

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUERENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	31/08/2018
DEPENDENCIA DELEGADA EN CONTRATACIÓN:	DIRECCIÓN TERRITORIAL ANTIOQUIA CHOCÓ
ORDENADOR DEL GASTO:	DIRECTORA TERRITORIAL ANTIOQUIA CHOCÓ

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Escuela Superior de Administración Pública-ESAP, establecimiento público con carácter universitario creada mediante Ley 19 de 1958 y reestructurada mediante decreto 219 de 2004, adopta su misión y visión como sigue:

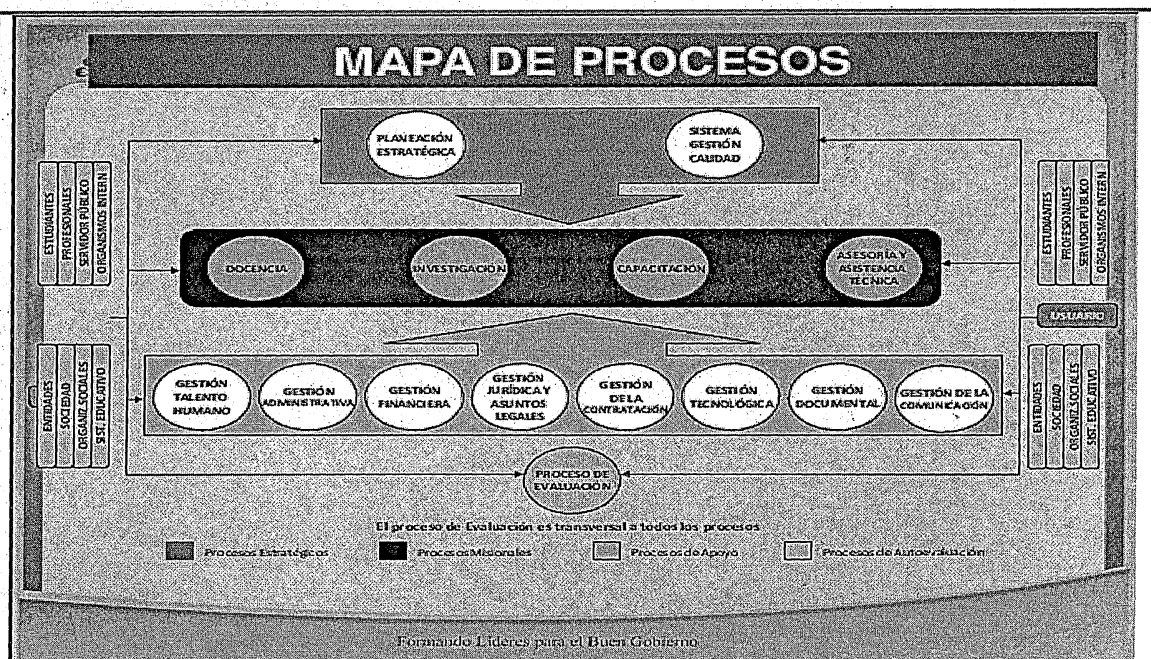
Misión

Formar ciudadanos y ciudadanas en los conocimientos, valores y competencias del saber administrativo público, para el desarrollo de la sociedad, el Estado y el fortalecimiento de la capacidad de gestión de las entidades y organizaciones prestadoras de servicio público, en los diferentes niveles de educación superior, educación para el trabajo y el desarrollo humano, la investigación y asistencia técnica en el ámbito territorial, nacional y global.

Visión

La ESAP en el 2019 será una institución de carácter universitario, de calidad académica acreditada, líder en la transformación de la sociedad, las entidades públicas y las organizaciones sociales. Órgano consultor del Estado en el saber administrativo público; difundiendo y generando conocimiento en los ámbitos nacional, territorial y global.

