SUBGERENCIA QUE PROYECTA: SUBGERENCIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA.

FECHA: ENERO 2025.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA EMPRESA PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La Empresa Industrial y Comercial Lotería de Boyacá, tiene como objeto realizar todas las operaciones comerciales y administrativas, convenientes para la explotación económica y comercial del monopolio rentístico de juegos de suerte y azar que le compete, de conformidad con la Ley 643 de 2001, el Decreto 3034 de 2013 y su normatividad reglamentaria, bien en forma directa o a través de terceros, con la finalidad social de destinar sus rentas a los servicios de salud y que para el cumplimiento de este objeto realiza todos los actos civiles, comerciales y administrativos y demás permitidos por las leyes a las Entidades Industriales y Comerciales del Estado.

En desarrollo de las actividades propias de la Lotería de Boyacá y más aún de las que surjan de las relaciones comerciales con los Distribuidores de Lotería, se ve avocada a conflictos jurídicos de diversa índole los cuales requieren de la aplicación de las acciones contempladas en el Manual de Cartera adoptado por la Lotería y del inicio de acciones legales, en aras de salvaguardar los intereses económicos y legales de la Entidad.

Que la Lotería de Boyacá necesita un apoyo para efectuar eficientemente la función administrativa siendo importante y vital en la medida de buscar mejorar los estándares de administración y cumplir a cabalidad la normatividad defendiendo eficientemente los intereses jurídicos y contractuales de la Empresa Industrial y Comercial del Estado.

Que se requiere de una persona profesional en derecho con especialización en derecho procesal o afín para que realice el acompañamiento y apoyo al personal de planta en los procesos judiciales, en el cumplimiento de los objetivos del Comité de Conciliación de la entidad, en presentar y dar respuesta a las acciones constitucionales de la Entidad para que el área jurídica pueda cumplir a cabalidad con sus fines.

Que teniendo en cuenta la necesidad y la propuesta que hace parte del presente, la Lotería de Boyacá considera apropiado y oportuno contratar los servicios profesionales de un abogado especialista en derecho procesal para apoyar el área jurídica dada la carga laboral de la oficina.

Que la selección del contratista es por la modalidad de contratación directa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29 y en el numeral 2 del artículo 30 del Acuerdo 010 de 2022, por tratarse de un contrato para la prestación de servicios profesionales de la Entidad Estatal. Lo anterior teniendo en cuenta que se contrata Directamente con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate.

2.- ESTUDIO DEL SECTOR:

Los profesionales del derecho cumplen roles importantes en la asesoría, elaboración y la ejecución de procesos contractuales y en la recepción de propuestas fortificantes para la organización, acompañando en su direccionamiento estratégico, orientando decisiones que además de ser acertadas sean legales, para ello, el impacto de influencia es fundamental, aprender a decir las cosas con tacto, comienza a volverse un elemento fundamental a la hora de emitir una posición legal frente a una decisión, posición está que a la vez debe ser concreta y contundente.

En conclusión, el rol del abogado de empresa, ejecutado correctamente, blinda con respaldo jurídico y de consultoría a la organización empresarial y a la administración pública en general, convirtiéndose en un profesional indispensable dentro de la organización.

2.1.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

El valor estimado del contrato es de **VEINTINUEVE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y UN MIL PESOS ($29.561.000) M/CTE.**

2.1.1.- JUSTIFICACIÓN DEL VALOR A CONTRATAR:

La Lotería de Boyacá estima el presupuesto para la contratación pretendida por la suma de **VEINTINUEVE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y UN MIL PESOS ($29.561.000) M/CTE.** El presente valor se justifica en el análisis del sector, realizado por la Oficina financiera y administrativa, para la contratación de servicios profesionales dirigidos a la realización de actividades para apoyar el área Jurídica de la Lotería de Boyacá.

El presente valor incluye honorarios y emolumentos que impliquen la cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, el contratista sólo tendrá derecho a los valores expresamente convenidos en esta cláusula, sin que se genere relación laboral, ni prestaciones sociales. La Entidad no responderá por actividades adicionales por fuera de lo pactado.

Como quiera que en los contratos de Prestación de Servicios Profesionales con persona natural o jurídica, la ley ha establecido que la Lotería de Boyacá deberá verificar la **capacidad** para ejecutar el objeto del contrato, la **idoneidad** y **experiencia** requerida y relacionada con el área que se trate, razón por la cual no es necesario que la Lotería de Boyacá haya obtenido previamente varias ofertas (2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015). La idoneidad corresponde a los requisitos académicos y la experiencia de homologación debe ser relacionada directamente con el objeto contractual.

Para el cumplimiento del objeto derivado del presente proceso de contratación se expidió el certificado de disponibilidad presupuestal. No. 13356 de fecha 16/01/2025 Rubro 212020200801 Honorarios profesionales, expedido por el área de Presupuesto.

