por no evidenciarse factores adversos dentro del mismo. La normatividad que se aplica al proceso de contratación, es la contenida en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y el decreto reglamentario No. 1082 de 2015. Seguidamente se procedió, utilizando como fuente la lluvia de ideas y experiencias en anteriores procesos similares seguidos por la entidad, a identificar los riesgos

que podría tener el proceso de contratación, por etapas, partiendo de las reflexiones recomendadas por la Agencia Nacional de Contratación y las demás consideradas necesarias por la entidad, como a continuación se expone:

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.

ETAPA DE PLANEACIÓN:

ITEM	ANALISIS REALIZADO	SI	NO	N/A
1	La modalidad de contratación es adecuada para el bien o servicio u obra necesitado.	x		
2	Los requisitos habilitantes son los apropiados para el proceso de contratación y es posible encontrar proponentes que los cumplan incluyendo los riesgos relacionados con la habilidad para determinar requisitos habilitantes consistente en el proceso de contratación y con el sector económico en el que actúan los posibles oferentes.	x		
3	La descripción del bien o servicio requerido es clara.	x		
4	El proceso de contratación cuenta con las condiciones que garanticen la transparencia, equidad y competencia entre los proponentes.	x		
5	El diseño del proceso de contratación permite satisfacer las necesidades de la entidad estatal, cumplir su misión y si es coherente con el cumplimiento de sus objetivos y metas.	x		

De acuerdo con lo expuesto, consideramos que en la etapa de planeación **NO SE EVIDENCIA LA OCURRENCIA DE RIESGO**, que pueda afectar dicha etapa.

ETAPA DE SELECCIÓN:

ITEM	ANALISIS REALIZADO	SI	NO	N/A
1	Falta de capacidad de la entidad estatal para promover y adelantar la selección del contratista, incluyendo el riesgo de seleccionar aquellos que no cumplan con la totalidad de requisitos habilitantes o se encuentren incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad.		X	

JUSTIFICACIÓN. Respecto a la falta de capacidad de la entidad, resulta importante aclarar, que la capacidad de contratación deviene del estatuto contractual contenido en la ley 80 de 1993 y en las normas reglamentarias, por tanto consideramos que no es posible que haya falta de capacidad del Departamento para adelantar el proceso de contratación; además se cuentan con las autorizaciones otorgadas por el Asamblea del Cesar para celebrar cualquier tipo de contrato que tenga como propósito cumplir con los fines de la entidad. Respecto a la selección del contratista que no cumplan con la totalidad de requisitos habilitantes, se aclara que la selección se realizará teniendo en cuenta las condiciones de idoneidad y experiencia directamente relacionadas con el objeto del contrato, de tal manera, que la entidad se abstendrá de celebrar contratos con personas naturales o jurídicas que no cuenten con el perfil profesional exigido por la entidad en los estudios previos. Igualmente, previo a la celebración del contrato, la entidad verificará los antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales de los futuros contratistas para

establecer si se encuentran o no inmersos en causales de inhabilidades para contratar con el estado.

De acuerdo con lo expuesto, consideramos que en la etapa de selección **NO SE EVIDENCIA LA OCURRENCIA DE RIESGO**, que pueda afectar dicha etapa.

ETAPA DE CONTRATACIÓN

ITEM	ANALISIS REALIZADO	SI	NO	N/A
1	Riesgo de que no se firme el contrato.		X	
2	Riesgo de que no se presenten las garantías requeridas en los documentos del proceso de contratación o que su presentación sea tardía.	X		
3	Riesgos asociados al incumplimiento de la publicación o el Registro Presupuestal del contrato.	X		
4	Riesgos asociados a los reclamos de terceros sobre la selección del oferente que retrasen el perfeccionamiento del contrato.			X

JUSTIFICACIÓN. Respecto al ítem 1: Consideramos que la falta de firma del contrato, no es por si sola un riesgo para la entidad ni genera consecuencias o posteriores circunstancias que puedan ser consideradas como riesgos. Los antecedentes en la entidad respecto a la negativa del seleccionado para firmar contrato de prestación de servicios profesionales, son muy pocos, y en las ocasiones que se ha presentado no han generado traumatismos para la entidad, porque, en primer lugar se supone que el contrato no nacería a la vida jurídica, segundo, el recurso que se iba a utilizar bien puede invertirse para generar la contratación de otro profesional con el mismo perfil que permita a la entidad satisfacer la necesidad de que se trate, y tercero, por la modalidad de selección que se trata, no habría lugar a reclamaciones de terceros, por cuanto no hay pluralidad de oferentes.

Respecto al ítem 2: El Decreto 1082 de 2015, establece la no obligatoriedad de la exigencia de la garantía, no obstante, la entidad requerirá la garantía de cumplimiento por lo cual su no presentación y/o aportación ante la entidad pondría en riesgo la ejecución del contrato, por cuanto la expedición del registro presupuestal podría darse de manera extemporánea y afectar el plazo del contrato.

Respecto al ítem 3: Si existe riesgo, en virtud que la expedición tardía por incumplimiento del contratista en los requisitos de ejecución trae la consecuencia negativa de la no publicación oportuna y por lo tanto la afectación a la ejecución contractual.

