CAPÍTULO I: DESCRIPCIÓN GENERAL	
1.1. Certificado de inclusión en el Banco de Proyectos / Plan Anual de adquisición de Bines y Servicios:	Certificado de priorización del cuarto Comité de la Inversión social de enero 13 de 2023, Banco de Proyectos Código **BPIN**: 2023002200006.
1.2. Fecha de elaboración del estudio previo:	ENERO DE 2023
1.3. Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	IVAN FABIAN MURGAS VALLEJO Secretario de Cultura y turismo Departamental
1.4. Dependencia solicitante:	Secretaria de Cultura y Turismo Departamental.
1.5. Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONAL ESPECIALIZADO
1.6. Código UNSPCS:	80111607
1.7. Certificación Plan **Anual de adquisición de Bines y Servicios (PAA):**	Certificado N° 0218/2023 con fecha: 10 de enero de 2023 **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:	La Difusión, Promoción y Gestión de las expresiones e identidad cultural de los diferentes municipios del departamento, constituyen un acontecimiento en la cultura local y regional, donde por intermedio de la Secretaria de Cultura y Turismo sectorial de la Gobernación es necesario llevar a cabo trámites administrativos y técnicos siguiendo los procesos y modalidades de contratación establecidas en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y decretos reglamentarios que regulan la materia, generando así la necesidad de dirigir, coordinar y controlar el desarrollo de las etapas precontractuales, contractuales y pos contractuales en los procesos que ésta lidera, todo esto con el fin de garantizar el cumplimiento de lo establecido en el Plan de Desarrollo Departamental. Por lo anterior: 1. El sector Cultural en el departamento del Cesar exige cada día mayor fortalecimiento desde los diferentes expresiones, lo que conlleva a generar espacios de mayor participación que le permitan resaltar tanto a nivel nacional como internacional, situación dentro de la cual le asiste a la Gobernación del Cesar propender por brindar un acompañamiento a las diferentes entidades territoriales, grupos artísticos, gestores culturales y demás organizaciones que propendan por el mejoramiento de nuestra cultura. 2. Uno de los principales ejes que se trabajan desde la Secretaria de Cultura y Turismo Departamental es lo que concierne a las diferentes convocatoria que se realizan ya sea en acompañamiento con el Ministerio de Cultura o directamente lideradas por el Departamento, procesos que se proyectan estimando y aplicando algunas veces procedimientos de cierta complejidad que dificulta el acceso a las mismas, generando inconformismo por parte de los posibles beneficiados ya que por la necesidad de contar con mayor acompañamiento dichas oportunidades no son aprovechadas. Por lo anterior se hace necesario contar con una persona natural profesional especializada, con suficiente idoneidad y experiencia para que brinde acompañamiento técnico, administrativo y jurídico en el desarrollo de los diferentes procesos enfocados a fortalecer la orientación desde la sectorial a las diferentes entidades territoriales y demás organizaciones interesadas en participar o acceder a los procesos culturales que se

