DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	RESOLUCIÓN Nro. 001-2026
Tipo de Presupuesto Asignado	FUNCIONAMIENTO	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	Contratos de prestación de servicios para los monitores, auxiliares para cada una de las áreas de los programas de formación artística cultural y biblioteca, para la Secretaría de Cultura, para ejecutar proyectos culturales, para el cuidado de los escenarios culturales, para ludotecaria de Cultivarte.	
Registro Banco De Proyectos Código BPIM	2024176140027	
DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	07/01/2026	
Nombre del Secretario de Despacho responsable del Estudio Previo:	**ALBA NANCY SANTOS TABORDA** Jefe Secretaría de Cultura	
Modalidad de Contratación	**DIRECTA**	
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios	**Otro:**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 399 de 2021, se procede a elaborar el estudio previo y análisis de necesidad, conveniencia y oportunidad para adelantar la suscripción de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión con persona natural mediante la modalidad de contratación directa.

La Secretaría de Cultura tiene como fin formular el plan de desarrollo cultural del Municipio, siguiendo los lineamientos que sobre el particular fije la Administración Municipal y teniendo en cuenta los criterios fijados en los planes de desarrollo departamental y nacional en materia de apoyo para estos sectores, de conformidad con lo preceptuado en el Acuerdo Municipal 053 de 2008.

Así las cosas, ambos despachos para cumplir con las funciones principales asignadas a ellos deben desplegar todas las acciones necesarias para cumplirlas, entre ellas las requeridas para contratar los bienes y servicios que sean necesarios en procura del cumplimiento de la misión institucional de la dependencia y por consiguiente del Municipio de Riosucio-Caldas.

La Constitución Política de la República de Colombia prevé en el artículo segundo los fines del Estado así:

> "Artículo 2o. Son fines esenciales del Estado: ***servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución;*** facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.
>
> Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares." (Negrilla y subrayado por fuera del texto original).

Es por ello, que todo proceso contractual debe responder al cumplimiento de los fines esenciales del Estado y al cumplimiento de las formalidades de los procesos contenidos y descritos por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes en material de contratación estatal.

En igual sentido nuestro máximo órgano de lo Contencioso Administrativo, el Consejo de Estado mediante aclaración a la sentencia de unificación SUJ-025-CE-S2-2021, de 9 de septiembre de 2021, en pronunciamiento de la sala de lo Contencioso-Administrativo Sección Segunda con fecha del once (11) de Noviembre de 2021, respecto al alcance de la sentencia con referencia a la celebración de contratos de prestación de servicios aclaró y señaló lo siguiente:

> "(...) En ese sentido, resulta oportuno poner de presente que la celebración de contratos de prestación de servicios en ningún momento ha sido proscrita por el ordenamiento jurídico; tanto es así, que el artículo 32.3 de Ley 80 de 1993, declarado exequible por la Corte Constitucional, mediante la sentencia C-154 de 1997, 14 la consagra. Por lo anterior, es del caso aclarar que esta corporación en ningún momento ha pretendido desestimular la utilización de este tipo de contratos; por el contrario, lo considera un importante instrumento de gestión pública que apunta, fundamentalmente, a la solución y atención de determinadas necesidades de las diferentes entidades y organismos de la Administración. Sin embargo, como se dijo en la sentencia de unificación, lo que se busca es neutralizar la práctica extendida al interior de algunas entidades de utilizar, indebidamente, este tipo de contratos para burlar los derechos salariales y prestacionales de quienes, en realidad, más que contratistas autónomos e independientes, son verdaderos servidores del Estado, sometidos a un régimen de subordinación y dependencia que es de suyo contrario a los propósitos que tuvo el legislador al consagrar este tipo de contratos como estatales, de los cuales, en estricto rigor y cuando son celebrados conforme a la ley, no surge ninguna relación de naturaleza laboral. (...).".

