Manizales, junio de 2024

Doctora
**NATALIA CASTANO DIAZ**
Directora General
Dirección Territorial de Salud de Caldas
Ciudad

De conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993 numeral 7 y 12 (modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011), reglamentado por la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 del 2015 artículo 2.2.1.1.2.1.1 se realiza el presente estudio previo, así:

**1) DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:**

La Dirección Territorial de Salud de Caldas, es una entidad de derecho público, con autonomía administrativa, presupuestal y financiera, que de conformidad con lo preceptuado en la ordenanza número 446 del año 2002 emanada de la Asamblea Departamental de Caldas, es la encargada de la rectoría del Sistema General de Seguridad Social en Salud en el departamento, cuyo objetivo principal es garantizar los más altos estándares de calidad en el cumplimiento de las funciones de salud pública, prestación de servicios, aseguramiento, asistencia técnica e inspección vigilancia y control, a todos los actores del sistema, a la cual de conformidad con lo preceptuado en el artículo 2 de la norma citada, corresponde *"(…) dirigir, coordinar y vigilar el sector de Salud y Sistema General de Seguridad Social en Salud en Caldas, atendiendo las disposiciones nacionales sobre la materia (…)".* Así mismo y en concordancia con lo mencionado, la Ley 715 de 2001 en su artículo 46 le establece competencias en salud Pública en los siguientes términos*: "La gestión en salud pública es función esencial del Estado y para tal fin la nación y las entidades territoriales concurrirán en su ejecución en los términos señalados en la presente Ley".*

Para el cumplimiento de sus funciones esenciales, la Dirección Territorial de Salud de Caldas, cuenta con cuatro (4) subdirecciones y tres (3) oficinas, en las cuales se desarrollan procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación, mediante la realización de las actividades propias de las obligaciones encomendadas con ocasión de la expedición de las normas citadas en precedencia.

Dentro de estas subdirecciones se encuentra la de Gestión Administrativa que tiene por objeto dirigir y coordinar las acciones relacionadas con la gestión de los ***recursos financieros, tecnológicos, físicos y documentales***, con el fin de promover la transparencia, el uso eficiente de los recursos y el efectivo cumplimiento de los objetivos institucionales.

En cumplimiento de las funciones misionales desarrolladas especialmente desde la Subdirección de Gestión Administrativa, específicamente en el área contable y financiera se hace necesario realizar actividades profesionales relacionadas, con el apoyo con dicho proceso y los procesos conexos que generan valor agregado, encaminados en la normatividad vigente sobre la materia, especialmente lo establecido en el Decreto 2649 de 1993 reglamenta la Contabilidad en General y contempla los principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia, los cuales deben ser aplicados por la Dirección Territorial de Salud de Caldas en cabeza del contador.

Para la ejecución eficaz de los procesos misionales y estratégicos que desarrolla la Subdirección de Gestión Administrativa se hace necesario realizar actividades de apoyo a los procesos administrativos que le son propios; en este sentido, la DTSC cuenta con el Sistema de Gestión de Calidad bajo los estándares de la ISO 9001:2015 en cumplimiento de su misión institucional para la prestación de los servicios del sector salud, mediante la ejecución de 10 procesos que conforman el Mapa de Procesos.

Dentro de los referidos procesos se encuentran los "Procesos de Apoyo", donde se ubican aquellos encargados de dar soporte a los procesos estratégicos y misionales de la DTSC, encontrándose: 1. Gestión Jurídico, 2. Gestión Administrativa y Financiera, 3. Gestión del Talento Humano.

Ahora bien, dentro del proceso de gestión administrativa y financiera, se encuentra el procedimiento de CONTABILIDAD, que tiene por objeto brindar información contable aplicando principios de oportunidad, transparencia y confiabilidad a la alta gerencia para la toma de decisiones, así como a los entes encargados del control fiscal y la comunidad en general.