3.- OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN EL ÁREA JURÍDICA PARA BRINDAR APOYO EN LOS PROCESOS JUDICIALES EN LOS QUE LA LOTERÍA DE BOYACÁ SEA PARTE Y DEMÁS ACTIVIDADES RELACIONADAS.

3.1.-ALCANCE:

La Lotería de Boyacá, en el marco del presente proceso, pretende obtener prestación de servicios profesionales en Derecho, para realizar acompañamiento a la Oficina Asesora Jurídica.

3.1.1 Condiciones Técnicas Exigidas.

La presente contratación se adelanta por el procedimiento de contratación directa señalado en los artículos 29 y 30 del Manual de Contratación de la LOTERÍA, numeral 2 "… 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…".

- **Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC**

Clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80111601	80. Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	11. Servicios de recursos humanos	16. Servicios de personal temporal	01. Asistencia de oficina o administrativa temporal

3.2 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

3.2.1.-Contrato de Prestación de Servicios
3.2.2.- CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR.
3.2.3.-Plazo de Ejecución: El término del contrato es de siete (7) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
3.2.4.-Lugar de Ejecución: En las instalaciones de la Lotería de Boyacá, localizada en la Calle 19 No. 9-35 piso 3.
3.2.5.- Forma de Pago: La Lotería de Boyacá pagará al contratista la suma acordada de **VEINTINUEVE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y UN MIL PESOS ($29.561.000) M/CTE**, mediante siete (7) pagos los cuáles serán cancelados en mensualidades de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS VEINTITRÉS MIL PESOS ($4.223.000) M/CTE** previa presentación de cuenta de cobro o factura, informe y soportes de pago de seguridad social de los meses de vigencia del contrato y demás documentos requeridos para realizar el pago, (rgj-15 informe de actividades contractuales con la Lotería de Boyacá y RGA-17 planilla control y certificación para el pago de proveedores).
3.2.6 Anticipo / Pago Anticipado: N/A
3.2.7.-Supervisión: La supervisión del contrato está a cargo del funcionario que designe la Gerencia.

3.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

3.3.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: Las obligaciones y productos específicos a desarrollar son las siguientes:
3.3.1.1.- Apoyo en la respuesta a los derechos de petición que sean asignadas por el supervisor y/o el gerente general.
3.3.1.2. Apoyo en la contestación y/o presentación de las acciones constitucionales que sean asignadas por el supervisor y/o gerente general.
3.3.1.3.- Apoyo en la revisión y/o estructuración de estrategia de defensa jurídica en los procesos judiciales en los que la Lotería de Boyacá sea parte.
3.3.1.4.- Apoyo en la revisión y/o elaboración de las fichas que sean presentadas ante el Comité de Conciliación de la Lotería de Boyacá.
3.3.1.5.- Socializar ante el Comité de Conciliación de la entidad las fichas técnicas asignadas.
3.3.1.6.- Apoyo en la representación judicial en los procesos en que la Lotería de Boyacá sea parte, previa designación de la oficina asesora jurídica y/o gerente general.
3.3.1.7.- Apoyo en la revisión de los documentos que sean asignados por la oficina jurídica de la Lotería de Boyacá.
3.3.1.8.- Apoyo en la estructuración de conceptos que sean asignados por la oficina jurídica de la Lotería de Boyacá.
3.3.1.9.- Asistir a las reuniones que sean convocadas por la asesora jurídico y/o gerencia general.
3.3.1.10.- Las demás relacionadas con el objeto del contrato conforme a asignación realizada por el supervisor y/o gerente general.

3.3.2 OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones, condiciones jurídicas, técnicas, económicas, y demás términos y estipulaciones del contrato y la propuesta, en las condiciones de calidad, oportunidad, idoneidad, dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado; así como con las obligaciones definidas, y obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos.
2. Acatar de manera oportuna las instrucciones y las recomendaciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor, siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato.
3. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales.
4. Cumplir con los reportes parafiscales a que hace referencia el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
5. Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo a lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
7. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
8. Disponer de las herramientas necesarias para garantizar el desarrollo del objeto del contrato.
9. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a su cargo, de tal suerte, que deberá responder por la pérdida o daño de los mismos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. Para lo cual deberá suscribirse acta de entrega y recibo por el supervisor y el contratista, dejando constancia del estado en que se le entregan y valor de los mismos. *[si aplica]*
10. Guardar absoluta reserva, salvo autorización expresa de la empresa, de todas aquellas informaciones que lleguen a su conocimiento, en razón de su trabajo, y que sean de naturaleza privadas sobre los secretos estrictamente profesionales, operacionales, negocios, procedimientos industriales y comerciales, o cualquier clase de información referente a la Lotería de Boyacá.
11. Pagar el 2% del valor de la estampilla de adulto mayor y demás impuestos nacionales y departamentales autorizados por Ley los cuales serán descontados mensualmente en el pago y/o factura.
12. Allegar del Registro RGC-24, debidamente diligenciado el cual podrá encontrar en el link de la página de contratación de la Lotería de Boyacá.
13. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

