	CASA DE LA CULTURA JORGE ELIECER GAITÁN	Código: FO-GESAD-07 Vigencia: 26/04/2019 Versión: 01 Página 1 de 10
	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	ESTUDIOS PREVIOS CD APOYO A LA GESTIÓN	

Villavicencio, Fecha 24 de noviembre de 2023

Referencia: Estudio previo

ÁREA SOLICITANTE: Dirección de la Casa de la Cultura Jorge Eliécer Gaitán

La Casa de la Cultura Jorge Eliécer Gaitán de Villavicencio, se permite presentar los estudios y documentos previos referidos en el asunto, de acuerdo a lo establecido en las normas reglamentarias del proceso atinente a la contratación pública, con la necesidad identificada y en atención en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 2015, para su análisis y viabilidad, a fin que se ordene a quien corresponda agotar el procedimiento requerido para este tipo de contratación estatal, de acuerdo a la necesidad identificada y aprobada por el ordenador del gasto.

1. – DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Casa de la Cultura Jorge Eliécer Gaitán, debe cumplir con la misión encomendada de conformidad con las competencias asignadas en el Decreto departamental de creación, para ello debe implementar una serie de planes y programas de estricta observancia y en beneficio de todo el Departamento del Meta; Para cumplir con estos se ha evidenciado que existe una serie de actividades que deben ser adecuadamente ejecutadas para asegurar el éxito de la gestión realizada en materia de cultura y que no solo se contrae a el fomento y a la enseñanza, toda vez que comporta actividades que son fundamentales para analizar el impacto que se está generando, es así como los temas de archivo y en general la gestión documental son una necesidad de las entidades, igualmente el contar con una persona que brinde apoyo administrativo en actividades de seguimiento, entre otros, resulta fundamental para tal cometido.


Es necesario precisar que estas actividades importantes para lograr documentar toda la gestión de la entidad y en especial el manejo de la información a través de su archivo, requieren de un apoyo con conocimientos en el área. Lo anterior, al evidenciarse que la Casa de la Cultura Jorge Eliécer Gaitán tiene una planta de personal muy reducida y la carga laboral de cada funcionario es alta, lo que hace que algunas actividades no se desarrollen de la forma más oportuna y eficiente; Pese a esta circunstancia la entidad durante las últimas vigencias a propendido que de forma paulatina se mejorar la gestión de la información y del archivo de la entidad.

Adicionalmente, con la finalidad de optimizar recursos se requiere de una persona que brinde apoyo a la Dirección en aquellos temas que requieren un impulso, en especial considerando las diferentes actividades, reuniones, comités, concejos de gobierno a los que debe asistir la Directora, por lo que el contar con un apoyo permitirá avanzar acorde con los lineamientos que se impartan desde la Dirección; Con el objetivo de incrementar la eficiencia y eficacia administrativa, se requiere una persona que apoye en la organización del archivo de la entidad, contribuya al mejoramiento de procedimientos, métodos y sistemas de gestión documental y archivo, de conformidad a la estructura orgánica de la entidad. Así como también adoptar acciones que agilicen los trámites de la Casa de la Cultura Jorge Eliécer Gaitán.

Por lo tanto y ante la falta de personal de planta con que cuenta la entidad, para continuar con la operatividad y cumplimiento de la normatividad aplicable a la Casa de la Cultura, la entidad requiere contratar **PERSONAL DE APOYO A LA GESTIÓN**, con el fin de cumplir con la necesidad aquí descrita, se precisa



Casa de la Cultura Jorge Eliécer Gaitán
Cra. 32 No 39-62 Centro
Teléfono: 6624536/6624535
contacto@casaculturameta.gov.co
Villavicencio, Meta

	CASA DE LA CULTURA JORGE ELIECER GAITÁN	Código: FO-GESAD-07 Vigencia: 26/04/2019 Versión: 01 Página 2 de 10
	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	ESTUDIOS PREVIOS CD APOYO A LA GESTIÓN	

que durante el presente se celebren contratos con la finalidad de satisfacer esta necesidad pero como se ha indicado al no contar con personal de planta para ello se requiere contar con una persona que apoye en la gestión documental de la entidad, más aún cuando nos encontramos en cierre de vigencia.

