Bernett Diaz Proteccion

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 2/6/2019 9:06:13 AM

Área solicitante: GRUPO DE PROTECCION

Responsable del área solicitante: CLAUDIA MILENA TRUJILLO ORTEGA

Objeto:PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO NUTRICIONISTA DIETISTA A LA REGIONAL VALLE, PARA REALIZAR APOYO TÉCNICO EN LAS ÁREAS DE SU COMPETENCIA PROFESIONAL, EN LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE APORTE DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN QUE LE SEAN ASIGNADOS.

Rubro:

Ítem	Descripción	Rubro	Denominación del rubro
7550	SOPORTE A LA GESTIÓN DEL PROYECTO - APOYO EN CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	C-4102-1500-14-0-4102037-02-9910	SOPORTE A LA GESTIÓN DEL PROYECTO - APOYO EN CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

1. DESCRIPCION DEL OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCION.

1.1 Descripción del objeto:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO NUTRICIONISTA DIETISTA A LA REGIONAL VALLE, PARA REALIZAR APOYO TÉCNICO EN LAS ÁREAS DE SU COMPETENCIA PROFESIONAL, EN LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE APORTE DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN QUE LE SEAN ASIGNADOS.

1.2 Plazo de ejecución:

l Plazo de ejecución del contrato, será hasta *9 Meses 0 días.*

1.3 Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución del contrato será *GRUPO DE PROTECCION-* de la Regional valle del Cauca del ICBF.

PARAGRAFO: Para todos lo efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Santiago de Cali

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 2/6/2019 9:06:13 AM

2. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN.

2.1 Identificación del contrato a celebrar:

De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el contrato resultado del proceso que aquí se adelanté se denominará: **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO NUTRICIONISTA DIETISTA A LA REGIONAL VALLE, PARA REALIZAR APOYO TÉCNICO EN LAS ÁREAS DE SU COMPETENCIA PROFESIONAL, EN LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE APORTE DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN QUE LE SEAN ASIGNADOS.**

2.2 Modalidad de selección:

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para contratar PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO NUTRICIONISTA DIETISTA A LA REGIONAL VALLE, PARA REALIZAR APOYO TÉCNICO EN LAS ÁREAS DE SU COMPETENCIA PROFESIONAL, EN LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE APORTE DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN QUE LE SEAN ASIGNADOS.

Corresponde a:

a) Licitación Pública _____

b) Selección Abreviada:

I. Para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por subasta Inversa____
II. Para la adquisición de bienes y servicios de características Técnicas Uniformes por compra de catálogo derivado de la celebración de acuerdos marco de precios____
III. Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes en bolsas de productos___
IV. Para la Selección Abreviada de Menor cuantía_____
V. Prestación de servicio de salud ____
VI. Declaratoria de desierta de la licitación. ____
VII. Productos de origen o destinación agropecuarios____
VIII. Actos y contratos que tengan por objeto las actividades comerciales e industriales propias de las EICE y de las SEM_____
IX. Para la ejecución de: protección de personas amenazadas, desmovilización e incorporación, atención a población desplazada por la violencia, protección de derechos humanos y población en alto grado de exclusión_____
X. Contratación de bienes y servicios que se requieren para la defensa y seguridad nacional____

c) Concurso de méritos:

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 2/6/2019 9:06:13 AM

I. Abierto ____
II. Con precalificación____
III. Escogencia de intermediarios de seguros____

d) Contratación Directa:

I. Urgencia manifiesta. ____
II. Contratación de empréstitos____
III. Contratos interadministrativos ____
IV. Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas ____
V. Encargo fiduciario ____
VI. Inexistencia de pluralidad de oferentes. ___
VII. Arrendamiento o adquisición de bienes inmuebles. ____
VIII. Prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión. _X__

e) Mínima cuantía _____

3.3. Número del Plan Anual de Adquisiciones que se encuentra registrado en SECOP:

7550

3. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.

Teniendo en cuenta la tabla de honorarios que el ICBF ha dispuesto para los efectos, y el perfil requerido para esta contratación, el valor del contrato es por la suma de **TREINTA MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE ($30.267.000),** presupuesto estimado en atención a dispuesto por la *Resolución 8818 de septiembre de 2017, modificada por la Resolución 13088 de octubre 26 de 2018 y las demás que la compilen, actualicen o modifiquen.*

4. FUENTE DE LOS RECURSOS

El valor del contrato resultado del presente proceso se encuentra respaldado por la siguiente disponibilidad presupuestal y/o vigencia futura que se relaciona a continuación:

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números.
70419	10 de enero de 2019	GRUPO DE PROTECCION	C-4102-1500-14-0-4102037-02-9910	270	TREINTA MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE	$ 30.267.000