4.- OBLIGACIONES DE LA LOTERÍA DE BOYACÁ

1. La Lotería de Boyacá se obliga para con el contratista a efectuar las apropiaciones presupuestales para el pago de dicha contratación.
2. Efectuar los pagos oportunamente según lo pactado.
3- Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
4.- Realizar la supervisión del contrato.
5. Informar con anticipación las modificaciones que deban hacerse.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él

forman parte.
7. Cancelar al contratista la suma estipulada como valor del contrato, en la oportunidad y forma estipulada en la cláusula de forma de pago.

5.- MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La ley 80 de 1993, en su artículo 32, numeral 3, define el contrato de prestación de servicios como: "*Los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados".*

Sobre el particular el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del decreto 1082 de 2015 el cual señala: *"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. Los servicios de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales."*

Esta modalidad de contratación no genera ninguna relación laboral, ni da lugar a reconocimiento de prestaciones sociales.

De la interpretación conjunta de las anteriores disposiciones sé colige que son características o condiciones del contrato de prestación de servicio de manera administrativa las siguientes:

- El objeto contractual es desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

- Procede cuando el objeto contractual no pueda ser desarrollado por personal de planta o requieran conocimientos especializados.

La presente contratación se adelanta por el procedimiento de contratación directa señalado en los Artículos 29 y 30 del Acuerdo 010 del 27 de Octubre de 2022 Manual de Contratación de la LOTERÍA, numeral 2 "… 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…".

6.- PRESUPUESTO OFICIAL

En cuanto al aspecto económico del contrato se determinó un presupuesto oficial de **VEINTINUEVE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y UN MIL PESOS ($29.561.000) M/CTE**. incluye todos los tributos de orden nacional y departamental autorizados por la Ley que se generen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, lo anterior para dar cumplimiento al plan operativo de comercialización 2024 y con el fin de atender actividades misionales propias de la Empresa. La suma anterior se obtiene de la información contenida en el estudio de mercado y en el análisis del sector.

Para el cumplimiento del objeto derivado del presente proceso de contratación se expidió el certificado de disponibilidad presupuestal. No. No. 13356 de fecha 16/01/2025 Rubro 212020200801 Honorarios profesionales.

7.- LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, se podrá contratar directamente el candidato que demuestre que está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que posea la idoneidad y experiencia relacionada con el área de que se trate, mediante la acreditación de las condiciones de formación académica y experiencia señaladas en el estudio y documentos previos.

De acuerdo a lo anterior, se hace necesaria la contratación de una persona natural con experiencia en el desarrollo de actividades en derecho, que cuente con una experiencia profesional de veinticuatro (24) meses, con experiencia específica de doce (12) meses en litigio y diplomado de conciliación en derecho de cien (100) horas.

Que una vez revisada la hoja de vida del contratista se determine que cumple con la idoneidad y el perfil requerido para desarrollar las actividades demandadas por la entidad, además no debe encontrarse que incurso en inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución y en el artículo 18 de la ley 1150 de 2007.

El proponente deberá aportar, en el siguiente orden, los documentos que se relacionan a continuación:

- Hoja de Vida Pública SIGEP.
- Propuesta firmada.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante legal o persona natural.
- Certificado de existencia y representación legal -si aplica-.
- Fotocopia de la tarjeta militar -si aplica-.
- Tarjeta profesional -si aplica-.
- Certificaciones y/o títulos de estudios.
- Certificaciones de experiencia requerida.
- Certificado de antecedentes disciplinarios Procuraduría General de la Nación, -No superior a 30 días calendario-.
- Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la Nación -No superior a 30 días calendario-.
- Certificado Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional -No superior a 30 días calendario-.
- Certificado de medidas correctivas de la Policía Nacional, del representante legal -No superior a 30 días calendario-.
- Certificado de antecedentes disciplinarios de la profesión -si aplica-.
- RUT -generación no superior a 30 días calendario-.
- Certificado de afiliación a pensión -planilla del mes anterior de afiliación a Salud, Pensión y ARL-.
- Certificado de afiliación a salud -planilla del mes anterior de afiliación a Salud, Pensión y ARL-.
- Declaración Ley 2013 de 2019.
- Examen médico ocupacional -no superior a tres (3) años-.
- Certificado REDAM.