A través de la Resolución 706 del 2016 y sus modificaciones, expedida por la CGN, la cual establece la información a reportar, los requisitos y los plazos de envío, ***en la plataforma CHIP, Las entidades públicas deben enviar la información de la categoría Información Contable Pública Convergencia, a través del sistema CONSOLIDADOR DE HACIENDA E INFORMACIÓN PÚBLICA - CHIP, para lo cual se debe instalar y operar, para cada proceso de envío de información a la Contaduría General de la Nación – CGN***, ***Contraloría General de la República***

En virtud del parágrafo 3º del artículo 2º de la Ley 901 de 2004, y del numeral 5º del Art 2º de la Ley 1066 de 2006, todas las entidades públicas tienen la obligación de enviar a la ***Contaduría General de la Nación - CGN, el Boletín de Deudores Morosos del Estado - BDME, el cual debe transmitirse por el sistema CHIP***, en los 10 primeros días de los meses de Junio y de Diciembre con fecha de corte 31 de Mayo y 30 de Noviembre respectivamente.

La Resolución Reglamentaria Orgánica No 0063 de mayo de 2023, ***"Por la cual se reglamenta la rendición de información por parte de las entidades o particulares que manejan fondos o bienes públicos, en todos los niveles administrativos, y respecto de todo tipo de recursos públicos, para la vigilancia y el control fiscal de las finanzas y contabilidad públicas",*** la entidad deberá cargar y organizar la información en el cliente SFTP según lo establecido en los lineamientos definidos en la cadena presupuestal.

Que los artículos 631 y 631 – 2 del Estatuto Tributario, disponen que, ***sin perjuicio de las facultades de fiscalización e investigación de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN***, el Director General de Impuestos y Aduanas Nacionales podrá solicitar a las personas o entidades, contribuyentes o no contribuyentes, la información que se lista en la misma disposición, con el fin de efectuar los estudios y cruces de información necesarios para el debido control de los tributos y cumplir con otras funciones de su competencia, incluidas las relacionadas con los compromisos consagrados en los convenios y tratados tributarios suscritos por Colombia.

Que el parágrafo tercero del artículo 631 del Estatuto Tributario, dispone que *"La información a que se refiere el presente artículo, así como la establecida en los artículos 624, 625, 628 y 629 del Estatuto Tributario,* ***deberá presentarse en medios magnéticos o cualquier otro medio electrónico para la transmisión de datos, cuyo contenido y características técnicas serán definidas por la Dirección de Impuesto y Aduanas Nacionales, por lo menos con dos meses de anterioridad al último día del año gravable anterior al cual se solicita la información****",* por lo tanto, se requiere prescribir las especificaciones técnicas y el contenido dela información a presentar, así como los plazos para su presentación.

Es así como, para generar información financiera confiable, oportuna y completa, se hace indispensable el uso adecuado y correcto de los sistemas de información y de los instrumentos que la tecnología ofrece para el manejo eficiente del alto volumen de información contable y financiera que maneja la entidad.

De conformidad con el artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015, en la Subdirección de Gestión Administrativa no existe personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se pretende contratar, para el efecto se deja constancia que:

- Es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio.

Así entonces es preciso mencionar que: el Presupuesto de Rentas y Gastos de la Dirección Territorial de Salud de Caldas, para la vigencia fiscal de 2024 fue aprobado por la Asamblea

Departamental mediante Ordenanza N° 964 del 13 de diciembre de 2023, que el artículo 1°, numeral 3 “ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS" y artículo 2º, numeral 3 de la mentada ordenanza, aprobó el presupuesto de rentas y gastos de la Dirección Territorial de Salud de Caldas para la vigencia fiscal 2024, presupuesto que fue modificado mediante Decreto departamental 180 de 18 de abril de 2024, y mediante Acuerdo No 506 del 06 de mayo de 2024 de la DTSC, quedando establecido en la suma de **CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS VEINTINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISÉSIS MIL OCHOCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/C ($154.929.826.819).**

Que mediante Acuerdo de Junta Directiva 499 del 29 de diciembre de 2023 “POR MEDIO DEL CUAL SE LIQUIDA EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE SALUD DE CALDAS PARA LA VIGENCIA FISCAL 2024”, modificado mediante acuerdo No 506 del 06 de mayo del año 2024, se establece en el Artículo 15° que:

> *“El presupuesto de gastos de la Dirección Territorial de Salud de Caldas, aprobado por la Asamblea Departamental, incorpora los gastos de Funcionamiento, Gastos de Operación - Fondos Especiales, Gastos de Inversión y Servicio a la Deuda”*

Así entonces, para la vigencia 2024 la presente adquisición no se enmarca en ninguno de los proyectos de inversión a cargo de la entidad, no obstante y de acuerdo con lo aprobado por la Asamblea Departamental mediante Ordenanza N° 964 del 13 de diciembre de 2023, modificado mediante Decreto departamental 180 de 18 de abril de 2024, fijó el Presupuesto de Rentas y Gastos del Departamento de Caldas, para la vigencia fiscal de 2024, incorporando el presupuesto de la Dirección Territorial de Salud de Caldas, la entidad cuenta con los recursos para respaldar dicha adquisición.