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 2/6/2019 9:06:13 AM

5. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

No aplica

6. OBLIGACIONES.

7.1 Obligaciones del Contratista.

OBLIGACIONES

7.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y el **ICBF**. **2.** Constituir y allegar al **ICBF** las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. **3.** Participar y apoyar al **ICBF** en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato. **4.** Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato. **5.** Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el **ICBF** a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. **6.** Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera. **7.** Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago. **8.** Guardar estricta reserva 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 **ICBF**. **9.** Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad. **10.** Participar en la inducción y entrenamiento organizado por el **ICBF**. **11.** Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia. **12.** Devolver al **ICBF**, una vez finalizado la ejecución del contrato el Carnet de identificación y los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones y a la Dirección Administrativa, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia. **13.** Colaborar con el **ICBF**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 2/6/2019 9:06:13 AM

en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento. **14.** Utilizar la imagen del **ICBF** de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole. **15.** Realizar los pagos al SISS *(salud, pensión y riesgos laborales)*, aportando los soportes de pago correspondientes, según cada caso, y de acuerdo con la normatividad vigente. **16.** Respetar la política medioambiental del **ICBF**, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales. **17.** Legalizar los gastos de desplazamiento y transporte que se autoricen a su favor dentro de los términos y tiempos establecidos en la reglamentación interna expedida por el **ICBF** para tal fin. **18.** Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo *"Buenas Prácticas en la Gestión Contractual"* del Manual de contratación vigente. **19.** Realizar desplazamientos que se requieran, para el cumplimiento del objeto contractual, previa autorización del supervisor del contrato y presentar informe y legalización de los gastos de desplazamiento y transporte conforme al acto administrativo que regule la materia.

7.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Apoyar al supervisor de los contratos de aporte de los servicios de protección de la Regional Valle que le sean asignados, en la ejecución de todas las actividades técnicas de su competencia profesional relacionadas con la supervisión de estos contratos.
2. Revisar los aspectos técnicos en el componente de salud y nutrición, entre otros asuntos, así como los documentos que hacen parte integral del contrato de aportes, cuya supervisión debe apoyar, incluyendo los respectivos lineamientos técnicos, conceptos sanitarios, habilitaciones de los servicios de salud y otros permisos o autorizaciones, etc.
3. Apoyar al supervisor de los contratos de aporte en la construcción de los planes de supervisión, el cronograma de reuniones, los cronogramas de entrega de informes de ejecución contractual, la actualización de directorios de entidades contratistas y unidades de servicio, la programación de visitas de supervisión y la consolidación y balance de resultados de supervisión.
4. Apoyar al supervisor de los contratos de aporte en la socialización a entidades contratistas, de las condiciones de la supervisión, el cronograma de actividades de reuniones de equipos, la presentación de informes, verificación de obligaciones y compromisos que se seguirán durante la ejecución del contrato.
5. Realizar las visitas de supervisión a las entidades contratistas y unidades de servicio de los contratos de aporte cuya supervisión deba apoyar, aplicando las normas, especificaciones, procedimientos, guías, instrumentos, lineamientos técnicos, etc. establecidos por las instancias competentes del ICBF, así como en los términos y plazos definidos por las mismas.
6. Apoyar al supervisor de los contratos de aporte en la elaboración de los informes sobre el estado y avance de la ejecución contractual con la periodicidad que se requiera, así como apoyar la revisión oportuna de los informes mensuales y finales de ejecución de los contratos de aporte presentados por las entidades contratistas según los plazos pactados, en el componente de salud y nutrición entre otros asuntos, su comparación con la documentación soporte que les acompañe, con el fin de certificar el cumplimiento contractual o entregar los insumos técnicos para la proyección de los requerimientos por presuntos incumplimientos contractuales.
7. Hacer el seguimiento al cumplimiento de las medidas correctivas definidas por el supervisor de los contratos de aporte a las entidades contratistas y/o unidades de servicio, en el componente de salud y nutrición entre otros asuntos, a partir de los resultados del ejercicio de supervisión.
8. Participar junto con los profesionales designados, en las visitas de supervisión, consolidar los resultados encontrados por cada uno, elaborar un concepto general de la calidad de la prestación del servicio y diligenciar los formatos que apliquen.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 2/6/2019 9:06:13 AM