De la estructuración de la ESAP se destacan 15 procesos definidos en el Mapa de Procesos, donde 2 son estratégicos: Planeación y Gestión Integral, 4 son misionales: Docencia, Investigación, Capacitación y Asesorías y Asistencia Técnica; 8 son de apoyo o transversales: Talento Humano, Financiero, Administrativo, Documental, Comunicaciones, Contratación, Tecnológico, Jurídica y Asuntos Legales, y el último que es el de Evaluación que es transversal a todos los demás, como se verá a continuación:



La ESAP tiene cobertura en todo el territorio colombiano a través de 15 direcciones territoriales conformadas cada una por varios departamentos, como el caso de la Dirección Territorial Antioquia-Chocó. Al interior de cada territorial tiene definidos dos grupos, uno misional denominado grupo Académico y otro de apoyo denominado Administrativo y Financiero. El grupo Administrativo y Financiero presta servicios de apoyo al grupo Misional con la finalidad de que los servicios que presta la ESAP se presten en condiciones de eficacia, eficiencia y efectividad. La Subdirección Administrativa y Financiera define los lineamientos y destina recursos necesarios para cubrir las necesidades a satisfacer con personal de planta o con contratación de servicios personales o de apoyo a la gestión.

La Escuela Superior de Administración Pública en cumplimiento del marco normativo que rige el que hacer institucional tiene como objetivo contribuir de manera efectiva con el mejoramiento y fortalecimiento de la capacidad institucional, organizacional y de gestión de la administración pública en los ámbitos nacional y territorial.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 219 de 2004 la ESAP tiene la responsabilidad *"Generar, innovar y difundir tecnologías mediante actividades de extensión, tales como la consultoría, la asesoría, la capacitación y la divulgación en el campo científico-tecnológico de la administración pública"*. La ESAP busca así cumplir un papel importante mediante su función de proyección social a las entidades que así lo soliciten a la escuela, para la transferencia de los elementos conceptuales e instrumentales necesarios para el mejor cumplimiento de las funciones que a cada cual les compete.

Desde el proceso misional de asesoría y asistencia técnica, la Subdirección de Proyección Institucional dictó los lineamientos para el proceso, definiendo el equipo

Base, Profesionales Asesores a contratar, presupuestos, líneas de intervención y enfoques los cuales abarcan:

Línea Desarrollo de Capacidades Administrativas:

- a) Rediseño organizacional,
- b) modelos de gestión y gerencia pública,
- c) planes de desarrollo,
- d) planes de ordenamiento territorial

Línea Prácticas de Buen Gobierno:

- a) Transparencia, rendición de cuentas, participación ciudadana y servicio al ciudadano
- b) Articulación Nación Territorio
- c) Innovación y gestión del conocimiento

Línea Gobernanza para la Paz:

- a) Desarrollo de capacidades políticas y relaciones para la gestión del desarrollo y la paz

Con el fin de cumplir con lo planeado desde el Proceso de Proyección Institucional se hace necesario contratar un profesional que apoye el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Circular 4 de 2017, toda vez que dentro de la planta de personal de la entidad no existe personal suficiente para desempeñar las actividades planteadas:

La Sede Central de la ESAP, por medio de la subdirección de proyección Institucional, fija por medio de la circular 037 DE 2018, las obligaciones y los recursos para cubrir dichos gastos durante la vigencia 2018.

Con base en lo anterior se presentó la propuesta de Asesoría Proceso Propuesta Técnica para enfoque Monitoreo, Seguimiento y Evaluación Institucional en el Municipio de Anorí Antioquia en concurrencia con el instructivo Manuales establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, propuesta que fue aceptada por ambas entidades, lo que conlleva a la suscripción de convenios interadministrativos, para cumplir a cabalidad con la ejecución de lo establecido en dichos convenios y así entregar documento de propuesta del Enfoque Monitoreo, Seguimiento y Evaluación Institucional en cada uno de los municipios, se hace necesaria la contratación de un profesional Líder que cumplan los perfiles requeridos por la ESAP, ya que la entidad no cuenta con el personal de planta suficiente para apoyar y atender las demandas y requerimientos para el cumplimiento de las funciones asignadas al Departamento de Asesoría y Asistencia Técnica.

