Yarman Hidl
Colmenares

NUMERO DE RADICADO EN BANCO DE PROYECTOS: N/A
FECHA DE INICIO DE PROCESO DE LA CONTRATACION: FEBRERO 2023

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, los estudios y documentos previos de la contratación estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones o requerimientos, según el caso, de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad, así como el de la distribución de riesgos que la entidad propone y deberán contener, como mínimo, los siguientes elementos.

DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

La Alcaldía del Municipio de Villa del Rosario, en su **"PLAN DE DESARROLLO 2023 "VILLA DEL ROSARIO TURISTICA, EMPRESARIAL Y SOSTENIBLE"**

Analizados las diferentes necesidades que presentan las diferentes dependencias para la vigencia 2023 y a la necesidad de personal profesional de apoyo en la Alcaldía de Villa del Rosario por no ser suficiente el que aparece en la nómina tal como lo expresan las diferentes dependencias, existe la necesidad de llevar a cabo la contratación de personal a fin de cumplir a cabalidad con el servicio público que redunde en beneficio de la ciudadanía en general.

En el momento se hace prioritario contratar personal para todas las dependencias, tal como se desprende del estudio del sector y el que hace parte integral del presente documento.

Además, se deja constancia que la presente contratación se encuentra dentro del Plan Anual de Adquisiciones y cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal para su realización.

Desde la Procuraduría General de la Nación, se han impartido instrucciones referentes Cumplimiento de normas Constitucionales, Legales y Reglamentarias, acatamiento de Jurisprudencia de las Altas Cortes sobre Trabajo decente en el sector público: trámites legales, técnicos y presupuestales para la Modificación de Plantas de Personal; Circular Conjunta N°100 – 005 – 2022 expedida por el DAFP y ESAP, señalando que ,no se cause detrimento en los servicios profesionales y de apoyo a la gestión que realizan miles de contratistas en los diferentes organismos de la Rama Ejecutiva del nivel central, descentralizado, nacional y territorial y que para la duración de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión; pues se considera que, dados los múltiples trámites y las diversas instancias que se deben agotar para lograr ajustar las plantas de personal de las entidades del Estado, es insuficiente limitar su término y se corre el riesgo de dejar a muchas entidades públicas sin el personal necesario e idóneo para atender la demanda de los servicios que prestan a la ciudadanía; circunstancia que puede generar una parálisis del Estado en todos sus niveles.

Por lo anterior la Entidad se acoge aplicando las normas con el fin de garantizar los diferentes tramites y servicios de la Entidad y así mismo adelantar acciones que contribuyan a contener o evitar los efectos del cambio y al contrario se pueda obtener asesoría y acompañamiento por parte del nivel central para dichos efectos.

Conforme a lo anterior, el Municipio de Villa del Rosario requiere la contratación de **"PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL (ABOGADO) EN LA CASA DE LA CULTURA DEL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO, NORTE DE SANTANDER"**

DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

EL CONTRATISTA se obliga para con **EL MUNICIPIO** a la **"PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL (ABOGADO) EN LA CASA DE LA CULTURA DEL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO, NORTE DE SANTANDER"**

CLASIFICACIÓN UNSPSC

De conformidad a la "Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, V.14.080" https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_clasificador/manualclasificador.pdf debe existir una relación directa en la forma en que las entidades del Estado definen sus objetos contractuales y aquella en la que adquieren sus productos, por lo que es

necesario que el código clasificador de UNSPC guarde estricta relación con la actividad a desarrollar y el objeto del contrato, adicionalmente debe ser el mismo que se haya definido en el Plan Anual de Adquisiciones para la contratación:

ITEM	CODIGO UNSPC	CLASE
1	80111601	Servicios de personal temporal

CODIGO CIIU	DESCRIPCION
8412	Actividades ejecutivas de la administración pública.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Son obligaciones de LA CONTRATISTA las siguientes:

GENERALES:

1. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.
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.
3. Publicar de forma mensual en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II los informes y/o productos de ejecución contractual, con los soportes, si hubiere lugar a ellos, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014, o en la plataforma que corresponda.
4. Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.
5. Dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.
6. Presentar un (1) informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato como requisito para el respectivo pago. Así mismo, presentar los informes que el supervisor del contrato solicite en desarrollo del objeto contractual.
7. Acatar las directrices establecidas por el Administración Municipal, en cuanto a los trámites para el cobro de los valores pactados en el presente contrato, cumpliendo los requisitos y fechas definidas por la entidad.
8. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente.

