1. INFORMACION GENERAL

REGISTRO BP y P No: 2023 00415 0330 del 27 de diciembre de 2023

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO DE BOYACÁ

DOCUMENTO: ESTUDIOS PREVIOS Y SOPORTES

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LAS ACCIONES DE LA GESTIÓN DE PATRIMONIO CULTURAL QUE DESARROLLA LA SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO DEL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ 1,06

FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO: SANDRA MIREYA BECERRA QUIROZ
SECRETARIA DE CULTURA Y PATRIMONIO DE BOYACÁ

CIUDAD Y FECHA: TUNJA – FEBRERO DE 2024

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La secretaria de Cultura y Patrimonio del Departamento de Boyacá presenta el siguiente estudio para la celebración de un contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión para la correspondiente Secretaría, el cual se encuentra fundamentado y soportado en la siguiente necesidad:

Teniendo en cuenta que el Departamento de Boyacá es una entidad pública del nivel territorial, perteneciente a la rama del poder ejecutivo con nivel territorial autonomía administrativa, personería jurídica e independencia para la administración de asuntos seccionales, ejerce tutela administrativa sobre los municipios con el fin de planificar y coordinar el desarrollo regional y local del mismo.

Que el fin de la contratación pública en el Estado Social del Derecho está directamente asociada al cumplimiento de del interés general, puesto que el contrato público es uno de aquellos "instrumentos jurídicos de los que se vale el Estadio para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la administración, las tareas acordadas. El interés general, además de guiar y explicar la manera como el legislador está llamado a regular el régimen de contratación administrativa, determina las actuaciones de la administración de los servidores que la representan y de los contratistas, estos últimos vinculado al cumplimiento de obligaciones generales de todo contrato y por ende supeditados al complimiento de los fines del Estado".

El contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión que se encuentra regulado por la ley 80 de 1993, que se suscribe con persona natural o jurídica con el objeto de realizar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

Que, una vez evidenciado que las actividades a establecer dentro del presente estudio a la fecha no pueden ser cumplidas por parte de los servidores públicos que laboran y se encuentran adscritos a la Secretaría de Cultura y Patrimonio, debido a la carga de trabajo del personal de planta, se ve necesario celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales con una persona natural que cuente con la experiencia y experticia en actividades relacionadas con la administración y funcionamiento del Estado.

Es así que es deber de la Secretaría de Cultura y Patrimonio de Boyacá, desarrollar estrategias que permitan garantizar la ejecución de los Programas: Fortalecimiento del Patrimonio cultural del Departamento; Gestión, protección y salvaguardia del patrimonio cultural colombiano. La Constitución Política de Colombia, en el artículo 70, establece que el Estado debe promover y fomentar el acceso a la cultura de los habitantes del país, en igualdad de oportunidades.

Dentro de las competencias del departamento establecidas en la ley 715 del 2001 (artículos 74.4, 74.5 y 74.13), se encuentra que debe promover actividades entre los municipios, con el departamento y con la nación, asesorar y prestar asistencia técnica, administrativa y financiera a los municipios, así como coordinar acciones entre los municipios orientadas a desarrollar programas y actividades que permitan fomentar las artes en todas sus expresiones y demás manifestaciones simbólicas expresivas.

Que la necesidad de la presente contratación corresponde a contratar un profesional, en ARQUITECTURA, el cual realice la asistencia técnica y acompañamiento en el desarrollo de actividades de la gestión patrimonial que requiera la Secretaría de Cultura y Patrimonio; el cual apoya el desarrollo del proyecto APOYO A LA SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO EN SUS PROCESOS MISIONALES Y ADMINISTRATIVOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE PATRIMONIO CULTURAL DEL PLAN DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO, VIGENCIA 2024 DE BOYACÁ, Apoyo que se deberá realizar para la Secretaría de Cultura y Patrimonio; la cual requiere que se cumplan actividades específicas para llevar a cabo el acompañamiento y la asistencia jurídica para el logro del objetivo y de las metas propuestas por la Secretaria.

Que por parte de la Secretaría de Cultura y Patrimonio debe cumplir con las metas establecidas en su condición de proceso de apoyo dentro de la gestión técnico - administrativa de la entidad.