9. Elaborar los informes que le sean requeridos sobre la ejecución de los contratos de aporte, en el componente de salud y nutrición entre otros asuntos, remitiéndolos al profesional de apoyo administrativo - jurídico, para su consolidación y gestión.
10. Entregar oportunamente la información que le corresponda como profesional de apoyo técnico, en las áreas de su competencia profesional, para expedir las certificaciones requeridas por las entidades contratistas, la cual deberá ser enviada al profesional administrativo - jurídico para su consolidación y gestión.
11. Elaborar los informes periódicos y finales de supervisión de los contratos de aporte, en el componente de salud y nutrición entre otros asuntos, remitiéndolos al profesional de apoyo administrativo - jurídico, para su consolidación y gestión.
12. Proyectar oportunamente para la firma del supervisor de los contratos de aporte, las respuestas a las peticiones, quejas, reclamos, etc., que se presenten relacionadas con la ejecución de los mismos, en el componente de salud y nutrición entre otros asuntos, las cuales deberán ser enviadas al profesional de apoyo administrativo - jurídico para su consolidación y gestión.
13. Participar en la elaboración de los balances de la gestión de la supervisión, que le indique el supervisor del contrato y del seguimiento a la implementación de lineamientos que le indique la instancia del ICBF que corresponda.
14. Presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación del mismo, informe final escrito sobre las actividades desarrolladas, logros alcanzados, productos generados, con las conclusiones, recomendaciones y los soportes documentales correspondientes.
15. Cumplir siempre en el ejercicio de sus obligaciones con las normas, procedimientos, guías, instrumentos, formatos, términos, plazos, etc., definidos por las instancias competentes del ICBF para realizar las actividades relacionadas con la supervisión de contratos de aporte de protección.
16. Las otras obligaciones que se le asignen en razón de las necesidades del cumplimento de la gestión de la supervisión o la demás que se desprendan de los procedimientos aplicables a los mismos.
17. Asistir puntualmente en las reuniones convocadas con ocasión del desarrollo de sus actividades y a los Grupos de Estudio y Trabajo que se programen en el Grupo de Protección, asumiendo los compromisos que allí se establezcan de acuerdo a su competencia y a los comités Técnicos consultivos Regionales y /o zonales que se le requieran.
18. Apoyar al Grupo de Protección desde su actividad profesional aplicando los procesos y procedimientos en la implementación del SIGE.
19. Presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación del mismo, el informe final del contrato sobre las actividades desarrolladas con los soportes correspondientes.
20. Las demás obligaciones que se le asignen en razón de las necesidades del cumplimento del proceso de asistencia técnica a entidades contratistas y unidades de servicio.

7.1.3 Obligaciones contractuales asociadas a los Ejes del Sistema Integrado de Gestión:

7.1.3.1. Seguridad y Salud en el Trabajo:

1. Realizar los exámenes médicos ocupacionales requeridos de acuerdo con las actividades propias del objeto contratado y la normatividad vigente.

7.1.3.2. Gestión Ambiental:

1. Cumplir con la política ambiental del **ICBF**, implementando buenas prácticas ambientales relacionadas con el ahorro y uso eficiente de agua, energía y papel, y manejo de residuos.

7.2 Obligaciones del ICBF.

7.2.1 Obligaciones Generales del ICBF

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 2/6/2019 9:06:13 AM

1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
4. Garantizar el cubrimiento de los gastos de desplazamiento y transporte aéreo y terrestre que EL CONTRATISTA requiera para su traslado dentro y fuera del país, en cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con el acto administrativo que regula la materia.

7.2.2 Obligaciones Específicas del ICBF.

"No Aplica"

El valor del contrato se pagará al **CONTRATISTA** en mensualidades vencidas, cada una por valor **TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE $ 3.363.000**). Dichos desembolsos se realizarán previa presentación del formato *"Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de servicios-honorarios"*, cuenta de cobro registrada en el **SIGEPCYP** o factura y el comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente y en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional. Para la prestación del servicio y su respectivo pago, las mensualidades deben entenderse como periodos de treinta (30) días calendario comprendidos entre el primero (1) y el día treinta (30) de cada mes. Para el periodo de pago correspondiente al mes de diciembre se realizará de la siguiente forma: un primer pago por el periodo comprendido entre el primero (1) y el veinte (20) de diciembre, y un segundo pago por el periodo comprendido entre el veintiuno (21) y el treinta (30) de diciembre. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para los periodos que no correspondan a mensualidades completas, se cancelará la suma equivalente a los servicios prestados durante el periodo a cancelar, proporcional al valor mensual pactado. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para efectos del primer pago, el CONTRATISTA se compromete a entregar al Grupo o Área Financiera del **ICBF,** según corresponda, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente, debidamente diligenciado y firmado, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Así mismo, el contratista podrá adjuntar el soporte de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del mes inmediatamente anterior al periodo que se cobrará a los certificados de afiliación al mismo con fecha de expedición no mayor a 30 días. **PARÁGRAFO TERCERO:** De conformidad con lo establecido en el Decreto 1273 de 2018 y las demás normas que lo modifiquen o adicionen, la retención y giro de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral por parte del **ICBF,** se realizará a partir del 1 de junio de 2019 o en la fecha establecida por la norma vigente. **PARÁGRAFO TRANSITORIO:** Para aquellos pagos comprendidos entre el mes de enero y mayo de 2019, el contratista deberá adjuntar el soporte de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del mes inmediatamente anterior al periodo que se cobrará, de conformidad con el Decreto 1273 de 2018 y las demás normas que lo modifiquen o adicionen.