En igual sentido se hace pertinente realizar el señalamiento que el fijar un horario de manera coordinada entre el contratista y la entidad para la prestación del servicio no se configura per se en el elemento de subordinación propios de las relaciones laborales; sino, que esta coordinación busca el buen funcionamiento de la Entidad Territorial y el cumplimiento de los fines y misión del Municipio de Riosucio. En concordancia con lo anterior, el Consejo de Estado Sección Segunda Subsección A, C.P. Dr., Jaime Moreno García sentencia 6615-05 del treinta y uno (31) de enero de dos mil ocho (2008), expresó:

"(...) Así mismo, se ha sostenido que entre contratante y contratista puede existir una relación de coordinación en sus actividades, de manera que el segundo se somete a las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente de la actividad encomendada, lo cual incluye el cumplimiento de un horario, o el hecho de recibir una serie de instrucciones de sus superiores, o tener que reportar informes sobre sus resultados, pero ello no significa necesariamente la configuración de un elemento de subordinación. En efecto, de conformidad con la sentencia de la Sala Plena del Consejo de estado del 18 de noviembre de 2003, Rad. IJ-0039, M.-P. Nicolás Pájaro Peñaranda: "... *si bien es cierto que la actividad del contratista puede ser igual a la de empleados de planta, no es menos evidente que ello puede deberse a que este personal no alcance para colmar la aspiración del servicio público; situación que hace imperiosa la contratación de personas ajenas a la entidad. Y si ello es así, resulta obvio que deben someterse a las pautas de ésta y a la forma como en ella se encuentran coordinadas las distintas actividades. Sería absurdo que contratistas encargados del aseo, que deben requerirse con urgencia durante la jornada ordinaria de trabajo de los empleados, laboren como ruedas sueltas y a horas en que no se les necesita. Y lo propio puede afirmarse respecto del servicio de cafetería, cuya prestación no puede adelantarse sino cuando se encuentra presente el personal de planta.* ***En vez de una subordinación lo que surge es una actividad coordinada con el quehacer diario de la entidad, basada en las cláusulas contractuales.***" (Negrilla y subrayado por fuera del texto original).

En desarrollo del anterior postulado expuesto por la Sala Plena, la Sección Segunda ha dicho:

"... *Aunque a primera vista se puede pensar que el cumplimiento de un horario es de suyo elemento configurativo de la subordinación transformando una relación que ab initio se consideró como contractual en laboral, lo cierto es que en determinados casos el cumplimiento de un horario es sencillamente la manifestación de una concertación contractual entre las partes, administración y*

particular, para desarrollar el objeto del contrato en forma coordinada con los usos y condiciones generalmente aceptadas y necesarias para llevar a cabo el cumplimiento de la labor. (...)".

La Secretaría de Cultura del Municipio de Riosucio Caldas, cuenta con varios escenarios culturales ubicados en la plaza de San Sebastián entre la carrera 5 y la calle 9, en esta área funcionan el Centro de la Música y las Artes, El Museo de Arte Historia y Tradiciones, la Biblioteca Pública Municipal Otto Morales Benítez, el Centro Cultural Colombia, se cuenta con un equipamiento municipal cultural a su cargo por la cual se debe velar por su conservación y funcionamiento adecuado para los fines que están instituidos.

Las acciones de mantenimiento preventivo se entienden entre otras, como la creación de un entorno adecuado para la atención de los usuarios y la ejecución de las funciones institucionales. El mantenimiento, la higiene y las condiciones de asepsia en los escenarios culturales son esenciales para garantizar un ambiente de trabajo adecuado, saludable y eficiente, tanto para los empleados municipales como para los ciudadanos que recurren de manera permanente a los escenarios culturales para asistir a cada uno de los programas de formación, administración, eventos, con el fin de garantizar unas adecuadas condiciones de funcionamiento.

Los servicios de apoyo a la gestión son fundamentales para la correcta administración de los recursos humanos, materiales y técnicos de cualquier entidad pública. Estos servicios, que incluyen el mantenimiento de infraestructuras, limpieza y acondicionamiento de espacios, permiten optimizar el funcionamiento de las dependencias y contribuir al bienestar de todos los involucrados.

