

	<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD</b>	<b>CÓDIGO: FGD02-02</b>	 <b>Alcaldía de Villa del Rosario</b>
	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>	
	<b>COMUNICACIÓN EXTERNA</b>	<b>PÁGINA: 1 DE 15</b>	

**SECRETARIA DE SALUD**

**NUMERO DE RADICADO EN BANCO DE PROYECTOS: 2022548740020  
FECHA DE INICIO DE PROCESO DE LA CONTRATACION: FEBRERO 2023**

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, los estudios y documentos previos de la contratación estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones o requerimientos, según el caso, de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad, así como el de la distribución de riesgos que la entidad propone y deberán contener, como mínimo, los siguientes elementos.



**DESCRIPCION DE LA NECESIDAD**

El Municipio de Villa del Rosario Como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, le corresponde prestar los servicios públicos, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, participación comunitaria. El mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le Asignen la Constitución y las leyes.

La Constitución Política prevé en el Artículo 2º que son fines del Estado: “Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación.

Para lograr los objetivos propuestos, el Municipio de Villa del Rosario cuenta con Secretarías de Despacho, las cuales se encargan de adelantar diferentes programas y proyectos, según la competencia de cada una, para el cumplimiento de las funciones misionales, razón por la cual, cada una de estas presenta diferentes necesidades de apoyo para el cumplimiento de las funciones propias de sus dependencias, según la función pública.

Analizados las necesidades que presentan las diferentes dependencias para la vigencia 2023 y a la necesidad de personal profesional de apoyo en la Alcaldía de Villa del Rosario por no ser suficiente el que aparece en la nómina tal como lo expresan las diferentes dependencias, existe la necesidad de llevar a cabo la contratación de personal a fin de cumplir a cabalidad con el servicio público que redunde en beneficio de la ciudadanía en general.

 <p>ALCALDE manos a la obra Vuelven Los Buenos Tiempos</p>	<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD</b>	<b>CÓDIGO: FGD02-02</b>	 <p>Alcaldía de Villa del Rosario</p>
	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>	
	<b>COMUNICACIÓN EXTERNA</b>	<b>PÁGINA: 2 DE 15</b>	

### **SECRETARIA DE SALUD**

En el momento se hace prioritario contratar personal para todas las dependencias, tal como se desprende del estudio del sector y el que hace parte integral del presente documento.


Además, se deja constancia que la presente contratación se encuentra dentro del Plan Anual de Adquisiciones y cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal para su realización.

*Desde la Procuraduría General de la Nación, se han impartido instrucciones referentes Cumplimiento de normas Constitucionales, Legales y Reglamentarias, acatamiento de Jurisprudencia de las Altas Cortes sobre Trabajo decente en el sector público: trámites legales, técnicos y presupuestales para la Modificación de Plantas de Personal; Circular Conjunta N°100 – 005 – 2022 expedida por el DAFP y ESAP, señalando que ,no se cause detrimento en los servicios profesionales y de apoyo a la gestión que realizan miles de contratistas en los diferentes organismos de la Rama Ejecutiva del nivel central, descentralizado, nacional y territorial y que para la duración de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión; pues se considera que, dados los múltiples trámites y las diversas instancias que se deben agotar para lograr ajustar las plantas de personal de las entidades del Estado, es insuficiente limitar su término y se corre el riesgo de dejar a muchas entidades públicas sin el personal necesario e idóneo para atender la demanda de los servicios que prestan a la ciudadanía; circunstancia que puede generar una parálisis del Estado en todos sus niveles.*

Por lo anterior y con el fin de proporcionar apoyo y fortalecimiento a la Secretaria de salud, y debido a la necesidad solicitada por la misma secretaria de una persona idónea que realice las actividades de apoyo para la realización de las acciones de vigilancia en salud pública, actividades para las cuales no hay personal suficiente para la realización de estas actividades, por lo cual se hace necesario y se requiere la siguiente contratación: **“PRESTACION DE SERVICIOS DE AUXILIAR DE APOYO A LA SECRETARIA DE SALUD PARA EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES DEL COMPONENTE HABITAD SALUDABLE DE LA DIMENSION DE SALUD AMBIENTAL DEL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO”**.

