CAPÍTULO I: DESCRIPCIÓN GENERAL	
1.1. Certificado de inclusión en el Banco de Proyectos / Plan Anual de adquisición de Bines y Servicios:	APOYO AL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES PARA LOGRAR MAYOR EFECTIVIDAD EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR CODIGO BPIN 2021002200001
1.2. Fecha de elaboración del estudio previo:	ENERO DE 2021.
1.3. Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :	ROSA ROSADO QUINTERO
1.4. Dependencia solicitante:	ASESORA DE COMUNICACIONES DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR.
1.5. Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
1.6. Código UNSPCS:	80111600

CAPÍTULO II: ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DECRETO 1082 DE 2015 **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**	
2.1. Descripción de la necesidad:	Las administraciones departamentales tienen el deber constitucional de dar a conocer los programas de gobierno y las acciones que se adelantan en el marco del plan de desarrollo departamental, como una forma de demostrar transparencia en las actuaciones de los gobernantes y que la comunidad conozca los programas sociales para que pueda tener acceso a ellos y pueda ejercer control ciudadano. De esta manera se avanza en los procesos de transformación y fortalecimiento de los entes territoriales, brindando confianza a la ciudadanía. El Plan de desarrollo del departamento se soporta en principios fundamentales y orientadores de la acción pública. Estos serán la guía permanente de la administración y de sus servidores en función de un bienestar colectivo, pilares fundamentales de los objetivos del Plan De Desarrollo LO HACEMOS MEJOR **Eje Estratégico V**. Seguridad orden y transparencia para la convivencia. **Programa II** Generación de valor público para la gente, **Subprograma I**: gestión para el buen gobierno. **Subprograma II** Fortalecimiento institucional **Subprograma III** buen gobierno el camino a la transparencia. La oficina asesora de comunicaciones, tiene bajo su responsabilidad una serie de actividades para satisfacer necesidades internas y externas de la Gobernación del Cesar relacionadas con la información del Gobierno “LO HACEMOS MEJOR” en la búsqueda de satisfacer las necesidades de las comunidades de nuestro Departamento, la oficina debe ser innovadora, con políticas precisas que fortalezcan estos procesos a partir del diseño de estrategias creativas, con acciones comunicativas transformadoras, para lograr los objetivos trazados por la administración departamental. En muchas oportunidades los medios de comunicación prescinden de la información que genera la entidad, su gestión, sus resultados, sus eventos, lo que reduce el impacto en las noticias y genera desconocimiento por parte de la sociedad; de allí que se haga necesario que el grupo de personas a contratar se encargue de difundir todo lo que sea de interés general para las comunidades, con el fin de que se ejerza un control social a las acciones del gobierno y se verifique el cumplimiento del plan de desarrollo departamental. El número de funciones que tiene a su cargo en el momento actual no son suficientes para llevar a cabo de manera óptima todas sus funciones; debido a la falta de personal suficiente para el desarrollo de sus funciones inherentes no pudiendo cumplir con las metas trazadas en sus planes indicativos, por lo tanto se convierte en una necesidad contratar personal suficiente para que se puedan llevar a cabo sus funciones en pro de nuestras comunidades.

