Institución de Educación Superior UCEVA Unidad Central del Valle del Cauca	GESTIÓN ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: GAD-GJUR-F-024
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA	FECHA: 17/AGO/2021

Proceso CD N° 056 - 2021

1. DATOS GENERALES

Tipo de presupuesto:	Gasto de Inversión	**Tipo de Contrato**	Prestación de Servicios
Fecha de elaboración	09 Nov 2021	**Dependencia solicitante**	Biblioteca
Funcionario que diligencia el estudio previo		Eduardo Girón Aguirre	
Código BPIU No.	11212	**Nombre del Eje**	CALIDAD Y PERTINENCIA
Nombre del proyecto o necesidad incluida en el PAA		Fortalecimiento de la Biblioteca "Néstor Grajales López" para el 2021	

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Unidad Central del Valle del Cauca, UCEVA, es una Institución Pública de Educación Superior, creada mediante el Acuerdo No. 24 de junio de 1971, del Honorable Concejo Municipal de Tuluá - Valle del Cauca. La institución se ha constituido en el patrimonio académico, investigativo, cultural más importante del Centro del Valle del Cauca. Sus 50 años de existencia, la calidad académica, su crecimiento sostenido, el aumento en número de programas, en número de estudiantes, en número de docentes; la dinamización de la actividad cultural y de bienestar institucional, el desarrollo de la infraestructura y el desarrollo tecnológico, son entre otros, el conjunto de logros que indican que, durante su existencia, la institución ha venido cumpliendo su misión.

En el Plan de Desarrollo Institucional 2021-2030 "Educación Superior Integral comprometida con el Desarrollo y Transformación Social", cuyo propósito es la construcción del tejido social, el cual con sus ejes misionales determina a formar profesionales íntegros, éticos con pensamiento crítico e innovador, por un periodo de 10 Años, dentro del eje planteado "Gestión del conocimiento como eje principal de la formación integral, la pertinencia y la calidad académica en respuesta a los desafíos de la Educación Superior Integral comprometida con el Desarrollo y Transformación Social sociedad glocal". Cuyo propósito es establecer las directrices para la ejecución de las actividades académico – administrativas de la Unidad Central del Valle del Cauca, por un período de 10 años, articulando los diversos procesos institucionales y proyectando el recurso humano en el desarrollo eficiente de la Docencia, la Investigación y la extensión y proyección a la comunidad.

La Unidad Central del Valle del Cauca por medio de la Biblioteca "Néstor Grajales López" se acoge a los lineamientos que establece el Consejo Nacional de Acreditación, CNA – 2013, la cual define en su número No 24, sobre los recursos bibliográficos. "El programa debe contar con los recursos bibliográficos adecuados y suficientes en cantidad y calidad, actualizados y accesibles a los miembros de la comunidad académica, y debe promover el contacto del estudiante con los textos y materiales fundamentales con aquellos que recogen los desarrollos más recientes relacionados con el área de conocimiento del programa". Además, la ley 1188 de 2008, que regula el registro calificado de los programas académicos de educación superior, establece que las Instituciones de Educación Superior deberán demostrar el cumplimiento de las condiciones de calidad para obtener el registro calificado de los programas académicos.

El Decreto 1330 de julio de 2019, aprueban las condiciones de calidad, en la sección 3, subsección 1 condiciones institucionales, artículo 2.5:3.2.3.2.7. Recursos suficientes para garantizar el cumplimiento de las metas. Artículo 2.5.3.2.3.1.9. Medios educativos. "***La institución deberá contar con la dotación de recursos bibliográficos físicos y digitales, bases de datos, recursos de aprendizaje e información para el aprendizaje***". Por lo anterior, la Biblioteca "Néstor Grajales López" tiene la necesidad de actualizar el acervo bibliográfico en aras de cumplir con la normatividad vigente y para tal efecto, se define una Política de Desarrollo de Colecciones que permita proveer los recursos bibliográficos necesarios para cumplir con las condiciones de calidad y con el desarrollo de los microcurrículos de los programas académicos, a la vez satisfacer la demanda informativa de la comunidad académica Ucevista.