El objeto que se pretende contratar se encuentra contenido en el plan anual de adquisiciones para la correspondiente vigencia, bajo los siguientes códigos y descripción:

| CÓDIGO ADQUISICION | DESCRIPCION | VALOR ESTIMADO |
|---|---|---|
| AD 0600 | Apoyar las actividades relacionadas con el ejercicio contable de la entidad de conformidad con el procedimiento de contabilidad del proceso de gestión administrativa y financiera de la DTSC. | $20.320.000 |

## 2) DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

2.1 **OBJETO:** Prestar servicios profesionales para apoyar las actividades relacionadas con el ejercicio contable de la entidad de conformidad con el procedimiento de contabilidad.

### 2.2 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

| CÓDIGO UNSPSC | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| 80111701 | SERVICIO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL |

## 3) OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica, administrativa y financiera bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y la Dirección Territorial de Salud de Caldas.
2. Asumir el costo cuando corresponda del 7% del pago de las estampillas discriminadas así:

PRODESARROLLO equivalente al 2%, PROUNIVERSIDAD equivalente al 1%, PRO–HOSPITAL SANTA SOFIA equivalente al 1% y PRO-ADULTO MAYOR equivalente al 3%, del valor total del contrato, siempre que así lo exijan las ordenanzas departamentales que regula la materia.

3. Aplicar los procesos y procedimientos de la Dirección Territorial de Salud de Caldas, para el cumplimiento de sus obligaciones y desarrollo del objeto contractual.
4. Registrar y mantener actualizado en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público-SIGEP II- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de la hoja de vida, de conformidad con el artículo 155 del Decreto 2106 de 2019.
5. Guardar, conservar y responder por los documentos, elementos y materiales que se pongan a su disposición para el cumplimiento de sus actividades y entregarlos al supervisor del contrato a la finalización del mismo, debidamente identificados, organizados y foliados.
6. Procurar por la conservación, custodia y correcto manejo de los expedientes, cuando en razón de sus obligaciones deba acceder a los mismos, haciendo uso de las plantillas y formatos dispuestos por la entidad, para el control en la entrega, consulta, tenencia y manejo de las carpetas y/o expediente.
7. Reservar y proteger de terceros los datos e información con la debida confidencialidad respecto a los documentos a los que tiene acceso en desarrollo del objeto contractual. Toda la información que pueda conocer, manejar o desarrollar EL CONTRATISTA, durante la vigencia del presente contrato, será confidencial e intransferible, salvo que sea calificada como pública por parte de la Dirección Territorial de Salud de Caldas. La información confidencial sólo podrá ser utilizada con el propósito de cumplir con el servicio contratado, quedándole prohibido a quien la recibe, compartirla con terceros o beneficiarse de ella.
8. Presentar los informes mensuales y/o periódicos, el informe final y los demás que le solicite el supervisor.
9. Pagar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados, de acuerdo con la normatividad que regula la materia ,por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
10. Entregar al supervisor Soporte del último pago del contrato correspondiente a los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en la etapa postcontractual, so pena de ser reportado en la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscal - UGPP de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
11. Constituir la Garantía Única para la aprobación de la DTSC, en los términos y condiciones pactados, si a ello hubiere lugar.
12. Cumplir con el cargue a la plataforma SECOP II de las evidencias de ejecución del contrato y los soportes de la cuenta.
13. Contestar de manera oportuna y con calidad las PQRSD que le sean asignadas de conformidad con los lineamientos legales e institucionales.
14. Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del contrato.
15. EL CONTRATISTA deberá abstenerse de incurrir en las faltas disciplinarias que apliquen para su profesión, so pena de ser reportado a la autoridad competente.