De igual manera, En Sentencia de Constitucionalidad C- 713 de 2009 M.P. Dra. MARÍA VICTORIA CALLE CORREA, hace la Corte hincapié en la relación existente entre la Contratación Pública y los Fines Esenciales del Estado,

"El fin de la contratación pública en el Estado Social de Derecho está directamente asociado al cumplimiento del interés general, puesto que el contrato público es uno de aquellos "instrumentos jurídicos de los que se vale el Estado para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la administración, las tareas acordadas. El interés general, además de guiar y explicar la manera como el legislador está llamado a regular el régimen de contratación administrativa, determina las actuaciones de la Administración, de los servidores que la representan y de los contratistas, estos últimos vinculados al cumplimiento de las obligaciones generales de todo contrato y por ende supeditados al cumplimiento de los fines del Estado"

De acuerdo con lo anterior, la necesidad que se pretende satisfacer con la presente contratación es la de apoyar en dichas actividades que no puedan realizarse con el personal de Planta o requieran conocimientos en la Secretaria de Cultura y Patrimonio, en cada uno de los procesos y procedimientos que desarrolle con el único propósito de dar cumplimiento a los fines estatales y garantizar la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de la Administración Departamental, en cumplimiento de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. Es por esto que la Secretaría de Cultura y Patrimonio, Certifica que realizó el debido Estudio y Análisis Previo de manera rigurosa y detallada, referente a que esta necesidad a contratar

no Constituye Gasto Suntuario ni contradice las directrices de Austeridad en el Gasto Público.

Por esto y en desarrollo del proyecto: "APOYO A LA SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO EN SUS PROCESOS MISIONALES Y ADMINISTRATIVOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE PATRIMONIO CULTURAL DEL PLAN DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO, VIGENCIA 2024 DE BOYACÁ", se requiere la celebración del presente Contrato.

Proyecto que se encuentra registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental No. 2023 00415 0330 del 27 de diciembre de 2023. Que el proyecto se enmarca dentro del Plan Departamental de Desarrollo 2020 – 2023 "Pacto Social por Boyacá - Tierra que sigue avanzando" así:

Línea Estratégica		**HUMANA Y DE CAPACIDADES**
Componente		**CULTURA Y PATRIMONIO**
Programa		Fortalecimiento del Patrimonio Cultural del Departamento de Boyacá,
Subprograma		Memoria Vital de los Boyacenses.
Objetivo subprograma		Fortalecer el patrimonio cultural inmaterial del departamento.
Meta	469	Tramitar 3 manifestaciones culturales Incluyéndolas en la Lista Representativa del patrimonio cultural inmaterial
	471	Asesorar la puesta en marcha de 3 planes especiales de salvaguardia del departamento de Boyacá.
	472	Formular 3 planes especiales de salvaguardia del departamento de Boyacá.

Línea Estratégica		**HUMANA Y DE CAPACIDADES**
Componente		**CULTURA Y PATRIMONIO**
Programa		Fortalecimiento del Patrimonio Cultural del Departamento de Boyacá,
Subprograma		Memoria construida de los Boyacenses.
Objetivo subprograma		Fortalecer el patrimonio cultural material mueble e inmueble
Meta	475	Asesorar técnicamente 5 planes especiales de manejo y protección PEMP para su implementación en el departamento de Boyacá.
	476	Asesorar técnicamente 3 planes especiales de manejo y protección PEMP para su formulación en el Departamento de Boyacá.
	478	Realzar 4 declaratorias del patrimonio material del ámbito departamental

SECTOR		**CULTURA**
PROGRAMA	3302	Gestión, protección y salvaguardia del patrimonio cultural colombiano

A través del cual se planea aumentar los procesos artísticos culturales de la población boyacense.

Específicamente esta contratación apoyará el ítem 1,06 del proyecto que se refiere a "Apoyar las acciones de la gestión de patrimonio cultural que desarrolla la Secretaría de Cultura y Patrimonio del Departamento de Boyacá".

