ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS BASE PARA LA EXPEDICIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS Y ACTIVIDADES DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO EN EL ÁREA DE TALENTO HUMANO PARA LA VIGENCIA 2023 Y ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE APOYO PARA PROCESOS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DEL PERSONAL DE LA CONTRALORIA GENERAL DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA.

La Contraloría General del Departamento Archipiélago en cumplimiento de los principios y postulados contenidos en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, el parágrafo 1° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la ley 1882 de 2018 y el Decreto 1082 de 2015, procede a realizar el correspondiente análisis para contratar la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS BASE PARA LA EXPEDICIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS Y ACTIVIDADES DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO EN EL ÁREA DE TALENTO HUMANO PARA LA VIGENCIA 2023 Y ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE APOYO PARA PROCESOS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DEL PERSONAL DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA.**

CIUDAD Y FECHA:	San Andrés Isla, Enero de 2023.
DEPENDENCIA:	Secretaria General

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION Y DEFINICIÓN DE LA FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD

El artículo 209 de la Constitución Política de Colombia señala:

"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley".

El artículo 272 de la Constitución Política de Colombia indica que **la vigilancia de la gestión fiscal de los departamentos, distritos y municipios donde haya contralorías, corresponde a éstas** y se ejercerá en forma posterior y selectiva. Igualmente dispone que los **contralores departamentales**, distritales y municipales **ejercerán, en el ámbito de su jurisdicción, las funciones atribuidas al Contralor General de la República en el artículo 268 constitucional** y podrán, según lo autorice la ley, contratar con empresas privadas colombianas el ejercicio de la vigilancia fiscal.

El Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP expidió el Decreto No. 1499 de 2017, por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión - Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, el cual nace como una iniciativa del Gobierno Nacional que ordena la integración del Sistema de Desarrollo Administrativo y del Sistema de Gestión de la Calidad en un único modelo de gestión, articulado con el Sistema de Control Interno.

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co
Página Web: www.contraloriasai.gov.co

Señala el decreto en los numerales 1, 2 y 3 del artículo 2.2.22.3.3., que los **objetivos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión** en relación con el talento humano de las entidades, son:

1. **Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas**.

2. (…)

3. **Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación para la toma de decisiones y la mejora continua**.

Adicionalmente, se tiene que el Plan Nacional de Formación y Capacitación, actualizado, para el período 2020 – 2030, estableció como objetivo general "establecer los lineamientos para que las entidades formulen sus planes y programas de capacitación institucionales para la profesionalización de los servidores públicos, ligado al desarrollo de la identidad y la cultura del servicio público y de una gestión pública efectiva".

El Programa Nacional de Bienestar Social e Incentivos 2020 - 2022 adoptado por el DAFP y la normas que lo modifiquen es la pauta para alinear el plan institucional en la Contraloría.

Las demás directrices nacionales que surjan sobre el conjunto de los documentos a elaborar serán tenidas en cuenta y el contratista los asume como referentes de obligatoria consideración y acatamiento.

Es importante mencionar también que el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP expidió el Decreto No. 612 de 2018, "Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes estratégicos e institucionales al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado".

El citado Decreto en sus considerandos resalta que "el Decreto Ley 1567 de 1998 en el artículo 3 literal c) consagra que las entidades, con el propósito de organizar la capacitación interna, deberán formular con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación; en el artículo 34 señala que el jefe de cada entidad deberá adoptar y desarrollar internamente planes anuales de incentivos institucionales, de acuerdo con la ley y los reglamentos".

El artículo 1 del referenciado decreto 612 de 2018 adiciona al Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, entre otros, el siguiente artículo:

"2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año:

1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad –PINAR.

2. Plan Anual de Adquisiciones.

3. Plan Anual de Vacantes.

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co
Página Web: www.contraloriasai.gov.co

4. Plan de Previsión de Recursos Humanos.
5. Plan Estratégico de Talento Humano.
6. Plan Institucional de Capacitación.
7. Plan de Incentivos Institucionales.
8. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.
9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI.
11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.
12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.

Este Decreto reglamentario compilatorio No. 1083 de 2015 (libro 2, parte, 2, título 10 artículo 2-2-10.1 y siguientes) y, sus actualizaciones, establecen los lineamientos de los planes y programas de capacitación y estímulos (bienestar social e incentivos), los cuales son de obligatorio cumplimiento para la Contraloría.