2. –OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y, DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO.

OBJETO A CONTRATAR

La Casa de la Cultura Jorge Eliécer Gaitán, para el cumplimiento de los fines Estatales requiere contratar la: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA DIRECCIÓN DE LA CASA DE LA CULTURA JORGE ELIÉCER GAITÁN.**

IDENTIFICACION O CLASE DE CONTRATO A CELEBRAR: Contrato Prestación de Servicios de apoyo a la gestión.

IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR SEGÚN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

El objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

CLASIFICADOR UNSPSC			
CÓDIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80111600	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicio de personal temporal

RUBRO: Los compromisos contractuales que se deriven del contrato requerido, serán con cargo al rubro presupuestal **2.1.2.02.02.008.02** del presupuesto de gastos de la actual vigencia fiscal.

PRESUPUESTO: Certificado disponibilidad presupuestal No. **219 del 24 de noviembre de 2023.**


LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución de este contrato es en la Casa de la Cultura Jorge Eliécer Gaitán en el Municipio de Villavicencio, sin perjuicio a los desplazamientos a que haya lugar.

VALOR DEL CONTRATO: El presupuesto estimado para este contrato es la suma de: **DOS MILLONES CIENTO MIL PESOS (\$2.100.000) M/CTE., INCLUIDO IVA**, si a ello hubiere lugar además de todos los costos directos e indirectos que del contrato resultante se deriven.

FORMA DE PAGO: Una vez legalizado el presente contrato, la **CASA DE LA CULTURA JORGE ELIÉCER GAITÁN**, pagará al CONTRATISTA el valor del contrato en **UN (01) único pago** por la suma de **DOS MILLONES CIENTO MIL PESOS (\$2.100.000) M/CTE;** previa autorización de pago y certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor designado por la Dirección de la Casa de la Cultura Jorge Eliécer Gaitán. Para el pago correspondiente el Contratista deberá adjuntar:



Casa de la Cultura Jorge Eliécer Gaitán
Cra. 32 No 39-62 Centro
Teléfono: 6624536/6624535
contacto@casaculturameta.gov.co
Villavicencio, Meta

 <p>Casa de la Cultura del Meta NIT: 892.000.430-0</p>	<p>CASA DE LA CULTURA JORGE ELIECER GAITÁN</p>	<p>Código: FO-GESAD-07 Vigencia: 26/04/2019 Versión: 01 Página 3 de 10</p>
	<p>PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA</p>	
	<p>ESTUDIOS PREVIOS CD APOYO A LA GESTIÓN</p>	

- a) Factura y/o Cuenta de Cobro.
- b) Informe por el término del contrato en el cual se evidencie la ejecución del objeto del contrato
- c) Pago de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y ARL, integral correspondiente en los términos establecidos en la ley 100 de 1993 por el monto establecido en las disposiciones legales.
- d) Informe del supervisor.

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: El objeto a contratar se encuentra consagrado dentro del plan anual de adquisiciones de la entidad para la vigencia actual.

REQUISITOS HABILITANTES DEL OFERENTE:

La Ley no exige establecer requisitos habilitantes en la modalidad de contratación directa, para seleccionar directamente a la persona natural o jurídica que debe ejecutar el objeto del proceso de contratación. Lo anterior, sin perjuicio, la entidad requiere los siguientes requisitos para verificar su idoneidad y/o experiencia.

PERFIL: La persona natural debe acreditar título de bachiller.

EXPERIENCIA: La persona natural debe acreditar que cuente como mínimo seis (06) meses de experiencia relacionada en gestión documental.

CAPACIDAD: para verificar la capacidad jurídica para obligarse, se debe anexar:

1. Hoja de vida en formato de SIGEP.
2. Oficio sobre la propuesta que hace parte integral del contrato.
3. Copia del registro Único y Tributario
4. Antecedentes fiscales, penales, medidas correctivas y disciplinarios.
5. Copia de cédula de ciudadanía
6. Copia del título
7. Certificados de experiencia.
8. Copia de certificación y afiliación al sistema de seguridad social integral.
9. Libreta Militar (cuando aplique)
10. Curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Los documentos se deberán presentar junto con la propuesta.