Copia Controlada

	realicen en la Secretaria de Cultura y Turismo, y al mismo tiempo apoyar el seguimiento a la ejecución de las actividades y programas liderados acorde con lo establecidos en el Plan de Desarrollo del Departamento del Cesar, como también asesorar sobre los proyectos y propuestas a las cuales se les debe dar viabilidad y apoyo para contribuir con el progreso de la cultura Cesarenses. Debe considerarse que el tiempo que demanda la realización de las actividades en mención, la complejidad y la cantidad de las mismas, así como la insuficiencia de la planta de personal a cargo de la secretaria de Cultura y Turismo Departamental, han impactado el cumplimiento oportuno y eficaz de las actividades a su cargo. En ese sentido es prioritario implementar estrategias y acciones orientadas a su fortalecimiento. En atención a las disposiciones antes definidas se sustentan en las Circular Conjunta DAF-ESAP No.100-005-2022, la Circular Conjunta No. 01-2023 Colombia Compra Eficiente – DAF y en la Sentencia del Consejo de Estado de diciembre 2 de 2013, radicado 11001-03-26-000-2011-00039-(41719), los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión solo se podrán celebrar para realizar actividades que hagan parte del giro ordinario de la entidad departamental, así mismo para la creación de la planta temporal se requiere unos estudios técnicos y financieros que en el plazo pactado por la directriz non son viables, toda vez que el presupuesto aprobado para la entidad departamental no tiene inmerso en el mismo dichos estudios lo que inminentemente se reflejaría en una violación al principio de planeación contemplado en la normatividad contractual, así mismo el contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión debe ejecutarse por el «término estrictamente indispensable» en el que la entidad pública requerirá el servicio objeto de contratación, a partir de la necesidad expuesta, es por ello que los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, orientados a la ejecución de proyectos con cargo a recursos de inversión deberán comprender actividades y productos que sean coherentes con las metas del proyecto de inversión.
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:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONAL DE UN ABOGADO (A) ESPECIALIZADO PARA ACOMPAÑAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS QUE SURJAN DE LAS ACCIONES Y FOMENTO DEL SECTOR CULTURAL COMO APOYO A LA GESTIÓN A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO.**
3.2. Características del bien, obra o servicio a contratar:	TITULO DE ABOGADO CON ESPECIALIZACION CON EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA DE TRES (3) AÑOS CERTIFICADA., PARA CUMPLIR EL OBJETO CONTRACTUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONAL DE UN ABOGADO (A) ESPECIALIZADO PARA ACOMPAÑAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS QUE SURJAN DE LAS ACCIONES Y FOMENTO DEL SECTOR CULTURAL COMO APOYO A LA GESTIÓN A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO QUE SE ADELANTAN EN LA SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR
3.3. Plazo de ejecución del contrato:	El plazo de ejecución del contrato a celebrar es de **CUATRO (04) MESES,** contados a partir de la expedición del correspondiente Registro Presupuestal, Expedición y Aprobación de Garantías y el Pago de las Estampillas a las que haya 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 secretaria de Cultura y Turismo de la Gobernación del Departamento del Cesar, y por la naturaleza de sus obligaciones contractuales en los diferentes municipios del Departamento y otros departamentos si es autorizado.

Copia controlada

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. La garantía única de cumplimiento deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato. 5. 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. 6. 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. 7. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo *"Buenas Prácticas en la Gestión Contractual"* del Manual de Contratación vigente. 8. 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. 9. 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. 10. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad. 11. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Departamento, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia. 12. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas en cumplimiento de lo pactado en el contrato 13. 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. 14. 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. 15. Estar al día con el pago al sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales, Aportes parafiscales con destino a las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de

Copia controlada

	Bienestar Familiar ICBF y el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA (si corresponde)), al momento de la celebración del contrato y durante todo el término de vigencia de éste; para lo cual deberá adjuntar la planilla de pago y/o los soportes en la plataforma SECOP II y SIRCC II. 16. Entregar al supervisor del contrato y/o al designado para tal fin, a la terminación del contrato, el inventario documental de los archivos que tenga bajo su custodia y responsabilidad y que hayan sido entregados para la prestación de los servicios a su cargo. 17. 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 es un instrumento de ingreso al público a las instalaciones de la sede administrativa de la Gobernación. 18. 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, el contratista actuará con autonomía, reconociendo y aceptando que entre este y la Entidad existe una relación temporal, en la que no existe relación de subordinación o dependencia. **3.5.2. Obligaciones Específicas:** Serán obligaciones específicas del contratista el apoyo oportuno en las siguientes actividades: 1. Asistir a las audiencias y reuniones a que haya lugar, conforme con las disposiciones o instrucciones correspondientes. 2. Verificar la conformidad en los documentos soportes de los contratos pertinentes con la promoción y fomento cultural en el departamento, con el fin que se realice e inicie la respectiva supervisión 3. Elaborar, proyectar y revisar que los estudios previos y los documentos relacionados con todas las etapas pre-contractuales pos-contractuactales que requieran la firma del titular de la Secretaría de Cultura y Turismo se ajusten a lo propuesto en el proyecto correspondiente. 4. Asesorar jurídicamente el trámite y ejecución de los proyectos del programa de Patrimonio-derivados de los recursos provenientes del Impuesto Nacional al Consumo. 5. Responder los derechos de petición, solicitudes y/o requerimientos de carácter general que lleguen a la sectorial 6. Brindar asesoría jurídica y orientación a los municipios y demás entidades que requieran el acompañamiento y apoyo por parte de la Secretaría de Cultura y Turismo, entre otros 7. Presentar informe mensual sobre la ejecución de sus actividades, entre otras. 8. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de aportes parafiscales y de seguridad social integral, en los términos de la ley 789 de 2002, el decreto 1703 de 2002, la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato
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 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.