El Decreto 1075 de 2015, reglamentario compilatorio del sector Trabajo, artículo 2.2.4.6.4 y siguientes, organiza el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) para el desarrollo de un proceso lógico que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo. Dispone que los empleadores deben (1) abordar la prevención de los accidentes y las enfermedades laborales y también la protección y promoción de la salud de los trabajadores y/o contratistas, a través de la implementación, mantenimiento y mejora continua de un sistema de gestión; (2) diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades; (3) planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y como mínimouna (1) vez al año, realizar su evaluación. Estas instrucciones normativas son de especial importancia en la atención de la seguridad y salud en el trabajo para los servidores de la contraloría.

Las acciones de capacitación, bienestar social, seguridad y salud en el trabajo, además de tener un sustento jurídico, son compromisos de la Contraloría, consolidados como valores éticos de desarrollo humano y por su importancia para contar con funcionarios eficientes, apoyados y motivados hacia las responsabilidades misionales de la entidad.

Requerimientos específicos que serán atendidos como resultado del presente proceso contractual:

La elaboración de los documentos para el desarrollo del talento humano en la vigencia 2023 comprende asesoría y acompañamiento en los diagnósticos y líneas base; estudios y encuestas de necesidades, programas de actividades completos, indicadores de gestión y resultados, presupuestos, etc. La entidad no cuenta con servidores de planta con idoneidad para realizar los estudios y producir los documentos que han de servir de base para la

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co
Página Web: www.contraloriasai.gov.co

elaboración y expedición de los actos administrativos y poder atender así, este conjunto de actividades. Por tal razón el objeto del presente proceso comprenderá en el Área de Desarrollo del Talento Humano las actividades de diagnóstico, estudio de necesidades y formulación de programas concretos y factibles que se relacionan a continuación:

1. PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO - PETH. Para la vigencia 2023
2. PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN – PIC. Para la vigencia 2023
3. PLAN DE BIENESTAR SOCIAL. Para la vigencia 2023
4. PLAN DE INCENTIVOS. Para la vigencia 2023
5. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SST. Para la vigencia 2023
6. PLAN DE PREVISION DE RECURSO HUMANO – PPRH. Para la vigencia 2023

El Decreto 612 de 2018 (incorporado al reglamento unificado 1074 de 2015) en su artículo 1 ordena la expedición del plan anual institucional estratégico del talento humano y de los demás planes enumerados.

Ahora bien, en relación con el apoyo a los programas de inducción y reinducción, se debe tener en cuenta que las entidades tienen la obligación de proporcionar inducción a los empleados (D.L.1567/98) cualquiera que sea su modalidad de vinculación (libre nombramiento, período fijo, en período de prueba, provisional, temporal, supernumerario). En la inducción se proporciona información sobre las funciones generales del Estado y las específicas de la entidad, los procedimientos de trabajo y el régimen de los empleados. Con una periodicidad mínima de 2 años debe realizarse una fase de reinducción para actualizar conocimientos y valores. La ley 1960 de 2019 amplió el campo de la capacitación para permitir el acceso a este derecho a segmentos de servidores públicos que antes no estaban incluidos en la norma como los trabajadores oficiales, los empleados temporales y los provisionales.

Estos programas son un mandato legal y reglamentario y de alta conveniencia para garantizar: (i) que quienes ingresan al servicio de la Contraloría conozcan el contexto y asuntos específicos en los que transcurrirá su labor, y (ii) que los funcionarios dispongan de información adecuada para actualizar competencias en procura de su optimo desempeño laboral. En ese sentido, resulta conveniente disponer de documentos a la medida de las necesidades específicas de la Contraloría, con contenidos de inducción y reinducción, para lecturas dirigidas de sus servidores públicos y otros vinculados a la prestación de servicios personales a la entidad. Permitirán apoyar el cumplimiento de la obligación que la Contraloría tiene para con sus servidores y fortalecer las competencias de las personas que atienden funciones misionales y de apoyo.

Analizada la composición de la planta de empleos, se elaborarán dos documentos con enfoques, contenidos, énfasis, profundidad y modos de comunicación diferenciados para dos grupos así: Uno para los de niveles profesional y superiores y otro documento para los niveles técnico y asistencial.

Finalmente, estos dos documentos, serán socializados en talleres con el personal de la Contraloría.

Teniendo en cuenta que en la planta de personal de la entidad no hay empleados con el perfil requerido y que cuenten la disponibilidad de tiempo para desarrollar las actividades que se

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co
Página Web: www.contraloriasai.gov.co

pretenden satisfacer con la presente contratación, la Contraloría General del Departamento Archipiélago acorde a las necesidades institucionales y la capacidad presupuestal, considera necesario celebrar un contrato para la prestación de servicios profesionales para brindar asesoría y acompañamiento en la elaboración de documentos bases para la expedición de los actos administrativos y actividades de desarrollo administrativo en el área de talento humano para la vigencia 2023 de la Contraloría General del Departamento.