### **DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR**

**EL CONTRATISTA se obliga para con EL MUNICIPIO a “PRESTACION DE SERVICIOS DE AUXILIAR DE APOYO A LA SECRETARIA DE SALUD PARA EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES DEL COMPONENTE HABITAD SALUDABLE DE LA DIMENSION DE SALUD AMBIENTAL DEL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO”**.

	<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD</b>	<b>CÓDIGO: FGD02-02</b>	 <b>Alcaldía de Villa del Rosario</b>
	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>	
	<b>COMUNICACIÓN EXTERNA</b>	<b>PÁGINA: 3 DE 15</b>	

**SECRETARIA DE SALUD**

Estos proyectos se encuentran armonizados con la planeación estratégica de la Entidad y con el Plan de Desarrollo y, por ende, permiten dar cumplimiento a las metas fijadas por la administración Municipal.

**CLASIFICACIÓN UNSPSC**

De conformidad a la "Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, V.14.080" [https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_clasificador/manualclasificador.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_clasificador/manualclasificador.pdf) debe existir una relación directa en la forma en que las entidades del Estado definen sus objetos contractuales y aquella en la que adquieren sus productos, por lo que es necesario que el código clasificador de UNSPC guarde estricta relación con la actividad a desarrollar y el objeto del contrato, adicionalmente debe ser el mismo que se haya definido en el Plan Anual de Adquisiciones para la contratación:

ITEM	CODIGO UNSPC	CLASE
1	80111601	Servicios de personal temporal



CODIGO CIU	DESCRIPCION
8412	Actividades ejecutivas de la administración pública.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

Son obligaciones de LA CONTRATISTA las siguientes:



**GENERALES:**

1. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.
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.
3. Publicar de forma mensual en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II los informes y/o productos de ejecución contractual, con los soportes, si hubiere lugar a ellos, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014, o en la plataforma que corresponda.
4. Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.
5. Dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.
6. Presentar un (1) informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato como requisito para el respectivo pago. Así mismo, presentar los informes que el supervisor del contrato solicite en desarrollo del objeto contractual.

	<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD</b>	<b>CÓDIGO: FGD02-02</b>	 <b>Alcaldía de Villa del Rosario</b>
	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>	
	<b>COMUNICACIÓN EXTERNA</b>	<b>PÁGINA: 4 DE 15</b>	

**SECRETARIA DE SALUD**

7. Acatar las directrices establecidas por el Administración Municipal, en cuanto a los trámites para el cobro de los valores pactados en el presente contrato, cumpliendo los requisitos y fechas definidas por la entidad.
8. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente.
9. Aplicar durante la ejecución del contrato, los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, así como la Política Ambiental.
10. Actualizar la hoja de vida en el SIGEP II, en caso de que, durante el plazo de ejecución contractual, se presenten modificaciones a la información inicialmente registrada en dicho sistema e informar a Función Pública, acerca de su lugar de domicilio durante la ejecución del contrato.
11. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor del mismo.
12. Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.
13. Responder por las actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
14. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual y en caso de ser necesario disponer de un computador portátil acorde con las necesidades de las actividades a adelantar y el licenciamiento de los programas respectivos, con guaya para proteger el mismo. La Entidad suministrará el registro en el directorio activo (usuario y clave), y el correo electrónico.
15. Recibir del Grupo de Gestión Administrativa–Almacén de Función Pública, mediante inventario físico, los bienes muebles y equipos que se asignen por razón de las obligaciones del contrato, previa solicitud del supervisor del mismo. De igual manera, al momento de la terminación del plazo de ejecución contractual, hacer entrega a dicha dependencia, del inventario físico recibido.
16. Responder por la pérdida o daños que sufran los bienes muebles y equipos que se asignen por razón de las obligaciones del contrato.
17. Portar en lugar visible el carné que se asigne por parte de Talento Humano, cuando se haga presencia en la sede de la Entidad o cuando se actúe en representación institucional ante otras Entidades. De igual manera, hacer devolución del carné a dicha dependencia, al momento de la terminación del plazo de ejecución contractual.
18. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir cualquier acto o hecho.
19. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramientos que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.
20. El contratista se obliga a cumplir las disposiciones normativas de la política de Tratamiento de datos personales, Políticas de Operación Institucionales, Política de seguridad de la información y Políticas técnicas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad. Adicionalmente deberá guardar absoluta reserva sobre la información PÚBLICA RESERVADA, PÚBLICA CLASIFICADA, DATOS SENSIBLES, DATOS PRIVADOS, DATOS SEMIPRIVADOS, SECRETO EMPRESARIAL COMERCIAL, durante toda la vigencia del contrato y hasta 2 años después de la liquidación (si aplica) del mismo.