9. Aplicar durante la ejecución del contrato, los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, así como la Política Ambiental.
10. Actualizar la hoja de vida en el SIGEP II, en caso de que, durante el plazo de ejecución contractual, se presenten modificaciones a la información inicialmente registrada en dicho sistema e informar a Función Pública, acerca de su lugar de domicilio durante la ejecución del contrato.
11. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor del mismo.
12. Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.
13. Responder por las actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
14. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual y en caso de ser necesario disponer de un computador portátil acorde con las necesidades de las actividades a adelantar y el licenciamiento de los programas respectivos, con guaya para proteger el mismo. La Entidad suministrará el registro en el directorio activo (usuario y clave), y el correo electrónico.
15. Recibir del Grupo de Gestión Administrativa–Almacén de Función Pública, mediante inventario físico, los bienes muebles y equipos que se asignen por razón de las obligaciones del contrato, previa solicitud del supervisor del mismo. De igual manera, al momento de la terminación del plazo de ejecución contractual, hacer entrega a dicha dependencia, del inventario físico recibido.
16. Responder por la pérdida o daños que sufran los bienes muebles y equipos que se asignen por razón de las obligaciones del contrato.
17. Portar en lugar visible el carné que se asigne por parte de Talento Humano, cuando se haga presencia en la sede de la Entidad o cuando se actúe en representación institucional ante otras Entidades. De igual manera, hacer devolución del carné a dicha dependencia, al momento de la terminación del plazo de ejecución contractual.
18. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir cualquier acto o hecho.
19. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.
20. El contratista se obliga a cumplir las disposiciones normativas de la política de Tratamiento de datos personales, Políticas de Operación Institucionales, Política de seguridad de la información y Políticas técnicas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad. Adicionalmente deberá guardar absoluta reserva sobre la información PÚBLICA RESERVADA, PÚBLICA CLASIFICADA, DATOS SENSIBLES, DATOS PRIVADOS, DATOS SEMIPRIVADOS, SECRETO EMPRESARIAL COMERCIAL, durante toda la vigencia del contrato y hasta 2 años después de la liquidación (si aplica) del mismo.

21. Las demás que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la Constitución y la Ley y que tengan relación directa con el objeto del contrato.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS

1. Identificar las alternativas para toma de decisiones de acuerdo al precedente legal y a las necesidades identificadas para el sector en que desarrolla sus servicios profesionales.
2. Elaborar los documentos, cuadros y tablas que se requieran para el desarrollo de las actividades a cargo de la dependencia en que está adscrito su realización de servicios profesionales.
3. Verificar en los diferentes archivos físicos y digitales los soportes que fundamenten las decisiones que se adopten por los funcionarios de tramites asistenciales y de la alta dirección de la entidad.
4. Evaluar conjuntamente con el supervisor del contrato el cumplimiento de las metas y actividades contractuales con el fin de retroalimentar el proceso de prestación del servicio profesional.
5. Participar en las diferentes reuniones y comités a que sea citado verbal o por escrito en las cuales se desarrolle análisis y problemáticas que competen a la dependencia a la cuales está adscrito sus servicios profesionales.
6. Articular con otros contratistas y funcionarios de planta de la dependencia y de la entidad con el fin de que las asesorías y proyecciones que deba adelantar para el cumplimiento de sus actividades, tengan en cuenta la experiencia adquirida y los procesos y procedimientos preestablecidos.
7. **Apoyar** y organizar la Convocatoria para reactivar el consejo de Cultura del municipio de Villa del Rosario en el marco de la promoción y acceso efectivo en procesos culturales y artísticos. Haciendo participe a cada una de las comunidades que deben participar.