Perfil del Contratista

Se requiere de una persona natural o jurídica que tenga experiencia en la ejecución de mínimo dos (02) contratos en actividades específicas o relacionadas con el objeto a contratar en entidades públicas y/o privadas, es decir en la elaboración de planes y programas de talento humano. También debe acreditar experiencia en producción y edición de documentos.

El valor presupuestado para la ejecución de esta necesidad, se encuentra incluido dentro del plan de adquisiciones de la presente vigencia.

2. ANALISIS DEL SECTOR

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, "La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.", con base en las recomendaciones que para tal efecto aporta la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector expedida por Colombia Compra Eficiente la Contraloría General del Departamento Archipiélago presenta dicho análisis:

Perspectiva Legal

Normativa aplicable al proceso de contratación: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Ley 489 de 1998, Decreto 1082 de 2015 y demás normas civiles y comerciales pertinentes.

Perspectiva Comercial, Organizacional y Técnica

El propósito de la contratación en mención se orienta a la prestación de servicios profesionales para acompañar y asesorar a la Entidad para realizar los estudios y preparar los documentos que han de servir de baso para la elaboración de los actos administrativos relacionados con el desarrollo del talento humano para la vigencia 2023.

La Contraloría General del Departamento Archipiélago para la realización del objeto contractual requiere la contratación de una persona natural o jurídica que cuente con la experiencia para desarrollar las actividades y cumplimiento del objeto.

Estudio de la demanda

La Contraloría General del Departamento Archipiélago con base en los datos del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP, realizó una revisión de los procesos de contratación asociados con el servicio prestado, información relacionada en la siguiente tabla:

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co
Página Web: www.contraloriasai.gov.co

PROCESO No.	MODALIDAD DE CONTRATACION	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO	PLAZO	VALOR TOTAL	VALOR PROMEDIO MENSUAL
018-2019	CONTRATACIÓN DIRECTA (LEY 1150 DE 2007) PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (LITERAL H	SUCRE - CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE SUCRE	ASESORIA, ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO A LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN (PETI),CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LÍNEA	15 DÍAS	$50.000.000	$25.000.000
002-2019	CONTRATACIÓN DIRECTA (LEY 1150 DE 2007) PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (LITERAL H)	MAGDALENA - CONTRALORÍA GENERAL DEL MAGDALENA	BRINDAR ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA ESTRATEGIA ANUAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN 2019, EL LEVANTAMIENTO DEL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2019 Y PLAN DE ACCIÓN DEL “PAAAC” 2019	21 DÍAS	$17.142.857	$12,000,000
SSA-CD-040-2023	CONTRATACIÓN DIRECTA - Servicios profesionales, apoyo a la gestión.	MUNICIPIO DE ITAGUI	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE FORTALECIMIENTO EN LOS ASUNTOS ORGANIZACIONALES DE TALENTO HUMANO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ITAGUI.	349 días	$136.158.275	$45.158.275
SAB-01-500-23	CONTRATACIÓN DIRECTA - Servicios profesionales, apoyo a la gestión.	MUNICIPIO DE SABANETA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA CAPACITACIÓN, DISEÑO, DOCUMENTACIÓN Y SOSTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	5 meses	$350.000.00	$70.000.000

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co
Página Web: www.contraloriasai.gov.co

Con lo anterior se constata, que las entidades del Estado realizan anualmente contrataciones similares a los servicios que se requieren en esta oportunidad por la Contraloría Departamental, acorde a las necesidades de cada territorio, mediante celebración de contratos de prestación de servicios profesionales, teniendo en cuenta la normatividad que desarrollan estos temas.