Respecto al ítem 4: no existiría riesgo del perfeccionamiento del contrato, toda vez que no existe pluralidad de oferente puesto que estamos frente a una modalidad de contratación directa.

De acuerdo con lo expuesto, consideramos que en la etapa de contratación **SE EVIDENCIA LA OCURRENCIA DE RIESGOS**, que pueda afectar dicha etapa.

ETAPA DE EJECUCIÒN:

Teniendo en cuanta las etapas anteriormente analizadas, se puede concluir que en esta se identifican riesgos que pueden afectar la ejecución del contrato en virtud de lo expuesto en las justificaciones.

IDENTIFICACIÒN DEL RIESGO POR TIPO, CLASE Y FUENTES:

Como quiera que el análisis realizado por etapas se identificó riesgo, no hay lugar a realizar dichas clasificaciones.

EVALUAR Y CALIFICAR LOS RIESGOS:(Categorización del Riesgo).

MATRIZ DE RIESGOS

N	1	2	3	4
Clase	GENERAL	ESPECIFICO	GENERAL	GENERAL
Fuente	EXTERNO	EXTERNOS	EXTERNOS	EXTERNOS
Etapa	PLANEACION	PLANEACION	TODAS	PLANEACION
Tipo	REGULATORIO	ECONOMICO	OPERACIONALES	SOCIALES
Descripción	SUSPENSIÓN DEL CONTRATO	MAYOR COSTO	ATRASO EJECUCION DEL CONTRATO	EJECUCION CONTRATO
Consecuencia de la ocurrencia del evento	TERMINACION DEL CONTRATO	MAYOR VALOR	SUSPENSION DEL CONTRATO	SUSPENSIÓN DEL CONTRATO
Probabilidad	2	1	2	1
Impacto	3	1	4	2
Valoración	3	2	3	2
Categoría	BAJO MEDIO	BAJO MEDIO	BAJO MEDIO	BAJO MEDIO
¿A quién se le asigna?	ENTIDAD ESTATAL	ENTIDAD ESTATAL	CONTRATISTA	ENTIDAD ESTATAL
Tratamiento/Control a ser implementado	GARANTIAS	RECURSOS	Especificaciones estándares de los bienes y servicios	RECURSOS
Impacto después del tratamiento: Probabilidad	1	1	1	1
Impacto	2	1	3	1
Valoración	2	1	2	1
Categoria	BAJO	BAJO	BAJO	BAJO
[illegible] del contrato?	SI	NO	NO	NO
Responsable por implementar el tratamiento	ENTIDAD ESTATAL	ENTIDAD ESTATAL	CONTRATISTA	CONTRQATISTA
Monitoreo y revisión: el monitoreo?	SUPERVISION	SUPERVISION	SUPERVISION	SUPERVISION
Periodicidad	MENSUAL	MENSUAL	MENSUAL	MENSUAL

	5	ESPECIFICO	EXTERNOS	PLANEACION	OPERACIONALES	EJECUCION CONTRATO	FINALIZACION CONTRATO	2	3	3	BAJO MEDIO	CONTRATISTA	IMPREVISTOS	1	2	2	BAJO	NO	ENTIDAD ESTATAL	SUPERVISION	MENSUAL
	6	GENERAL	INTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONALES	EJECUCION CONTRATO	FINALIZACION CONTRATO	1	1	1	BAJO	ENTIDAD ESTATAL	IMPREVISTOS	1	1	1	BAJO	NO	ENTIDAD ESTATAL	SUPERVISION	MENSUAL
	7	GENERAL	EXTERNOS	SELECCIÓN	SOCIALES	EJECUCION CONTRATO	NO EJECUCION CONTRATO	1	3	3	MEDIO	CONTRATISTA	GARANTIA	1	2	2	BAJO MEDIO	NO	ENTIDAD ESTATAL	SUPERVISION	
	8	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	FINANCIEROS	MAYOR COSTO	MAYOR VALOR	3	5	5	MEDIO	CONTRATISTA	GARANTIAS	2	3	3	BAJO MEDIO	SI	CONTRATISTA	SUPERVISION	MENSUAL
	9	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONALES	MAYOR COSTO	MAYOR VALOR	3	5	5	MEDIO	ENTIDAD ESTATAL	REGISTRO	2	3	3	BAJO MEDIO	SI	ENTIDAD ESTATAL	SUPERVISION	MENSUAL
	10	GENERAL	EXTERNOS	SELECCIÓN	SOCIALES	ATRASO	MAYOR COSTO	1	1	1	BAJO	CONTRATISTA	CONTROL	1	1	1	BAJO	NO	ENTIDAD ESTATAL	SUPERVISION	MENSUAL

5.6. **Conclusión:**	Se considera viable la ejecución de un contrato de prestación de servicios, según los parámetros aquí establecidos, para lo cual se deberá proceder a realizar el correspondiente proceso de contratación con una persona natural o jurídica, idónea y con experiencia en el objeto a ejecutar, sin desconocer en lo posible las recomendaciones aquí consignadas. Sin embargo, la prioridad y condiciones del mismo serán establecidas según como lo considere la entidad contratante.
ROSA ROSADO QUINTERO Asesora de Comunicaciones del Dpto. del Cesar	FIRMA
PROYECTÓ: KARINA CABALLERO – Técnico Administrativo	FIRMA