OBLIGACIÓN DE LAS PARTES:

EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO LA CASA DE LA CULTURA JORGE ELIÉCER GAITÁN SE COMPROMETE A:

1. Cancelar el valor pactado en el contrato en las condiciones establecidas siempre y cuando el supervisor certifique el cumplimiento del objeto contractual.
2. Constituir el registro presupuestal que garantice el giro de los recursos.



Casa de la Cultura Jorge Eliécer Gaitán
Cra. 32 No 39-62 Centro
Teléfono: 6624536/6624535
contacto@casaculturameta.gov.co
Villavicencio, Meta

 <p>Casa de la Cultura del Meta NIT: 892.000.430-0</p>	<p>CASA DE LA CULTURA JORGE ELIECER GAITÁN</p>	<p>Código: FO-GESAD-07 Vigencia: 26/04/2019 Versión: 01 Página 4 de 10</p>
	<p>PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA</p>	
	<p>ESTUDIOS PREVIOS CD APOYO A LA GESTIÓN</p>	

3. Nombrar un funcionario como Supervisor del contrato, dentro de los términos que no afecten el desarrollo normal del mismo.
4. Facilitar la documentación que se requiera para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales.
5. Las demás estipuladas en las normas de contratación y las que se desprendan de la naturaleza del contrato.

EL CONTRATISTA EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONVENIDO SE OBLIGA CON LA CASA DE LA CULTURA JORGE ELIÉCER GAITÁN A:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se obliga para con la CASA DE LA CULTURA JORGE ELIÉCER GAITÁN, a adelantar por su propia cuenta y riesgo las siguientes actividades:


1. Apoyar en la proyección de documentos de acuerdo con la asignación que se realice.
2. Apoyar en el retiro del material abrasivo de los expedientes, los duplicados, copias de los expedientes y en la foliación de los documentos que integran las carpetas contractuales, asegurando que toda la información repose en el expediente.
3. Brindar apoyo en la organización, depuración y retiro de material duplicado y abrasivo de las carpetas del archivo central de la entidad.
4. Apoyar en la elaboración de la hoja de registro y control de cada carpeta.
5. Apoyar en el proceso de escaneo de los documentos que se le asignen.
6. Dar apoyo a la secretaria de dirección cuando se indique por parte de la supervisión del contrato.
7. Apoyar la entrega de correspondencia interna y externa cuando se requiera.
8. Brindar apoyo en la organización y consulta de los documentos y/o carpetas del archivo de la entidad cuando se requiera.
9. Prestar apoyo en las actividades programadas por la entidad para cubrir eventos internos y externos en cumplimiento a las metas del Plan de Desarrollo 2020- 2023 “Hagamos grande al Meta”.
10. Las demás que por razón o con ocasión de los servicios que se contratan, deba asumirse o sean solicitados por la dirección.

MULTAS Y CLÁUSULA PENAL: En caso de retardo, mora o incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, éste faculta a la entidad para que le impongan multas sucesivas equivalentes hasta un (10%) del valor del contrato, dependiendo de la gravedad del incumplimiento. Para todos los efectos (sancionatorios o resarcitorios según lo estime la entidad contratante) las partes pactan como cláusula penal la suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato; lo anterior sin perjuicio de que en caso de ser necesario la entidad contratante pueda a través de los mecanismos que autoriza la ley, acumular el componente sancionatorio y resarcitorio, o solicitar una indemnización por valor superior al aquí pactado. **PARÁGRAFO:** Cuando en aplicación de estas cláusulas la entidad expida actos administrativos en los que se establezca una obligación pecuniaria a cargo del contratista, tales sumas podrán ser compensadas con cualquier crédito a su favor.

APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL: El contratista deberá acreditar su afiliación y realizar los pagos de los aportes durante la ejecución del Contrato al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia y las que las modifiquen, sustituyan o adicionen.