Copia controlada

	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 **VEINTIDOS MILLONES OCHOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CIENTO DOCE PESOS ($22.888.112) M.L.** soportado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº **56** del **13** de **enero** de 2023, con rubro presupuestal de **03-2.3.2.02.02.008.12-20**.
3.8. Forma de pago y requisitos:	**EL DEPARTAMENTO** pagará el valor del Contrato de la siguiente forma: MENSUALIDADES CUMPLIDAS, equivalentes a la suma de **CINCO MILLONES SETESCIENTOS VEINTIDOS MIL VEINTIOCHO PESOS ($5.722.028) M.L.** por mes de prestación de servicio, y el valor restante se pagará de acuerdo con la fracción del mes ejecutado. **PARAGRAFO PRIMERO:** Para establecer la proporción o fracción, el valor de la mensualidad se dividirá por Treinta (30) días y se multiplicará por los días calendario objeto 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 de este respecto del cumplimiento de pagos al sistema general de seguridad social integral, la presentación de la factura y del informe de gestión. Como condición para efectuar el último pago será necesario adjuntar copia del Acta de Liquidación suscrita por el contratista y el supervisor, la cual debe ser proyectada por el Supervisor del contrato. **PARÁGRAFO TERCERO:** En caso de que, para garantizar el cumplimiento del objeto, el contratista requiera desplazarse dentro o fuera del Departamento del Cesar, el reconocimiento de los gastos de viaje y alimentación serán autorizados por la entidad a través del supervisor designado, siempre y cuando exista previamente la respectiva apropiación presupuestal, debidamente soportada en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, que cubra o garantice la estimación de gastos de viaje y alimentación, conforme a lo establecido en el Decreto 00210 de 2020. El contratista al que su supervisor le autorice el desplazamiento se sujetará al procedimiento establecido para el reconocimiento y legalización de gastos de desplazamiento (viáticos); en caso de que el contratista viaje sin el cumplimiento de las condiciones señaladas anteriormente, incluyendo la preexistencia y suficiencia de la apropiación presupuestal, se entiende que renuncia al reconocimiento de los gastos de viaje y alimentación.
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

Copia controlada

	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:	Iván Fabián Murgas Vallejo
	Cargo:	Secretario de Cultura Y turismo
	Dependencia:	Secretaría de Cultura Y turismo
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.** Verificar previo a la iniciación de los contratos en SECOP II y a la suscripción del acta de inicio que el contratista se encuentre al día en el pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, lo cual deberá ser acreditado y verificado a través de los documentos de soporte publicados en el SECOP II.	

Copia controlada

	3. Supervisar, verificar el cumplimiento y cabal desarrollo del contrato. 4. 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. 5. Disponer lo necesario para asegurar el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas estipulados en el presente documento. 6. Autorizar gastos de viaje y alimentación del Contratista, dentro y fuera del Departamento, en los casos que sean necesarios para garantizar el cumplimiento del objeto el contrato y siempre y cuando verifique la existencia previa y suficiente de apropiación presupuestal y conforme a las disposiciones del Decreto 00210 de noviembre 9 de 2020. 7. 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. 8. Elaborar informes mensuales de verificación de cumplimiento de las actividades como requisitos para la realización del pago de honorarios respectivo. 9. 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. 10. Informar a Secretaria General cualquier novedad que proceda de la ejecución del contrato. 11. Informar a la Oficina Asesora Jurídica cualquier circunstancia que haga temer por la cumplida y oportuna ejecución del contrato y sus actividades; brindar los informes y soportes y desarrollar las actividades necesarias en caso que se requiera adelantar proceso sancionatorio contractual. **12.** 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. 13. 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 en derecho. 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 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 en derecho a continuación, se describe lo atinente a esa materia: Profesional especializado II, es una profesión que se basa en el conocimiento de conceptos propios de las ciencias jurídicas y del Derecho para asistir y auxiliar al jurídico en el desarrollo de los procesos en la administración de justicia tanto en el sector público como en el privado.