La Sede Central de la ESAP, por medio de la Subdirección de Proyección mediante **Resolución No 0232 del 24 de Febrero de 2016** "Por medio de la cual se abre

convocatoria pública para conformar el banco de asesores y consultores del departamento de asesorías y Consultorías de la escuela superior de Administración Pública –ESAP”, la cual dio como resultado la conformación del banco de asesores para la Territorial Antioquia – Chocó, este acto administrativo debe complementarse con lo dispuesto en la **Circular No SPI – 011 de 2016**, Guía para contratar asesores en los Proyectos de Asistencia Técnica a partir de la conformación del Banco de Asesores 2016 mediante la cual se establecen los criterios para la vinculación de los asesores del Banco y fuera del banco de Asesores y en la **Circular No 005 de 14 de abril de 2015** rango de honorarios de Asesores, la cual sigue vigente de acuerdo a las instrucciones impartidas por la subdirección de Proyección mediante resolución del 08 de junio 2018 periodo transitorio que permitió continuar con los Asesores.

La subdirección de Proyección Institucional mediante correo de fecha 16 de mayo de 2018 notifica la no vinculación para la vigencia 2018 de asesores en los Proyectos de Asistencia Técnica los cuales hacen parte del Banco de Asesores 2016, mediante la cual se establecen los criterios: *comentarios en relación con los informes elaborados por los asesores en relación con los convenios relativos a rediseño institucional en la territorial Antioquia - Chocó de la ESAP.*

La Sede Central de la ESAP, por medio de la Subdirección de Proyección mediante **circular 037 de 05 de julio de 2018** definió la línea de Base para el Equipo Asesor del segundo semestre del año 2018

Territorial	Enfoque Temático a Desarrollar
Antioquia - Chocó	Gestión del Talento Humano
	Proyectos de Inversión Pública
	Sistemas de Gestión

No de Proyectos	No. Coordina dores	Valor mensual - cada uno	Total	No. Profesion ales	Valor mensual - cada uno	Total	Tiempo de ejecución de los proyectos	Total
2	1	\$3.200.000	\$12.800.000	4	\$2.700.000	\$43.200.000	4 meses	\$56.000.000
4	1	\$3.200.000	\$12.800.000	4	\$2.700.000	\$43.200.000	4 meses	\$56.000.000
2	1	\$3.200.000	\$12.800.000	2	\$2.700.000	\$21.600.000	4 meses	\$34.400.000

Perfil:

Formación: Poseer Título Universitario en las áreas del conocimiento Ciencias Sociales y Humanas, Economía, Administración, Contaduría y Afines, Ingeniería, Arquitectura, urbanismo y afines.

Poseer Título de Posgrado en Especialización, Maestría o Doctorado.

La actuación institucional de la ESAP/Asesoría y Asistencia técnica debe estar apoyada por asesores Conocimientos relacionados en el enfoque temático que se detalla en la experiencia.

Experiencia: Dos certificaciones de asesorías realizadas a entidades del Estado del orden Nacional, Departamental, Municipal o distrital que se relaciona con el objeto del contrato.

Justificación jurídica de la necesidad de contratación.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, se trata de un contrato de prestación de servicios profesional y/o de apoyo a la gestión y de conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, numeral 4 literal h, concordante con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece:

"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”.

Teniendo en cuenta lo anterior, la modalidad de selección corresponde a Contratación Directa, toda vez que se requiere de un líder Asesor que pueda prestar los servicios profesionales para las actividades profesionales del Procesos de.

Existencia o no existencia de personal de planta.

Dentro de la planta de personal de la Dirección Territorial Antioquia Chocó no existe profesionales en el área de Asesoría, se configura que es necesaria la contratación de este profesional para lo cual la Sede Central de la ESAP ha asignado recursos para cubrir los gastos que demande la contratación para La vigencia fiscal.