Casa de la Cultura Jorge Eliécer Gaitán
Cra. 32 No 39-62 Centro
Teléfono: 6624536/6624535
contacto@casaculturameta.gov.co
Villavicencio, Meta

 <p>Casa de la Cultura del Meta NIT: 892.000.430-0</p>	CASA DE LA CULTURA JORGE ELIECER GAITÁN	Código: FO-GESAD-07 Vigencia: 26/04/2019 Versión: 01 Página 5 de 10
	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	ESTUDIOS PREVIOS CD APOYO A LA GESTIÓN	

INTERVENTORÍA / SUPERVISIÓN: La supervisión del presente contrato estará a cargo de la **Dirección general o por quien este delegue**, el cual velará por la correcta ejecución del objeto contractual con la calidad y eficiencia requerida, en el marco de lo dispuesto en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011. y tendrá entre otras las siguientes funciones:

- 1) Rendir informes escritos los cuales deben contener el resumen del desarrollo del contrato, de conformidad con los soportes o evidencias que aporte el contratista.
- 2) Suscribir las actas de inicio, finalización y/o liquidación del contrato (cuando aplique).
- 3) Informar oportunamente a la Dirección de la entidad, cualquier anomalía o incumplimiento por parte del contratista.
- 4) Todas aquellas actividades que garanticen la normal ejecución y cumplimiento del contrato de acuerdo con el programa establecido y las demás contenidas en la ley.
- 5) Los supervisores responderán disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la constitución y la ley (artículo 51 de la ley 80 de 1993 y artículo 84 del Estatuto Anticorrupción-Ley 1474 de 2011).
- 6) Dar cumplimiento al manual de Contratación, interventoría y supervisión de la Casa de la Cultura Jorge Eliécer Gaitán.

PLAZO: El plazo de ejecución del presente contrato será de **UN (1) mes**, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio.

3.- ANALISIS DEL SECTOR

3.1 Justificación de las condiciones de la prestación del servicio


- **Plazo:** La prestación de servicios de apoyo a la gestión que requiere ser contratada se realizara por el termino establecido en el presente estudio previo. Este término se estableció teniendo en cuenta las actividades de archivo gestión documental y apoyo a la dirección que se presentan de manera constante, siendo oportuno contratar los servicios en el desarrollo de las competencias y de las actividades objeto mismo. La entidad no cuenta dentro de la planta de personal con alguien que pueda atender estos procesos y el personal de planta por su alta carga laboral no pueden contribuir con el cumplimiento de dichas actividades que requiere la entidad. Así mismo se evidencia que dentro de la planta de personal no existe el personal que cuente con las condiciones de perfil y de experiencia que se requieren, y difícilmente podría vincularse teniendo en cuenta la escala salarial de la casa de la cultura, y la realidad negocial de este tipo de personal que brindan apoyo a varias entidades y atienden otros negocios de buen nivel. No obstante, el plazo que se establezca tendrá como límite los principios generales que rigen la ejecución del presupuesto, y la disponibilidad presupuestal de la entidad.

Dado lo anterior el plazo del presente proceso será de **UN (1) mes** en el entendido que las condiciones presupuestales existentes a la fecha no permiten ampliar el plazo contractual a las necesidades del servicio.

- **Forma de pago:** La remuneración del respectivo contrato será pactada en un único pago. Esta forma de pago es usualmente aceptada y aplicada en esta clase de contratos, y permite a la entidad tener



Casa de la Cultura Jorge Eliécer Gaitán
Cra. 32 No 39-62 Centro
Teléfono: 6624536/6624535
contacto@casaculturameta.gov.co
Villavicencio, Meta

 <p>Casa de la Cultura del Meta NIT: 892.000.430-0</p>	<p>CASA DE LA CULTURA JORGE ELIECER GAITÁN</p>	<p>Código: FO-GESAD-07 Vigencia: 26/04/2019 Versión: 01 Página 6 de 10</p>
	<p>PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA</p>	
	<p>ESTUDIOS PREVIOS CD APOYO A LA GESTIÓN</p>	

un mecanismo de control en la ejecución del mismo, pues se paga mes vencido una vez verificado el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

- **Forma de la prestación del servicio:** El contratista prestará servicio de manera personal y presencial cuando la necesidad del servicio lo requiera o lo imponga, para lo cual deberá tenerse en cuenta que este tipo de contratos no genera subordinación ni prestaciones sociales tal como lo dispone el artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

3.2 Condiciones del contratista

1. ¿Cuál es la ventaja de acudir a esta modalidad de contratación directa?

