DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	RESOLUCIÓN Nro. 207-2026
Tipo de Presupuesto Asignado	INVERSIÓN	
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	2024176140026	
DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	15/07/2026	
Nombre del Secretario de Despacho responsable del Estudio Previo:	**ALBA NANCY SANTOS TABORDA** Secretaria 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 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 gestión cultural en los municipios implica un reto constante para las administraciones públicas, pues exige no solo una fuerte organización de actividades y programas, sino también una correcta gestión administrativa y de información que permita medir el impacto de las acciones realizadas. En este contexto, la Secretaría de Cultura de Riosucio juega un papel crucial en la preservación y promoción de la identidad cultural del

municipio, a través de una serie de actividades que incluyen eventos, talleres, proyectos artísticos y el funcionamiento de la Biblioteca Municipal Otto Morales Benítez. Sin embargo, para que estas acciones sean efectivas y se logre una adecuada rendición de cuentas, es necesario fortalecer los procesos de reporte de información a las plataformas pertinentes. En este sentido, la vinculación de una persona bajo la modalidad de prestación de servicios a la Secretaría de Cultura se presenta como una estrategia clave para optimizar estos procesos administrativos y asegurar una adecuada documentación y seguimiento de las actividades culturales.

La correcta recolección, organización y reporte de la información es uno de los pilares fundamentales en la administración pública, especialmente en las áreas culturales. Las plataformas y sistemas de información a los que se deben reportar las actividades culturales, como los informes para entidades gubernamentales o bases de datos regionales y nacionales, requieren datos precisos y actualizados sobre las acciones ejecutadas, el público alcanzado, los recursos invertidos y los resultados obtenidos. Este proceso no solo es crucial para la transparencia y rendición de cuentas, sino que también es indispensable para la obtención de recursos y el seguimiento de proyectos a largo plazo.

La Secretaría de Cultura de Riosucio, a través de su gestión de eventos, programas de formación y la Biblioteca Municipal Otto Morales Benítez, realiza una labor fundamental para el desarrollo cultural del municipio. Sin embargo, el volumen de actividades y la dispersión geográfica de las mismas requieren una gestión eficiente de la información. Para garantizar que todo el trabajo realizado sea registrado correctamente y que la información fluya de manera oportuna, es esencial contar con una persona que asuma la responsabilidad de gestionar y consolidar los datos de forma adecuada, y que a su vez facilite la carga de esta información en las plataformas correspondientes.

La Biblioteca Municipal Otto Morales Benítez representa un espacio fundamental para el fomento de la lectura, el acceso a la información y la cultura en Riosucio. Este centro cultural tiene un impacto significativo tanto en la comunidad urbana como rural, ofreciendo servicios que van desde el préstamo de libros hasta la realización de actividades formativas y eventos literarios. No obstante, la gestión de estos procesos requiere una atención constante a la organización de los materiales, la programación de actividades y la interacción con los usuarios.

El proceso de reportar la información relacionada con las actividades de la biblioteca, como los libros prestados, las actividades realizadas, las cifras de asistencia y los recursos utilizados, es esencial para garantizar que el servicio se mantenga actualizado y que los recursos del municipio sean utilizados de manera eficiente. La vinculación de una persona que apoye en este proceso administrativo contribuiría a agilizar la carga de datos, a realizar un seguimiento adecuado de las estadísticas y a elaborar informes que reflejen el impacto real de las actividades realizadas en la biblioteca.

Además, este apoyo no solo estaría orientado a la carga de información, sino también a la mejora de los procedimientos internos de la biblioteca, asegurando que la gestión de los recursos documentales, la programación de eventos y la atención al público se realicen de manera más eficiente. Esto redundaría en una mayor calidad de los servicios brindados a la comunidad y una mejor toma de decisiones por parte de los responsables de la gestión cultural.

La modalidad de prestación de servicios para esta vinculación ofrece la flexibilidad necesaria para que la persona encargada del reporte de información y el apoyo en la gestión de la biblioteca se integre de manera temporal y eficiente, sin que ello implique una carga financiera excesiva para la administración municipal. Esta modalidad permite seleccionar a una persona que posea las competencias específicas para cumplir con las tareas requeridas sin comprometer recursos a largo plazo, lo que representa una solución efectiva en tiempos de ajustes presupuestarios.

La persona vinculada podría realizar las tareas de recopilación de datos, elaboración de informes y carga de la información en las plataformas correspondientes, asegurando que todos los procedimientos administrativos sean ejecutados de manera correcta y oportuna. Además, esta persona también podría proporcionar soporte en la organización de los procesos internos de la biblioteca, identificando áreas de mejora y proponiendo soluciones que optimicen el funcionamiento general del espacio cultural.

El fortalecimiento de los procesos administrativos en la Secretaría de Cultura y en la Biblioteca Municipal Otto Morales Benítez es fundamental para garantizar la continuidad y expansión de los proyectos culturales. La vinculación de una persona bajo la modalidad de prestación de servicios no solo aliviaría la carga operativa, sino que también mejoraría la

eficiencia de los procesos de reporte, asegurando que los datos sean correctos y se entreguen dentro de los plazos establecidos. Esto, a su vez, permitirá que la Secretaría de Cultura pueda cumplir con sus responsabilidades frente a las entidades gubernamentales, acceder a recursos para el desarrollo de nuevos proyectos y, sobre todo, ofrecer un servicio de mayor calidad a la comunidad.