	Por lo anterior es necesario contratar personal de apoyo que contribuya a la realización de estas actividades buscando con ello la optimización de los procesos y el cumplimiento de la Ley 594 de 2000, dichas actividades deberán estar bajo la supervisión del funcionario que tiene la responsabilidad de la custodia del Archivo de Gestión de la oficina asesora de comunicaciones, quién de acuerdo con el plan de trabajo presentado a la oficina de comunicaciones establecerán las metas y entregables que deberán cumplir cada uno del personal de apoyo y con base en el cual se aprobarán las actividades para cada período.
CAPÍTULO III: ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DECRETO 1082 DE 2015 OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR	
3.1. Objeto del contrato:	**PRESTACIÓN DE SERVICIO DE UN COMUNICADOR SOCIAL Y/O / PERIODISTA PARA BRINDAR APOYO A LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES DE LA GOBERNACIÓN DEL CESAR.**
3.2. Características del bien, obra o servicio a contratar:	Prestación de Servicios de un Comunicador social y/o periodista con conocimientos en el campo y con experiencia relacionada con el objeto del contrato a suscribir, para que brinde apoyo en las actividades de procesar información a todos los medios que se le generan en desarrollo de los procesos que sean tramitados en esta dependencia.
3.3. Plazo de ejecución del contrato:	El plazo de ejecución del contrato a celebrar es de **SIETE (7) MESES Y VEINTE (20) DIAS,** ccontados a partir de la expedición del correspondiente Registro Presupuestal, Expedición y Aprobación de Garantías y el Pago de las Estampillas a las que hayan lugar.
3.4. Vigencia del contrato:	La vigencia del contrato se contará desde el perfeccionamiento y hasta la liquidación del mismo.
3.4. Lugar de ejecución del contrato:	El lugar de ejecución del contrato será en la ASESORA DE COMUNICACIONES de la Gobernación del Departamento del Cesar.
3.5. Obligaciones del contratista:	**3.5.1. Obligaciones Generales:** Serán obligaciones generales del contratista las siguientes: **1.** Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA *y* el Departamento. **2.** Cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para los contratos y sus modificaciones en la plataforma de SECOP II. El término para atender dichos procedimientos deberá realizarse en un término no mayor a dos (2) días hábiles, una vez recibida la notificación emitida por Colombia Compra eficiente mediante correo electrónico (registrado por el contratista en SECOP II). **3.** Constituir, realizar y reportar el cargue de las garantías requeridas por el Departamento, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción electrónica del contrato entre las partes. **4.** Constituir, realizar y reportar el cargue del pago de los impuestos requeridas por el Departamento, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción electrónica del contrato entre las partes. **5.** El contratista deberá radicar el soporte original en la Secretaria General, una vez el contrato se halla firmado por las partes en SECOP II, los siguientes documentos: (i)Póliza y recibo de pago; (ii) Liquidación de impuestos; y, (iii) Pago de Impuestos *Para efectos de aprobación de la garantía, se tendrá en cuenta la fecha de recepción del soporte original en la Secretaria General.* **6.** Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo *"Buenas Prácticas en la Gestión Contractual"* del Manual de Contratación vigente. **7.** Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Departamento a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. **8.** Guardar estricta reserva y confidencialidad sobre la totalidad de la información que sea recibida en desarrollo del objeto de contrato y sobre toda la información y documentos que

	tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del Departamento. **9.** Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad. **10.** Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Departamento, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia. **11.** Presentar informes mensuales de las actividades realizadas en cumplimiento de lo pactado en el contrato **12.** Colaborar con el Departamento en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento. **13.** Utilizar la imagen del Departamento de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole. **14.** Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), aportando los soportes de pago correspondientes, según cada caso, y de acuerdo con la normatividad vigente. **15.** El contratista, previa a la presentación de la última cuenta de cobro, está en la obligación de entregar al supervisor del contrato y/o al designado para tal fin, el inventario documental de los archivos que por la prestación de sus servicios tuvo bajo su responsabilidad. **16.** Devolver al Departamento, una vez finalizado la ejecución del contrato el Carnet de identificación (el cual será desactivado a partir de ese momento para el ingreso a las instalaciones de la Gobernación del Cesar). **17.** Cumplir siempre en el ejercicio de sus obligaciones con las normas, procedimientos, guías, instrumentos, formatos, términos y/o plazos entre otros, definidos por las instancias competentes del Departamento. **3.5.2. Obligaciones Específicas:** Serán obligaciones específicas del contratista el apoyo oportuno en las siguientes actividades 1. Realizar Cubrimientos periodístico de acciones y eventos oficiales de la administración Departamental, el periodista debe contar con disposición para trasladarse donde sea requerido por la asesora de Comunicaciones (dentro y fuera del departamento del Cesar.) 2. Procesar información de planes acciones, proyectos y gestiones adelantadas por el Gobierno Departamental. 3. Emisión de boletines, notas de televisión, radio y prensa con destino a los medios de comunicación del Departamento, en los que se registren las acciones de la administración departamental e información que contribuya a que los ciudadanos puedan acceder a los beneficios que estas acciones generen a su favor. 4. Apoyo en la redacción de piezas publicitarias que se generen desde la oficina asesora de comunicaciones como difusión de las acciones del Gobierno Departamental. 5. Apoyar en la presentación de diferentes eventos que realice la Administración dptal. 6. Aportar los equipos necesarios para la prestación de este servicio (grabadora), cuyo mantenimiento corre por cuenta del contratante. 7. Guardar en estricta confidencialidad la información contenida en los documentos, que con ocasión a la labor encomendada llegue a conocer. 8. Presentar los informes mensuales en los que conste las actividades realizadas durante el mes, detallando los contratos intervenidos, actividad archivística adelantada y cantidad de folios. 9. Cumplir con el pago al sistema de seguridad social en los plazos y porcentajes señalados en la ley. 10. Las demás que de acuerdo a la naturaleza del presente contrato le sean asignadas.
3.6. Obligaciones del Departamento	Serán obligaciones del Departamento las siguientes: **1.** Suministrar oportunamente la información que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. **2.** Pagar oportunamente al contratista el valor de los honorarios, en los términos y