Por lo expuesto y para dar cumplimiento a los requerimientos institucionales pertinentes, se requiere la contratación de un profesional líder con conocimiento y de las áreas de las Ciencias Sociales y Humanas, Economía, Administración, Contaduría y Afines, Ingeniería, Arquitectura, urbanismo y afines, que posea Título de Posgrado en Especialización, Maestría o Doctorado, con el objeto que a continuación se define: Prestar servicios profesionales al proceso de asesoría y asistencia técnica de la ESAP Territorial Antioquia- Chocó, como Asesor Apoyo para la elaboración de propuesta Seguimiento, Monitoreo y Evaluación Institucional.

Indique la línea o numeral del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente necesidad

Línea 12 Recursos de Inversión –

Contratar los servicios profesionales de los procesos misionales de capacitación, asesorías segundo semestre 2018.

3. OBJETO

Prestar servicios profesionales al proceso de asesoría y asistencia técnica de la ESAP Territorial Antioquia- Chocó, como Asesor Apoyo 4 para la elaboración de propuesta del enfoque Seguimiento, Monitoreo y Evaluación Institucional.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

Profesional con Título Universitario en las áreas del conocimiento Ciencias Sociales y Humanas, Economía, Administración, Contaduría y Afines, Ingeniería, Arquitectura, urbanismo y afines.

Poseer Título de Posgrado en Especialización, Maestría o Doctorado.

Formación:

La actuación institucional de la ESAP/Asesoría y Asistencia técnica debe estar apoyada por asesores Conocimientos relacionados en el enfoque temático que se detalla en la experiencia.

Experiencia:

2.2 PERFIL

a) Título Profesional: Poseer Título Universitario en las áreas del conocimiento Ciencias Sociales y Humanas, Economía, Administración, Contaduría y Afines, Ingeniería, Arquitectura, urbanismo y afines.

b) Especialización: Poseer Título de Posgrado en Especialización, Maestría o Doctorado.

- Experiencia: una certificación de asesorías realizadas a entidades del Estado del orden Nacional, Departamental, Municipal o distrital que se relaciona con el objeto del contrato.

3. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Niveles	Número	Descripción
1. Segmento	80	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos
2. Familia	11	Servicios de recursos humanos
3. Clase	16	Servicios de personal temporal
4. Producto	00	

4. ANALISIS DEL SECTOR

La ESAP – Subdirección de Proyección Institucional desde el nivel central ha definido en la circular 037 de 2018 los Lineamientos para el segundo semestre presupuesto asignado para cancelar los honorarios de Equipo Base, Profesional de Apoyo al Área de Asesoría de la Territorial Antioquia Chocó, indicó que los honorarios para el segundo semestre del año 2018, Asesor Apoyo para la elaboración de propuesta del enfoque Seguimiento, Monitoreo y Evaluación serían de \$2.700.000

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de Nueve Millones Trecientos Sesenta Mil Pesos (\$9.360.000), incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

El valor estimado del contrato se determinó así:

El valor del contrato corresponde al valor de los honorarios definidos por la Subdirección de Proyección Institucional por el número de meses de ejecución del contrato.

Nota: Las variables utilizadas para calcular el presupuesto y los rubros que lo componen se encuentran descritas en el análisis del Sector: Circular 037 de 05 de julio de 2018.