**3.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**

1. Recibir, clasificar y revisar los documentos que soportan las operaciones que se van a registrar en el sistema de información contable de la entidad para soportar cada cierre mensual en el software financiero SISTOTAL, lo que comprende al estado de cuentas de la ADRES y liquidaciones mensuales de la ADRES, lo que comprende a los recursos de rentas cedidas con y sin situación de fondos, seguimiento a los recursos recibidos por la gobernación de caldas, transferencias por parte del Ministerio de salud y protección Social.
2. Apoyar en la depuración y actualización de las cuentas por pagar, con base en la información suministrada por el área de auditoría de la subdirección de Prestación de Servicios, con el fin de tener la información consolidada y depurada en las cuentas por pagar a IPS y EPS, de igual manera por la información suministrada por parte del área de Defensa Judicial del área jurídica, las provisiones de la entidad.
3. Apoyar en el envío de la información solicitada por los diferentes organismos de control parala rendición de informes correspondientes al área contable, plataforma SHIP, aplicativo SIA, así como apoyar al área financiera con la validación de la información presupuestal y de tesorería en el aplicativo del CGR para remitir vía SFTP
4. Apoyar en la administración y parametrización del Software financiero y de inventarios de la

Entidad y realizar los cruces correspondientes con el fin verificar los saldos y retroalimentar al contador los ajustes que se consideren necesarios.
5. Apoyar en la generación de reportes del software financiero e informes requeridos.
6. Apoyar en el envío de la información exógena al Municipio y la DIAN.
7. Apoyar los usuarios finales en el uso correcto del aplicativo financiero, sirviendo de enlace con el proveedor del mismo.

**3.2 OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE SALUD DE CALDAS.**

1. Poner a disposición del CONTRATISTA toda la información necesaria, para el desarrollo de las actividades inherentes al objeto del contrato.
2. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones derivadas de la suscripción del mismo.
3. Disponer los recursos presupuestales necesarios para efectos de pago.
4. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que se causen a la Dirección Territorial de Salud de Caldas en desarrollo o con ocasión del contrato.
5. Repetir contra los servidores públicos, EL CONTRATISTA o terceros, por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.
6. El supervisor designado deberá verificar el cargue en la Plataforma SECOP II las evidencias de ejecución del contrato, previo a la autorización de cada pago.
7. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que surjan del desarrollo del mismo.

**4) MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA**

La selección del contratista para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la realiza la entidad 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 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, escogiendo a la persona natural o jurídica que está en capacidad de ejecutar el objeto y desarrollar las actividades previstas por su idoneidad y experiencia directamente relacionada.

De acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los contratos de prestación de servicios son los que se celebran para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, señala que las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, y define que los servicios profesionales corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Además, por vía jurisprudencial, se ha reiterado que el contrato de prestación de servicios puede celebrarse tanto con personas naturales como jurídicas. Al respecto, el Consejo de Estado se pronunció manifestando que *"…el contrato de prestación de servicios tiene por finalidad realizar actividades relacionadas con la administración de la entidad o el cumplimiento de sus funciones; su carácter es temporal; el contratista goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones y puede celebrarse tanto con personas jurídicas como naturales, en este último caso, siempre y cuando las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta o cuando las labores requeridas exigen conocimientos especializados de los que no disponen los servidores de la entidad. (...)"* (Consejo de Estado. Sala de Consulta y Servicio Civil. C.P. Flavio Augusto Rodríguez Arce., sentencia del 23 de noviembre de 2005 No de radicación 11001-03-06-000-2005-01693-00 (1693).

Por lo anterior, la Dirección Territorial de Salud de Caldas ha corroborado y verificado la idoneidad del contratista, mediante los soportes de estudios y experiencia que allegó, lo cual permite establecer que cuenta con las condiciones necesarias para asumir la responsabilidad que implica la ejecución del contrato.

**5) EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO**

El valor estimado del contrato que se derive del proceso de contratación, será hasta **VEINTE MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($20.320.000)** incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ellos hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o departamental de carácter legal, costos directos e indirectos.

Para determinar el valor estimado del contrato se tuvo en cuenta como factores relevantes el conocimiento y experiencia mínima requerida en el perfil solicitado, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución N° 0004 *"Por la cual se establecen los rangos de honorarios y las equivalencias para suscribir contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la vigencia 2024"*, así como el valor de los honorarios mensuales de los contratos celebrados por la Dirección Territorial de Salud de Caldas para cubrir necesidades iguales o similares en vigencias anteriores.