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.1. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LAS ACCIONES DE LA GESTIÓN DE PATRIMONIO CULTURAL QUE DESARROLLA LA SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO DEL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ 1,06

3.2. IDENTIFICACIÓN DENTRO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase

80	**Servicios de Gestión, servicios profesionales de Empresa y Servicios Administrativos**	**8011**	**Servicios de recursos humanos**	**80111600**	**Servicios de personal temporal**

3.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO A CELEBRAR: El contrato a celebrar es un Contrato de Prestación de Servicios

3.4. IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES:
Contratante: Departamento de Boyacá con NIT 891800498-1
Contratista: Persona Natural Profesional

3.5. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
2. Conocer íntegramente los manuales del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Gobernación de Boyacá y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación.
3. Previo a la ejecución del contrato, suscribir acta de inicio con el supervisor designado.
4. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios previos y las cláusulas del contrato.
5. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin.
6. Obrar con diligencia y cuidado necesario en La ejecución del contrato.
7. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
8. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente, incluido el pago de aportes a ARL, para lo cual el contratista deberá realizar la afiliación de manera directa ante la administradora de riesgos laborales de si preferencia.
9. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
10. El CONTRATISTA debe custodiar, y a la terminación del presente contrato, devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio y especialmente realizar la entrega de la producción documental, los archivos físicos y electrónicos (debidamente tramitados e inventariados); en cumplimiento de la Ley 594 de 2.000, Acuerdo 038 2002, Ley 1712 de 2014 y circular 001 de septiembre 10 de 2019, con el fin de controlar la producción documental dentro del archivo de gestión de cada dependencia de la Gobernación; Se verificará como requisito para recibido a satisfacción del contrato.
11. CONFIDENCIALIDAD. El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente, el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia EL CONTRATISTA se obliga a: 1. Proteger la información confidencial que el DEPARTAMENTO DE BOYACÁ comparta o suministre; 2. Seguir los procedimientos establecidos en el manual de políticas de seguridad de la información el cual se encuentra

en el sistema integrado de gestión; 3. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al DEPARTAMENTO DE BOYACÁ; 4. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ; 5. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; 6. Cumplir con el plan de continuidad del negocio el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; 7. No podrá realizar la interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la ley 1273 de 2009. 8. Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa.

3.5.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Recopilar la información correspondiente a la ejecución de vigencias, para presentación de informes ante el Ministerio de las Culturas, las artes y los saberes, en el marco de los convenios interinstitucionales del Impuesto Nacional al Consumo de la telefonía móvil en los plazos estipulados en la Resolución DM 0049 de 2022.
2. Apoyo en la organización documental para la conformación de un centro de documentación patrimonial producto de las convocatorias INC, programa de estímulos, convocatorias propias de la Secretaría de Cultura y Patrimonio, relacionadas con el patrimonio cultural del departamento.
3. Apoyo técnico a la supervisión a los convenios y contratos designados por la Secretaría de Cultura y Patrimonio, en referencia al patrimonio cultural del departamento.
4. Apoyar en la logística para la planeación de los Consejos Departamentales de Patrimonio, visitas y comités técnicos, en cuanto a citación de consejeros, logística de los consejos, toma de firmas, listados de asistencia, entre otras que sean asociadas a la planeación de las sesiones.
5. Apoyo en la elaboración de actas de los Consejos Departamentales de Patrimonio, visitas y comités técnicos y llevar un registro tanto físico como digital de las mismas, conforme con las tablas de retención documental de la entidad.
6. Apoyo en la operatividad de los procesos de la Red de Museos del departamento de Boyacá que requiera la Secretaría de Cultura y Patrimonio.
7. Apoyo en la realización de reuniones del comité directivo y/o comités técnicos de la red de museos; para lo cual se deberá realizar su respectiva acta de reunión y lista de asistencia, que será entregada al supervisor mensualmente.
8. Realizar las actividades que requieran el cumplimiento y consecución de los indicadores del plan de desarrollo del departamento de Boyacá afines a su competencia profesional.
9. Asistir a los comités técnicos, reuniones, mesas de trabajo, a que haya lugar.
10. Presentar al momento de la terminación del contrato la documentación física y digital a su cargo, debidamente foliada y entregarla diligenciada en los formatos de acuerdo con la tabla de retención documental al supervisor del contrato.
11. Apoyar las actividades propias de la sectorial según sean requeridas por la Secretaría de Cultura y Patrimonio de Boyacá.