CIRCULAR 037 DE 2018

PARA: DIRECTORA TERRITORIAL ANTIOQUIA - CHOCÓ

DE: DIRECCIÓN NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE PROYECCIÓN INSTITUCIONAL –
DEPARTAMENTO DE ASESORÍAS Y CONSULTORÍAS

ASUNTO: LINEAMIENTOS 2018 – SEGUNDO SEMESTRE

FECHA: 05 DE JULIO DE 2018

Cordial saludo:

Dando alcance al principio de planeación, se hace necesario hacer varias precisiones para el desarrollo del proceso misional de Asesorías en el territorio para el segundo semestre de la vigencia 2018, en los siguientes términos:

1. Presupuesto y metas asignados

Equipo Asesor

Territorial	Enfoque Temático a Desarrollar	Línea de Intervención	No de Proyectos	No. Coordinadores	Valor mensual - cada uno	Total	No. Profesionales	Valor mensual - cada uno	Total	Tiempo de ejecución de los proyectos	Total
Antioquia - Chocó	Gestión del Talento Humano	Rediseño Organizacional	2	1	\$3.200.000	\$12.800.000	4	\$2.700.000	\$43.200.000	4 meses	\$56.000.000
	Proyectos de Inversión Pública	MGA y Marco Lógico	4	1	\$3.200.000	\$12.800.000	4	\$2.700.000	\$43.200.000	4 meses	\$56.000.000
	Sistemas de Gestión	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	2	1	\$3.200.000	\$12.800.000	2	\$2.700.000	\$21.600.000	4 meses	\$34.400.000

6. ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO: A-1-0-2-14 REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS

Funcionamiento:	
Inversión:	X

Número de CDP:	49018	Fecha de Vencimiento:	27-08-2018	Valor	\$10.800.000
-----------------------	-------	------------------------------	------------	--------------	--------------

7. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de contratación es directa de conformidad con el Decreto 1082/2015.- Artículo 2.2.1.2.1.4.9.

8. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Contratación Directa

9. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

9.1 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL:

Prestación de servicios personales.

9.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Participación en la presentación del Equipo de Trabajo y Sus Roles, presentación de Cronograma que debe ser aprobado por parte del supervisor del proyecto.
2. Información primaria recolectada conforme a las Metodologías impartidas y socializadas.
3. Evidencias de las Estrategias de comunicación diseñadas e implementada y personal de la entidad sensibilizado e informado (como apoyo al asesor Líder del proceso)
4. Participación en el diagnóstico del Proceso Evaluación, Monitoreo y Seguimiento Institucional. (evidencias de trabajo operativo para el documento final)
5. Participación en el Documento de análisis de funciones generales de las dependencias en coherencia con la estructura de procesos y competencias de ley.
6. Participación de las reuniones y mesas de trabajo mensuales con el supervisor designado y equipo de trabajo que se considere pertinente realizar en las fechas convenidas. (en caso que el supervisor Líder lo designe)
7. Participar para la presentación del documentos Propuesta de organización y mejora soportada en Direccionamiento Estratégico y Planeación, fase de diagnóstico, recibida con los subproductos: Dimensión e Identificación de instrumentos para la gestión pública por resultados, Evaluación de programas, Dimensión Gestión con Valores para Resultados, Diseñar, implementar y analizar los indicadores de gestión, Diseñar, implementar y analizar los tableros de control. Propuesta de conformación de grupos de trabajo permanentes.
8. Informes escritos de avance cada (se establece el periodo) con el cronograma de trabajo respecto a lo técnico y administrativo elaborados por los supervisores de trabajo de ambas entidades. (Municipio y ESAP)
9. Entrega de documentos físicos y virtuales:
10. Participar en la Propuesta final para la Evaluación, Monitoreo y Seguimiento Institucional, junto con los anexos y productos asociados a cada una de las actividades que dan lugar al objeto contractual, proyectos de actos administrativos con recibidos y aprobados por el representante Legal de la Entidad)