Pese a que la Licitación Pública se erige como regla general al momento de realizar un proceso de selección, en el presente caso se estima procedente acudir a la modalidad de contratación directa, no solo porque la contratación de servicios técnicos fue consagrada expresamente como una de sus causales, sino porque el principio de economía contenido en la Ley 80 de 1993, busca que en la selección del contratista la Entidad Estatal cumpla y establezca los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar la selección objetiva de la propuesta más favorable, con austeridad de tiempo, medios y gastos. En consecuencia, dado que las causales de contratación directa son especiales y expresas frente a otras modalidades de selección y que la contratación directa permite obtener una mayor economía en el trámite del Proceso de Contratación, en caso de concurrencia de la contratación directa con cualquier otro proceso de selección, la modalidad de selección que se impone como regla, es la de contratación directa.

2. ¿Por qué se contratará a una persona natural o jurídica?

En el presente caso atendiendo a las condiciones o forma en que será prestado el servicio, así como a la propuesta presentada por el respectivo técnico, no se requiere del andamiaje organizacional que imponga contar con una persona jurídica, por lo que se abre el espectro de posibilidades de que el servicio sea prestado bajo las categorías de persona natural o jurídica y la persona natural cumple con el perfil para el desarrollo del objeto contractual.


3. ¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio de acuerdo a la complejidad del caso?

Teniendo en cuenta las condiciones económicas y materias de la casa de la cultura y/o la dificultad antes dicha, relacionada con las actividades a ejecutar y la alta responsabilidad en el manejo de estos asuntos implica el perfil técnico a contratar para que asuma las labores de apoyo a la dirección y de archivo y gestión documental, la persona a contratar debe ser de un nivel que como mínimo acredite ser bachiller e igualmente con experiencia relacionada mínima a seis (6) meses, debidamente acreditada.

4. ¿La entidad estatal ha contratado recientemente los servicios requeridos? ¿Qué Tipo de remuneración ha pactado y por qué valor?



Casa de la Cultura Jorge Eliécer Gaitán
Cra. 32 No 39-62 Centro
Teléfono: 6624536/6624535
contacto@casaculturameta.gov.co
Villavicencio, Meta

	CASA DE LA CULTURA JORGE ELIECER GAITÁN	Código: FO-GESAD-07 Vigencia: 26/04/2019 Versión: 01 Página 7 de 10
	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	ESTUDIOS PREVIOS CD APOYO A LA GESTIÓN	

Una revisión rápida del SECOP permite verificar que en su mayoría las entidades públicas cuentan con profesionales de este tipo, la Casa de la Cultura Jorge Eliécer Gaitán ha contratado durante los años anteriores profesionales del perfil mencionado y más exactamente así:

No	Descripción	Entidad Contratante	Modalidad	Valor	Contratista	Tiempo de Ejecución
002-2019	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN, MANEJO Y CONTROL DE ARCHIVO DE LA CASA DE LA CULTURA JORGE ELIECER GAITÁN	CASA DE LA CULTURA JORGE ELIECER GAITÁN	DIRECTA	\$26.400.000	SANDRA MILENA ESTRADA MURCIA	ONCE (11) MESES
49-2021	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA DIRECCIÓN DE LA CASA DE LA CULTURA JORGE ELIÉCER GAITÁN.	CASA DE LA CULTURA JORGE ELIECER GAITÁN	DIRECTA	\$8.296.667	NICOL DANIELA VELASQUEZ URUEÑA	CUATRO (04) MESES Y ONCE (11) DÍAS
6-2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA DIRECCIÓN DE LA CASA DE LA CULTURA JORGE ELIÉCER GAITÁN.	CASA DE LA CULTURA JORGE ELIECER GAITÁN	DIRECTA	\$11.400.000	Rodrigo Octavio Pisco Ladino	SEIS (6) MESES


4. – FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SUSTENTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Los fundamentos de derecho tenidos en cuenta para la celebración del contrato a celebrar son los siguientes:

- **Ley 80 de 1993, artículo 32 Núm. 3o. Contrato 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 ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.
- Ley 1150 de 2007, artículo 2º, numeral 4º, inciso h “prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (...)”
- Decreto 1082 de 2013, artículo 2.2.1.2.1.4.9. “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. (...)”.
- Decreto 2209 de 1998, artículo 1º “los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contrataran (...) o cuando aun existiendo personal en la planta, este no sea suficiente (...)”, lo cual en el desarrollo del presente documento se ha citado y se certifica con la suscripción del presente documento.



Casa de la Cultura Jorge Eliécer Gaitán
Cra. 32 No 39-62 Centro
Teléfono: 6624536/6624535
contacto@casaculturameta.gov.co
Villavicencio, Meta

 Casa de la Cultura del Meta NIT: 892.000.430-0	CASA DE LA CULTURA JORGE ELIECER GAITÁN	Código: FO-GESAD-07 Vigencia: 26/04/2019 Versión: 01 Página 8 de 10
	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	ESTUDIOS PREVIOS CD APOYO A LA GESTIÓN	

FACTORES DE SELECCIÓN:

De acuerdo a la modalidad de selección, se requiere contratar personal que este en capacidad (idoneidad y experiencia) de ejecutar el objeto del contrato. Por lo tanto, son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

Los fundamentos legales citados en estos estudios, se señalan de conformidad con la normatividad vigente que rige esta clase de actuaciones.

DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA:

El contratista declara bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del Contrato, que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para contratar contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 1,2,3,4 de la Ley 1474 de 2011.


5. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo a lo solicitado en el numeral 6º del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021, y el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación desarrollado por la entidad Colombia Compra Eficiente, se han analizado los riesgos descritos a continuación y su forma de mitigarlos, lo cual debe ser puesto en conocimiento de la contratista antes de la firma del acuerdo entre las partes con el fin de enterarla del sujeto contractual que soportará totalmente la ocurrencia de la circunstancia prevista en el caso de presentarse el riesgo, con el fin de preservar las condiciones iniciales de normalidad del contrato.

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 del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada que se inicia el tratamiento	Fecha estimada que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?	Monitoreo y revisión
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría							



Casa de la Cultura Jorge Eliécer Gaitán
 Cra. 32 No 39-62 Centro
 Teléfono: 6624536/6624535
contacto@casaculturameta.gov.co
 Villavicencio, Meta

	CASA DE LA CULTURA JORGE ELIECER GAITÁN	Código: FO-GESAD-07 Vigencia: 26/04/2019 Versión: 01 Página 9 de 10
	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	ESTUDIOS PREVIOS CD APOYO A LA GESTIÓN	

1	E	I	E			3	1	4	RB	C	a	y	e	1	1	2	RB	NO	S	I	I	I	M
2	E	I	E			3	3	6	RA	C	a	y	e	1	1	2	RB	NO	S	I	ID	I	M
3	E	I	E			2	2	4	RB	C	a	y	e	1	1	2	RB	NO	S	I	I	I	M
4	E	I	E			2	2	4	RB	C	a	y	e	1	1	2	RB	NO	S	I	I	I	M
5	E	I	E			1	3	4	RB	C	a	y	e	1	1	2	RB	NO	S	I	ID	I	M

Clase: G= General E=Específico

Fuente: I=Interno E=Externo

Etapas: P=Planeación S=Selección C=Contratación E=Ejecución

Categoría: RE=Riesgo externo RA=Riesgo alto RM= Riesgo Medio RB=Riesgo bajo **Monitoreo:** I=Informe

Periodicidad: M=Mensual

Responsable: S=Supervisor

Tratamiento de los riesgos: a: evitar el riesgo e: reducir las consecuencias.