Copia controlada

	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 el pensum académico de la carrera del derecho y/o carrera profesional. La Formación Profesional son unas enseñanzas cuya finalidad principal es capacitar a las personas para el desempeño de una actividad profesional. Por eso, los estudios de Formación Profesional están destinados a la adquisición de competencias profesionales que permitan a las personas ejercer distintos trabajos. 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) Título profesional y titulo de posgrado con experiencia profesional mínima de tres (3) años certificada
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 **Resolución N° 000076 del 04 de enero 2023,** por medio de la cual se establece la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión para la vigencia 2023.
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.

Copia controlada

	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 debe acreditar la siguiente experiencia: 1. Título profesional y titulo de posgrado con experiencia profesional mínima de tres (3) años certificada
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 técnico con conocimientos en derecho 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

Copia controlada

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		X	

Copia controlada

	requisitos habilitantes o se encuentren incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad.			

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.

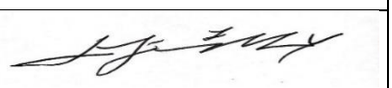
ETAPA DE CONTRATACIÓN

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.

Copia controlada

	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 **SE ADJUNTA MATRIZ DE RIESGOS .**
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.
IVAN FABIAN MURGAS VALLEJO **SECRETARIO DE CULTURA Y TURISMO DEPARTAMENTAL.**	 **FIRMA**

Copia Controlada

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después tratamiento					Persona responsable de implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿Afecta la ejecución del				¿Cómo se realiza el monitoreo	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ausencia del contratista por inhabilidades legales sobrevinientes, accidentes o afectaciones de salud, o por imposibilidad manifiesta de éste	Retraso en el desarrollo de actividades del contrato.	2	5	7	Alto	Contratista	Reprogramación del plazo de ejecución, inspección y revisión del cumplimiento del contrato, implementación de medidas de apremio que garantice el cumplimiento del objeto contratado dentro del plazo de ejecución, liquidación del contrato.	2	3	5	Medio	si	Contratista/Gobernación	A partir de la fecha del acta de inicio	Terminación del contrato	Supervisor Contratista	Permanente
2	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Expedición de nuevas normas que impongan nuevos tributos o cargas parafiscales, o que modifiquen los existentes, afectando el equilibrio económico del contrato	Modificación en el valor del contrato	2	2	4	Bajo	Gobernación	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y realización de los ajustes económicos que generen las nuevas cargas impositivas	**1**	**1**	**2**	Bajo	si	Contratista/Gobernación	A partir de la fecha del acta de inicio	Terminación del contrato	Consulta normativa	Permanente
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por inadecuado uso de la información a la que accede por causa o con ocasión del servicio que tiene a su cargo.	Revelación de información confidencial o de información que afecte la reputación de la entidad	1	3	4	Bajo	Contratista	Implementación de la Cláusula de confidencialidad, presentación de las denuncias penales ante las autoridades respectivas.	1	1	2	Bajo	no	Gobernación	A partir de la fecha del acta de inicio	Terminación del contrato	Verificación de la inclusión de la cláusula por parte del área de contratación	Permanente

Copia Controlada

4	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Pérdida de la documentación y/o expedientes entregados para el desarrollo de las actividades encomendadas	Afecta el desarrollo de las actividades encomendadas, retraso la ejecución del contrato.	2	3	5	Medio	Contratista	Implementación del Control de Correspondencia, y manejo de la información a través de archivos digítales	1	2	3	Bajo	si	Contratista/Gobernación	A partir de la fecha del acta de inicio	Terminación del Contrato	Seguimiento del supervisor de la documentación entregada	Permanente
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Dificultades del contratista para acceder a sitios en donde debe desarrollar actividades del contrato.	Retrasos en la ejecución de las actividades	2	2	4	Bajo	Contratista/Gobernación	Control previo a la visita, a través de las autorizades de seguridad del Estado, socialización previa de la visita al dueño del predio, acompañamiento a la visita técnica por parte de la Policía o el Ejército.	1	1	2	Bajo	si	Contratista/Gobernación	A partir de la fecha del acta de inicio	Terminación del Contrato	Seguimiento del supervisor de los equipos entregados	Permanente

Copia controlada