 GOBERNACIÓN DEL CESAR	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Código: GC-FPA-301
	PROCESO:	ADMINISTRACION DE RECURSOS FISICOS Y TECNOLOGICOS	Version: 1
	PROCEDIMIENTO:	GESTION CONTRACTUAL	Fecha: 13/12/2021
	FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Página 1 de 18

CAPÍTULO I: DESCRIPCIÓN GENERAL	
1.1. Certificado de inclusión en el Banco de Proyectos / Plan Anual de adquisición de Bines y Servicios:	PAA 2022 BPIN 2022002200025 DEL 12/01/2022
1.2. Fecha de elaboración del estudio previo:	ENERO DE 2022
1.3. Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :	MELBA CADAVID ARANGO-Coordinadora de la Dimensión de Salud Ambiental.
1.4. Dependencia solicitante:	SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL DEL CESAR-DIMENSIÓN DE SALUD AMBIENTAL
1.5. Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
1.6. Código UNSPCS:	80111600
1.7. Certificación Plan Anual de adquisición de Bines y Servicios (PAA):	Certificado N° 0836/2022 con fecha: 07 de enero de 2022 expedido por secretaria general


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:	<p>La Secretaría de Salud Departamental del Cesar, como Autoridad Sanitaria tiene entre sus funciones: inscripción y visitas de inspección, vigilancia y control a locales comerciales legalmente constituidos, establecimientos educativos y aquellos que desarrollan programas sociales, donde se acopien, transformen y comercialicen alimentos en la zona urbana y rural de los municipios de competencia, promover los entornos saludables, asistencias técnicas relacionadas con la higiene, buenas prácticas de manipulación de alimentos, manejo de residuos sólidos y líquidos, cárnicos, socialización de la normatividad sanitaria vigente, programas de prevención y contención del COVID- 19, y los determinantes ambientales en salud entre otras (Ley 9a de 1979, Ley 715 de 2001 (artículo 43, numeral 43.3.8) Ley 1122 de 2007, Decreto 1575 de 2007, Resolución 2115 de 2007, Resolución 1510 de 2011, Resolución 5194 de 2010, Resolución 4716 de 2010, Resolución 1229 de 2013).</p> <p>Es importante garantizar el consumo de alimentos inocuos; para lograr la seguridad alimentaria se realiza la sensibilización y el seguimiento en el manejo preparación y almacenamiento de los alimentos de manera que se prevengan las Enfermedades Transmitidas por Alimentos ETA las que son de obligatoria notificación para las Unidades Notificadoras.</p> <p>En el Departamento del Cesar, a corte a la semana epidemiológica 50 del 2021, se</p>

Dirección: Calle 16 # 12 - 120 - Edificio Alfonso López Michelsen – Código Postal: 200001

Cesar.gov.co · general@cesar.gov.co – contratos.general@cesar.gov.co

Líneas de Atención a la Ciudadanía: 01-8000-954-099 / 5748230 – EXT. 225

Valledupar - Cesar – Colombia

 <b>GOBERNACIÓN DEL CESAR</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Código: GC-FPA-301
	<b>PROCESO:</b>	<b>ADMINISTRACION DE RECURSOS FISICOS Y TECNOLOGICOS</b>	Version: 1
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>GESTION CONTRACTUAL</b>	Fecha: 13/12/2021
	<b>FORMATO:</b>	<b>ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>	Página 2 de 18