	condiciones que se pacte en el contrato. **3.** Suministrar los insumos necesarios y que de acuerdo a la ley sean necesarios para el desarrollo de sus funciones. **4.** Supervisar la ejecución del contrato **5.** Liquidar el contrato.
3.7. Plazo de liquidación del contrato:	El término para la liquidación del contrato que se derive de esta necesidad será dentro los Cuatro (4) meses siguientes contados a partir del término de vencimiento del plazo de ejecución del mismo. De lo contrario se procederá a liquidar de conformidad al artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
CAPÍTULO IV: ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO No. 1082 DE 2015 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACION INCLUYENDO FUNDAMENTOS JURÍDICOS	
4.1. Fundamentos Jurídicos de la modalidad de selección:	El Numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 establece: "3. Contratos de prestación de servicios. Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. " En el mismo sentido, el Consejo de Estado ha señalado que "(...) su carácter es temporal; el contratista goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones y puede celebrarse tanto con personas jurídicas como naturales, en este último caso, siempre y cuando las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta o cuando las labores requeridas exigen conocimientos especializados de los que no disponen los servidores de la entidad." De lo anterior se resalta que para que haya lugar a la contratación de personas naturales por la modalidad de prestación de servicios profesionales, se requiere bien sea que la entidad no cuente con el personal suficiente en la planta, o que contando con el mismo, éste no posea los conocimientos especializados para desempeñar las obligaciones. Ahora bien, en relación con la modalidad bajo la cual las entidades estatales pueden contratar la prestación de los servicios profesionales, el legislador ha determinado como procedente la de la contratación directa, así: Literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007: "(...) 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (...) h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales." En desarrollo de lo anterior el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 señala: *"… Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.* *Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales..."* En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

4.2. Interventoría / Supervisión:	Nombre del funcionario:	ROSA ROSADO QUINTERO
	Cargo:	ASESORA DE COMUNICACIONES DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR.
	Dependencia:	ASESORA DE COMUNICACIONES DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR.
4.2.1 Obligaciones del Interventor/ Supervisor:	1. Suscribir el Acta de Inicio de Actividades y subirla a la plataforma SECOP II, procediendo al inicio de la ejecución del contrato en la Plataforma de SECOP II. 2. Supervisar el cumplimiento y cabal desarrollo del contrato. 3. Expedir las certificaciones de cumplimiento parcial y total del contrato. Adicionalmente, deberá verificar y dejar constancia en tales certificaciones del pago de los aportes realizados por el Contratista al Sistema General de Seguridad Social Integral. 4. Elaborar informes periódicos de verificación de cumplimiento de las actividades como requisitos para la realización del pago respectivo. 5. Elaborar el acta de liquidación del futuro contrato dentro de los plazos establecidos en el mismo, así como el acta de archivo del expediente una vez expire la vigencia de los riesgos amparados en la garantía única. 6. Informar al Secretario General y a la Oficina Asesora Jurídica cualquier circunstancia que haga temer por la cumplida y oportuna ejecución del contrato y sus actividades. 7. Dentro de las actividades a desarrollar por el Supervisor, deberá diligenciar la documentación necesaria para el desembolso de los pagos y publicarla en la plataforma del SECOP II. 8. Velar por el cumplimiento de la publicación oportuna en cada una de las plataformas de información (SECOP II, SIRCC II, entre otros,) de los documentos y actos relacionados con la ejecución del contrato y la actividad contractual a su cargo.	
4.3. Análisis del Sector – Estudio de Mercado:	**ANALISIS DEL SECTOR – ESTUDIO DE MERCADO** El Departamento del Cesar considera que para la ejecución del objeto necesita una persona natural con conocimientos laborales. El desarrollo del presente proceso de contratación, se realiza en virtud a la carga de trabajo que se presenta en esta área, toda vez que el Departamento no cuenta con el personal suficiente dentro de su planta de personal para adelantar las actividades que han surgido por necesidades del servicio y que serán desarrolladas en el futuro contrato, por lo anterior es necesario adelantar un nuevo proceso de contratación que satisfaga la citada necesidad. **PERSPECTIVA COMERCIAL** Como quiera que el objeto de la presente contratación comprenda actividades que deben ser desarrolladas por una persona con conocimientos laborales, a continuación, se describe lo atinente a esa materia: La educación superior es la etapa de formación que sucede a la educación media o secundaria; esto es, al grado once y excepcionalmente al grado noveno. Su fin es la profesionalización, que contribuye a la productividad y el crecimiento del país. Abarca tres niveles de formación en el nivel de pregrado: técnica profesional, tecnológica y universitaria. La educación superior no universitaria comprende los programas técnicos y tecnológicos que ofrecen entrenamiento vocacional específico de carácter operacional e innovativo que requiere el sector productivo. **PERSPECTIVA FINANCIERA** Después de realizar el análisis correspondiente, se identificó que por tratarse de la contratación de una persona natural no se hace viable considerar esta perspectiva dado que la condición financiera (indicadores financieros) del contratista no incide de manera alguna en el cumplimiento del contrato ni en el desempeño de la entidad y por tal motivo no se procede a su desarrollo.	

	PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL Para ejercer las actividades anteriormente descritas, se requiere haber culminado formación media o secundaria, programas técnicos y tecnológicos La culminación de la educación media se acredita mediante el título de bachiller, que habilita a la persona para ingresar a la educación superior en cualquiera de sus niveles o carreras, o para desempeñar algún oficio. La educación superior no universitaria, proporciona las competencias adecuadas para la ejecución de actividades y procesos basados en un modelo formativo, pedagógico y cognitivo que implica el manejo de las teorías y metodologías de las ciencias, la tecnología, la didáctico-pedagogía y las artes, para lograr habilidades, conocimientos y destrezas adecuadas. La educación superior no universitaria se organiza a través de carreras, las cuales deben contar con la aprobación del Consejo de Educación Superior. Teniendo en cuenta lo anterior, y lo expuesto en la perspectiva comercial del presente análisis, a continuación, se relacionan las condiciones mínimas con que debe contar el contratista para garantizar el adecuado cumplimiento del objeto del contrato a suscribir. 1) Título profesional. 2) Tener más de un (1) año de experiencia laboral.
4.3. Presupuesto oficial ($):	El presupuesto oficial estimado del presente contrato asciende a la suma de **TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS ($30.473.850),** soportada en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº 29 del 08 de enero de 2021, con rubro presupuestal de Inversión 03 3-352211-2320 por concepto de Programas Institucionales.
4.4. Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	El presupuesto oficial fue establecido por el Departamento tomando como referencia los valores definidos en la **Resolución No. 00002 del 04 de ENERO de 2021 emanada por el Gobernador del Departamento del Cesar** en la que se define la tabla de honorarios para la contratación durante la vigencia 2021.
4.5. Forma de pago y requisitos:	**EL DEPARTAMENTO** cancelará el valor del Contrato de la siguiente forma: MENSUALIDADES CUMPLIDAS DEL PRIMERO AL ULTIMO DIA DE CADA MES, equivalentes a la suma de **TRES MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($3.974.850) M.L.** por mes de prestación de servicio, y el valor restante se cancelará de acuerdo con la fracción del mes ejecutado. **PARAGRAFO UNO:** Para establecer la proporción o fracción, el valor de la mensualidad se dividirá por Treinta (30) días y se multiplicará por los días calendario objetos del fraccionamiento. **PARAGRAFO SEGUNDO:** El supervisor del contrato establecerá en el acta de inicio la programación de pagos de acuerdo con las reglas anteriores. En todo caso cada pago debe estar precedido de la respectiva certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el Supervisor y verificación por parte del mismo del cumplimiento de pagos al sistema general de seguridad social integral, la presentación de la factura y anexar el informe. Así mismo será requisito para el pago final la suscripción del Acta de Liquidación del Contrato, la cual debe ser proyectada por el Supervisor del mismo.
4.6. Justificación de los Factores de Selección:	Por la naturaleza del objeto a contratar y de conformidad con lo establecido en el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección de contratista que empleará la entidad es la de contratación directa. Y se dará aplicación a los criterios de selección previstos en las DISPOSICIONES ESPECIALES, Parte 2, Título 1, Capítulo 2, sección 1, subsección 4, Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, y las demás normas que las modifiquen sustituyan y adicionen.