Con base en la normatividad mencionada y en las condiciones de calidad requeridas por el CNA para obtener el registro calificado de los programas académicos, se plantea dentro del proyecto 11212 del Fortalecimiento de la Biblioteca "Néstor Grajales López" para el 2021, la necesidad de contratar el servicio de soporte al Sistema Integral Automatizado de Biblioteca (SIABUC), el cual es un sistema de información que adquirió la Biblioteca desde quince (15) años para desarrollar las siguientes funciones:

- Ingreso de títulos al Sistema.
- Préstamo y devolución de material bibliográfico.
- Control de multas
- Generación de reportes
- Realización de inventarios
- Mantenimiento de bases de datos

Por lo anterior, es necesario contratar el servicio de acompañamiento del personal de soporte técnico autorizado de SIABUC en aras de cumplir con las condiciones de calidad requeridas por el CNA y asegurar el desarrollo de los microcurrículos de los programas académicos

2.1. CONVENIENCIA Y FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD

Al contratar la asistencia técnica al Sistema Integral Automatizado de Biblioteca (SIABUC), en su Versión 9, suscripción por (1) un año, periodo en el que se satisface las necesidades de actualizar el sistema de información mediante una arquitectura orientada a servicios bibliotecarios, ejecutadas de la siguiente manera:

Actividades preventivas y correctivas de la asistencia técnica:

- Inducción y capacitación al personal involucrado en Biblioteca, en el manejo del software SIABUC9.
- Instalación de actualizaciones y/o correcciones que contengan mejoras para el software SIABUC9, tanto en el servidor como en los clientes (PCs).
- Instalación y configuración del software SIABUC9 en nuevos equipos (PC).
- Servicio de asistencia remota. (Aplicaciones: AnyDesk, Zoom, Meeting, etc.)
- Servicio de asistencia telefónica Nacional.
- Actualizaciones y mantenimiento del Catálogo en Línea OPAC.

- Mejoras en los procesos en la operatividad de los diferentes módulos que integran el Programa SIABUC VERSIÓN 9.
- Guía en el proceso de configuración automática de Backups de SIABUC9.
- Restauración de información en casos de pérdida de datos.

Actividades funcionales y de mejoramiento

- Acompañamiento en la ejecución del inventario de la Biblioteca y depuración de las bases de datos de SIABUC9.
- Generación de reportes personalizados a través de la herramienta de SIABUC, atendiendo necesidades específicas de la institución educativa.

3. CAUSAL DE CONTRATACIÓN DIRECTA

La modalidad de selección corresponde a la contratación directa, conforme a siguiente causal:

Eventos en que no existe pluralidad de oferentes (Literal g) numeral 4° artículo 2° Ley 1150 de 2007; (artículo 80 Decreto 1510 de 2013) articulo 2.2.1.2.1.4.8 Decreto 1082 de 2015

Justificado en:

Artículo 2.2.1.2.1.4.8. *Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes.* Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación.

a) Distribuidor autorizado por el Sistema Integral de Automatización de Bibliotecas de la Universidad de Colima (SIABUC) para Colombia, es la compañía de Servicios integrales para Bibliotecas, quienes prestan el servicio de soporte técnico al Sistema de Información SIABUC.
b) Propiedad Intelectual del Sistema Integral de Automatización de Bibliotecas de la Universidad de Colima (SIABUC)

4. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

Contratar la renovación de soporte técnico y mantenimiento del Sistema de información del software SIABUC, en su versión 9 (Sistema Integral Automatizado de Bibliotecas) por un (1) año.

5. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO Y SU EJECUCIÓN

5.1. Obligaciones Específicas del Contratista:

- Cumplir con todas las actividades del contrato de prestación de servicios en los tiempos establecidos.
- El contratista deberá realizar las siguientes actividades:

a. Inducción y capacitación al personal involucrado en Biblioteca, en el manejo del software SIABUC9.
b. Instalación de actualizaciones y/o correcciones que contengan mejoras para el software SIABUC9, tanto en el servidor como en los clientes (PCs).
c. Instalación y configuración del software SIABUC9 en nuevos equipos (PC).
d. Servicio de asistencia remota. (Aplicaciones: AnyDesk, Zoom, Meeting, etc.)
e. Servicio de asistencia telefónica Nacional.
f. Actualizaciones y mantenimiento del Catálogo en Línea OPAC.

g. Mejoras en los procesos en la operatividad de los diferentes módulos que integran el Programa SIABUC VERSIÓN 9.
h. Guía en el proceso de configuración automática de Backups de SIABUC9.
i. Restauración de información en casos de pérdida de datos.
j. Acompañamiento en la ejecución del inventario de la Biblioteca y depuración de las bases de datos de SIABUC9.
k. Generación de reportes personalizados a través de la herramienta de SIABUC, atendiendo necesidades específicas de la institución educativa.