Las condiciones de aseo e higiene en la oficina y en los espacios comunes, tales como pasillos, salas de espera y áreas de atención al público Centro de la Música y las Artes, Museo de Arte Historia y Tradiciones, Biblioteca Pública Municipal Otto Morales Benítez y Centro Cultural Colombia son igualmente esenciales para garantizar la salud y el bienestar tanto de los funcionarios públicos como de los ciudadanos. Un entorno limpio y bien mantenido genera confianza en los usuarios, quienes se sienten más cómodos y respetados al recibir atención en un espacio adecuado.

Una de las principales razones por las cuales es fundamental contratar servicios de apoyo en el mantenimiento y la limpieza de los escenarios culturales de la Secretaría de Cultura del Municipio de Riosucio es la prevención de riesgos sanitarios. En un entorno de trabajo, especialmente en las instituciones públicas, donde circulan diariamente personas, las condiciones de higiene y asepsia son determinantes para evitar la propagación de enfermedades contagiosas. La correcta desinfección de superficies, el manejo adecuado de residuos y la limpieza periódica de áreas de alto contacto son prácticas que protegen tanto a los empleados como a los ciudadanos que acuden a los escenarios culturales.

Además, la higiene también tiene un impacto directo en la productividad de los empleados. Un ambiente limpio y organizado reduce el estrés y mejora el estado de ánimo de los trabajadores, lo que se traduce en un mejor desempeño de sus funciones. Los empleados que laboran en un entorno agradable y saludable se sienten más motivados y comprometidos con su trabajo, lo que repercute en la calidad de los servicios que brindan.

La Secretaría de Cultura de la Alcaldía Municipal de Riosucio, como cualquier entidad pública, debe ser percibida por la ciudadanía como un organismo eficiente y responsable. La primera impresión de los ciudadanos al llegar a las instalaciones culturales juega un papel importante en la construcción de esa imagen institucional. Si los usuarios encuentran un entorno limpio, ordenado y bien cuidado, esto refuerza la confianza en la entidad y la percepción de que los recursos públicos están siendo administrados de manera responsable.

Por el contrario, un espacio descuidado o en condiciones insalubres puede generar desconfianza, incluso afectar la relación entre la administración y los ciudadanos. En este sentido, los servicios de apoyo a la gestión que garanticen la limpieza y el mantenimiento adecuado de la sede administrativa son esenciales no solo para el bienestar de quienes trabajan allí, sino también para ofrecer un servicio público de calidad a los ciudadanos.

Por lo anterior, y considerando que la administración municipal cuenta con varias sedes distribuidas en el casco urbano de Riosucio Caldas, se debe garantizar las condiciones de mantenimiento para todas ellas, por lo cual la vinculación de varias personas para la prestación de servicios de apoyo a la gestión para fortalecer los procesos de mantenimiento, aseo e higiene en las sedes donde funcionan las dependencias de la Alcaldía de Riosucio, Caldas, es una inversión estratégica que beneficia tanto a los empleados como a los ciudadanos. Un ambiente limpio, ordenado y bien mantenido no solo mejora la calidad de vida de quienes interactúan con la administración municipal, sino que también refuerza la imagen institucional y fomenta la confianza de los ciudadanos en su gobierno local. Por lo tanto, resulta indispensable que las autoridades competentes prioricen estas acciones para garantizar la salud, el bienestar y la eficiencia en el ejercicio de la función pública

En ese sentido, La Alcaldía Municipal de Riosucio, Caldas no cuenta dentro de su planta de personal recurso humano para desarrollar el servicio de preservación y limpieza de las instalaciones de las diferentes infraestructuras culturales perteneciente a la Administración. Por tanto, con el fin de ejercer el control respectivo y garantizar las condiciones de higiene y asepsia son determinantes para evitar la propagación de enfermedades contagiosas, la correcta desinfección de superficies, el manejo adecuado de residuos y la limpieza periódica de áreas de alto contacto, se hace necesario contratar los servicios de una persona para hacer el apoyo a la gestión y poder garantizar el mantenimiento y limpieza de la infraestructura cultural.