Ahora en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 acerca del deber de análisis del sector relativo al objeto del proceso de contratación y con el fin de materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, se identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas que cuentan con estudios, conocimientos y experiencia y que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

La contratación de estas personas no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo, y es diversa en cada entidad estatal de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de la persona y la experiencia en contratos anteriores ejecutados por el posible contratista.

**5.1 FORMA DE PAGO:**

El valor del contrato se pagará mediante actas parciales, contado a partir del inicio de ejecución del contrato, previa aprobación por parte del supervisor, de los respectivos informes de avance que den cuenta de la ejecución del contrato y la acreditación de los pagos correspondientes al sistema de seguridad social integral.

Los pagos están sujetos a la disponibilidad del PAC, a lo dispuesto en la circular DG100-0007 del 15 de enero de 2024 en cuanto a recepción y pago de cuentas de cobro a los contratistas y el derecho a turno.

**5.2 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

Para la suscripción del contrato, se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal que se detalla a continuación:

| RUBRO | DENOMINACIÓN | No. CDP | VALOR |
|---|---|---|---|
| 2.1.2.02.02.008-1.1.3.1 | SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS (HONORARIOS PROFESIONALES) | 003293 | $20.320.000 |

**5.3 PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato será hasta el día **UNO (01) DE NOVIEMBRE DE 2024**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

**5.4 LUGAR DE EJECUCIÓN:** El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Manizales, Caldas, Para todos los efectos contractuales se tendrá como domicilio la ciudad de Manizales.

**6) LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE**

Por tratarse de un contrato para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Dirección Territorial de Salud de Caldas, se debe seleccionar a la persona natural o jurídica que está en capacidad de ejecutar el objeto y desarrollar las actividades previstas por su idoneidad y experiencia directamente relacionada.

Por lo anterior, la Dirección Territorial de Salud de Caldas debe corroborar y verificar la aptitud, capacidad y habilidad del contratista, mediante los soportes de estudios y experiencia laboral que allegue, lo cual permite establecer que cuenta con las condiciones necesarias para asumir la responsabilidad que implica la ejecución del contrato.

Para cumplir con la necesidad de idoneidad y experiencia, el contratista seleccionado debe acreditar:

**REQUISITOS MÍNIMOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA:** Título profesional en disciplinas académicas que correspondan a los núcleos básicos de conocimientos en: administración, economía, contaduría pública, profesional en ingeniería informática y de sistemas.

**EXPERIENCIA MÍNIMA Y RELACIONADA CON EL SERVICIO A PRESTAR:** Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia relacionada.

## 7) ANÁLISIS DE RIESGO 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, la entidad ha dispuesto matriz de riesgos que se integra al presente documento, mediante el cual se tipifican, asignan y estiman los riesgos previsibles en la contratación.

## 8) GARANTÍAS

De conformidad con lo previsto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, la subsección 4 artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, la Circular Instructivo No. 0344 de fecha 6 de diciembre de 2013 de Colombia Compra Eficiente, no es obligatoria la exigencia de garantías en este tipo de contratos.

Para el presente contrato no se exigirá garantía atendiendo la naturaleza del contrato de prestación de servicios bajo el entendido que la idoneidad y experiencia del posible contratista constituyen los elementos que validan la suscripción del contrato, minimizando así los riesgos asociados a la ejecución del mismo y adicional a ello por cuanto se trata de contrato de tracto sucesivo, cuyo cumplimiento se verifica de manera previa a la autorización de pago por parte del supervisor, quedando de esta manera garantizado el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.

## 9) ACUERDO COMERCIAL

De acuerdo con lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente, las entidades estatales no deben hacer este análisis para los procesos de contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa.