3.5.2 OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:

En virtud del presente Contrato, EL DEPARTAMENTO se obliga a:

1. Suministrar a (el) o (la) CONTRATISTA la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le corresponda como obligación al contratista.
2. Impartir instrucciones para la ejecución de los servicios contratados.
3. Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo la supervisión del contrato.
4. Recibir y avalar los informes, y documentos objeto del contrato a plena satisfacción, siempre que se cumpla con el objeto contractual.
5. Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor.

3.6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR:
No aplica.

3.7 PLAZO DE EJECUCIÓN: TRES (03) MESES, previa suscripción del acta de inicio.

3.8. LUGAR DE EJECUCIÓN: Tunja, Palacio de Servicios Culturales ubicado en la Carrera 10 No. 19 - 17 y demás municipios que sean asignados dentro Departamento de Boyacá.

3.9 CALIDAD DEL PERSONAL: PERFIL. Arquitecto, con experiencia profesional de 3 a 5 meses.

3.10. VALOR: EL valor total del contrato equivale a **NUEVE MILLONES NOVECIENTOS VEINTISIETE MIL PESOS ($9.927.000) M/CTE.**

3.11 APORTES: N.A.

3.12 FORMA DE PAGO: EL valor del presente contrato se cancelara al contratista mediante **TRES (03) MENSUALIDADES VENCIDAS** por un valor de **TRES MILLONES TRESCIENTOS NUEVE MIL PESOS ($ 3.309.000) M/CTE**, valor que incluye, IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar; una vez se presenten los servicios a entera satisfacción, previa entrega del informe de actividad desarrolladas en el formato establecido por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, acta expedida por el supervisor del contrato, constancia de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integrado en salud, pensiones y riesgos profesionales según la normatividad vigente; si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, está deberá ser radicada en la Central de Cuentas de la Gobernación de Boyacá, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de Julio de 16 de 2007. DEL DERECHO DE TURNO.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN

Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que celebran las Entidades Estatales se encuentran regulado por la Ley 80 de 1993, siendo una modalidad de contrato estatal que se suscribe con personas naturales o jurídicas con el objeto de realizar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de una entidad pública.

Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales o jurídicas en el evento que tales actividades no puedan ser cumplidas por los servidores públicos que laboran en la entidad o en el caso que para su cumplimiento se requieran conocimientos profesionales con los que no cuentan tales servidores; pero siempre con sujeción a las restricciones establecidas en la norma que lo define. Se trata de un acto reglado, cuya suscripción debe responder a la necesidad de la administración y a la imposibilidad de satisfacer esa necesidad con el personal que labora en la entidad pública respectiva pues si esto es posible o si en tal personal concurre la formación profesional específica que se requiere para atender tal necesidad, no hay lugar a su suscripción.

Por su parte, la Ley 1150 de 2007 prevé la posibilidad de contratar directamente la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, señala que "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.

5. ESTRUCTURA DEL ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR (ANÁLISIS DE MERCADO, ANÁLISIS DE LA DEMANDA Y ANÁLISIS DE LA OFERTA)

ANÁLISIS DE MERCADO

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015 y la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector G-EES-02 emitida por Colombia Compra Eficiente el 31 de Marzo de 2014, se procede a realizar un análisis del valor estimado del contrato y justificación del mismo en los siguientes términos: Atendiendo a que el objeto que se pretende contratar tiene como finalidad el Apoyo para el desarrollo de actividades artístico culturales de coordinación y demás actividades misionales de la Secretaría de Cultura y Patrimonio, se requiere una persona natural que posea los conocimientos y la experiencia que le permitan ejercer el objeto contractual de manera idónea, mediata y no requiere capacidad organizacional específica, por lo cual no se requiere de una persona jurídica

PERFIL: Arquitecto, con experiencia profesional de 3 a 5 meses.

ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN: Estos servicios de apoyo a la gestión antes señalados, fueron contratados recientemente por la Entidad por la suma de **TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA Y UN MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 3.151.000) M/CTE** mensuales, de acuerdo a tabla de honorarios, dicho valor fue estipulado mediante la Circular conjunta de julio de 2022 para el desarrollo de actividades específicas, las cuales se relacionaban dentro del contrato como obligaciones y cuyo avance se reportaba por medio de informes mensuales. Con la celebración de este contrato la Entidad satisfizo la necesidad presentada para el caso y la cual es requerida para adelantar las funciones propias de la Entidad.

