CAPÍTULO I: DESCRIPCIÓN GENERAL	
1.1. Certificado de inclusión en el Banco de Proyectos / Plan Anual de adquisición de Bines y Servicios:	Certificado de priorización cuarto Comité de la Inversión social de Enero 15 de 2021, Banco de Proyectos Código BPIN: 2021002200012.
1.2. Fecha de elaboración del estudio previo:	ENERO DE 2021.
1.3. Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :	KARINA LEONOR RINCON JIMENEZ
1.4. Dependencia solicitante:	OFICINA ASESORA DE ASUNTOS CULTURALES
1.5. Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
1.6. Código UNSPCS:	80111607

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:	La Difusión, Promoción y Gestión de las expresiones e identidad cultural de los diferentes municipios del departamento, constituyen un acontecimiento en la cultura local y regional, donde por intermedio de la Oficina Asesora de Cultura del Cesar sectorial de la Gobernación es necesario llevar a cabo trámites administrativos y técnicos siguiendo los procesos y modalidades de contratación establecidas en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y decretos reglamentarios que regulan la materia, generando así la necesidad de dirigir, coordinar y controlar el desarrollo de las etapas precontractuales, contractuales y pos contractuales en los procesos que ésta lidera, todo esto con el fin de garantizar el cumplimiento de lo establecido en el Plan de Desarrollo Departamental. El sector Cultural en el departamento del Cesar exige cada día mayor fortalecimiento desde los diferentes expresiones, lo que conlleva a generar espacios de mayor participación que le permitan resaltar tanto a nivel nacional como internacional, situación dentro de la cual le asiste a la Gobernación del Cesar propender por brindar un acompañamiento a las diferentes entidades territoriales, grupos artísticos, gestores culturales y demás organizaciones que propendan por el mejoramiento de nuestra cultura. Uno de los principales ejes que se trabajan desde la Oficina Asesora de Cultura del Departamento es lo que concierne a las diferentes convocatoria que se realizan ya sea en acompañamiento con el Ministerio de Cultura o directamente lideradas por el Departamento, procesos que se proyectan estimando y aplicando algunas veces procedimientos de cierta complejidad que dificulta el acceso a las mismas, generando inconformismo por parte de los posibles beneficiados ya que por la necesidad de contar con mayor acompañamiento dichas oportunidades no son aprovechadas. Por lo anterior se hace necesario contar con una persona natural profesional especializada, con suficiente idoneidad y experiencia para que brinde acompañamiento técnico, administrativo y jurídico en el desarrollo de los diferentes procesos enfocados a fortalecer la orientación desde la sectorial a las diferentes entidades territoriales y demás organizaciones interesadas en participar o acceder a los procesos culturales que se realicen en la Oficina Asesora de Cultura, y al mismo tiempo apoyar el seguimiento a la ejecución de las actividades y programas liderados acorde con lo establecidos en el Plan de Desarrollo del Departamento del Cesar, como también asesorar sobre los proyectos y propuestas a las cuales se les debe dar viabilidad y apoyo para contribuir

	con el progreso de la cultura Cesarenses. Debe considerarse que el tiempo que demanda la realización de las actividades en mención, la complejidad y la cantidad de las mismas, así como la insuficiencia de la planta de personal a cargo de la Oficina Asesora de Asuntos Culturales, han impactado el cumplimiento oportuno y eficaz de las actividades a su cargo. En ese sentido es prioritario implementar estrategias y acciones orientadas a su fortalecimiento.
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:	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONAL ESPECIALIZADO PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO-ADMINISTRATIVO A LA OFICINA ASESORA DE ASUNTOS CULTURALES DE LA GOBERNACION DEL CESAR.**
3.2. Características del bien, obra o servicio a contratar:	Contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales de una persona natural que acredite título profesional especializado en el área jurídica o administrativa, con mínimo tres (3) años de experiencia general para que brinde apoyo a la gestión de la Oficina Asesora de Cultura en el desarrollo de los actos de su competencia.
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 haya 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 Oficina Asesora de Asuntos Culturales 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. Elaborar, proyectar y revisar que los estudios previos y los documentos relacionados con todas las etapas pre-contractuales pos- contractuactales que requieran la firma del titular de la Oficina de Asuntos Culturales se ajusten a lo propuesto en el proyecto correspondiente.
2. Asesorar jurídicamente el trámite y ejecución de los proyectos del sector cultural.
3. Prestar acompañamiento y orientación jurídica, técnica y operativa a las entidades territoriales y demás entidades sobre a las diferentes convocatorias adelantadas por la