	<p>notificó brote de Eta del municipio de El paso. El consolidado del Sivigila es de 48 brotes de ETA, procedente de los municipios de Valledupar (14) Aguachica (5), Chiriguana (3), El paso (6), Becerril (3), Agustín Codazzi (3), Chimichagua (2) y Pelaya (2), La Jagua de Ibirico (2), Rio de Oro (2), San Alberto (2), y Bosconia (1), Pueblo Bello (1), Astrea (1), San Martín (1). En estos brotes hay un total de 360 personas implicadas, La tasa de ataque es de 32%. El 65% de los casos afectan al sexo masculino. El 80% de los brotes notificados ocurrieron en hogares (Tomado del SIVIGILA 2021).</p> <p>Durante el año 2021 el equipo de apoyo profesionales y técnicos realizaron visitas de inspección y vigilancia a establecimientos donde se preparan, procesan, manipulan y almacén alimentos en los municipios de competencia, en total fueron intervenidos 815 establecimientos de interés sanitario en alimentos, arrojando los siguientes resultados, encontraron 225(30%) con concepto favorable, 470(64%) con concepto favorable condicionado y 44(6%) establecimientos con concepto desfavorable. Así mismo fueron verificadas las condiciones de 76 expendios de carne, 98 vehículos, 78(79.6%) transportadores de alimentos y 20(20.4%) de cárnicos. Se articularon acciones interinstitucionales a través del Comité Departamental del Cárnicos en 3 espacios, se fortalecieron acciones de promoción y gestión del riesgo mediante Jornadas Lúdico Pedagógicas y Recreativas en los municipios de Curumani, Astrea, San Diego, Manaure, Pueblo Bello, Tamalameque, La Paz y Bosconia.</p> <p>Por otra parte, en cumplimiento de las medidas sanitarias o de bioseguridad que se adoptaron por la pandemia COVID-19, las ETS están obligadas a contar con el talento humano idóneo para cubrir la oferta de bienes y servicios, que permitan el desarrollo de actividades de promoción y prevención para combatir el virus (Decreto Legislativo 538 del 12 de abril 2020 y la Circular 005 de 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social y INS).</p> <p>En razón a lo anterior, y con el fin de cumplir con las estrategias del plan de acción de la Dimensión Salud Ambiental, se hace necesario contratar los servicios profesionales, en el área del conocimiento de ingeniería, núcleo básico del conocimiento de ingeniería de alimentos, para apoyar los procesos de inocuidad y calidad de los alimentos, en los municipios de competencia, en cumplimiento de la legislación sanitaria colombiana.</p>
<b>CAPÍTULO III: ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DECRETO 1082 DE 2015</b>	
<b>OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR</b>	
<b>3.1. Objeto del contrato:</b>	<b>“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, EN EL ÁREA DEL CONOCIMIENTO DE INGENIERÍA, NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO DE INGENIERÍA DE ALIMENTOS PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIMENSIÓN DE SALUD AMBIENTAL, VIGENCIA 2022”.</b>
<b>3.2. Características del bien, obra o servicio a contratar:</b>	Servicios de un Profesional Universitario en el área del conocimiento de ingeniería, núcleo básico del conocimiento de ingeniería de alimentos, experiencia profesional mínima de un (1) año.

Dirección: Calle 16 # 12 - 120 - Edificio Alfonso López Michelsen – Código Postal: 200001

Cesar.gov.co · general@cesar.gov.co – contratos.general@cesar.gov.co

Líneas de Atención a la Ciudadanía: 01-8000-954-099 / 5748230 – EXT. 225

Valledupar - Cesar – Colombia

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Código: GC-FPA-301
	PROCESO:	ADMINISTRACION DE RECURSOS FISICOS Y TECNOLOGICOS	Version: 1
	PROCEDIMIENTO:	GESTION CONTRACTUAL	Fecha: 13/12/2021
	FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACION DE SERVICIOS	Página 3 de 18


<b>3.3. Plazo de ejecución del contrato:</b>	El plazo de ejecución del contrato a celebrar es de <b>SIETE (7) MESES Y QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO</b> , contados 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.
<b>3.4. Vigencia del contrato:</b>	La vigencia del contrato se contará desde el perfeccionamiento y hasta la liquidación del mismo.
<b>3.4.1 Lugar de ejecución del contrato:</b>	El lugar de ejecución del contrato será en la Secretaría de Salud del Departamento del Cesar y por la naturaleza de sus obligaciones contractuales en los diferentes municipios del Departamento del Cesar y otros departamentos, si es autorizado.
<b>3.5. Obligaciones del contratista:</b>	<p><b>3.5.1. Obligaciones Generales:</b></p> <p>Serán obligaciones generales del contratista las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa, 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.</li> <li>2. Cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para la firma electrónica de 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 <b>dos (2) días hábiles</b>, una vez recibida la notificación emitida por Colombia Compra eficiente mediante correo electrónico (registrado por el contratista en SECOP II).</li> <li>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, en el evento que las garantías sean rechazadas por la entidad, el contratista deberá proceder a las modificaciones respectivas, en todo caso será única y exclusivamente responsabilidad del contratista, por lo que para tales efectos deberá estar atento a la aceptación y/o rechazo de las garantías y las anotaciones respectivas que realice SECOP II en relación a dichas actuaciones.</li> <li>4. Constituir, realizar y reportar el cargue del pago de los impuestos y/o lo preceptuado por la ordenanza N°000226 del 26 de febrero de 2021, y/o cualquier norma que sustituya o modifique, dentro de los <b>dos (2) días hábiles</b> siguientes a la suscripción electrónica del contrato entre las partes.</li> <li>5. Para efectos de legalización del contrato, el contratista deberá radicar en secretaria general los siguientes documentos: (i) Póliza y recibo de pago; (ii) Liquidación de impuestos; (iii) Pago de Impuestos, y/o (iv) acuerdo de pago según ordenanza 000226 del 26 de febrero de 2021, la fecha de radicación de estos documentos se tendrá en cuenta para traslado del proceso al supervisor del contrato previa suscripción del acta de inicio.</li> <li>6. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo "<i>Buenas Prácticas en la Gestión Contractual</i>" del Manual de Contratación vigente.</li> <li>7. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Departamento a través del supervisor y/o ordenador del gasto, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus</li> </ol>

Dirección: Calle 16 # 12 - 120 - Edificio Alfonso López Michelsen – Código Postal: 200001