5.2. Obligaciones Generales del Contratista:

1. Atender, ejecutar, cumplir y responder por el desarrollo del objeto de este contrato y sus obligaciones derivadas, así como a los requerimientos, reclamos, observaciones y solicitudes, que le realice la Supervisión de este Contrato.
2. Contratar bajo su responsabilidad laboral, civil, contractual y extracontractual, el personal idóneo y con experiencia certificada, que permita la satisfacción del objeto de este contrato.
3. Asegurar que el personal empleado es el idóneo, tiene la experiencia necesaria, y cuenta con la capacitación necesaria para el desarrollo de las actividades tendientes a la satisfacción del objeto de este Contrato.
4. Responder en evento que se presente cualquier daño o pérdida sobre bienes de los espacios de las bibliotecas, en que se vea relacionado por culpa o dolo, cualquier operario, técnico o profesional encargado por usted para la satisfacción del objeto del presente Contrato.
5. Ser responsable, con ocasión y relación al objeto y obligaciones derivadas de este Contrato, del deber de información, asesoría y alerta que le acoge por ser, en esta relación contractual, la parte con el conocimiento técnico y profesional. En todo caso, la omisión de este deber le acarreará presunción de responsabilidad civil contractual y extracontractual, por los daños o perjuicios a terceros ya la entidad, que se deriven de su omisión.
6. Cumplir con las normas técnicas colombianas que regulan las acciones tendientes a la satisfacción del objeto de este contrato.
7. Informar al supervisor del contrato cualquier cambio en su constitución y que amerite la satisfacción del principio de publicidad ante Cámara de comercio, bien sea cambios de nombre – razón social, ser parte de fusiones o adquisiciones o reorganizaciones empresariales.
8. Conocer y presupuestar todos los costos en que incurrirá el contratista, así como todo gravamen que se derive, por el desarrollo y ejecución del objeto de este Contrato, así como de sus obligaciones y actividades conexas. Para todos los efectos legales, presupuestales y fiscales, se entenderá que el precio de su propuesta comercial o cotización, y en efecto el valor del presente Contrato incluye el costo de cualquier tasa, impuesto o contribución, además de cualquier acción que deba tomar el contratista para el cumplimiento, a satisfacción, del objeto de este Contrato.
9. Presentar informe cuando el supervisor lo requiera en medio físico y magnético.
10. Demostrar que se encuentra al día en el pago de los aportes parafiscales y seguridad social integral durante la ejecución del contrato.
11. Reportar de manera inmediata cualquier novedad y anomalía al respectivo funcionario designado como supervisor del contrato.
12. Presentar oportunamente la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, si aplica.

5.3 Obligaciones de la UCEVA	13. Pagar oportunamente el precio convenido en el presente contrato. 14. Ejercer el oportuno seguimiento a las obligaciones del Contratista. 15. Suministrar al Contratista toda la información que requiera para ejecutar el contrato. 16. Realizar la supervisión del contrato
5.4 Plazo de ejecución	El plazo es de **ocho (8) días**, para la renovación y doce (12) meses de la licencia contados a partir del acta de inicio.
5.5 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para ejecución	Certificado de distribución exclusiva del producto para Colombia
5.6 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto	Propuesta para la prestación del servicio, que deberá contener los aspectos económicos, y procesos a realizar conforme las necesidades institucionales durante la vigencia del contrato.
5.7 Lugar de ejecución	Unidad Central del Valle del Cauca en todas sus sedes ubicadas en Tuluá Valle.
5.8 Pago a la Seguridad Social	Verificar que el futuro contratista se encuentre al día con el pago de aportes al sistema de Seguridad social Integral, para lo cual debe anexa el recibo de pago correspondiente, con cada uno de los informes mensuales presentados a la Institución.