Fecha Inicio Tratamiento: I: Inmediata ID: Indeterminado

Fecha Terminación Tratamiento: I: Inmediata ID: Indeterminad

Relación de Riesgos:

RIESGO No. 1	Descripción: Que el contratista no asista a los compromisos adquiridos de acuerdo a las obligaciones pactadas en el contrato.
	Consecuencia: Retraso en el cumplimiento de las obligaciones y/o sanciones para la entidad.
RIESGO No. 2	Descripción: Que el contratista sufra una enfermedad o incapacidad que afecte el cumplimiento del servicio contratado.
	Consecuencia: Retraso en el cumplimiento de las obligaciones
RIESGO No. 3	Descripción: Que la prestación del servicio sea deficiente.
	Consecuencia: Que las metas establecidas no se cumplan de la manera ni en el tiempo requerido por la entidad de acuerdo al alcance del objeto contractual.
RIESGO No. 4	Descripción: Comportamientos inadecuados en el trato con los terceros durante la prestación del servicio.
	Consecuencia: Mala imagen corporativa, posibles demandas, incrementos de PQR.
RIESGO No. 5	Descripción: Cambio de Normatividad directamente relacionada con el contrato suscrito.
	Consecuencia: Cumplimiento de la normatividad.

NOTA. Se considera pertinente indicar un riesgo adicional de acuerdo con el alcance del objeto contractual, indicarlo en la matriz.


6.EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR GARANTIA UNICA

Teniendo en cuenta que el valor del contrato se hará en pagos mensuales supeditados al cumplimiento y certificación de las actividades por parte de la supervisión, y lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021 no se considera necesario exigir garantía que ampare el cumplimiento del contrato.

7.MANIFESTACIÓN SOBRE ACUERDOS COMERCIALES



Casa de la Cultura Jorge Eliécer Gaitán
Cra. 32 No 39-62 Centro
Teléfono: 6624536/6624535
contacto@casaculturameta.gov.co
Villavicencio, Meta

	CASA DE LA CULTURA JORGE ELIECER GAITÁN	Código: FO-GESAD-07 Vigencia: 26/04/2019 Versión: 01 Página 10 de 10
	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	ESTUDIOS PREVIOS CD APOYO A LA GESTIÓN	

De acuerdo a la revisión del **MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN** emitido por Colombia Compra Eficiente, se puede corroborar que el presente proceso contractual no debe hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa.

8. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL Y ORIGEN DE LOS RECURSOS

La Casa de la cultura Jorge Eliécer Gaitán cuenta con la disponibilidad presupuestal por **DOS MILLONES CIENTO MIL PESOS (\$2.100.000) M/CTE, INCLUIDO IVA.**

RUBRO: Los compromisos contractuales que se deriven del contrato requerido, serán con cargo al rubro presupuestal **2.1.2.02.02.008.02** del presupuesto de gastos de la actual vigencia fiscal.

PRESUPUESTO: Certificado disponibilidad presupuestal No. **219 del 24 de noviembre de 2023.**

9. DOCUMENTOS ANEXOS AL PRESENTE ESTUDIO

Hace parte del presente estudio previo los siguientes documentos

- Presupuesto Oficial.
- Certificado de disponibilidad.
- Certificado del Plan Anual de Adquisiciones.

10. APROBACIÓN

APROBACIÓN: conforme a lo plasmado en este estudio previo, el mismo es aprobado por la dirección de la Casa de la Cultura Jorge Eliécer Gaitán.

(Original Firmado)

MARTHA ESTELA CASTRO PARDO
Directora (E)

Proyectó: Katherin S. Gómez López
Contratista

Revisó: Nidia R. Colmenares G.
Asesora Jurídica Externa

Nota: Verificar la vigencia del documento en el listado maestro de documentos.



Casa de la Cultura Jorge Eliécer Gaitán
Cra. 32 No 39-62 Centro
Teléfono: 6624536/6624535
contacto@casaculturameta.gov.co
Villavicencio, Meta