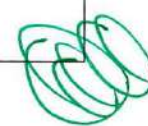
Cesar.gov.co · general@cesar.gov.co – contratos.general@cesar.gov.co

Líneas de Atención a la Ciudadanía: 01-8000-954-099 / 5748230 – EXT. 225

Valledupar - Cesar – Colombia

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Código: GC-FPA-301
	PROCESO:	ADMINISTRACION DE RECURSOS FISICOS Y TECNOLOGICOS	Version: 1
	PROCEDIMIENTO:	GESTION CONTRACTUAL	Fecha: 13/12/2021
	FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Página 4 de 18

	<p>obligaciones.</p> <p>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.</p> <p>9. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.</p> <p>10. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Departamento, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.</p> <p>11. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas en cumplimiento de lo pactado en el contrato, junto con la cuenta de cobro e informe de actividades desarrolladas al supervisor dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes.</p> <p>12. Colaborar y atender oportunamente con el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano.</p> <p>13. Utilizar la imagen del Departamento de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún Contratista, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.</p> <p>14. El contratista deberá aportar certificado de afiliación o planilla de pago al momento de la suscripción del contrato, así mismo deberá realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), según cada caso, y de acuerdo con la normatividad vigente, es por ello que deberá el contratista adjuntar en cada pago los soportes en la plataforma SECOP II y SIRCC II.</p> <p>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.</p> <p>16. Devolver al Departamento, una vez finalizado la ejecución del contrato el Carnet de ingreso (el cual será desactivado a partir de ese momento para el ingreso a las instalaciones de la Gobernación del Cesar), en ningún momento deberá el contratista utilizar el carnet de identificación para otras actividades diferentes a las relacionadas con la entidad, en todo caso este carnet no crea un vínculo legal laboral con la entidad.</p> <p>17. Cumplir siempre en el ejercicio de sus obligaciones con las normas, procedimientos, guías, instrumentos, formatos, reglamentos internos, términos y/o plazos entre otros, definidos por las instancias competentes del Departamento.</p> <p><b>PARAGRAFO:</b> En todo caso en las obligaciones no debe existir subordinación o dependencia sino una relación de coordinación de actividades entre la entidad y el contratista.</p> <p><b>3.5.2. Obligaciones Específicas:</b></p>
--	--





GOBERNACIÓN DEL  
CESAR

## MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

PROCESO:	ADMINISTRACION DE RECURSOS FISICOS Y TECNOLOGICOS
PROCEDIMIENTO:	GESTION CONTRACTUAL
FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Código: GC-FPA-301

Version: 1

Fecha: 13/12/2021

Página 5 de 18

Serán obligaciones específicas del contratista el apoyo oportuno en las siguientes actividades:


1. Apoyar a la oficina de Salud Ambiental en los procedimientos inscripción e IV (inspección, vigilancia) a locales comerciales legalmente constituidos, establecimientos educativos y aquellos que desarrollan programas sociales, donde se acopien, transformen y comercialicen alimentos en la zona urbana y rural de los municipios de competencia.
2. Apoyar en la elaboración de una base de datos que recopile la información de los establecimientos inscritos, para su seguimiento y evaluación.
3. Apoyar la programación del Laboratorio de Salud Pública, en la toma de muestras de alimentos para análisis, con el fin de prevenir en la ocurrencia de brotes o epidemias de eventos en salud, sujetos a vigilancia epidemiológica y vigilancia en salud pública, en cumplimiento de los protocolos establecidos.
4. Brindar acompañamiento en los ajustes del mapa de riesgo departamental, correspondiente a la temática de inocuidad de alimentos en concordancia con la normatividad sanitaria vigente
5. Brindar acompañamiento a la Secretaría de Salud, en asistencias técnicas relacionadas con la higiene, buenas prácticas de manipulación de alimentos, manejo de residuos sólidos y líquidos, cárnicos, socialización de la normatividad sanitaria vigente, programas de prevención y contención del COVID- 19, y los determinantes ambientales en salud, con una duración de 10 horas, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el gobierno nacional, en los municipios de competencia.
6. Apoyar la inspección de los vehículos que transportan alimentos en los municipios de competencia, con el fin de verificar el estado higiénico sanitario y emitir el concepto funcionamiento ajustado a la norma.
7. Brindar acompañamiento en el cumplimiento del Decreto 1500 de 2007, para la emisión de la autorización a distribuidores de carne y productos cárnicos comestibles ubicados en los municipios de 4ª, 5ª y 6ª categoría del departamento del Cesar.
8. Apoyar en la coordinación de las actividades de atención primaria en salud ambiental (mesas de trabajo, reuniones, talleres, jornadas pedagógicas, seminarios entre otros).
9. Brindar acompañamiento a la oficina de Salud Ambiental, desarrollando inspecciones coordinadas a instituciones privadas de la libertad, centros cuartelarios y de explotación minera de los municipios de 4ª, 5ª y 6ª categoría del departamento del Cesar.
10. Apoyar presentando cronograma mensual de actividades, rendir informe: mensual, trimestral y final individual y por componente. Los informes del contratista deben ser por municipio, general ejecutivo de los avances y situaciones encontradas, número de establecimientos visitados por municipios (cuantitativo y cualitativo), anexando todos los soportes en medio físico y magnético.
11. Presentar informe: mensual, trimestral, final individual y por componente de las actividades ejecutadas (evidencias fotográficas y soportes en medio físico y magnético) y el cargue a la plataforma institucional.
12. Las demás funciones que sean asignadas por el supervisor que sea designado acorde con la naturaleza del contrato.