De acuerdo con el proyecto aprobado y la circular conjunta de 2023, mediante la cual se fija la tabla de honorarios a efecto de estructurar proyectos para la vigencia

2024. El valor de presente prestación de servicios a contratar es de **TRES MILLONES TRESCIENTOS NUEVE MIL PESOS ($ 3.309.000) M/CTE,** como quiera que la prestación de servicios se requiere por tres (03) meses, el valor total del contrato equivale a **NUEVE MILLONES NOVECIENTOS VEINTISIETE MIL PESOS ($9.927.000) M/CTE**, valor que incluye el 10% por concepto de desplazamientos, IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar

6. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE

Verificado el cumplimiento del perfil, el contratista debe presentar los siguientes soportes:

1. Hoja de Vida de la Función Pública Impresa de la plataforma SIGEP (aplica para CPS).
2. Fotocopia Cédula de Ciudadanía.
3. Fotocopia libreta militar para hombres menores de 50 años (cuando aplique).
4. Certificaciones y/o títulos de Estudios.
5. Tarjeta Profesional (cuando aplique).
6. Certificaciones de experiencia laboral y/o profesional (aplica para CPS).
7. Constancia de consulta de Antecedentes y Requerimientos Judiciales Policía Nacional (No mayor a 3 meses).
8. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Procuraduría General - Vigente (No mayor a 3 meses).
9. Certificado de Antecedentes de la Contraloría - Vigente (No mayor a 3 meses).
10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Aplica para Abogados y Contadores e Ingenieros).
11. Consulta de medidas correctivas RNMC
12. Examen Médico Pre-ocupacional
13. Certificación de afiliación a seguridad social en salud o planilla de pago del mes anterior a la contratación.
14. Certificación de afiliación a pensiones o planilla de pago del mes anterior a la contratación.
15. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas Impresa de la plataforma SIGEP (aplica para CPS).
16. RUT (Persona Natural o Jurídica) - Actualizado.
17. Propuesta Económica donde conste la aceptación a los términos y condiciones establecidos en los estudios y documentos previos.
18. Compromiso Anticorrupción
19. Certificado de idoneidad expedido por la dependencia de donde surge la necesidad.
20. Constancia de Actualización SIGEP expedida por enlace SIGEP de la dependencia correspondiente.

7. SOPORTE QUE PERMITA LA IDENTIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN, EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN, ASIGNACIÓN, TRATAMIENTO Y MONITOREO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES.

MATRIZ DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interna	Ejecución	Operacional	Incumplimiento cuando el	- Inestabilidad en el avance del contrato.	Improbable	Mayor	5	Medio

					contratista no cumple a cabalidad con las obligaciones, calidad y ejecución oportuna del objeto a contratar	- Demoras en la ejecución del contrato. - Incumplimiento total o parcial del contrato				
2	General	Interna	Ejecución	Operacional	Modificaciones de las condiciones inicialmente contempladas en el contrato	Demoras en la ejecución e implementación del objeto contractual.	Raro	Insignificante	2	Bajo
3	General	Interna Externa	Ejecución	Regulatorio	Establecimiento de nuevos tributos, tasa o contribuciones	- Inestabilidad en el avance del contrato. - Suspensiones y demoras prolongadas. - Liquidación unilateral por incumplimiento.	Probable	Menor	5	Medio
4	General	Interno	Ejecución	Tecnológico	Fallas en los sistemas de información, comunicación, datos y elementos tecnológicos del contratista	- Inestabilidad en el avance del contrato. - Suspensiones y demoras prolongadas. - Pérdida de información.	Probable	Mayor	5	Medio