6 CLASIFICACIÓN UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

ÍTEM	Clasificación UNSPSC	Producto
1	81112205	Mantenimiento Software de sistemas gestión de base de datos

7 PRESUPUESTO

7.3 Valor del Contrato	**1.** Para determinar el valor del contrato, se analizó la propuesta económica, por lo tanto, el valor a contratar es **SEIS MILLONES CON SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($6.750.000).** incluidos todos los impuestos de Ley.
7.4 Disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: Número: CDP 824 Valor: $ 6.750.000
7.5 Forma de Pago	Se realizará un solo pago, previa certificación del supervisor del contrato del recibido a satisfacción. El contratista, deberá acreditar que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales. Unidad Central del Valle del Cauca, pagará al contratista, dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de presentación de la factura.
7.6 Deducciones Tributarias	

Deducciones y descuentos a realizar:

RÉGIMEN SIMPLIFICADO		RÉGIMEN COMÚN	
ICA	0.8%	ICA*	0.8%
ESTAMPILLAS	7.5%**	ESTAMPILLAS	7.5%**
IMDER	2.5%	IMDER	2.5%
RETENCIÓN EN LA FUENTE			
NO DECLARANTES	10%	DECLARANTES	11%

*La Retefuente tiene como base de liquidación el 100% del valor del contrato.
** El cobro de estampillas de discrimina así:

ESTAMPILLA	PORCENTAJE (%)
Pro-Hospitales	1.0
Pro-Universidad del Valle	2.0
Pro-Desarrollo UCEVA	0.5
Pro-Unipacífico	0.5
Pro-Cultura	0.5
Pro-Anciano	3.0

8 JUSTIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE

8.3 Factores de Evaluación

- Propiedad Intelectual de la Universidad de Colima y en Colombia, distribuido exclusivamente por la empresa Servicios Integrales para Bibliotecas - S.I.B.

8.4 Capacidad Jurídica

- Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente o representante legal del proponente. (Se debe presentar en original, firmada por el proponente y /o representante legal).
- Si el proponente es persona natural copia de Cédula de Ciudadanía. Si el proponente es persona jurídica o persona natural registrado como comerciante, además debe aportar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
- Registro Unico Tributario de la DIAN (RUT).
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
- Consulta Antecedentes Judiciales.
- Certificado de medidas correctivas de la Policía Nacional.
- Consulta de inhabilidades delitos sexuales Ley 1918 de 2018.
- Certificación Bancaria.
- Certificado de Seguridad Social y parafiscales expedido por el representante legal o revisor fiscal, en caso de tratarse de persona natural Certificado vigente de afiliación al Sistema de Seguridad Social.
- Hoja de Vida de la Función Pública actualizada; según el tipo de persona.
- Certificado Médico Ocupacional. Si aplica
- Copia del Formulario Único Declaración Juramentada de Bienes y Rentas.Si Aplica
- Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años. Si aplica.
- Dentro de la verificación jurídica, además de los documentos exigidos en el presente numeral anteriormente descrito, se tendrá en cuenta que los proponentes cumplan con las siguientes condiciones:
- Que no esté sujeto a inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el estado.

- Se realizará la verificación de antecedentes judiciales, de procuraduría, y de responsabilidad fiscal y los demás que se han pertinentes de acuerdo a la normatividad vigente.

8.5 Requisitos académicos	No aplica
8.6 Experiencia	Experiencia de persona natural o jurídica, mínima de dos (2) años relacionada con el objeto contractual
8.7 Capacidad Financiera	No aplica
8.8 Capacidad Organizacional	No aplica

9 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

La UCEVA, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, considera que para el presente contrato los riesgos son los estipulados como 1 y 2.

El riesgo contractual en general son aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo o ejecución de un contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo o su ejecución.

TIPO	FACTOR	IMPACTO	RESPONSABLE
Económico	Incremento de los precios. En cuyo caso el contratista no podrá superar el valor ofrecido en la propuesta.	Medio – Bajo	Contratista
Incumplimiento de las obligaciones del contrato	Será responsabilidad total del contratista cumplir con las obligaciones a cargo suscritas por él en el contrato, con excepción de situaciones de fuerza mayor y/o caso fortuito.	Medio – Bajo	Contratista
Calidad del servicio	El contratista es absolutamente responsable de la calidad de los servicios prestados.	Medio-alto	Contratista
Técnicos	En caso de que en el curso de ejecución del contrato cambien las especificaciones de las obligaciones suscritas por necesidades institucionales se deberá concertar entre las partes los valores que impliquen estos cambios.	Medio – Bajo	Entidad/Contratista
Tributarios	Cambios en la carga impositiva para este tipo de contrataciones. Se deberá concertar entre las partes las modificaciones que impliquen dichos cambios.	Medio – Bajo	Entidad/Contratista

(Ver Anexo 1. Matriz de Riesgo)

10 ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LA GARANTÍA

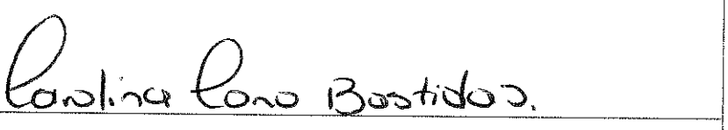
Por la modalidad de selección, naturaleza y cuantía el presente proceso no se requiere la adquisición de póliza de cumplimiento por parte del contratista teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.5 ***No obligatoriedad de garantías.*** y 2.2.1.2.1.5.4 ***Garantías.*** Decreto 1082 de 2015.