Dirección: Calle 16 # 12 - 120 - Edificio Alfonso López Michelsen – Código Postal: 200001

Cesar.gov.co · general@cesar.gov.co – contratos.general@cesar.gov.co

Líneas de Atención a la Ciudadanía: 01-8000-954-099 / 5748230 – EXT. 225

Valledupar - Cesar – Colombia

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Código: GC-FPA-301
	PROCESO:	ADMINISTRACION DE RECURSOS FISICOS Y TECNOLOGICOS	Version: 1
	PROCEDIMIENTO:	GESTION CONTRACTUAL	Fecha: 13/12/2021
	FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Página 6 de 18


<b>3.6. Obligaciones del Departamento</b>	<p>Serán obligaciones del Departamento las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Velar por cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.</li> <li>2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.</li> <li>3. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniaria y garantías a la que hubiere lugar.</li> <li>4. Exigir el cumplimiento de las obligaciones del contratista.</li> <li>5. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización que sufra el departamento en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.</li> <li>6. Corregir los desajustes que pudieran presentarse y acordar los mecanismos y procedimiento pertinentes para atender las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.</li> <li>7. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte de él.</li> <li>8. Ejercer supervisión general, real y eficaz del contrato.</li> <li>9. Pagar oportunamente los honorarios pactados acorde a la cláusula de forma de pago, previa satisfacción de la certificación expedida por los supervisores en las obligaciones estipuladas a los contratistas.</li> <li>10. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista.</li> <li>11. Liquidar el contrato.</li> </ol>
<b>3.7. Presupuesto oficial (\$):</b>	<p>El presupuesto oficial estimado del presente contrato asciende a la suma de <b>TREINTA MILLONES SEISCIENTOS TREINTA MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS M.L. (\$30,630,720)</b> soportado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 61 del 12 de Enero de 2022, con rubro presupuestal de 05-2.3.2.02.009.41-32.</p>
<b>3.8. Forma de pago y requisitos:</b>	<p><b>EL DEPARTAMENTO</b> cancelará el valor del Contrato de la siguiente forma: <b>MENSUALIDADES CUMPLIDAS DEL PRIMERO AL ULTIMO DIA DE CADA MES</b>, equivalentes a la suma de <b>CUATRO MILLONES OCHENTA Y CUATRO MIL NOVENTA Y SEIS PESOS (\$4.084.096) M.L.</b> por mes de prestación de servicio, y el valor restante se cancelará de acuerdo con la fracción del mes ejecutado.</p> <p><b>PARAGRAFO UNO:</b> 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.</p> <p><b>PARAGRAFO SEGUNDO:</b> 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 de las actividades 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.</p> <p><b>PARAGRAFO TERCERO:</b> En el evento que el contratista en desarrollo del objeto contractual eventualmente requiera desplazarse dentro o fuera del departamento del</p>

Dirección: Calle 16 # 12 - 120 - Edificio Alfonso López Michelsen – Código Postal: 200001

Cesar.gov.co · general@cesar.gov.co – contratos.general@cesar.gov.co

Líneas de Atención a la Ciudadanía: 01-8000-954-099 / 5748230 – EXT. 225

Valledupar - Cesar – Colombia

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Código: GC-FPA-301
	PROCESO:	ADMINISTRACION DE RECURSOS FISICOS Y TECNOLOGICOS	Version: 1
	PROCEDIMIENTO:	GESTION CONTRACTUAL	Fecha: 13/12/2021
	FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACION DE SERVICIOS	Página 7 de 18


	<p>Cesar, la administración departamental sufragara los gastos de viaje y alimentación con cargo al Disponibilidad Presupuestal N° 61 del 12 de Enero de 2022, con rubro presupuestal de 05-2.3.2.02.02.009.41-32 por concepto de Talento Humano/ Manutención y Transporte.</p> <p><b>PARAGRAFO CUARTO:</b> En el evento en el que el contratista tenga pendiente comisiones y/o viáticos anteriores, y el supervisor conceda un nuevo desplazamiento sin que se concluya el proceso del anterior, responderá el supervisor disciplinariamente por su actuación.</p>
<b>3.9. Plazo de liquidación del contrato:</b>	<p>La liquidación del presente contrato se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en este documento o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes, De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes al término de vencimiento previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que se disponga, esto según lo estipulado por la Ley 1150 de 2007 en su artículo 11, y/o las normas que la modifiquen o sustituyan.</p>
<b>CAPÍTULO IV: ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO No. 1082 DE 2015</b> <b>MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACION INCLUYENDO FUNDAMENTOS JURÍDICOS</b>	
<b>4.1. Fundamentos Jurídicos de la modalidad de selección:</b>	<p>El Numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 establece:</p> <p>"3. Contratos de prestación de servicios.</p> <p>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.</p> <p>" 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.</p> <p>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:</p> <p>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</p>