	<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD</b>	<b>CÓDIGO: FGD02-02</b>	 <b>Alcaldía de Villa del Rosario</b>
	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>	
	<b>COMUNICACIÓN EXTERNA</b>	<b>PÁGINA: 5 DE 15</b>	

**SECRETARIA DE SALUD**

21. Las demás que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la Constitución y la Ley y que tengan relación directa con el objeto del contrato.

**ACTIVIDADES ESPECIFICAS**

1. Apoyar la ejecución del plan de acción PAS 2023.
2. Apoyo a la gestión de respuesta oportuna a las solicitudes o requerimientos realizados desde el IDS o cualquier otro órgano de control para el fortalecimiento de la gestión en salud pública.
3. Apoyar técnicamente en las visitas y/o peticiones de auditorías realizadas por los entes de control para el fortalecimiento de la gestión en salud pública.
4. Apoyo al seguimiento de la ejecución del anexo técnico del PIC 2023.
5. Garantizar el desarrollo de la gestión para la realización de las estrategias de educación, información y comunicación incluidas en el plan de acción vigencia 2023.
6. Apoyo en articulación con las entidades locales para la ejecución del anexo técnico del PIC 2023.
7. Preparar y presentar los informes internos y externos designados por la secretaria de salud.
8. Acompañamiento en la conformación y funcionamiento de los comités intersectoriales de salud pública municipal.
9. Acompañamiento a la divulgación de la PPSS.
10. Acompañamiento y gestión para el desarrollo de los planes de medios de salud pública municipal.
11. Apoyar la articulación interinstitucional con las dimensiones de salud pública del municipio.
12. Realizar seguimiento y acompañamiento a los encuentros de la comunidad rural y urbana de las diferentes dimensiones de salud pública.
13. Garantizar el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en 100% de las Instituciones, hogares comunitarios del área rural mediante la ejecución de visitas de supervisión y Seguimiento.
14. Garantizar cumplimiento de los protocolos y adherencia a las normas técnicas en el manejo de envases de plaguicidas a los establecimientos que expenden estos productos en el municipio de villa de rosario
15. Garantizar el cumplimiento de las condiciones de seguridad en piscinas del municipio de villa de rosario durante la vigencia 2023 mediante el desarrollo de visitas de inspección en coordinación con el técnico de saneamiento ambiental del IDS y secretaria de Planeación.
16. Desarrollar el plan informativo en salud audiovisual para la prevención día mundial del no uso de plaguicidas, en coordinación con actores institucionales.
17. Fomentar entornos protectores y potenciadores de la salud ambiental de prevención y control de los vectores del municipio de villa de rosario vigencia

 <p>POQUE EN DIOS NOSOTROS CONFIAMOS! Con <b>SOCHA</b> ALCALDE manos a la obra Vuelven Los Buenos Tiempos</p>	<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD</b>	<b>CÓDIGO: FGD02-02</b>	 <p>Alcaldía de Villa del Rosario</p>
	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>	
	<b>COMUNICACIÓN EXTERNA</b>	<b>PÁGINA: 6 DE 15</b>	

**SECRETARIA DE SALUD**

2023

18. Fomentar entornos protectores y potenciadores de la salud ambiental de prevención y control de los vectores del municipio de villa de rosario vigencia 2023
19. Otras actividades de apoyo intramurales y extramurales que asigne la Secretaría de salud.

**ANALISIS ECONOMICO:**

Para calcular el presupuesto estimado, el Municipio de Villa del Rosario, tuvo en cuenta las características del servicio a contratar, la complejidad y las actividades a realizar, así como las calidades de la persona natural que acredita el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por la Entidad; en consecuencia, se considera pertinente apropiar para el presente proceso de selección, la suma de El valor del objeto es por **NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$9.000.000)**