Por otro lado, para efecto del estudio de la demanda, se revisó los procesos de contratación similares llevados a cabo por la Contraloría General del Departamento Archipiélago en años anteriores al presente proceso:

	VIGENCIA	OBJETO	VALOR TOTAL
1	2020	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR LA REFORMA A LA ESTRUCTURA Y LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA, EVALUACIÓN DE CLIMA LABORAL, REVISIÓN Y COMPLEMENTACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES DE CAPACITACIÓN, BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS, CONTROL FISCAL CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA, ANÁLISIS OCUPACIONAL, NOMENCLATURA, CLASIFICACIÓN Y REQUISITOS GENERALES, ESCALA SALARIAL PLANTA DE PERSONAL, MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES ESPECÍFICAS, INCORPORACIÓN DE EMPLEADOS A LA NUEVA PLANTA DE PERSONAL	160.000.000
2	2019	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION CONSISTENTES EN BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO Y ASSORIA EN TEMAS INHERENTES A LA PLANEACION INSTITUCIONAL PARA LA ELABORACION Y FORMAULACION DEL PLAN ESATRATEGICO DEL TALENTO HUMANO, VIGENCIA 2020, PLAN ANUAL DE VACANTES, VIGENCIA 2020 Y PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS, VIGENCIA 2020 DE LA ENTIDAD PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DEL TAELNTO HUMANO E IGUALMENTE PARA LA ELABORACION Y FORMULACION DEL PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACION Y CAPACITACION, VIGENCIA 2020, PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTRA SOCIAL, VIGENCIA 2020, PLAN INSTITUCIONAL DE ESTIMULOS E INCENTIVOS VIGENCIA 2020 Y EL OCDIGO DE INTEGRIDAD.	97.131.035
3	2018	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION CONSISTENTES EN BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA EN TEMAS INHERENTES A LA PLANEACION INSTITUCIONAL PARA LA ELABORACION Y FORMULACION DEL PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO, VIGENCIA 2019, PLAN ANUAL DE VACANTES , VIGENCIA 2019 Y PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS, VIGENCIA 2019, DE LA ENTIDAD PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE TALENTO HUMANO E IGUALMENTE PARA LA ELABORACION Y FORMULACION DEL PLAN INSTICIONAL DE FORMACION Y CAPACITACION VIGENCIA 2019 PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR SOCIAL, VIGENCIA 2019 Y PLAN INSTITUCIONAL DE ESTIMULOS E INCENTIVOS VIGENCIA 2019.	70.000.000

Las contrataciones realizadas permitieron a la entidad satisfacer la necesidad contribuyendo de esta forma a la difusión y al normal funcionamiento de la entidad.

Perspectiva Financiera.

La Contraloría General del Departamento Archipiélago para determinar el valor estimado del contrato de acuerdo con las necesidades establecidas en el estudio previo, ha tomado como base y referencia el alcance del objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución, idoneidad y, experiencia con los que debe contar la persona natural o jurídica que va a prestar los servicios.

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co
Página Web: www.contraloriasai.gov.co

Los precios de mercado estimados incluyen todos los costos de digitación, fotocopiado, transportes y permanencia en la Isla de San Andrés, gastos administrativos y generales implícitos en la ejecución del contrato, los cuales serán asumidos por el contratista.

Teniendo en cuenta lo anterior, y una vez revisada la propuesta presentada, la entidad considera que el valor del contrato para los efectos del servicio requerido asciende a la suma de CIENTO NOVENTA MILLONES DE PESOS ($190.000.000) M/CTE.

Análisis del Riesgo

Se identificaron y analizaron los principales riesgos que pueden llegar a afectar el equilibrio económico del contrato a celebrarse, así como la forma de mitigarlo, información que se encuentra consignada en el numeral 7 análisis de riesgo y forma de mitigarlo del presente estudio previo.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, CON SUS ESPECIFICACIONES. IDENTIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES, LOS CÓDIGOS U.N., LOS, LOS PLAZOS. EL CRONOGRAMA. LOS PRECIOS DE MERCADO, EL VALOR MÁXIMO ESTIMADO

3.1 OBJETO

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS BASE PARA LA EXPEDICIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS Y ACTIVIDADES DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO EN EL ÁREA DE TALENTO HUMANO PARA LA VIGENCIA 2023 Y ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE APOYO PARA PROCESOS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DEL PERSONAL DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO.

3.2 IDENTIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

Según el clasificador de bienes y servicios de las naciones unidas, el objeto del proceso de contratación se enmarca dentro del siguiente código:

Grupo	Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
[F] Servicios	80101511 Servicio de asesoramiento en recursos humanos	80 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8010 Servicios de asesoría de gestión	801015 Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa	80101511 Servicio de asesoramiento en recursos humanos

.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS O ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR

A continuación, se detallan las especificaciones técnicas y actividades a desarrollar conforme al objeto del contrato:

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co
Página Web: www.contraloriasai.gov.co

1. **PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO - PETH. Para la vigencia 2023**
2. **PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN – PIC. Para la vigencia 2023**
3. **PLAN DE BIENESTAR SOCIAL. Para la vigencia 2023**
4. **PLAN DE INCENTIVOS. Para la vigencia 2023**
5. **PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SST. Para la vigencia 2023**
6. **PLAN DE PREVISION DE RECURSO HUMANO – PPRH. Para la vigencia 2023**

Para cada uno de los productos (planes) estará soportado, si fuese necesario, para cada uno de ellos en encuestas y estudios de necesidades concretas.