8. **Realizar** acompañamiento a cada encuentro con el Consejo de Cultura.
9. **Supervisar** el comodato interinstitucional que tiene la Secretaria de Cultura con la fundación Batuta y definir parámetros del mismo.
10. **- Apoyar** todo el proceso de comodatos a que hubiere lugar con la Escuela Taller de villa del Rosario definiendo los compromisos entre los mismos

11. **Acompañar** y realizar los diferentes procesos y elaboración de documentos jurídicos que se tengan que anexar ante las diferentes solicitudes que se harán al ministerio de cultura en relación a comodatos o adquisiciones de los BIC
12. Apoyo en las actividades de la Secretaria de Cultura de acuerdo a la naturaleza del Contrato

ANALISIS ECONOMICO:

Para calcular el presupuesto estimado, el Municipio de Villa del Rosario, tuvo en cuenta las características del servicio a contratar, la complejidad y las actividades a realizar, así como las calidades de la persona natural que acredita el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por la Entidad; en consecuencia, se considera pertinente apropiar para el presente proceso de selección, la suma de El valor del objeto es por **VENTISIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 27.000.000)**

MODALIDAD DE SELECCIÓN

TIPO DE CONTRATACION	
X	Contratación Directa - Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. (Ley 1150/2007, Art. 2 Numeral 4; y el Decreto 1082/2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.9.)

FUNDAMENTOS JURIDICOS

El proceso que se surtirá será el de contratación directa de conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1.993 y el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto N° 1082 de 2015, contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, que a la letra dice: "*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. (…)*"

Teniendo en cuenta que se trata de una de las modalidades de contratación directa establecidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no aplican las obligaciones y reglas especiales de los acuerdos internacionales y, por lo tanto, no se requiere establecer si está o no cubierta por dichos acuerdos, según el M-MACPC-14 "*Manual Para el Manejo de los*

Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación", expedido por Colombia Compra Eficiente.
FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE
Art. 2.2.1. 2.1.4.9.del Decreto 1082/2015
De acuerdo al Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082/2015 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.

JUSTIFICACION FACTORES DE SELECCIÓN

De acuerdo con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación, por cuanto la selección de la persona (natural o jurídica) se realiza en atención a su idoneidad o experiencia para ejecutar el objeto contractual.

Perfil Académico: Profesional en licenciatura de educación artística

https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=62866#2.2.2.4.9

ARTÍCULO 2.2.2.4.9 *Disciplinas académicas o profesiones.*

Experiencia: Con experiencia de un año.

La evaluación de la hoja de vida del contratista definido para esta contratación se presenta como un anexo al presente documento denominado ACTA DE ESTUDIO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA.

VALOR Y TÉRMINO DEL CONTRATO

Nº - CDP	00351 de 31 de enero de 2023
Nº RUBRO	2.3.2.02.02.009

NOMBRE RUBRO	SERVCIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES.
VALOR CDP	**$ 27.000.000**
TERMINO	9 meses

PLAZO DE EJECUCION: La duración será de nueve (9) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

FORMA DE PAGO: El Municipio cancelará al contratista el valor del contrato, por nueve 09 mensualidades vencidas correspondientes a TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) con previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y los pagos de seguridad social (salud, pensión y ARL).