Dirección: Calle 16 # 12 - 120 - Edificio Alfonso López Michelsen – Código Postal: 200001

Cesar.gov.co · general@cesar.gov.co – contratos.general@cesar.gov.co

Líneas de Atención a la Ciudadanía: 01-8000-954-099 / 5748230 – EXT. 225

Valledupar - Cesar – Colombia

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Código: GC-FPA-301
	PROCESO:	ADMINISTRACION DE RECURSOS FISICOS Y TECNOLOGICOS	Version: 1
	PROCEDIMIENTO:	GESTION CONTRACTUAL	Fecha: 13/12/2021
	FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACION DE SERVICIOS	Página 8 de 18


	<p>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."</p> <p>En desarrollo de lo anterior el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 señala:</p> <p>"... 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.</p> <p>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..."</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	
<b>4.2. Interventoría / Supervisión:</b>	Nombre del funcionario:	ERIKA MERCEDES MAESTRE VEGA
	Cargo:	Secretaria de Salud del Departamento del Cesar.
	Dependencia:	Secretaría de Salud del Departamento del Cesar.
<b>4.2.1 Obligaciones del Interventor/ Supervisor:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suscribir el Acta de Inicio de Actividades y adjuntar a la plataforma SIRCC II y SECOP II, y así mismo proceder al inicio de la ejecución del contrato en SECOP II.</li> <li>2. Supervisar, verificar el cumplimiento y cabal desarrollo del contrato.</li> <li>3. Expedir las certificaciones de cumplimiento parcial y/o 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.</li> <li>4. Disponer lo necesario para asegurar el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas estipulados en el presente documento.</li> <li>5. Verificar que los contratistas que se les sea asignado viáticos concluyan con el proceso de legalización de los mismos en la oficina de contabilidad, en todo caso no deberá conceder un nuevo desplazamiento sin que se surta la anterior</li> </ol>	

Dirección: Calle 16 # 12 - 120 - Edificio Alfonso López Michelsen – Código Postal: 200001

Cesar.gov.co · general@cesar.gov.co – contratos.general@cesar.gov.co

Líneas de Atención a la Ciudadanía: 01-8000-954-099 / 5748230 – EXT. 225

Valledupar - Cesar – Colombia

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Código: GC-FPA-301
	PROCESO:	ADMINISTRACION DE RECURSOS FISICOS Y TECNOLOGICOS	Version: 1
	PROCEDIMIENTO:	GESTION CONTRACTUAL	Fecha: 13/12/2021
	FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Página 9 de 18


	<p>condición.</p> <p>6. Elaborar informes mensuales de verificación de cumplimiento de las actividades como requisitos para la realización del pago de honorarios respectivo.</p> <p>7. Elaborar y tramitar el acta de liquidación del contrato dentro de los plazos establecidos en el mismo, así como el acta y/o cierre del expediente una vez expire la vigencia de los riesgos amparados en la garantía única, de acuerdo a lo establecido en el decreto 1082 de 2015.</p> <p>8. Informar al Secretario General cualquier novedad que proceda de la ejecución del contrato, pero en todo caso se deberá adelantar y tramitar ante la Oficina Asesora Jurídica cualquier circunstancia que haga temer por la cumplida y oportuna ejecución del contrato y sus actividades.</p> <p>9. 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 del contrato y la actividad contractual a su cargo.</p> <p>10. Verificar previo a la iniciación de los contratos en SECOP II y a la suscripción del acta de inicio que los contratistas han realizado la respectiva afiliación a riesgos laborales, documento (afiliación) este, que debe ser publicado en el SECOP II junto con el acta de inicio que suscriba entre las partes.</p> <p>11. Verificar, la realización de los aportes por parte del contratista al Sistema de Seguridad Social Integral al momento de su liquidación y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones de los contratistas frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia.</p>
<p><b>4.3. Análisis del Sector – Estudio de Mercado:</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>ANALISIS DEL SECTOR – ESTUDIO DE MERCADO</b></p> <p>El Departamento del Cesar considera que para la ejecución del objeto necesita una persona natural, Profesional Universitario en el área del conocimiento de ingeniería, núcleo básico del conocimiento de ingeniería de alimentos.</p> <p>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 por medio de la oficina de recursos humanos se expidió certificación de inexistencia o insuficiencia de personal en la cual se certifica 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 contrato, por lo anterior es necesario adelantar un nuevo proceso de contratación que satisfaga la citada necesidad.</p> <p><b>PERSPECTIVA COMERCIAL</b></p> <p>Como quiera que el objeto de la presente contratación comprenda actividades que deben ser desarrolladas por una persona con conocimientos Profesionales, a</p>