Se entregarán los planes en un ejemplar impreso argollado o empastado y uno en medio magnético.

7. **DOCUMENTO: CONTENIDOS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DEL TALENTO HUMANO DIRIGIDO A LOS NIVELES DIRECTIVO, ASESOR Y PROFESIONAL.**

Bases mínimas de contenido: Información de la organización y funcionamiento del sector público del estado colombiano en los órdenes nacional y territorial. Información sobre el Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina: Historia. Ecosistema. Datos sociodemográficos. Organización político administrativa del Archipiélago. En sus órdenes departamental y municipal. Descripción de las autoridades y entidades que conforman sus organigramas. Bases sobre las fuentes y asignaciones financieras del Departamento y del municipio de Providencia. Información sobre el sistema nacional de control fiscal. Información detallada de la organización, funciones, competencias misionales de la Contraloría del Departamento. Información con enfoque jurídico de los procesos misionales de la contraloría y sus procedimientos. Información sobre los procesos de planeación, y control de la Contraloría. Información general de los procesos de apoyo. El plan estratégico de la Contraloría. Información sobre los sistemas financiero, presupuestal, contractual, contable. La gestión de calidad en la contraloría. Información básica de las plataformas digitales de la contraloría o a las cuales debe reportar información. Información sobre los planes, programas, manuales y demás vigentes, adoptados por la Contraloría. Información sobre el régimen jurídico de los servidores públicos: Clasificación. Características de la noción del empleado público. los Deberes, derechos, inhabilidades incompatibilidades. Responsabilidades: disciplinaria, civil y penal. Los derechos de los ciudadanos como usuarios de la contraloría: El derecho de petición. El debido procedimiento administrativo. Las funciones de apoyo: Gestión documental y archivística. Información básica de las herramientas tecnológicas que maneja la Contraloría.

El documento se entregará en medio magnético; y cien (100) ejemplares en físico, impresos con las siguientes características mínimas: Ciento veinte (120) paginas, tamaño 15 X 22 cms o su equivalente en área; papel ecológico; portadas blandas policromadas y plastificadas.

8. DOCUMENTO: CONTENIDOS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DEL TALENTO HUMANO DIRIGIDO A LOS NIVELES TÉCNICO Y ASISTENCIAL.

Bases de contenido: Información general de la organización y funcionamiento del sector público del estado colombiano en los órdenes nacional y territorial. Información sobre el Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina: Historia. Ecosistema. Datos sociodemográficos. La organización administrativa del Archipiélago. Información general sobre el sistema nacional de control fiscal. Información general sobre la organización, funciones, competencias misionales de la Contraloría del Departamento. El plan estratégico

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co
Página Web: www.contraloriasai.gov.co

de la Contraloría. Información sobre las actividades de apoyo al interior de las dependencias de la Contraloría. Información sobre el régimen jurídico de los servidores públicos: Clasificación. Características de la noción del empleado público. los Deberes, derechos, inhabilidades incompatibilidades. Responsabilidades: disciplinaria, civil y penal. Los derechos de los ciudadanos como usuarios de la contraloría: El derecho de petición. El debido procedimiento administrativo. Las funciones de apoyo: Gestión documental y archivística. Información básica de las herramientas tecnológicas que maneja la Contraloría.

El documento se entregará en medio magnético; y cien (100) ejemplares en físico, impresos con las siguientes características mínimas: Ochenta (80) paginas, tamaño 15 X 22 cms o su equivalente en área; papel ecológico; portadas blandas policromadas y plastificadas.

9. DOS TALLERES DE SOCIALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN. Dirigidos a los servidores de la Contraloría: Un taller por cada uno de los documentos sobre CONTENIDOS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DEL TALENTO HUMANO. Duración de cada taller: Un (1) día.