Es por ello que la contratación de una persona bajo la modalidad de prestación de servicios a la Secretaría de Cultura de Riosucio es una necesidad urgente para fortalecer los procesos administrativos relacionados con el reporte de información y la gestión de la Biblioteca Municipal Otto Morales Benítez. Este apoyo garantizará una mayor eficiencia en la recopilación de datos, el cumplimiento de los procedimientos establecidos y la mejora de los servicios culturales ofrecidos a la comunidad. Al optimizar la gestión de la información, se contribuirá al desarrollo de proyectos culturales más sostenibles y transparentes, lo que beneficiará directamente a la población de Riosucio.

1.2 CLASIFICACION UNSPSC:

CLASIFICACION UNSPSC
93141514;93141709

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

OBJETO CONTRACTUAL: EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL MUNICIPIO A FORTALECER EL PROCESO DE REPORTE DE INFORMACIÓN A PLATAFORMAS A CARGO DE LA SECRETARÍA DE CULTURA COMO EL APOYO EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS QUE SE ADELANTAN EN LA BIBLIOTECA MUNICIPAL OTTO MORALES BENITEZ DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO 2026.

2.1. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LAS PARTES:

2.1.1 **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

1. Diligenciar y tener al día las plataformas digitales del orden nacional y departamental durante la ejecución del contrato con la información completa que se solicita de los usuarios que visitan la Biblioteca Pública Municipal Otto Morales Benítez.
2. Hacer firmar del estudiante mayor de edad o del acudiente de los menores de edad el permiso de uso de imagen.
3. Apoyar las actividades culturales que se desarrollan dentro de la biblioteca.
4. Prestar los servicios a los usuarios de lectura, consulta, investigación con el material de la biblioteca.
5. Prestar los servicios de la sala de internet para los usuarios que lo soliciten.
6. Responder por cualquier daño o pérdida de elementos de la biblioteca que en un momento dado este bajo su responsabilidad, para lo cual al momento de la liquidación del contrato deberá contar una paz y salvo expedido por el supervisor del contrato.
7. Asistir a las diversas actividades que programa la alcaldía municipal relacionadas con el objeto contractual, capacitaciones y a las reuniones de equipo de trabajo que programe la Jefe de la Secretaría de Cultura.
8. Realizar los aportes al sistema integral en seguridad social en los términos descritos por el Decreto 1273 de 2018.
9. Entregar a la entidad estatal los documentos y soportes requeridos para el adecuado control y seguimiento del contrato.
10. Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne la entidad contratante.
11. Solicitar a la entidad contratante la información que considere necesaria para cumplir con las obligaciones contractuales.
12. 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.
13. 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.

2. 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 servicios iguales y/o similares 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
PS-052-2019	Proporcionar a los niños, niñas y jóvenes, los medios adecuados y suficientes para hacer posible los hábitos lectores y la capacidad de disfrutar del placer de la lectura y escritura, ya que esta es una herramienta imprescindible para acceder a la sociedad del conocimiento y la cultura además como alternativa para aprovechar el tiempo libre en forma productiva en Riosucio Caldas en el 2019.	Contratación Directa	Municipio de Riosucio Caldas	$ 17.250.000
PS-006-2018	Proporcionar a los niños, niñas y jóvenes, los medios	Contratación Directa	Municipio De Riosucio Caldas	$ 15.620.000

	adecuados y suficientes para hacer posible los hábitos lectores y la capacidad de disfrutar del placer de la lectura y escritura, ya que esta es una herramienta imprescindible para acceder a la sociedad del conocimiento y la cultura además como alternativa para aprovechar el tiempo libre en forma productiva en Riosucio Caldas en el 2018			

Con sustento en lo anterior se fija el valor del contrato la suma de **DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($10.400.000)**, para el pago de honorarios por la vigencia del contrato; con respaldo en el CDP, así:

NUMERO CDP	RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR
00350	2.3.2.02.02.009.027.002.001.01	$10.400.000

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.

3. 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.

4. PLAZO:

El plazo del CONTRATO será desde la suscripción del acta de inicio y hasta el treinta (30) de noviembre de 2026.

5. 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.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El Contrato se ejecutará en el Municipio de Riosucio Caldas.

7. IDONEIDAD Y/O EXPERIENCIA:

Dentro de los documentos exigidos al contratista este deberá acreditar: Formación académica mínimo de atención integral a la primera infancia, y demostrar experiencia en la ejecución de contratos con entidades públicas por medio de copia de una certificación y/o una copia del último contrato.

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

MODALIDAD: Contratación Directa – Prestación de Servicios-

El contrato a suscribir es el de prestación de servicios y 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 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 (...)". (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 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**
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,	3		100%	si		x

				contragarantías, y refinanciaciones entre otros.						
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	especifico	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:

ALCALDÍA MUNICIPAL
RIOSUCIO

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
Secretaria de Cultura