**MODALIDAD DE SELECCIÓN**

<b>TIPO DE CONTRATACION</b>	
X	Contratación Directa - Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. (Ley 1150/2007, Art. 2 Numeral 4; y el Decreto 1082/2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.9.)
<b>FUNDAMENTOS JURIDICOS</b>	
<p>El proceso que se surtirá será el de contratación directa de conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1.993 y el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto N° 1082 de 2015, contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, que a la letra dice: <i>“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. (...)”</i></p> <p>Teniendo en cuenta que se trata de una de las modalidades de contratación directa establecidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no aplican las obligaciones y reglas especiales de los acuerdos internacionales y, por lo tanto, no se requiere establecer si está o no cubierta por dichos acuerdos, según el M-MACPC-14 <i>“Manual Para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación”</i>, expedido por Colombia Compra Eficiente.</p>	

	<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD</b>	<b>CÓDIGO: FGD02-02</b>	 <b>Alcaldía de Villa del Rosario</b>
	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>	
	<b>COMUNICACIÓN EXTERNA</b>	<b>PÁGINA: 7 DE 15</b>	

**SECRETARIA DE SALUD**

<b>FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE</b>
Art. 2.2.1. 2.1.4.9. del Decreto 1082/2015
De acuerdo al Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082/2015 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.

**JUSTIFICACION FACTORES DE SELECCIÓN**

De acuerdo con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación, por cuanto la selección de la persona (natural o jurídica) se realiza en atención a su idoneidad o experiencia para ejecutar el objeto contractual.

**PERFIL ACADEMICO**

**Título: AUXILIAR DE ENFERMERIA**



**Experiencia:** Con experiencia de (5) años y (6) meses de experiencia laboral relacionada.

La evaluación de la hoja de vida del contratista definido para esta contratación se presenta como un anexo al presente documento denominado ACTA DE ESTUDIO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA.

**VALOR Y TÉRMINO DEL CONTRATO**

<b>N.º - CDP</b>	00.000511 de 02 de febrero de 2023
<b>N.º RUBRO</b>	2.3.2.02.02.009
<b>NOMBRE RUBRO</b>	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES.
<b>VALOR CDP</b>	\$ 9.000.000
<b>TERMINO</b>	5 meses.

**PLAZO DE EJECUCION:** La duración será de 5 meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

 <p>PORQUE EN DIOS NOSOTROS CONFIAMOS! Con <b>SOCHA</b> ALCALDE manos a la obra Vuelven Los Buenos Tiempos</p>	<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD</b>	<b>CÓDIGO: FGD02-02</b>	 <p>Alcaldía de Villa del Rosario</p>
	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>	
	<b>COMUNICACIÓN EXTERNA</b>	<b>PÁGINA: 8 DE 15</b>	


**SECRETARIA DE SALUD**

**FORMA DE PAGO:** El Municipio cancelará al contratista el valor del contrato, por cinco (05) mensualidades vencidas correspondientes a MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$1.800.000), certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y los pagos de seguridad social (salud, pensión y ARL).

**SUPERVISIÓN:** EL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO realizará la supervisión a través de la secretaria de la secretaria de Salud, quien está autorizado para impartir instrucciones y órdenes al contratista sobre asuntos de su responsabilidad y éste estará obligado a acatarlas. Por conducto de esta supervisión se tramitarán todas las cuestiones relativas al desarrollo del contrato, en consecuencia, este funcionario deberá expedir el certificado de cumplimiento a entera satisfacción para que se pueda efectuar por parte de la entidad el pago del valor del contrato y ejercer estricta supervisión y control del cumplimiento del objeto velando siempre por el correcto funcionamiento y la calidad del mismo.

El supervisor tendrá las siguientes atribuciones para el caso:

1. El supervisor deberá estar registrado en el SECOP II como comprador, de tal manera que le sea posible verificar el cumplimiento, integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información y/o productos de ejecución contractual publicada por EL CONTRATISTA pactados en el presente contrato, en la plataforma Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.
2. El supervisor deberá a dar inicio de la ejecución del contrato en la plataforma de SECOP II.
3. Deberá supervisar, verificar el cumplimiento y cabal desarrollo del contrato.
4. Disponer lo necesario para asegurar el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas estipulados en el documento.
5. Elaborar y tramitar el acta y/o cierre del expediente contractual.
6. Informar al Ordenador del Gasto, cualquier novedad que proceda de la ejecución del contrato, o cualquier circunstancia que haga temer por la cumplida y oportuna ejecución del contrato y sus actividades.
7. Verificar previo a la iniciación de los contratos en SECOP II, el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
8. Verificar, la realización de los aportes por parte del contratista al Sistema de Seguridad Social y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones de los contratistas frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia.