Dirección: Calle 16 # 12 - 120 - Edificio Alfonso López Michelsen – Código Postal: 200001

Cesar.gov.co · general@cesar.gov.co – contratos.general@cesar.gov.co

Líneas de Atención a la Ciudadanía: 01-8000-954-099 / 5748230 – EXT. 225

Valledupar - Cesar – Colombia

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Código: GC-FPA-301
	PROCESO:	ADMINISTRACION DE RECURSOS FISICOS Y TECNOLOGICOS	Version: 1
	PROCEDIMIENTO:	GESTION CONTRACTUAL	Fecha: 13/12/2021
	FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Página 10 de 18


	<p>continuación, se describe lo atinente a esa materia:</p> <p>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.</p> <p>El término, además, está asociado a los estándares educativo y de preparación que permiten a los miembros de una profesión ejecutar los específicos roles que caracteriza a la misma.</p> <p>Para convertirse en profesional, una persona debe cursar estudios universitarios y contar con un diploma o título que avale los conocimientos adquiridos y la idoneidad para el ejercicio de la profesión.</p> <p><b>PERSPECTIVA FINANCIERA</b></p> <p>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.</p> <p><b>PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL</b></p> <p>Para ejercer las actividades anteriormente descritas, se requiere haber culminado una carrera profesional.</p> <p>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 están destinados a la adquisición de competencias profesionales que permitan a las personas ejercer distintos trabajos.</p> <p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Título profesional en ingeniería industrial de alimentos.</li> <li>2) Tener mínimo un (1) año de experiencia profesional certificado.</li> </ol>
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 <b>Resolución No. 011002 del 20 de Diciembre de 2021 emanada por el Gobernador del Departamento del Cesar</b> en la que se define la tabla de honorarios para la contratación durante la vigencia 2022.
4.5. 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

Dirección: Calle 16 # 12 - 120 - Edificio Alfonso López Michelsen – Código Postal: 200001

Cesar.gov.co · general@cesar.gov.co – contratos.general@cesar.gov.co

Líneas de Atención a la Ciudadanía: 01-8000-954-099 / 5748230 – EXT. 225

Valledupar - Cesar – Colombia

 <b>GOBERNACIÓN DEL CESAR</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Código: GC-FPA-301
	PROCESO:	ADMINISTRACION DE RECURSOS FISICOS Y TECNOLOGICOS	Version: 1
	PROCEDIMIENTO:	GESTION CONTRACTUAL	Fecha: 13/12/2021
	FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACION DE SERVICIOS	Página 11 de 18

de 2015, y las demás normas que las modifiquen sustituyan y adicionen.

### CAPÍTULO V: REQUISITOS HABILITANTES


<b>5.1.Capacidad Jurídica:</b>	<p>5.1.1 Documento de identidad.</p> <p>5.1.2 Certificado de publicación del plan anual de adquisiciones (PAA) expedido por secretaria general.</p> <p>5.1.3. Certificado de insuficiencia expedido por la oficina gestión humana.</p> <p>5.1.4. Certificado de idoneidad expedido por la oficina gestión humana.</p> <p>5.1.5. Registro Único Tributario RUT. (actualizado)</p> <p>5.1.6. Tarjeta profesional o matricula profesional. (si aplica)</p> <p>5.1.7. Hoja de vida de la función pública diligenciada y actualizada en (SIGEP).</p> <p>5.1.8. Declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses de acuerdo a la ley 2013 de 2019.</p> <p>5.1.9. Certificado de afiliación o planilla de pago de pensión y salud (seguridad social).</p> <p>5.1.10. Certificado de antecedentes fiscales.</p> <p>5.1.11. Certificado de antecedentes disciplinarios.</p> <p>5.1.12. Certificado de antecedentes judiciales.</p> <p>5.1.13. Certificado de antecedentes del RNMC.</p> <p>5.1.14. Certificado de estudios (título profesional, tecnólogo, técnico o bachiller o certificado de materias cursadas para homologar el título correspondiente).</p> <p>5.1.15. Certificado de estudios de posgrado (especialista, magister o doctorado) (si aplica).</p> <p>5.1.16. Certificación de vigencia de tarjeta profesional de acuerdo a la profesión. (si aplica).</p> <p>5.1.17. Experiencia requerida (si aplica).</p> <p>5.1.18. Exámenes médicos ocupacionales. (vigencia 3 años).</p> <p>5.1.19. Libreta militar o certificación provisional en línea que acredite la definición de la situación militar. (si aplica).</p> <p>5.1.20. Certificación RETHUS personal del ramo de la salud (si aplica).</p> <p>5.1.21. Autorización para proceder adjuntar documentos en SECOP II.</p> <p>5.1.22. Certificado de antecedentes disciplinarios de la profesión.</p> <p>5.1.23. Oficio remisorio</p>
--------------------------------	---