Que, de conformidad con lo señalado en el aparte anterior, es necesario para la administración contar con el apoyo de varias personas que desarrollen actividades asistenciales, de guía y limpieza para garantizar la conservación en los diferentes inmuebles o propiedades del municipio como lo es el Centro de la Música y las Artes, el Museo de Arte Historia y Tradiciones, la Biblioteca Pública Municipal Otto Morales Benítez y el Centro Cultural Colombia.

Estas personas deberán prestar el servicio a la comunidad en general, y por ende a la infraestructura y al equipamiento municipal el cual se puede ver en riesgo al no contar con la debida atención y cuidado higiénico.

Para el desarrollo de todas las actividades justificadas en el estudio previo, se deja constancia que revisada la planta de personal de cargos del municipio no se cuenta con personal de planta que se puedan desarrollar los diferentes procesos y actividades propias del servicio que ofrece la Secretaría de Cultura, por lo que se requiere contratar los servicios de una persona idónea para que adelante actividades de servicios generales, tendientes a lograr la conservación y limpieza de los espacios adscritos a la Secretaría de Cultura.

1.2 CLASIFICACION UNSPSC:

CLASIFICACION UNSPSC
80111600

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN:

OBJETO CONTRACTUAL: EL CONTRATISTA DE OBLIGA PARA CON EL MUNICIPIO A PRESTAR SERVICIOS PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE DEPENDENCIAS (CENTRO DE LA MÚSICA Y LAS ARTES, MUSEO DE ARTE HISTORIA Y TRADICIONES, BIBLIOTECA MUNICIPAL OTTO MORALES BENÍTEZ, CENTRO CULTURAL COLOMBOIA) DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE RIOSUCIO CALDAS.

2.1. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LAS PARTES:

2.1.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Realizar las acciones de recorrido de limpieza en los escenarios culturales de la Secretaría de Cultura (Centro de la Música y las Artes, el Museo de Arte Historia y Tradiciones, la Biblioteca Pública Municipal Otto Morales Benítez y el Centro Cultural Colombia).
2. Realizar acciones de recolección de basuras en las instalaciones de los centros culturales de la Secretaría de Cultura en cumplimiento de protocolos de bioprotección.
3. Realizar acciones de adecuación de condiciones higiénicas y de aseo de los escenarios culturales de la Secretaría de Cultura.
4. Velar por el adecuado y buen uso de las instalaciones que hacen parte de la Secretaría de Cultura, evitando daños en la misma.
5. Realizar los aportes al sistema integral en seguridad social en los términos descritos por el Decreto 1273 de 2018.
6. Entregar a la entidad estatal los documentos y soportes requeridos para el adecuado control y seguimiento del contrato.
7. Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne la entidad contratante.
8. Asistir a las actividades de la Administración Municipal en capacitación o eventos en el que sea convocado todo el personal y las reuniones o actividades de La Secretaría de Cultura.
9. Solicitar a la entidad contratante la información que considere necesaria para cumplir con las obligaciones contractuales.
10. Abstenerse de divulgar información que llegare a conocer con ocasión a la ejecución del contrato, a personal no autorizado por la entidad o a terceros en general.
11. Las demás que le sean asignadas y que guarden relación con el objeto del contrato.

2.1.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Cancelar el valor del contrato al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato.
2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
3. Realizar la supervisión del contrato.
4. Liquidar el contrato en la forma convenida o de acuerdo a la ley.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO:

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015, Para efectos de la contratación de servicios, y las ventajas que representa para la entidad, el aspirante a contratar debe estar en condiciones de ejecutar el objeto contractual desde su idoneidad, formación o experiencia, y de acuerdo a las funciones a realizar y la naturaleza del objeto contractual, se analizaron los precios del mercado, valores establecidos para la prestación de servicios en la misma área teniendo en cuenta las particularidades para contratar con el municipio bajo la entrega de sus servicios de manera sucesiva y prolongada en el tiempo, con pagos contra entrega, que permitan a la entidad ser más eficiente y aplicar la economía en tiempo y en procesos.