9.3 PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

Productos esperados	Periodicidad/Entrega de Productos
1 Participación en la presentación del Equipo de Trabajo y Sus Roles, presentación de Cronograma que debe ser aprobado por parte del supervisor del proyecto. Información primaria recolectada conforme a las Metodologías impartidas y socializadas. Evidencias de las Estrategias de comunicación diseñadas e implementada y personal de la entidad sensibilizado e informado (como apoyo al asesor Líder del proceso) Participación en el diagnóstico del Proceso Evaluación, Monitoreo y Seguimiento Institucional. (evidencias de trabajo operativo para el documento final) Informes escritos de avance cada (se establece el periodo) con el cronograma de trabajo respecto a lo técnico y administrativo elaborados por los supervisores de trabajo de ambas entidades. (Municipio y ESAP)	1 Producto
2 Participación en el Documento de análisis de funciones generales de las dependencias en coherencia con la estructura de procesos y competencias de ley. Participación de las reuniones y mesas de trabajo mensuales con el supervisor designado y equipo de trabajo que se considere pertinente realizar en las fechas convenidas. (en caso que el supervisor Líder lo designe) Participar para la presentación del documentos Propuesta de organización y mejora soportada en Direccionamiento Estratégico y Planeación, fase de diagnóstico, recibida con los subproductos: Dimensión e Identificación de instrumentos para la gestión pública por resultados, Evaluación de programas, Dimensión Gestión con Valores para Resultados, Diseñar, implementar y analizar los indicadores de gestión, Diseñar, implementar y analizar los tableros de control. Propuesta de conformación de grupos de trabajo permanentes.	2 Producto

	Informes escritos de avance cada (se establece el periodo) con el cronograma de trabajo respecto a lo técnico y administrativo elaborados por los supervisores de trabajo de ambas entidades. (Municipio y ESAP)	
3	Participar para la Elaboración del documento Propuesta de organización y mejora soportada en Direccionamiento Estratégico y Planeación, fase de diagnóstico, recibida con los subproductos: Dimensión e Identificación de instrumentos para la gestión pública por resultados, Evaluación de programas, Dimensión Gestión con Valores para Resultados, Diseñar, implementar y analizar los indicadores de gestión; Diseñar, implementar y analizar los tableros de control. Propuesta de conformación de grupos de trabajo permanentes Informes escritos de avance cada (se establece el periodo) con el cronograma de trabajo respecto a lo técnico y administrativo elaborados por los supervisores de trabajo de ambas entidades. (Municipio y ESAP)	3 Producto
4	Informes escritos de avance cada (se establece el periodo) con el cronograma de trabajo respecto a lo técnico y administrativo elaborados por los supervisores de trabajo de ambas entidades. (Municipio y ESAP) Entrega de documentos físicos y virtuales: Participar en la Propuesta final para la Evaluación, Monitoreo y Seguimiento Institucional , junto con los anexos y productos asociados a cada una de las actividades que dan lugar al objeto contractual, proyectos de actos administrativos con recibidos y aprobados por el representante Legal de la Entidad)	Producto Final

9.4 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración de 3 meses y 14 Días desde agosto hasta diciembre 14 de 2018.

 Escuela Superior de Administración Pública	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN
	DOCUMENTOS DE REFERENCIA: PT-A-CT-12

14	Días	3	Meses	2018	Años
----	------	---	-------	------	------

Contados a partir de:	Acta de inicio
-----------------------	----------------

9.5 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará en:	La ciudad de Medellín (Antioquia) – el Municipio de Anorí, Antioquia cuando sea necesario para la ejecución del Objeto del Contrato.
------------------------------	--

9.6 FORMA DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el valor que cada pago representa frente al valor total del contrato	Porcentaje	Período para el pago
PAGO 1	\$ 2.700.000	%28.5	Primer Producto
PAGO 2	\$ 2.700.000	%28.5	Segundo Producto
PAGO 3	\$ 2.700.000	%28.5	Tercer Producto
PAGO 4	\$ 1.260.000	%14.5	Cuarto Producto

El contrato se pagará al cumplimiento de las obligaciones específicas, pagos entrega de Productos. Acogiendo las fechas de los memorandos procesamientos de cuentas para pago que envía la sede central.

Otra forma de Pago:	N/A
---------------------	-----

10. DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida por el (la) profesional/coordinadora de Asesoría y Asistencia Técnica.