Dirección: Calle 16 # 12 - 120 - Edificio Alfonso López Michelsen – Código Postal: 200001

Cesar.gov.co · general@cesar.gov.co – contratos.general@cesar.gov.co

Líneas de Atención a la Ciudadanía: 01-8000-954-099 / 5748230 – EXT. 225

**Valledupar - Cesar – Colombia**

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Código: GC-FPA-301
	PROCESO:	ADMINISTRACION DE RECURSOS FISICOS Y TECNOLOGICOS	Version: 1
	PROCEDIMIENTO:	GESTION CONTRACTUAL	Fecha: 13/12/2021
	FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACION DE SERVICIOS	Página 12 de 18

5.2. Capacidad Financiera:	NO APLICA
5.3. Condiciones de Experiencia:	<p>De acuerdo a la certificación expedida por la oficina de gestión humana el contratista posee la siguiente experiencia:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acredita experiencia de dos (02) años, dos (02) meses y dos (02) días en las siguientes entidades: Gobernación del Cesar.</li> <li>2. Ingeniero Industrial de Alimentos.</li> </ol>
5.4. Análisis de exigencias de garantías destinadas a ampararlos de perjuicios de naturaleza contractual extracontractual, derivados del cumplimiento del ofrecimiento del contrato:	<p><b>EL CONTRATISTA</b> 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:</p> <p><b>A): CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO</b>, 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.</p> <p><b>PARÀGRAFO:</b> 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.</p> <p>Para efectos de aprobación de la garantía se tendrá en cuenta la fecha de recepción del soporte original en la Secretaria General.</p>
5.5. Análisis del Riesgo:	<p>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:</p> <p>Respecto de la presente contratación directa, el Departamento, ha tipificado, estimado y asignado provisionalmente los siguientes riesgos:</p> <p><b>CONTEXTO.</b></p> <p>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.</p> <p>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.</p>

Dirección: Calle 16 # 12 - 120 - Edificio Alfonso López Michelsen – Código Postal: 200001

Cesar.gov.co · general@cesar.gov.co – contratos.general@cesar.gov.co

Líneas de Atención a la Ciudadanía: 01-8000-954-099 / 5748230 – EXT. 225

Valledupar - Cesar – Colombia



GOBERNACIÓN DEL  
CESAR

## MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

PROCESO:	ADMINISTRACION DE RECURSOS FISICOS Y TECNOLOGICOS
PROCEDIMIENTO:	GESTION CONTRACTUAL
FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACION DE SERVICIOS

Código: GC-FPA-301

Version: 1

Fecha: 13/12/2021

Página 13 de 18

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	La descripción del bien o servicio requerido es clara.	x		
4	El proceso de contratación cuenta con las condiciones que garantizan la transparencia, equidad y competencia entre los proponentes.	x		
5	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		

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

Dirección: Calle 16 # 12 - 120 - Edificio Alfonso López Michelsen – Código Postal: 200001

Cesar.gov.co · general@cesar.gov.co – contratos.general@cesar.gov.co

Líneas de Atención a la Ciudadanía: 01-8000-954-099 / 5748230 – EXT. 225

Valledupar - Cesar – Colombia



GOBERNACIÓN DEL  
CESAR

## MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

PROCESO:	ADMINISTRACION DE RECURSOS FISICOS Y TECNOLOGICOS
PROCEDIMIENTO:	GESTION CONTRACTUAL
FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACION DE SERVICIOS

Código: GC-FPA-301  
Version: 1  
Fecha: 13/12/2021  
Página 14 de 18

### 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	

**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.

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

Dirección: Calle 16 # 12 - 120 - Edificio Alfonso López Michelsen – Código Postal: 200001

Cesar.gov.co · general@cesar.gov.co – contratos.general@cesar.gov.co

Líneas de Atención a la Ciudadanía: 01-8000-954-099 / 5748230 – EXT. 225

Valledupar - Cesar – Colombia



GOBERNACIÓN DEL  
CESAR

### MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

PROCESO:	ADMINISTRACION DE RECURSOS FISICOS Y TECNOLOGICOS
PROCEDIMIENTO:	GESTION CONTRACTUAL
FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACION DE SERVICIOS

Código: GC-FPA-301  
 Version: 1  
 Fecha: 13/12/2021  
 Página 15 de 18

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, establece la no obligatoriedad de la exigencia de la garantía, no obstante, la entidad requerirá la garantía de cumplimiento por lo cual su no presentación y/o aportación ante la entidad pondría en riesgo la ejecución del contrato, por cuanto la expedición del registro presupuestal podría darse de manera extemporánea y afectar el plazo del contrato.

Respecto al ítem 3: Si existe riesgo, en virtud que la expedición tardía por incumplimiento del contratista en los requisitos de ejecución trae la consecuencia negativa de la no publicación oportuna y por lo tanto la afectación a la ejecución contractual.