	<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD</b>	<b>CÓDIGO: FGD02-02</b>	 <b>Alcaldía de Villa del Rosario</b>
	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>	
	<b>COMUNICACIÓN EXTERNA</b>	<b>PÁGINA: 9 DE 15</b>	

**SECRETARIA DE SALUD**

**ACUERDO DE MARCO DE PRECIOS**

Teniendo en cuenta el objeto a contratar, la modalidad de contratación y los lineamientos de la Guía de Marco de precios de Colombia compra Eficiente para el presente objeto no está sujeto a marco de precios



**ANALISIS DE RIESGO DE LA CONTRATACION**

El análisis de la identificación, clasificación, evaluación, calificación, asignación, tratamiento y monitoreo de los riesgos, se elaboró con base en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 del 2015, que cita "Evaluación del Riesgo". La entidad estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente" y según lo establecido en el manual para la identificación y cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión 1), donde se establecen los parámetros y los elementos a tener en cuenta a la hora de hacer el análisis del Riesgo, se hizo un análisis con base en la matriz de evaluación del Riesgo como aparece a continuación:

	<b>CATEGORÍA</b>	<b>VALORACION</b>
<b>PROBABILIDAD</b>	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

Se han elaborado diez riesgos que podrían encontrar dentro del proceso del contrato y que se discriminan a continuación.

 <p>FORJEMOS EN DIOS, NOS OTORGOS CON FIANZA CON <b>SOCHA</b> ALCALDE manos a la obra Vuelven Los Buenos Tiempos</p>	<p><b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD</b></p>	<p><b>CÓDIGO:</b> FGD02-02</p>	 <p>Alcaldía de Villa del Rosario</p>
	<p><b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b></p>	<p><b>VERSIÓN: 01</b></p>	
	<p><b>COMUNICACIÓN EXTERNA</b></p>	<p><b>PÁGINA: 10 DE 15</b></p>	

**SECRETARÍA DE SALUD**

N°	CLASE	ÁREA	ETAPA	TIPO	A QUIEN SE LE ASIGNA	DESCRIPCIÓN (QUE PUEDA PASAR Y SI ES POSIBLE, COMO PUEDE PASAR)	CONSECUENCIAS DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCIÓN 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
1	Específico	Externa	Ejecución	Operacional	Contratista	Deficiencia en la calidad de servicio que se presta	Genera incumplimientos con las actividades establecidas en el proceso contractual Mala calidad de los servicios	2	1	3	Riesgo bajo	Adecuada evaluación y revisión	1	2	3	Riesgo bajo	Poco probable	Interventor o funcionario supervisor	A la firma del contrato	A la finalización del contrato	Supervisor	Tiempo del contrato
2	Específico	Externa	Ejecución	Regulatorio	Contratista	Demoras en la toma de decisiones para ejecutar el contrato	Retrasos y/o incumplimiento del cronograma establecido Incumplimiento de las actividades de forma parcial o total, ya que no se ajustan a las necesidades reales.	2	1	3	Riesgo bajo	Adecuada evaluación y revisión	1	2	3	Riesgo bajo	Poco probable	Interventor o funcionario supervisor	A la firma del contrato	A la finalización del contrato	Supervisor	Tiempo del contrato

 <p>POQUE EN DIOS NOSOTROS CONFIAMOS!</p> <p><b>SOCHA</b> COTI</p> <p>ALCALDIA DE VILLA DEL ROSARIO</p> <p>manos a la obra Vuelven Los Buenos Tiempos</p>	<p><b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD</b></p>	<p><b>CÓDIGO:</b> FGD02-02</p>	 <p>Alcaldía de Villa del Rosario</p>
	<p><b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b></p>	<p><b>VERSIÓN:</b> 01</p>	
	<p><b>COMUNICACIÓN EXTERNA</b></p>	<p><b>PÁGINA:</b> 11 DE 15</p>	