CAPÍTULO V: REQUISITOS HABILITANTES	
5.1.Capacidad Jurídica:	5.1.1 Documento de identidad 5.1.2 RUT 5.1.3 Hoja de vida de la función pública (SIGEP) 5.1.4 Declaración de bienes y rentas de la función publica 5.1.5 Certificado de afiliación o planilla de pago de pensión y salud (seguridad social) 5.1.6 Certificado de antecedentes fiscales 5.1.7 Certificado de antecedentes disciplinarios 5.1.8 Certificado de antecedentes judiciales 5.1.9 Certificado de antecedentes del RNMC 5.1.10 Certificado de estudios (título tecnólogo, técnico o bachiller o certificado de materias cursadas para homologar el título correspondiente) 5.1.11 Experiencia requerida 5.1.12 Exámenes médicos ocupacionales (espirometria, visiometria, audiometría y ocupacionales) 5.1.13 Libreta militar o certificación provisional en línea que acredite el trámite de la situación militar. (si aplica)
5.2. Capacidad Financiera:	NO APLICA
5.3. Condiciones de Experiencia:	Con una experiencia laboral de mínimo de UN (1) año certificado en el ejercicio de actividades laborales.
5.4. Análisis de exigencias de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del cumplimiento del ofrecimiento o del contrato:	**EL CONTRATISTA** aportara, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.7, numeral 3, y el artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015 para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, la siguiente garantía: **A): CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**, El valor de esta garantía es por el Diez por ciento (10%) del valor del contrato. Su vigencia del término del contrato y seis (6) meses más. De no realizarse la liquidación dentro del término mencionado deberá ampliarse la garantía por el término de dos (2) años. **PARÀGRAFO:** EL CONTRATISTA será responsable de mantener vigentes los amparos establecidos y de reponer su valor en caso de siniestros, suspensiones, prórrogas, etc. Igualmente, deberá contar con la aprobación de esta garantía por parte del DEPARTAMENTO, antes de la iniciación del Contrato. Para efectos de aprobación de la garantía se tendrá en cuenta la fecha de recepción del soporte original en la Secretaria General.
5.5. Análisis del Riesgo:	De acuerdo con lo establecido por el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, y siguiendo los lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente- procedió a realizar el análisis de riesgos y la forma de mitigarlos, así: Respecto de la presente contratación directa, el Departamento, ha tipificado, estimado y asignado provisionalmente los siguientes riesgos: **CONTEXTO.** En el presente proceso de contratación, no hay un sector específico de la ciudadanía a beneficiar en forma directa, teniendo en cuenta que por la naturaleza del contrato, lo que se pretende es buscar apoyo a la gestión para el eficiente desarrollo de la función misional y administrativa de la entidad en lo que concierne al Plan de Desarrollo; lo que finalmente se ve reflejado en beneficio de la comunidad en general. En estos momentos la entidad cuenta con la capacidad y disponibilidad de recursos para adelantar el proceso de contratación. Consideramos que para el presente proceso de contratación, por su naturaleza, no es necesario análisis de entorno socio ambiental, de condiciones políticas, factores ambientales y del sector del objeto del proceso de contratación, por no evidenciarse factores adversos dentro del mismo.

La normatividad que se aplica al proceso de contratación, es la contenida en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y el decreto reglamentario No. 1082 de 2015.

Seguidamente se procedió, utilizando como fuente la lluvia de ideas y experiencias en anteriores procesos similares seguidos por la entidad, a identificar los riesgos que podría tener el proceso de contratación, por etapas, partiendo de las reflexiones recomendadas por la Agencia Nacional de Contratación y las demás consideradas necesarias por la entidad, como a continuación se expone:

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.