3.4. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Específicas: 1. **EL CONTRATISTA** para el desarrollo del objeto contractual se compromete para con la Entidad a desarrollar las ACTIVIDADES Y A ENTREGAR LOS PRODUCTOS ANTES DETALLADOS. 2. Garantizar que entregará el objeto del contrato en excelente calidad; realizar los cambios y ajustes exigidos por la entidad contratante; 3. Pagar por su cuenta el sistema de seguridad social en salud y pensión; 4. Atender todas las recomendaciones que oportunamente indica el Supervisor del contrato; 5. Suministrar la información que solicite el Supervisor para ejercer el adecuado seguimiento del contrato; 6. Proponer y respetar las alternativas de solución a inconvenientes que se presenten durante la ejecución del objeto contractual; 7. Presentar informe sobre las actividades desarrolladas en cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 8. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 del 2015; **Generales:** 9. Cumplir el objeto contractual, ejecutándolo de acuerdo con lo establecido en el presente documento y dentro del plazo acordado; 10. Adelantar los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del acuerdo de corresponsabilidad dentro de los plazos establecidos; 11. Presentar los informes que le indique el supervisor; 12. Presentar informe final de gestión, a la terminación del contrato, en la cual se consoliden todas las actividades y resultados obtenidos por EL CONTRATISTA durante la ejecución del contrato; 13. Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo, y por la organización, conservación y custodia de los documentos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística, sin perjuicio de las responsabilidades señaladas en la Ley 734 de 2002; 14. Guardar la confidencialidad y la reserva de toda información o documentación que le haya sigo asignada en desarrollo de sus obligaciones contractuales; 15. Hacer entrega de los documentos producidos y administrados durante la vigencia del contrato, al Supervisor, debidamente organizados y foliados de acuerdo con la tabla de retención documental de la dependencia donde presta sus servicios, cuando haya lugar a ello; 16. Responder por los bienes y recursos entregados para el cumplimiento del objeto contractual, por su uso adecuado y por el mantenimiento del inventario de los mismos; 17. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato; 18. Obrar con la diligencia y el cuidado

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co
Página Web: www.contraloriasai.gov.co

necesario en los asuntos que se le asignen a través del Supervisor del contrato; 19. Informar oportunamente al Supervisor asignado los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato; 20. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros; 21. Acatar las instrucciones que, dentro del marco del objeto y obligaciones del presente contrato, se le impartan por parte de LA CONTRALORIA, a través del Supervisor, durante el desarrollo del contrato; 22. Defender en todas sus actuaciones los intereses de LA CONTRALORIA y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales; 23. Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que le sean entregados por la entidad para la ejecución del contrato, si a ello hubiere lugar; 24. Cumplir y aplicar las directrices y políticas del sistema de gestión de calidad, así como los procesos y procedimientos establecidos por LA CONTRALORIA; 25. Cumplir con el Código de Ética de LA CONTRALORIA; 26. Las demás que le sean asignadas por la supervisión del acuerdo de corresponsabilidad e inherentes a la naturaleza y objeto del contrato; 27. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 del 2015; **Inherentes a la contratación:** 28. Suscribir Acta de Inicio; 29. Mantener informado al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades puestas bajo su responsabilidad; 30. Responder por el cumplimiento de las actividades contractuales; Forma de presentación de los **Productos Entregables:** Se entregarán por medio de la supervisión en un ejemplar impreso argollado o empastado y uno en medio magnético.

3.5. OBLIGACIONES DE LA CONTRALORÍA

1. Cancelar oportunamente el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el contrato; 2. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor a las peticiones del contratista; 3. Las inherentes a la naturaleza del proceso y las contempladas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993; 4. Elaborar y suscribir el Acta de Inicio previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y legalización del contrato; 5. Designar el Supervisor encargado de vigilar e inspeccionar el objeto contractual dentro del término de ejecución, cronograma y demás condiciones establecidas.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y TIPO DE CONTRATO

La selección del contratista es por la modalidad de contratación directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015.

Dada la naturaleza del objeto del contrato, la entidad deberá celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Decreto 1082 de 2015 que en su tenor literal dispone: (…)

> Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo la Gestión, o para la ejecución de trabajos Artísticos. 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 trata. 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.

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co
Página Web: www.contraloriasai.gov.co

Los Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se deriven del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como las relacionadas con actividades operativas, logísticas o asistenciales."

En consecuencia, para la contratación de los Servicios Profesionales requeridos por la Contraloría General del Departamento, la modalidad.