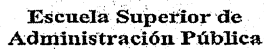
11. IDONEIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista seleccionado es idóneo para ejecutar el contrato de prestación de servicios, de conformidad con el siguiente análisis.

Título o formación requerida	Título de la profesión o título de la formación del contratista	Cumple	
		Si	No
Administradora de Empresas	Administradora de Empresas	x	
Nombre institución Universitaria: Universidad de Antioquia U de A		X	
Posgrado requerido	Posgrado presentado por el contratista	X	
Gerencia Financiera	Autónoma Latinoamericana		
Meses de experiencia general requerida	Meses de experiencia general certificada	N/A	
Meses de experiencia específica requerida	Meses de experiencia específica certificada	X	
12	12		

12. ANALISIS DE RIESGOS

MATRIZ DE RIESGOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN														
No.	Clase	Fuente	Ejemplo	Tipo	Descripción (Qué sucede)	Consecuencia de la ocurrencia	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién Tratamiento to/Control les a ser	Impacto después del tratamiento	¿Afecta el Proceso	Persona
													fecha estimada	fecha estimada
Monitoreo y revisión														



DOCUMENTOS DE REFERENCIA: PT-A-CT-12

Versión 01



Escuela Superior de
Administración Pública

ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

DOCUMENTOS DE REFERENCIA: PT-A-CT-12

3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Enfermedad General, laboral, accidentes de laboral es que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros	Acciones judiciales	3	1	4	Bajo	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional	1	1	1	Bajo	No	Contratista	Ejecución	Liquidación	ESAP Supervisor o Contratista	Permanente
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administrara información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Acciones Judiciales	3	4	7	Alto	Contratista	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y magnética. Monitoreo a las fuentes de información usadas por el contratista	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a las demás colaboradores que manejan información a fin de canalizar la misma.	Permanente

5	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución.	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	3	2	5	Medio	ESAP	Seguimiento a cada uno de los expedientes contractuales que requieren registro presupuestal	1	1	2	Bajo	No	ESAP	Suscripción del contrato	Expedición del registro presupuestal	A través de las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la elaboración del contrato y la dependencia encargada del realizar el registro presupuestal	Posterior a la firma del contrato
---	------------	---------	-----------	-------------	---	--	---	---	---	-------	------	---	---	---	---	------	----	------	--------------------------	--------------------------------------	---	-----------------------------------

* En todo caso, el área y/o Dirección Regional donde nace la necesidad es responsable de analizar la contratación a realizar y ajustar la presente matriz de riesgos de acuerdo a su contexto.

13. GARANTÍAS

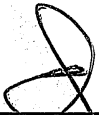
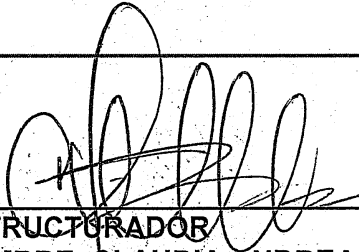
Señale con una "X" los amparos a exigir:	
	Cumplimiento: por el (___%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y _____ meses más.
	Calidad del servicio: por el (___%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y ___ meses más.

El contrato a suscribir es un contrato de prestación de servicios personales, con forma de pago a la entrega de productos, por un monto de Nueve millones Trescientos Sesenta Mil Pesos (\$9.360.000), al contratista no se le exigirá constituir la garantía por lo siguiente:

La ESAP definió en su Manual de Contratación en el numeral 3.3.3 Garantías que las garantías no son obligatorias para los contratos como sigue:

"d. Los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10 %) de la menor cuantía prevista para cada entidad, caso en el cual se aplicarán las reglas previstas para la mínima cuantía."

14. FIRMA DE RESPONSABLES

 ESTRUCTURADOR NOMBRE: FLORA JIMÉNEZ MARÍN CARGO: Directora Territorial	 ESTRUCTURADOR NOMBRE: CLAUDIA ANDREA ALVAREZ CORTES CARGO: Profesional Asesoría
---	--