ETAPA DE PLANEACIÓN:

ITEM	ANALISIS REALIZADO	SI	NO	N/A
1	La modalidad de contratación es adecuada para el bien o servicio u obra necesitado.	x		
2	Los requisitos habilitantes son los apropiados para el proceso de contratación y es posible encontrar proponentes que los cumplan incluyendo los riesgos relacionados con la habilidad para determinar requisitos habilitantes consistente en el proceso de contratación y con el sector económico en el que actúan los posibles oferentes.	x		
3	El valor del contrato corresponde a los precios del mercado.			X
4	La descripción del bien o servicio requerido es clara.	x		
5	El proceso de contratación cuenta con las condiciones que garanticen la transparencia, equidad y competencia entre los proponentes.	x		
6	El estudio de mercado permite identificar los aspectos de oferta y demanda del mercado respectivo.			X
7	El diseño del proceso de contratación permite satisfacer las necesidades de la entidad estatal, cumplir su misión y si es coherente con el cumplimiento de sus objetivos y metas.	x		

JUSTIFICACIÓN. Respecto al ítem 3 y 6, se justifica su no aplicación, teniendo en cuenta que la entidad maneja una tabla de honorarios profesionales y Remuneración fijada por Resolución Administrativa y que en estos momentos el Departamento se encuentra en un plan de austeridad del gasto, cumpliendo con las condiciones del acuerdo de reestructuración de pasivos en el marco de la ley 550 de 1999, suscrito con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

De acuerdo con lo expuesto, consideramos que en la etapa de planeación NO **SE EVIDENCIA LA OCURRENCIA DE RIESGO ALGUNO**, que pueda afectar dicha etapa.

ETAPA DE SELECCIÓN:

ITEM	ANALISIS REALIZADO	SI	NO	N/A
1	Falta de capacidad de la entidad estatal para promover y adelantar la selección del contratista, incluyendo el riesgo de seleccionar aquellos que no cumplan con la totalidad de requisitos habilitantes o se encuentren incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad.		X	

2	Riesgo de colusión.			x
3	Riesgo de ofertas artificialmente bajas.			x

JUSTIFICACIÓN. Respecto a la falta de capacidad de la entidad, resulta importante aclarar, que la capacidad de contratación deviene del estatuto contractual contenido en la ley 80 de 1993 y en las normas reglamentarias, por tanto consideramos que no es posible que haya falta de capacidad del Departamento para adelantar el proceso de contratación; además se cuentan con las autorizaciones otorgadas por el Asamblea del Cesar para celebrar cualquier tipo de contrato que tenga como propósito cumplir con los fines de la entidad. Respecto a la selección del contratista que no cumplan con la totalidad de requisitos habilitantes, se aclara que la selección se realizará teniendo en cuenta las condiciones de idoneidad y experiencia directamente relacionadas con el objeto del contrato, de tal manera, que la entidad se abstendrá de celebrar contratos con personas naturales o jurídicas que no cuenten con el perfil exigido por la entidad en los estudios previos. Igualmente, previo a la celebración del contrato, la entidad verificará los antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales de los futuros contratistas para establecer si se encuentran o no inmersos en causales de inhabilidades para contratar con el estado.

Respecto a los ítems 2 y 3, teniendo en cuenta la naturaleza del proceso de selección, el cual es directo, no implica pluralidad de oferentes y el factor de escogencia no es el precio ofertado, consideramos que no le es aplicable.

De acuerdo con lo expuesto, consideramos que en la etapa de selección NO **SE EVIDENCIA LA OCURRENCIA DE RIESGO ALGUNO**, que pueda afectar dicha etapa.

ETAPA DE CONTRATACIÓN

ITEM	ANALISIS REALIZADO	SI	NO	N/A
1	Riesgo de que no se firme el contrato.		X	
2	Riesgo de que no se presenten las garantías requeridas en los documentos del proceso de contratación o que su presentación sea tardía.		x	
3	Riesgos asociados al incumplimiento de la publicación o el Registro Presupuestal del contrato.		X	
4	Riesgos asociados a los reclamos de terceros sobre la selección del oferente que retrasen el perfeccionamiento del contrato.		X	

JUSTIFICACIÓN. Respecto al ítem 1: Consideramos que la falta de firma del contrato, no es por si sola un riesgo para la entidad ni genera consecuencias o posteriores circunstancias que puedan ser consideradas como riesgos. Los antecedentes en la entidad respecto a la negativa del seleccionado para firmar contrato de prestación de servicios, son muy pocos, y en las ocasiones que se ha presentado no han generado traumatismos para la entidad, porque, en primer lugar se supone que el contrato no nacería a la vida jurídica, segundo, el recurso que se iba a utilizar bien puede invertirse para generar la contratación de otro personal con el mismo perfil que permita a la entidad satisfacer la necesidad de que se trate, y tercero, por la modalidad de selección que se trata, no habría lugar a reclamaciones de terceros, por cuanto no hay pluralidad de oferentes.