2. ACUERDO COMERCIAL

Proceso CD N° 056-2021

El numeral 5° del ítem 1.2.3. del Manual Explicativo del capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación y expresa:

"Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la Ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales y por lo tanto no se requiere establecer se están o no cubiertos por dichos acuerdos."

3. DEPENDENCIA SOLICITANTE	
FIRMA	
DEPENDENCIA	Biblioteca
FUNCIONARIO RESPONSABLE	Eduardo Girón Aguirre
CARGO	Profesional Especializado
4. EVALUACIÓN Y APROBACIÓN	
a. Comité Evaluador	El Comité Evaluador lo integrará: • Profesional Especializado Biblioteca • Jefe Oficina Jurídica
b. Supervisión	La supervisión se designará en la minuta del contrato, por él ordenador del gasto quien designará de acuerdo a las funciones relacionadas con el objeto contractual.
Revisión Jurídica:	
Profesional Especializado Area de Contratación	CAROLINA CANO BASTIDAS

Proceso CD N° 056 - 2021

ANEXO 1. MATRIZ DE RIESGOS

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento								Monitoreo y revisión	
													Probabilida	Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta la ejecución del	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicida
1	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que pueda afectar el equilibrio económico del contrato	Genera carga adicional a las previstas puede afectar a cualquiera de las partes del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista	Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de retornar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	1	2	3	Bajo	Si	UCEVA y Contratista	Ejecución	Liquidación	Permanente consulta y actualización normativa	Permanente
2	Especifico	Externo	Ejecución	Regulatorio	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y de la legislación existente	Retrasos en ejecución contractual	4	4	5	Alto	Contratista	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retornar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	2	3	Bajo	Si	UCEVA y Contratista	Ejecución	Liquidación	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Enfermedad General, laboral, accidentes de laborales que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros	Acciones judiciales	3	1	4	Bajo	Contratista	El contratista deberá demostrar el pago de las prestaciones sociales durante la duración del contrato.	1	1	1	Bajo	No	Contratista y Supervisor	Ejecución	Liquidación	El supervisor debe verificar el pago de las prestaciones sociales.	Permanente
4	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administra	Acciones Judiciales	3	4	7	Alto	Contratista	Divulgación de las políticas de administración de la información documental y magnética.	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	El supervisor debe informar las políticas de administración de la información al contratista y sus colaboradores.	Permanente

					información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual.																	
5	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Prestación del servicio contratado no está acorde con el objeto y las obligaciones contractuales.	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Verificación continua de la ejecución del contrato por parte del supervisor	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través de los informes mensuales que genere el supervisor del contrato	Permanente
6	Especifico	Interno	Ejecución	Técnico	Riesgo por servicios adicionales, se materializa cuando se requieren servicios complementarios o adicionales de manera sobreviniente a la necesidad que se estaba satisfaciendo con la ejecución del contrato	Prestación de servicio sin disponibilidad presupuestal que generen reclamaciones	2	3	5	Medio	Supervisor	El supervisor debe informar al contratista que los servicios no contemplados en el contrato no se presentaran sin las debidas legalizaciones de adiciones, prorrogas o modificaciones contractuales	1	1	2	Bajo	SI	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	El supervisor debe verificar y analizar la existencia de la necesidad de adicionar, prorrogar o modificar el contrato y realizar la debida solicitud al nominador.	Permanente
7	Especifico	Interno	Ejecución	Técnico	Riesgo por la prestación del servicio por fuera del objeto y/o las obligaciones contractuales pactadas.	Prestación de servicio sin la solemnidad requerida por ley	2	3	5	Medio	Contratista	No prestar servicios sin la suscripción previa de la adición, modificación o contrato adicional.	2	3	5	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	El supervisor debe verificar y analizar la existencia de la necesidad de adicionar, prorrogar o modificar el contrato y realizar la debida solicitud al nominador.	Permanente