4.1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, señala lo siguiente:

> *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.*
> *En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.*

El literal H del numeral 4 del artículo 2 de la ley 115º de 2007, establece:

> **"ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN.** La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:
> *(…)*
> 1. **Contratación directa.** La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en 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;(…)"

Por su parte, el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 al referirse respecto del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo la Gestión que:

> *(…)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 trata. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el Ordenador del Gasto debe dejar constancia escrita.*
>
> *Los Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se deriven del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como las relacionadas con actividades operativas, logísticas o asistenciales."*

Con fundamento en lo anterior es procedente, jurídicamente, adelantar los trámites propios para contratar los servicios requeridos con la presente contratación, Así mismo, por cuanto

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co
Página Web: www.contraloriasai.gov.co

el objeto contractual definido, corresponde a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia el alcance del objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución, los conocimientos requeridos, la experiencia y estudios con los que deben contar las personas o entidades que van a prestar los servicios de acuerdo con los productos que deben presentar, así como las actividades que se contratan.

El valor estimado por parte de la entidad de acuerdo con el estudio de mercado para cada una de las actividades, el plazo, los costos específicos asociados, los impuestos y demás información necesaria, es de CIENTO NOVENTA MILLONES DE PESOS ($190.000.000) M/CTE.

La Entidad expidió el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 01 de fecha 13 de enero 2023** por valor de CIENTO NOVENTA MILLONES DE PESOS ($190.000.000) M/CTE. a fin de amparar el compromiso que pretende suscribirse con el contrato.

5.1. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de tres (3) meses, a partir de la firma del acta de inicio, previo cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución.

5.2. FORMA DE PAGO

La Contraloría General del Departamento Archipiélago cancelará al contratista el valor del contrato, mediante dos pagos así: un primer pago equivalente al 50% del valor del contrato, una vez se reciban a satisfacción los seis primeros productos especificados en el numeral 3 de este documento. El saldo del 50%, una vez se reciban a satisfacción la totalidad de los productos del objeto contratado. Los pagos se efectuarán previo recibo a satisfacción del supervisor, presentación de la factura, y acreditación del cumplimiento aportes a seguridad social correspondiente y demás aportes parafiscales según el caso.

5.2. SUPERVISIÓN

La Supervisión del presente contrato será ejercida por el Contralor General del Departamento Archipiélago o por el funcionario que el designe, en ejercicio de las facultades que le son atribuidas por el artículo 14 de la ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción. El Supervisor será el intermediario entre LA CONTRALORIA y EL CONTRATISTA y por su conducto se tramitarán los asuntos relativos al desarrollo del mismo.

5.3. LUGAR DE ENTREGA Y/O EJECUCIÓN

Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina. Avenida Francisco Newball. Edifico Contraloría, Piso 3.

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

El ofrecimiento más favorable para la entidad a que se refiere el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, consagro las modalidades de selección. Teniendo en cuenta la modalidad de contratación directa, se deberá tener en cuenta que la persona natural o jurídica esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que cumpla con el nivel académico y demuestre idoneidad, sin que sea necesario que se haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co
Página Web: www.contraloriasai.gov.co

constancia escrita. Lo anterior de conformidad con lo consagrado en artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

7. ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación elaborado por Colombia Compra Eficiente, la Contraloría General del Departamento Archipiélago ha identificado los principales riesgos que pueden llegar a afectar el equilibrio económico del contrato a celebrarse y presenta a continuación el análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.

A- RIESGOS DE LA CONTRATACION

Riesgo previsible:

Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

Riesgo imprevisible:

Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

Tipificación del riego:

Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que, en criterio de la Contraloría, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

Asignación del riego:

Es el señalamiento que hace la Contraloría, de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

Riesgos previsibles:

Para los efectos del presente contrato, son riegos previsibles a cargo del contratista

B- RIESGOS ASUMIDOS POR EL CONTRATISTA

CALIDAD E IDONEIDAD DEL SERVICIO Y DE LOS BIENES:

Por calidad de un bien o servicio se entiende el conjunto total de propiedades, ingredientes o componentes que lo constituyen, determinan, distinguen o individualizan. Por idoneidad de un bien o servicio, se entienden la aptitud del mismo para satisfacer las necesidades para las cuales ha sido producido el bien o prestado el servicio, así como las condiciones bajo las cuales se deben utilizar en orden a la normal y adecuada satisfacción de dichas necesidades. El oferente a quien se le haya adjudicado el contrato, es responsable de la calidad e idoneidad de los bienes y servicios ofertados y adjudicados.

RIESGOS FINANCIEROS:

El proponente deberá al momento de presentar su propuesta económica inicial, tener en cuenta que por el precio propuesto deberá entregar los bienes objeto del contrato. Por ello debe considerar y asumir los efectos favorables o desfavorables derivados de las variaciones en los precios del mercado, las fluctuaciones en la tasa de cambio, las posiciones arancelarias de los bienes, los impuestos y deducciones de ley, entre otros.