No.	Responsable	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento								Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable de implementar	Fecha estimada en que se inicia	Fecha estimada en que se	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Contratista	- Seguimiento por parte del Supervisor - Seguimiento Indicadores de Gestión	improbable	mayor	5	medio	SI	Supervisor	Fecha en la cual se materializa el riesgo	Antes de la finalización del contrato	Mediante la entrega del informe de avance por parte del contratista y la revisión del mismo por parte del supervisor Mediante seguimiento a indicadores de gestión e impacto	Mensual
2	Contratante	- Elaboración de proyecto y estudios previos donde se identifique adecuadamente la necesidad y la forma como se debe satisfacer	Raro	Insignificante	2	Bajo	NO	Planeación departamental/ Secretaria de Cultura y Patrimonio	Fecha en que se radica el proyecto en Departamento Administrativo de	Antes de la finalización del contrato	Seguimiento a la ejecución del contrato respecto al proyecto	Mensual

									Planeación			
3	Contratista y Contratante cuando es Interno/ Contratista cuando es Externo	Siendo responsabilidad del contratista, éste se compromete a pagar los impuestos por ser su obligación legal y no se cuentan con elementos para controlar el riesgo desde la entidad	Probable	Menor	5	MEDIO	NO	Contratista cuando es Externo / Secretaría de Hacienda cuando es interno	Fecha en la cual se materializa el riesgo	Antes de la finalización del contrato	Cuando es externo al momento de radicar las cuentas mediante la verificación del pago de impuestos o la realización de los descuentos correspondientes/ Cuando es Interno en la Revisión de Ordenanzas que reglamenten impuestos	Externo Mensual Interno cuando se presenten en los proyectos en la Asamblea Departamental
4	Contratante / Contratista	Actualizar los sistemas de información por parte de la Entidad y elementos tecnológicos por parte del contratista	Posible	Mayor	5	Medio	SI	Dirección de Sistem / Contratista	Fecha en la cual se materializa el riesgo	Antes de la finalización del contrato	Base de datos de la Mesa de Ayuda / Informe de avance del Contratista	Quincenal / Mensual

TABLA PARA VALORACIÓN DEL RIESGO

			Impacto				
	Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
	Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
	Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
			1	2	3	4	5
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

TABLA CATEGORÍA DEL RIESGO

VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA DE LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

EL DEPARTAMENTO, no exigirá garantías por tratarse de un contrato cuyo valor es inferior al 10% de la menor cuantía, la naturaleza del objeto del contrato y la forma de pago, conforme lo determina el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 DE 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.9.

Sin embargo, la inversión de los recursos está garantizada por la supervisión que de manera permanente será realizada durante el tiempo de ejecución del contrato al cumplimiento y labor del contratista.

En todo caso EL CONTRATISTA manifestará no estar incurso al régimen de inhabilidades e incompatibilidades de que trata la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones de orden legal y mantendrá indemne al DEPARTAMENTO de los reclamos, demandas, acciones, legales o casos que se generen por daños o lesiones causadas a personas o bienes de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA, durante la ejecución del objeto contratado.

9. DESIGNACIÓN DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR

La supervisión del contrato será ejercida por:

Nombre del funcionario: OLGA LUCIA CASTAÑEDA SALCEDO
Cargo: Profesional Universitario
Identificación: 53.165.348 de Bogotá
Secretaria de Cultura y Patrimonio del Departamento de Boyacá

En caso que el titular del cargo sea sustituido, la supervisión será asumida por su reemplazo y debe formalizarse a través del formato ""A-AD-GC-F-051"ACTA DE ENTREGA DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA".

10. INDICAR SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO. REFERIR EL ACUERDO O TRATADO

A los procesos contractuales en los que la selección del contratista se realiza por medio de contratación directa no le son aplicables las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales suscritos y vigentes con Colombia.

11. CERTIFICACIÓN DE ESTAR INCLUIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La presente contratación está incluida dentro del plan anual de adquisiciones así:

80111600	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LAS ACCIONES DE LA GESTIÓN DE PATRIMONIO CULTURAL QUE DESARROLLA LA SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO DEL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ 1,06

12 DOCUMENTOS ADICIONALES SI SE REQUIEREN

1. Registro No. 2023 00415 0330 del 27 de diciembre de 2023
2. Concepto de viabilidad técnica
3. Certificado de Talento Humano
4. Tabla de Honorarios
5. Presupuesto del Proyecto
6. Certificado de Disponibilidad Presupuestal
7. Formato Lista de Chequeo de Contratación Directa

SANDRA MIREYA BECERRA QUIROZ
Secretaria de Cultura y Patrimonio de Boyacá