Por lo cual se toma como referencia los pagos realizados por honorarios en perfiles y/o conceptos similares y/o iguales al que se pretende contratar aquí y que otras entidades públicas han cancelado por los similares conceptos, así:

NÚMERO DE PROCESO	OBJETO	TIPO DE PROCESO	ENTIDAD TERRITORIAL	VALOR	TERMINO DE DURACIÓN
CPS-065-2023	Prestación de servicios y apoyo a la gestión para realizar labores de mantenimiento, reparación, conservación y mejoramiento de la infraestructura física de las	Contratación Directa	Alcaldía Municipal de Riosucio Caldas	$ 6.000.000	3 MESES

	instalaciones de la escuela de la música.				
CPS-257-2022	Prestación de servicios y apoyo a la gestión para realizar labores de mantenimiento, reparación, conservación y mejoramiento de la infraestructura física de las instalaciones de la escuela de la música.	Contratación Directa	Alcaldía Municipal de Riosucio Caldas	$ 4.350.000	3 MESES

Con sustento en lo anterior se fija el valor del contrato la suma de **QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($15.000.000 M/C)** para el pago de honorarios por la vigencia del contrato; con respaldo en el CDP, así:

NUMERO CDP	RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR
00119	2.1.2.02.02.009.001	$15.000.000

En la determinación del presupuesto oficial se tiene en cuenta los costos en que incurre EL CONTRATISTA, como lo es el pago de las estampillas en los porcentajes establecidos por el Estatuto Tributario y en la forma determinada por el mismo estatuto.

4. FORMA DE PAGO:

La cancelación de los valores contratados se efectuará en pagos parciales según la ejecución del contrato previas actas de supervisión de acuerdo a la entrega de los informes de cumplimiento del objeto contractual, a entera satisfacción de la entidad, lo cual estará a cargo de la Secretaria de Hacienda. En todo caso el pago correspondiente se sujetará a la disponibilidad de Tesorería y al plan mensual izado de caja lo mismo que a la programación del gasto que para el efecto contempla la Secretaría de Hacienda Municipal.

5. PLAZO:

El plazo del CONTRATO será desde la suscripción del acta de inicio y hasta el veintitrés (23) de Diciembre de 2026.

6. SUPERVISIÓN:

El MUNICIPIO DE RIOSUCIO CALDAS ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución del CONTRATO por medio de un servidor público designado por el Despacho del Alcalde, quien debe ejercer un control técnico y administrativo sobre el contrato, para lo cual, podrá solicitar informes, evidencias y ampliación o modificación de los informes presentados.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El Contrato se ejecutará en el Municipio de Riosucio Caldas.

8. IDONEIDAD Y/O EXPERIENCIA:

Dentro de los documentos exigidos al contratista este deberá acreditar: Formación académica escuela primaria o secundaria, y demostrar experiencia en la ejecución de contratos con entidades públicas o privadas por medio de copia de certificación y/o copia del último contrato.

9. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

MODALIDAD: Contratación Directa – Prestación de Servicios de apoyo a la gestión.

El contrato a suscribir es el de prestación de servicios de apoyo a la gestión, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993.

Teniendo en cuenta el objeto a contratar, las características de la necesidad a satisfacer, el presente proceso de contratación está sujeto al procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que señala:

"(...) ***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.** ***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 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 (...)". (Negrilla y subrayado por fuera del texto original).

Finalmente, en la planta de personal del Municipio de Riosucio Caldas, no existe personal con el perfil y con el tiempo suficiente para el desarrollo del objeto que se contrata.

10. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Teniendo en cuenta que se trata de un contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, que se contrata directamente con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad y experiencia requerida con el área de que se trate, como lo establece el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, no es necesario obtener varias ofertas y en consecuencia no hay lugar a establecer factores de selección.