8 SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

9.1 Supervisión.

La supervisión del contrato estará a cargo del Coordinador(a) GRUPO DE PROTECCION del **ICBF**. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia a la Dirección

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha:** 2/6/2019 9:06:13 AM

de Contratación.

9.1 Interventoría.

"No Aplica"

9 ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el *"Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01"* de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación.

SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS.

10 ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

El contratista deberá constituir a favor del **ICBF** Garantía de que tratan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato, dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos[1]:

***CUMPLIMIENTO:** En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

11 VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.

En sesión de fecha 02 de enero de 2019, en la Dirección Regional Valle del Cauca se emitió concepto favorable para adelantar el proceso de contratación que aquí se relaciona.

12 ANEXOS.

[1] www.colombiacompra.gov.co – Guía para el manejo de garantías en procesos de contratación.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 2/6/2019 9:06:13 AM

13.1Tabla Matriz Estimación de Riesgos

13 APROBACIONES.

Cargo	Nombre	Firma
GRUPO DE PROTECCION	CLAUDIA MILENA TRUJILLO ORTEGA	

Para este aparte, el Estudio Previo deberá ser firmado por el directivo del área donde nazca la necesidad de contratación.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS MATRIZ DE RIESGOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN	PS-P2-A05	30/05/2018
		Versión 3	Página 1 de 1
		Clasificación de la información PÚBLICA	

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción del riesgo	Consecuencias del riesgo	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Impacto Después del Tratamiento					Tratamiento del riesgo		Monitoreo y revisión	
										Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría de riesgo	Responsable del tratamiento	Cómo asumir el riesgo en caso de ser necesario	Cómo ejecutar el tratamiento	¿Cómo realizar el monitoreo?	¿Periodicidad?
1	Humana	Externo	Ejecución	Regulatorio	Expedición de normas que homologuen títulos, títulos o cargas parecidas que puede afectar el equilibrio económico del contrato	Genera cargas adicional a las inicialmente pactadas afectan el equilibrio económico del contrato	2	3	Alto	1	2	2	Bajo	Contratista	Ejecución	Liquidación	Permanente revisión y solicitud a las autoridades	Permanente
2	Humana	Externo	Ejecución	Regulatorio	Dejadez que en practica organizan el contratista por la profesionales hechos de fuerza mayor o caso fortuito se ha tratado del contrato y de la legislación aplicada	Retrasos en ejecución contractual	4	3	Alto	2	3	3	Bajo	Contratista	Ejecución	Liquidación	Pedido por parte del Contratista y Seguimiento del contrato	Permanente
3	Humana	Externo	Ejecución	Operacional	Enfermedad General laboral, accidente de labores que genere perdida temporal discapacidad, muerte del contratista, entre otros	Incumplimiento	1	3	Alto	1	1	1	Bajo	Contratista	Ejecución	Liquidación	RIESGO Asumidos Contratista	Permanente
4	Humana	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la información. Se entiende cuando el contratista no cumplimiento de sus obligaciones contractuales y/o no se entregados diferentes al desarrollo de un objeto no normal	Accidentes Judiciales	3	3	Alto	1	1	2	Bajo	Contratista	Ejecución	Liquidación	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y/o interventoría a las obligaciones pactadas en el contrato y/o acta de inicio	Permanente
5	Humana	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por la ausencia de la especialista del contratista regulación de la ejecución del contrato	Demoras en el inicio de la ejecución del contrato	1	3	Alto	1	1	2	Bajo	Contratista	Ejecución del contrato	Disponibilidad del rubro presupuestal	A través de las comunicaciones que se generen entre las dependencias que intervengan en la ejecución del contrato y la dependencia encargada del realizar el registro presupuestal	Contrato a la firma del contrato

* Incluir como el riesgo de Derecho Ambiental dando cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente y afectar la presente matriz de riesgos de acuerdo a su naturaleza

Antes de imprimir este documento piense en el medio ambiente!

Página 1