Atentamente,

**DANIELA MONTOYA ARIAS**
Oficina Asesora de Planeación Y Calidad
Dirección Territorial de Salud de Caldas

**LEIDY VANESSA ALVARADO LLANO**
Subdirectora de Gestión Administrativa
Dirección Territorial de Salud de Caldas

**LAURA CAROLINA CARRILLO VEGA**
Abogado externo- Revisión Legal
Dirección Territorial de Salud de Caldas

## ANEXO N°1: MATRIZ DE RIESGOS

| Nº | CLASE | ÁREA | ETAPA | TIPO | DESCRIPCIÓN (QUÉ PUEDE PASAR Y SI ES POSIBLE, CÓMO PUEDE PASAR) | CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO | PRIORIDAD | TRATAMIENTO CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS | IMPACTO DESPUÉS DEL | CONTROL Y MONITOREO POR PARTE DEL IDEAM | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | CÓMO | CUÁNDO |
| 1 | Especifico | Interno | precontractual | Legales | La modalidad de contratación es adecuada para el bien servicio u obra necesitado. | Contratar bajo unamodalidad de contratación errónea**.** | Riesgo Bajo | Para mitigar su ocurrencia se debe hacer un estudio en contexto del objeto a contratar, las obligaciones y las entregas del contratista, entre la dependencia solicitante yla oficina asesora jurídica. | ALTO | Elaboración de los estudios previos, con acompañamiento de la Oficina Asesora jurídica. | Durante la elaboración de estudios previos. |
| 2 | Especifico | Interno y externo | Precontractual-Estudios previos | Financieros – Económicos, operacional, | El perfil indicado en el estudio previo, no se ajusta condiciones de idoneidad y experiencia necesarias para satisfacer la necesidad de la entidad. | Contratar a profesionales que no cumplan con los requisitos de idoneidad para ejecutar el objeto del contrato. | Riesgo Bajo | Hacer una adecuada identificación de la necesidad y justificación de la contratación, para determinar adecuadamente el perfil. | ALTO | El área solicitante debe, hacer una consulta de los aspectos propios de la profesión u oficio a contratar. | Elaboración de los estudios previos. |
| 3 | Especifico | Interno | Contractual | Legales | Demoras en las aprobaciones de los informes o productos presentados por el contratista. | Se afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato y puede causar retraso en los pagos a favor del contratista. | Riesgo Mediano | Informar al supervisor del contrato de sus obligaciones legales. | ALTO | Capacitando a los supervisores de los contratos de las obligaciones legales y las establecidas en el manual de supervisión de la entidad. | Comunicación de designación de supervisión y en la programación de capacitaciones. |
| 4 | Especifico | Interno | Contractual | Financieros | Trámites financieros para pago. Trámites internos de pago – aplicativo SIIF Nación. | Retraso en el pago de las facturas o documentos equivalentes, que se generen por fallas en el aplicativo SIIF Nación. | Riesgo Bajo | El área encargada de los pagos, deberá comunicar las fallas al administrador del aplicativo SIIF, para que se solucionen los problemas. | ALTO | Comunicando la falla al administrador del SIIF. | Cuando se presente la falla. |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **5** | Especifico | Interno | Contractual | Financieros | No se realice la programación del PAC. | No pago oportuno al contratista. | **Riesgo Bajo** | El supervisor del contrato deberá programar oportunamente el PAC, de los contratistas. | **ALTO** | Remitir al área presupuestal, la programación dentro de los términos establecidos por la entidad. | Mensualmente. |
| **6** | Especifico | Externo | Contractual | Legales | Se presentan retrasos en la entrega de informes o los productos por parte del contratista, o no se ajustan a lo requerido en el contrato. | Se afecta la ejecución del contrato por responsabilidad del contratista, quien debe cumplir con las obligaciones, salvo por fuerza mayor o caso fortuito. Puede generarse incumplimiento de obligaciones y actividades pactadas. | **Riesgo Alto** | Se deben estipular la imposición de multas, en el contrato y constitución de pólizas. | **ALTO** | Se deben estipular la imposición de multas, en el contrato y constitución de pólizas. | Póliza de cumplimiento. |
| **7** | Especifico | Externo | Contractual | Legales | Deficiencias en la calidad del servicio prestado por parte del contratista. | Al detectar deficiencia de calidad del servicio contratado, se debe exigir el cumplimiento de los requisitos so pena de no aprobar el informe respectivo ni el pago de los honorarios correspondientes y la posible afectación de la garantía aún con posterioridad a la fecha de terminación del contrato durante el término de vigencia de la misma. | **Riesgo Alto** | Se deben estipular la imposición de multas, en el contrato y constitución de pólizas. | **ALTO** | Se deben estipular la imposición de multas, en el contrato y constitución de pólizas. | Póliza de calidad del servicio. |