**SECRETARIA DE SALUD**

3	Específico	Interna y Externa	Ejecución	Operacional	Entidad	Retrasos en los tiempos de ejecución y cumplimiento del contrato.	2	1	3	Riesgo bajo	Adecuada evaluación y revisión	1	2	3	Riesgo bajo	Poco probable	Interventor o funcionario supervisor	A la firma del contrato	A la finalización del contrato	Supervisor	Tiempo del contrato	
4	Específico	Interna y Externa	Ejecución	Operacional	Contratista	<p>Incumplir con el pago de la seguridad social</p>	<p>Retrasos pérdida de cobertura de asistencia medica en caso de accidentes.</p> <p>Genera retrasos en los tiempos de ejecución del contrato.</p> <p>Genera retrasos del cierre fiscal de la vigencia.</p>	2	1	3	Riesgo bajo	Adecuada evaluación y revisión	1	2	3	Riesgo bajo	Poco probable	Interventor o funcionario supervisor	A la firma del contrato	A la finalización del contrato	Supervisor	Tiempo del contrato
3	Específico	Interna y Externa	Ejecución	Operacional	Entidad	<p>Incumplir con el pago de los salarios establecidos en el contrato y pago de las obligaciones laborales.</p>	<p>Retrasos en los tiempos de ejecución y cumplimiento del contrato.</p> <p>Inconformidad en la mano de obra que genera conflictos y retrasos en los plazos de ejecución</p> <p>Cambios en el valor del contrato o riesgo presupuestal</p> <p>Genera retrasos en los pagos por parte de la entidad cuando no se presentan los documentos necesarios para el trámite de los pagos.</p> <p>Genera desequilibrio económico, presupuestal y financiero.</p>	2	1	3	Riesgo bajo	Adecuada evaluación y revisión	1	2	3	Riesgo bajo	Poco probable	Interventor o funcionario supervisor	A la firma del contrato	A la finalización del contrato	Supervisor	Tiempo del contrato

 <p>FORJAMOS EN DIOS, NOS OTORGAMOS CON FORTALEZA CON MANOS A LA OBRA Vuelven Los Buenos Tiempos</p>	<p><b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD</b></p>	<p><b>CÓDIGO:</b> FGD02-02</p>	 <p>Alcaldía de Villa del Rosario</p>
	<p><b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b></p>	<p><b>VERSIÓN: 01</b></p>	
	<p><b>COMUNICACIÓN EXTERNA</b></p>	<p><b>PÁGINA: 12 DE 15</b></p>	

**SECRETARÍA DE SALUD**

5	Específico	Externa	Ejecución	Operacional	Contratista	Falta de idoneidad del personal contratista	<p>Generan retrasos en los tiempos de ejecución e incumplimiento del contrato o actividades a desarrollar y baja calidad de la adecuación</p>	2	1	1	3	Riesgo bajo	Adecuada evaluación y revisión	1	2	3	Riesgo bajo	Poco probable	Interventor o funcionario supervisor	A la firma del contrato	A la finalización del contrato	Supervisor	Tiempo del contrato
6	Específico	Externa	Ejecución	Operacional	Contratista	Accidentes y/o enfermedades en la ejecución del contrato	<p>Impide la ejecución del contrato de manera parcial.</p> <p>Retraso en el plazo de entrega.</p> <p>Genera cambios en la contratación dependiendo de los accidentes, daños a la integridad física, mental o moral que ocurran en el desarrollo del contrato.</p>	1	1	2	Riesgo bajo	Adecuada evaluación y revisión	1	2	3	Riesgo bajo	Poco probable	Interventor o funcionario supervisor	A la firma del contrato	A la finalización del contrato	Supervisor	Tiempo del contrato	

 <p>PODRE EN DIOS NOSOTROS CONF. ANOSI COPIA <b>SOCHA</b> ALCALDIA manos a la obra Vuelven Los Buenos Tiempos</p>	<p><b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD</b></p> <p><b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b></p> <p><b>COMUNICACIÓN EXTERNA</b></p>	<p><b>CÓDIGO:</b> FGD02-02</p>	 <p>Alcaldía de Villa del Rosario</p>
		<p><b>VERSIÓN:</b> 01</p>	
		<p><b>PÁGINA:</b> 13 DE 15</p>	