SUPERVISIÓN: EL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO realizará la supervisión a través del encargado de La Secretaria de Cultura

El supervisor tendrá las siguientes atribuciones para el caso:

1. El supervisor deberá estar registrado en el SECOP II como comprador, de tal manera que le sea posible verificar el cumplimiento, integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información y/o productos de ejecución contractual publicada por EL CONTRATISTA pactados en el presente contrato, en la plataforma Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.
2. El supervisor deberá a dar inicio de la ejecución del contrato en la plataforma de SECOP II.
3. Deberá supervisar, verificar el cumplimiento y cabal desarrollo del contrato.
4. Disponer lo necesario para asegurar el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas estipulados en el documento.
5. Elaborar y tramitar el acta y/o cierre del expediente contractual.
6. Informar al Ordenador del Gasto, cualquier novedad que proceda de la ejecución del contrato, o cualquier circunstancia que haga temer por la cumplida y oportuna ejecución del contrato y sus actividades.
7. Verificar previo a la iniciación de los contratos en SECOP II, el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato
8. Verificar, la realización de los aportes por parte del contratista al Sistema de Seguridad Social y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones de los contratistas frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia.

ACUERDO DE MARCO DE PRECIOS

Teniendo en cuenta el objeto a contratar, la modalidad de contratación y los lineamientos de la Guía de Marco de precios de Colombia compra Eficiente para el presente objeto no está sujeto a marco de precios

ANALISIS DE RIESGO DE LA CONTRATACION

El análisis de la identificación, clasificación, evaluación, calificación, asignación, tratamiento y monitoreo de los riesgos, se elaboró con base en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 del 2015, que cita "Evaluación del Riesgo". La entidad estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente" y según lo establecido en el manual para la identificación y cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión 1), donde se establecen los parámetros y los elementos a tener en cuenta a la hora de hacer el análisis del Riesgo, se hizo un análisis con base en la matriz de evaluación del Riesgo como aparece a continuación:

	CATEGORÍA	VALORACION
PROBABILIDAD	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro	3
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

Se han elaborado diez riesgos que podrían encontrar dentro del proceso del contrato y que se discriminan a continuación.

N°	CLASE	ÁREA	ETAPA	TIPO	A QUIEN SE LE ASIGNA	DESCRIPCIÓN (QUE PUEDA PASAR Y SI ES POSIBLE, COMO PUEDE PASAR)	CONSECUENCIAS DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLEMENTA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?
1	Especifico	Externa	Ejecución	Operacional	Contratista	Deficiencia en la calidad de servicio que se presta	Genera incumplimientos con las actividades establecidas en el proceso contractual Mala calidad de los servicios	2	1	3	Riesgo bajo	Adecuada evaluación y revisión	1	2	3	Riesgo bajo	Poco probable	Interventor o funcionario supervisor	A la firma del contrato	A la finalización del contrato	Supervisor	Tiempo del contrato
2	Especifico	Externa	Ejecución	Regulatorio	Contratista	Demoras en la toma de decisiones para ejecutar el contrato	Retrasos y/o incumplimiento del cronograma establecido Incumplimiento de las actividades de forma parcial o total, ya que no se ajustan a las necesidades reales.	2	1	3	Riesgo bajo	Adecuada evaluación y revisión	1	2	3	Riesgo bajo	Poco probable	Interventor o funcionario supervisor	A la firma del contrato	A la finalización del contrato	Supervisor	Tiempo del contrato

3	Especifico	Interna y Externa	Ejecución	Operacional	Entidad	Incumplir con el pago de los salarios establecidos en el contrato y pago de las obligaciones laborales.	Retrasos en los tiempos de ejecución y cumplimiento del contrato. Inconformidad en la mano de obra que genera conflictos y retrasos en los plazos de ejecución Cambios en el valor del contrato o riesgo presupuestal Genera retrasos en los pagos por parte de la entidad cuando no se presentan los documentos necesarios para el trámite de los pagos. Genera desequilibrio económico, presupuestal y financiero.	2	1	3	Riesgo bajo	Adecuada evaluación y revisión	1	2	3	Riesgo bajo	Poco probable	Interventor o funcionario supervisor	A la firma del contrato	A la finalización del contrato	Supervisor	Tiempo del contrato
4	Especifico	Interna y Externa	Ejecución	Operacional	Contratista	Incumplir con el pago de la seguridad social	Retrasos perdida de cobertura de asistencia medica en caso de accidentes. Genera retrasos en los tiempos de ejecución del contrato. Genera retrasos del cierre fiscal de la vigencia.	2	1	3	Riesgo bajo	Adecuada evaluación y revisión	1	2	3	Riesgo bajo	Poco probable	Interventor o funcionario supervisor	A la firma del contrato	A la finalización del contrato	Supervisor	Tiempo del contrato