C- RIEGOS ASUMIDOS POR LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIELAGO:

RIESGO POLITICO: El riego político relacionado con conflictos internos, conflictos de Colombia con otros Estados, y situaciones de orden público que afecten la ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección, serán asumidos en su totalidad por la

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co
Página Web: www.contraloriasai.gov.co

Contraloría. Demoras en la recepción de los productos contratados. Demoras en los tramites de aprobación de los proyectos que presente el contratista y que sean indispensables para avanzar en la ejecución de otros productos en un orden secuencial lógico.
RIESGOS FINANCIEROS: Derivados del proceso financiero de la entidad, los cuales serán resueltos por la Contraloría dentro de tiempos razonables para no afectar la ejecución del contrato.

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co
Página Web: www.contraloriasai.gov.co

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del contrato por circunstancias atribuibles exclusivamente al contratista	No se satisface la necesidad requerida por la entidad Declaratoria de caducidad del contrato y/o imposición de multa y/o liquidación unilateral del contrato	2	3	5	Riesgo Medio	Contratista	El contratista, deberá considerar el riesgo de los tramites y tiempos necesarios para la ejecución del contrato Adecuada supervisión contractual	1	1	2	Riesgo Bajo	Si	Supervisor del contrato	Desde la suscripción del acta de inicio	Hasta la terminación de la ejecución del contrato	Supervisión a la ejecución del contrato Presentación oportuna de informe de actividades realizadas	Semanal
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	La prestación del servicio no cumplen con las condiciones de calidad solicitadas	No se satisface la necesidad requerida por la entidad Incumplimiento del contrato, retraso en la ejecución de las actividades	1	3	4	Riesgo Bajo	Contratista	Exigir y velar constantemente por el debido cumplimiento de las funciones encomendadas Adecuada supervisión contractual.	1	1	2	Riesgo Bajo	Si	Supervisor del Contrato	Desde la suscripción del acta de inicio	Hasta la terminación de la ejecución del contrato	Supervisión a la ejecución del contrato Presentación oportuna de informe de actividades realizadas	Semanal

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co
Página Web: www.contraloriasai.gov.co

8. ANALISIS QUE SUSTENTA LA NO EXIGENCIA DE GARANTIAS
De conformidad con lo dispuesto en artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, consagra: *No obligatoriedad de garantías.* En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos." Por lo cual teniendo en cuenta las condiciones de ejecución del contrato en especial la forma de pago, por cuanto no habrá lugar a anticipos ni pagos anticipados, se prescindirá de su exigencia. El hecho de no exigir garantía, no exonera a EL CONTRATISTA de sus responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. EL CONTRATISTA declara que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Ley o en la reglamentación, ni en conflicto de interés. Adicionalmente deberá especificarse que el contrato no genera relación laboral alguna, ni da derecho al cobro de prestaciones sociales propias de un contrato de trabajo. Por lo tanto, no habrá relación laboral entre LA CONTRALORIA y EL CONTRATISTA, toda vez que no existe subordinación ni dependencia.
9. INDICACION DE LA CONTRATACION DESDE EL PUNTO DE VISTA DE LOS ACUERDOS INTERNACIONALES
De conformidad con el documento de ***"MANUAL EXPLICATIVO DE LOS CAPITULOS DE CONTRATACION PUBLICA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES NEGOCIADOS POR COLOMBIA PARA ENTIDADES CONTRATANTES",*** publicado en el Portal Único de Contratación, la presente contratación se encuentra exenta del cumplimiento de las obligaciones de los Tratados Internacionales, teniendo en cuenta lo señalado en el Manual Explicativo de los Capítulos de Contratación Pública de los Acuerdos Comerciales negociados por Colombia para Entidades Contratantes, así: *"Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipulados en la Ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos."*
10. VERIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DE 2023 DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO
El Técnico operativo con funciones de almacén verificó que la presente necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones 2023 de la entidad, así mismo, verificó que el objeto contractual de la necesidad que se pretende satisfacer con este proceso de contratación no se encuentre establecido en otro contrato vigente.

Elaboró	**Revisó**	**Aprobó**
Firma: *ORIGINAL FIRMADO*	Firma: *ORIGINAL FIRMADO*	Firma: *ORIGINAL FIRMADO*
EDMUNDO MARTINEZ JESSIE Secretario General (E)	**JUSTINIANO BROWN BRYAN** Contralor Auxiliar	**STARLIN MOLANO GRENARD BENT** Contralor General del Departamento

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co
Página Web: www.contraloriasai.gov.co