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 **SE EVIDENCIA LA OCURRENCIA DE RIESGOS**, que pueda afectar dicha etapa.

**ETAPA DE EJECUCIÓN:**



GOBERNACIÓN DEL  
CESAR

## MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

PROCESO:	ADMINISTRACION DE RECURSOS FISICOS Y TECNOLOGICOS
PROCEDIMIENTO:	GESTION CONTRACTUAL
FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Código: GC-FPA-301  
Version: 1  
Fecha: 13/12/2021  
Página 16 de 18

Teniendo en cuenta las etapas anteriormente analizadas, se puede concluir que en esta se identifican riesgos que pueden afectar la ejecución del contrato en virtud de lo expuesto en las justificaciones.

### IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO POR TIPO, CLASE Y FUENTES:

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

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

### MATRIZ DE RIESGOS

1	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del suceso	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Impacto después del tratamiento del contrato?							
												Tratamiento/Control a ser implementado	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	Responsable por implementar el tratamiento	el monitoreo?	Periodicidad
GENERAL	EXTERNO	PLANEACION	REGULATORIO	SUSPENSIÓN DEL CONTRATO	TERMINACION DEL CONTRATO	2	3	3	BAJO MEDIO	ENTIDAD ESTATAL	GARANTIAS	1	2	2	BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	SUPERVISION	MENSUAL

Dirección: Calle 16 # 12 - 120 - Edificio Alfonso López Michelsen – Código Postal: 200001

Cesar.gov.co · general@cesar.gov.co – contratos.general@cesar.gov.co

Líneas de Atención a la Ciudadanía: 01-8000-954-099 / 5748230 – EXT. 225

Valledupar - Cesar – Colombia



GOBERNACIÓN DEL  
CESAR

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

<b>PROCESO:</b>	ADMINISTRACION DE RECURSOS FISICOS Y TECNOLOGICOS	<b>Código:</b>	GC-FPA-301
<b>PROCEDIMIENTO:</b>	GESTION CONTRACTUAL	<b>Version:</b>	1
<b>FORMATO:</b>	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACION DE SERVICIOS	<b>Fecha:</b>	13/12/2021
		<b>Página</b>	17 de 18

8	7	6	5	4	3	2
ESPECIFICO	GENERAL	GENERAL	ESPECIFICO	GENERAL	GENERAL	ESPECIFICO
INTERNO	EXTERNOS	INTERNO	EXTERNOS	EXTERNOS	EXTERNOS	EXTERNOS
EJECUCION	SELECCIÓN	SELECCIÓN	PLANEACION	PLANEACION	TODAS	PLANEACION
FINANCIEROS	SOCIALES	OPERACIONALES	OPERACIONALES	SOCIALES	OPERACIONALES	ECONOMICO
MAYOR COSTO	EJECUCION CONTRATO	EJECUCION CONTRATO	EJECUCION CONTRATO	EJECUCION CONTRATO	ATRASO EJECUCION DEL CONTRATO	MAYOR COSTO
MAYOR VALOR	NO EJECUCION CONTRATO	FINALIZACION CONTRATO	FINALIZACION CONTRATO	SUSPENSION DEL CONTRATO	SUSPENSION DEL CONTRATO	MAYOR VALOR
3	1	1	2	1	2	1
5	3	1	3	2	4	1
5	3	1	3	2	3	2
MEDIO	MEDIO	BAJO	BAJO MEDIO	BAJO MEDIO	BAJO MEDIO	BAJO MEDIO
CONTRATISTA	CONTRATISTA	ENTIDAD ESTATAL	CONTRATISTA	ENTIDAD ESTATAL	CONTRATISTA	ENTIDAD ESTATAL
GARANTIAS	GARANTIA	IMPREVISTOS	IMPREVISTOS	RECURSOS	estándares de los bienes y servicios	RECURSOS
2	1	1	1	1	1	1
3	2	1	2	1	3	1
3	2	1	2	1	2	1
BAJO MEDIO	BAJO MEDIO	BAJO	BAJO	BAJO	BAJO	BAJO
SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO
CONTRATISTA	ENTIDAD ESTATAL	ENTIDAD ESTATAL	ENTIDAD ESTATAL	CONTRATISTA	CONTRATISTA	ENTIDAD ESTATAL
SUPERVISION	SUPERVISION	SUPERVISION	SUPERVISION	SUPERVISION	SUPERVISION	SUPERVISION
MENSUAL		MENSUAL	MENSUAL	MENSUAL	MENSUAL	MENSUAL

*(Handwritten signature in green ink)*

Dirección: Calle 16 # 12 - 120 - Edificio Alfonso López Michelsen – Código Postal: 200001

Cesar.gov.co · general@cesar.gov.co – contratos.general@cesar.gov.co

Líneas de Atención a la Ciudadanía: 01-8000-954-099 / 5748230 – EXT. 225

Valledupar - Cesar - Colombia