5	Especifico	Externa	Ejecución	Operacional	Contratista	Falta de idoneidad del personal contratista	Generan retrasos en los tiempos de ejecución e incumplimiento del contrato o actividades a desarrollar y baja calidad de la adecuación	2	1	3	Riesgo bajo	Adecuada evaluación y revisión	1	2	3	Riesgo bajo	Poco probable	Interventor o funcionario supervisor	A la firma del contrato	A la finalización del contrato	Supervisor	Tiempo del contrato
6	Especifico	Externa	Ejecución	Operacional	Contratista	Accidentes y/o enfermedades en la ejecución del contrato	Impide la ejecución del contrato de manera parcial. Retraso en el plazo de entrega. Genera cambios en la contratación dependiendo de los accidentes, daños a la integridad física, mental o moral que ocurran en el desarrollo del contrato.	1	1	2	Riesgo bajo	Adecuada evaluación y revisión	1	2	3	Riesgo bajo	Poco probable	Interventor o funcionario supervisor	A la firma del contrato	A la finalización del contrato	Supervisor	Tiempo del contrato

7	Especifico	Interna y Externa	Planeación	Regulatoria	Entidad y Contratista	La falta de planeación y supervisión impiden el desarrollo de proceso contractual	Generan pérdidas económicas y financieras en el proceso contractual e incumpliendo de este mismo. Permite información artificial la cual no sería fidedigna para ejecutar el proceso a contratar. Se genera incertidumbre e incumplimiento del proceso contractual cuando no se realizan, ni supervisar las características técnicas y organizacionales de la necesidad real del contrato.	2	1	3	Riesgo bajo	Adecuada evaluación y revisión	1	2	3	Riesgo bajo	Poco probable	Interventor o funcionario supervisor	A la firma del contrato	A la finalización del contrato	Supervisor	Tiempo del contrato
8	Especifico	Externa	Ejecución	Operacional	Contratista	Falta de liderazgo e idoneidad por parte del contratista.	Provoca la toma de decisiones inadecuadas que no permiten el desarrollo objeto contractual. Ser un líder pasivo provoca un desorden en el trabajo y suele desorientar al equipo de trabajo.	1	1	2	Riesgo bajo	Adecuada evaluación y revisión	1	2	3	Riesgo bajo	Poco probable	Interventor o funcionario supervisor	A la firma del contrato	A la finalización del contrato	Supervisor	Tiempo del contrato

9	Especifico	Interna	Financieros	Operacional	Entidad	Falta de liquidez para la financiación del contrato	Retrasos en los tiempos de ejecución y cumplimento del mismo	1	1	2	Riesgo bajo	Adecuada evaluación y revisión	1	2	3	Riesgo bajo	Poco probable	Interventor o funcionario supervisor	A la firma del contrato	A la finalización del contrato	Supervisor	Tiempo del contrato

SECRETARIA DE CULTURA

GARANTÍAS EXIGIDAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto N° 1082 de 2015, no es obligatoria la exigencia de garantías en la contratación directa. Así mismo, teniendo en cuenta el Análisis de los riesgos establecido en la matriz desarrollada en el numeral anterior, no se considera pertinente, ni necesario solicitar Garantía única de cumplimiento por lo cual, en virtud a la facultad establecida en la norma indicada, no se exigirá ningún tipo de garantía al contratista.

Responsable la Oficina de Talento Humano	**REINALDO BUENAHORA HERRERA**
Responsable Área Financiera	**MILDREY CAMARGO**
Responsable Secretaria de Cultura	**DIANA MERCEDES CARCAMO MANJARREZ**

Proyecto: Gina Escalante