	Oficina Asesora de Cultura 4. Brindar asesoría y orientación a los municipios y demás entidades que requieran el acompañamiento y apoyo por parte de la Oficina Asesora de Cultura. 5. Prestar acompañamiento jurídico y seguimiento en la ejecución y evaluación de los resultados de los proyectos desarrollados por la Oficina Asesora de Cultura 6. Apoyar la gestión de la Oficina Asesora de Cultura, verificando el cumplimiento de los tiempos de respuesta de los asuntos asignados a esa dependencia. 7. Presentar informe mensual que contenga información sobre los productos generados en cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales. 8. Guardar reserva y estricta confidencialidad sobre la totalidad de la información que sea recibida en desarrollo del objeto del contrato. 9. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato
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:	KARINA LEONOR RINCON JIMENEZ
	Cargo:	Asesora de Asuntos Culturales del Departamento del Cesar.
	Dependencia:	Oficina Asesora de Asuntos Culturales 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 profesional especializado. 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 profesional especializada, a continuación, se describe lo atinente a esa materia: Profesional es la persona que ejerce una profesión, es decir, la persona que trabaja en un área laboral específica y especializada, cuyo conocimiento ha adquirido por medio de la instrucción universitaria. También se usa como adjetivo calificativo para expresar que algo pertenece a la profesión. **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 una carrera profesional. La Formación Profesional son unas enseñanzas cuya finalidad principal es capacitar a las personas para el desempeño de una actividad profesional. Por eso, los estudios de Formación Profesional especializada están destinados a la adquisición de competencias profesionales que permitan a las personas ejercer distintos trabajos.

	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 en derecho. 2) Título de Especialista. 2) Tener mínimo 36 meses de experiencia.
4.3. Presupuesto oficial ($):	El presupuesto oficial estimado del presente contrato asciende a la suma de **CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL SEISCIENTOS VEINTISIETE PESOS ($ 41.350.627) M.L.** soportado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº 63 del 15 de enero de 2021, con rubro presupuestal de Establecimientos públicos 03 -3 - 3.3.5.2.1.1 – 12 por concepto de Contratación de servicio.
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 2020 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 **CINCO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS ($ 5.393.560) 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 Tarjeta profesional o matricula profesional 5.1.4 Hoja de vida de la función pública (SIGEP) 5.1.5 Declaración de bienes y rentas de la función publica 5.1.6 Certificado de afiliación o planilla de pago de pensión y salud (seguridad social) 5.1.7 Certificado de antecedentes fiscales 5.1.8 Certificado de antecedentes disciplinarios 5.1.9 Certificado de antecedentes judiciales 5.1.10 Certificado de antecedentes del RNMC 5.1.11 Certificado de estudios (título profesional, tecnólogo, técnico o bachiller o certificado de materias cursadas para homologar el título correspondiente) 5.1.12 Certificado de estudios de posgrado (especialista, magister o doctorado) (si aplica) 5.1.13 Experiencia requerida 5.1.14 Exámenes médicos ocupacionales (espirometria, visiometria, audiometría y ocupacionales) 5.1.15 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 profesional de mínimo de tres (3) años certificada en el ejercicio de actividades profesionales.
5.4. Análisis de exigencias de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del cumplimiento o 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 profesional 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 a los 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 profesional 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 profesionales, 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 profesional 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	1	2	3	4	5	6
Clase	General	Especifico	General	General	Especifico	General
Fuente	Externo	Externo	Externo	Externo	Externo	Externo
Etapa	Todas	Ejecución	Todos	Contratación	Ejecución	Ejecución
Tipo	Regulatorios	Tecnologico	Operacionales	Sociales o Políticos	Financieros	Naturaleza
Descripción (Que puede pasar y como puede ocurrir)	Suspension contrato	Mayor costo	Atraso obra	mayor	Mayor costo	Atraso y Costos
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Terminación	Mayor valor	Mayor costo	Terminación	Suspension	Mayor valor
Probabilidad	2	1	3	1	2	3
Impacto	3	1	2	2	3	2
Valorización del Riesgo	5	2	4	3	5	5
Categoría	Medio	Bajo	Medio	Bajo	Medio	Medio
¿A quién se le asigna?	Contratante	Contratante	Contratista	Contratante	Contratista	Contratista
Tratamiento / Controles a ser implementados	Garantia RCF	Recursos	Control	Recursos	Imprevistos	Imprevistos
Impacto después del tratamiento: Probabilidad	1	2	3	1	2	3
Impacto después del tratamiento: Impacto	2	1	2	1	1	2
Impacto después del tratamiento: Valorización del riesgo	3	3	5	2	3	5
Impacto después del tratamiento: Categoría	Bajo	Bajo	Medio	Bajo	Bajo	Medio
¿Afecta la ejecucion del contrato?	SI	NO	NO	NO	NO	NO
Persona responsable por implementar el tratamiento	Contratante	Contratante	Contratista	Contratista	Contratante	Contratista
Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Supervisor	Supervisor	Supervisor	Supervisor	Supervisor	Supervisor
Monitoreo y revisión: Periodicidad ¿Cuándo?	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	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.

KARINA LEONOR RINCON JIMENEZ
ASESORA DE ASUNTOS CULTURALES DEPARTAMENTAL

FIRMA