Respecto al ítem 2: El Decreto 1082 de 2015 y la Ley 019 de 2012, establecen la no obligatoriedad de la exigencia de la garantía, no obstante, la entidad requerirá la garantía de cumplimiento.

Respecto al ítem 3: No existe riesgo alguno, puesto que es un tema netamente administrativo, el cual hace parte de la ejecución del respectivo contrato.

Respecto al ítem 4: no existiría riesgo del perfeccionamiento del contrato, toda vez que no existe pluralidad de oferente puesto que estamos frente a una modalidad de contratación directa.

De acuerdo con lo expuesto, consideramos que en la etapa de contratación NO **SE EVIDENCIA LA OCURRENCIA DE RIESGO ALGUNO**, que pueda afectar dicha etapa.

ETAPA DE EJECUCIÒN:

Teniendo en cuanta las etapas anteriormente analizadas, se puede concluir que en esta no se identifica riesgo alguno.

IDENTIFICACIÒN DEL RIESGO POR TIPO, CLASE Y FUENTES:

Como quiera que el análisis realizado por etapas no se identificó riesgo alguno, no hay lugar a realizar dichas clasificaciones.

EVALUAR Y CALIFICAR LOS RIESGOS:(Categorización del Riesgo).

MATRIZ DE RIESGOS

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valorización 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	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valorización del riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Todas	Regulatorios	Suspensión contrato	Terminación	2	3	5	Medio	Contratante	Garantía RCE	1	2	3	Bajo	SI	Contratante	Supervisor	Mensual
2	Especifico	Externo	Ejecución	Tecnológico	Mayor costo	Mayor valor	1	1	2	Bajo	Contratante	Recursos	2	1	3	Bajo	NO	Contratante	Supervisor	Mensual
3	General	Externo	Todos	Operacionales	Atraso obra	Mayor costo	3	2	4	Medio	Contratista	Control	3	2	5	Medio	NO	Contratista	Supervisor	Mensual
4	General	Externo	Contratación	Sociales o Políticos	Atraso mayor costo	Terminación	1	2	3	Bajo	Contratante	Recursos	1	1	2	Bajo	NO	Contratista	Supervisor	Mensual

5	Especifico	Externo	Ejecución	Financieros	Mayor costo	Suspensión	2	3	5	Medio	Contratista	Imprevistos	2	1	3	Bajo	NO	Contratante	Supervisor	Mensual
6	General	Externo	Ejecución	Naturaleza	Atraso y Costos	Mayor valor	3	2	5	Medio	Contratista	Imprevistos	3	2	5	Medio	NO	Contratista	Supervisor	Mensual
7	General	Interno	Ejecución	Económico	Atraso y Costos	Mayor valor	2	2	4	Bajo	Contratista	Garantía	2	1	3	Bajo	NO	Contratista	Supervisor	Mensual
8	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Atraso	Mayor valor	3	1	4	Bajo	Contratista	Garantía	2	1	3	Bajo	NO	Contratista	Supervisor	Mensual
9	Especifico	Interno	Planeación	Ambientales	Mayor costos	Terminación	1	2	3	Bajo	Contratista	Garantía	1	2	3	Bajo	NO	Contratante	Supervisor	Mensual
10	General	Externo	Todos	Operacionales	Atraso	Mayor costo	2	1	3	Bajo	Contratista	Control	2	1	3	Bajo	NO	Contratista	Supervisor	Mensual
11	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Mayor costos	Mayor costo	4	3	7	Alto	Contratista	Control	3	2	5	Medio	NO	Contratista	Supervisor	Mensual

Al no evidenciarse riesgo alguno dentro del análisis realizado para la futura contratación, no es posible categorizar los riesgos para cualificarlos, cuantificarlos y valorarlos.

5.6. Conclusión:	Se considera viable la ejecución de un contrato de prestación de servicios, según los parámetros aquí establecidos, para lo cual se deberá proceder a realizar el correspondiente proceso de contratación con una persona natural o jurídica, idónea y con experiencia en el objeto a ejecutar, sin desconocer en lo posible las recomendaciones aquí consignadas. Sin embargo, la prioridad y condiciones del mismo serán establecidas según como lo considere conveniente el Gobernador del Cesar.

ROSA ROSADO QUINTERO **Asesora de Comunicaciones del Dpto. del Cesar**	**FIRMA**