En consecuencia, la aptitud que debe tener el sujeto objeto de la contratación, se corrobora verificando su formación académica y la experiencia con relación al objeto del presente proceso y en el sector público. Este permite establecer que el futuro contratista

cuenta con las condiciones necesarias para asumir la responsabilidad que implica la ejecución del contrato.

11. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 el cual indica:

> *"En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. ".*

Lo anterior dado que en los contratos de Prestación de Servicios profesionales y de apoyo a la gestión los pagos están supeditados a la aprobación del informe de actividades por parte del supervisor, esto es, al cumplimiento de las actividades contractuales, no se exigirá la constitución de pólizas de calidad y cumplimiento.

12. MATRIZ DE RIESGO:

La Alcaldía Municipal de Riosucio - Caldas, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente se asignan, así:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	(*) Probabilidad	¿A quién se le asigna?		¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	responsable por implementar el tratamiento	
						Entidad	contratista		Entidad	contratista
1	General	Externos	ejecución	Riesgos Económicos: son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.	1	50%	50%	No		x
2	general	Externos	Planeación, Selección, Contratación y ejecución	*Riesgos Sociales o Políticos*: son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato	2	50%	50%	si	x	x
3	Específico	Externos	ejecución	*Riesgos Operacionales*: son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes	3		100%	si		x

4	Especifico	Externos	ejecución	Riesgos Financieros: es (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones entre otros.	3		100%	si		x
5	General	Externos	Planeación, Selección, Contratación y ejecución	Riesgos Regulatorios: derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.	1	100%		no	x	
6	General	Externos	Planeación, Selección, Contratación y ejecución	Riesgos de la Naturaleza: son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros.	3	100%		si	x	
7	General	Externos	planeación y Ejecución	Riesgos Ambientales: son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras.	2		100%	no		x
8	específico	Externos	ejecución	Riesgos Tecnológicos: son los derivados de fallas en las los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.	1		100%	no		x

9	Especifico	Interno	Contratación	No firma del contrato por parte del proponente y/o contratista	1		100%	no	x	
10	Especifico	Interno	ejecución	Incumplimiento del contrato por parte del Contratista	2		100%	si		x
11	Especifico	Interno	ejecución	No pago oportuno, por parte del contratista de sus empleados o personal utilizado para la ejecución del contrato en relación con: salarios, prestaciones sociales y demás obligaciones laborales	2		100%	si		x
12	Especifico	Interno	ejecución	Cese de actividades de sus empleados o personal utilizado para la ejecución del contrato en relación con las obligaciones derivados de la relación laboral del Contratista	3		100%	si		x
13	Especifico	Interno	ejecución	Daños a terceros por responsabilidad civil contractual y extracontractual por parte del contratistas o de sus empleados o del personal utilizado para la ejecución del contrato	3		100%	si		x
14	Especifico	Interno	Planeación	Errores involuntarios que hayan quedado en los pliegos de condiciones, estudios previos, haciendo referencia a cualquier error que se pueda presentar en los archivos publicados	2	100%		no	x	x
15	Especifico	Externos	Planeación y selección	Errores cometidos por el Contratista en la elaboración de las propuestas y/o en los documentos requeridos en el proceso de contratación	3		100%	no		x
16	Especifico	Externos	Planeación, Selección, Contratación y ejecución	Muerte del contratista y/o representante legal	1		100%	no		x

(*) 1 Raro (puede ocurrir excepcionalmente) 2 Improbable (puede ocurrir ocasionalmente) 3 Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro) 4 Casi cierto (ocurre en la mayoría de

circunstancias) 5 Probable (probablemente va a ocurrir).

14. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL:

El presente Proceso de Contratación, Si__, No X está sometido a un o varios Acuerdos Comerciales.

Se deja constancia que dentro del presente documento se cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

ALBA NANCY SANTOS TABORDA
Jefe Secretaría de Cultura