**SECRETARIA DE SALUD**

7	Específico	Interna y Externa	Ejecución	Operacional	Contratista	Entidad y Contratista	La falta de planeación y supervisión impiden el desarrollo de proceso contractual	Generan pérdidas económicas y financieras en el proceso contractual e incumpliendo de este mismo.  Permite información artificial la cual no sería fidedigna para ejecutar el proceso a contratar.  Se genera incertidumbre e incumplimiento del proceso contractual cuando no se realizan, ni supervisar las características técnicas y organizacionales de la necesidad real del contrato.	1	2	1	3	Riesgo bajo	Adecuada evaluación y revisión	1	2	3	Riesgo bajo	Poco probable	Interventor o funcionario supervisor	A la firma del contrato	A la finalización del contrato	Supervisor	Tiempo del contrato
8	Específico	Externa	Ejecución	Operacional	Contratista	Entidad y Contratista	Falta de liderazgo e idoneidad por parte del contratista.	Provoca la toma de decisiones inadecuadas que no permiten el desarrollo objeto contractual.  Ser un líder pasivo provoca un desorden en el trabajo y suele desorientar al equipo de trabajo.	1	1	2	3	Riesgo bajo <td>Adecuada evaluación y revisión <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>Riesgo bajo <td>Poco probable <td>Interventor o funcionario supervisor <td>A la firma del contrato <td>A la finalización del contrato <td>Supervisor <td>Tiempo del contrato</td> </td></td></td></td></td></td></td>	Adecuada evaluación y revisión <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>Riesgo bajo <td>Poco probable <td>Interventor o funcionario supervisor <td>A la firma del contrato <td>A la finalización del contrato <td>Supervisor <td>Tiempo del contrato</td> </td></td></td></td></td></td>	1	2	3	Riesgo bajo <td>Poco probable <td>Interventor o funcionario supervisor <td>A la firma del contrato <td>A la finalización del contrato <td>Supervisor <td>Tiempo del contrato</td> </td></td></td></td></td>	Poco probable <td>Interventor o funcionario supervisor <td>A la firma del contrato <td>A la finalización del contrato <td>Supervisor <td>Tiempo del contrato</td> </td></td></td></td>	Interventor o funcionario supervisor <td>A la firma del contrato <td>A la finalización del contrato <td>Supervisor <td>Tiempo del contrato</td> </td></td></td>	A la firma del contrato <td>A la finalización del contrato <td>Supervisor <td>Tiempo del contrato</td> </td></td>	A la finalización del contrato <td>Supervisor <td>Tiempo del contrato</td> </td>	Supervisor <td>Tiempo del contrato</td>	Tiempo del contrato

	<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD</b>	<b>CÓDIGO:</b> FGD02-02	
	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>VERSIÓN:</b> 01	
	<b>COMUNICACIÓN EXTERNA</b>	<b>PÁGINA:</b> 14 DE 15	

**SECRETARIA DE SALUD**

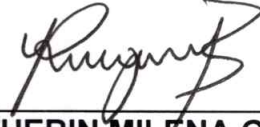
9	Específico	Interna	Financieros	Operacional	Entidad	Falta de liquidez para la financiación del contrato	Retrasos en los tiempos de ejecución y cumplimiento del mismo	1	1	2	Riesgo bajo	Adecuada evaluación y revisión	1	2	3	Riesgo bajo	Poco probable	Interventor o funcionario supervisor	A la firma del contrato	A la finalización del contrato	Supervisor	Tiempo del contrato
---	------------	---------	-------------	-------------	---------	---	---	---	---	---	-------------	--------------------------------	---	---	---	-------------	---------------	--------------------------------------	-------------------------	--------------------------------	------------	---------------------

	<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD</b>	<b>CÓDIGO: FGD02-02</b>	 <b>Alcaldía de Villa del Rosario</b>
	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>	
	<b>COMUNICACIÓN EXTERNA</b>	<b>PÁGINA: 15 DE 15</b>	

**OFICINA JURIDICA**

**GARANTÍAS EXIGIDAS**

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto N° 1082 de 2015, no es obligatoria la exigencia de garantías en la contratación directa. Así mismo, teniendo en cuenta el Análisis de los riesgos establecido en la matriz desarrollada en el numeral anterior, no se considera pertinente, ni necesario solicitar Garantía única de cumplimiento por lo cual, en virtud a la facultad establecida en la norma indicada, no se exigirá ningún tipo de garantía al contratista.

Responsable la Oficina de Talento Humano (E)	<b>RICHARD CARDENAS CONTRERAS</b>
Responsable Área Financiera	<b>MILDREY CAMARGO RODRIGUEZ</b>
Secretaria de salud	 <hr/> <b>KATHERIN MILENA GALVIS ROJAS</b>