7.1 REQUISITOS HABILITANTES

7.1.1.-Requisitos jurídicos habilitantes (N/A)
7.1.2.-Requisitos Financieros Habilitantes (N/A)
7.1.3.-Requisitos Técnicos Habilitantes (N/A)

7.2.-CRITERIOS DE PONDERACIÓN Y/O MECANISMO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Contratar con un tercero mediante la modalidad de contratación directa fundado en los parámetros legales de la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Acuerdo 010 de 2022, artículos 29, 30 y demás normatividad vigente.

8.- LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

La Entidad estatal considera pertinente abstenerse de exigir garantía para el presente contrato atendiendo la naturaleza, forma de pago y cuantía del contrato respectivo contrato.

9.-LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

La presente contratación no está cobijada por ningún tratado de libre comercio o tratado internacional vigente para el estado colombiano.

10.- CERTIFICACIÓN DE ESTAR INCLUIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

Se adjunta certificación que la presente necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones Vigencia 2024 con el código 80111600 en la fila 610.

11.-ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

A continuación, la Lotería de Boyacá evalúa los Riesgos que el proceso de Contratación representa para el cumplimiento del alcance contractual así:

MATRIZ DE RIESGOS

°N	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (QUÉ PUEDE PASAR Y, CÓMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN TOTAL	PRIORIDAD
1	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	FINANCIEROS	MODIFICACIÓN RÉGIMEN DE IMPUESTOS APLICABLES AL CONTRATO Y/O A TERCEROS.	INCREMENTO EN LOS VALORES DEDUCIBLES POR IMPUESTOS AL CONTRATO.	2	1	3	RIESGO BAJO
2	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	FALTA DE ENTENDIMIENTO ENTRE LA EMPRESA Y EL CONTRATISTA SOBRE CRONOGRAMAS Y/O ALCANCE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	RETRASO EN LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO O CONTRATO PARA SU TERMINACIÓN DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN CRONOGRAMA.	3	2	5	RIESGO MEDIO
3	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	OMISIÓN O ATRASO POR PARTE DEL CONTRATISTA EN LA GENERACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS GARANTÍAS REQUERIDAS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	NO SE INICIA EL CONTRATO O SE PRESENTAN DEMORA EN EL INICIO DEL MISMO.	3	2	5	RIESGO MEDIO

MATRIZ DE RIESGOS (CONTINUACIÓN)

°N	¿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	MONITOREO Y REVISIÓN

			PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN TOTAL	CATEGORÍA		TRATAMIENTO	¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?
1	CONTRATISTA	ASEGURAR UN MARGEN DE GANANCIA QUE MITIGUE EL IMPACTO EN CASO DE OCURRIR.	2	1	3	RIESGO BAJO	NO	PERSONAL ADMINISTRATIVO CONTRATISTA.	CONSULTA NORMAS LEGALES VIGENTES.	SEMANAL
2	CONTRATISTA	FICHA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS CON DESCRIPCIÓN CLARA DEL ALCANCE / ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y ESTRICTO CUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y/O ALCANCE CONTRACTUAL .	2	1	3	RIESGO BAJO	NO	CONTRATISTA.	ANÁLISIS Y REVISIÓN EN REUNIÓN DE INICIO Y SEGUIMIENTO	INICIO DEL CONTRATO
3	LOTERÍA DE BOYACÁ	REQUERIMIENTO POR ESCRITO AL CONTRATISTA	4	3	7	RIESGO ALTO	SI	SUPERVISOR	CONSULTA AL SUPERVISOR DEL CONTRATO PARA PROCEDER CON LAS TAREAS A REALIZAR./ UTILIZANDO LOS PUNTOS DE CONTROL CONTEMPLADOS EN EL CONTRATO	DIARIO

IMPACTO RIESGO						
IMPACTO						
CALIFICACIÓN CUALITATIVA		OBSTRUYE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE MANERA INTRASCENDENTE.	DIFICULTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE MANERA BAJA, APLICANDO MEDIDAS MÍNIMAS SE PUEDEN LOGRAR EL OBJETO CONTRACTUAL	AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SIN ALTERAR EL BENEFICIO PARA LAS PARTES	OBSTRUYE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SUSTANCIALMENTE PERO AUN ASÍ PERMITE LA CONSECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL	PERTURBA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE MANERA GRAVE IMPOSIBILITANDO LA CONSECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL.
CALIFICACIÓN MONETARIA		LOS SOBRECOSTOS NO REPRESENTAN MÁS DEL UNO POR CIENTO (1%) DEL VALOR DEL CONTRATO.	LOS SOBRECOSTOS NO REPRESENTAN MÁS DEL CINCO POR CIENTO (5%) DEL VALOR DEL CONTRATO.	GENERA UN IMPACTO SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO ENTRE EL CINCO (5%) Y EL QUINCE POR CIENTO (15%).	INCREMENTA EL VALOR DEL CONTRATO ENTRE EL QUINCE (15%) Y EL TREINTA POR CIENTO (30%).	IMPACTO SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO EN MÁS DEL TREINTA POR CIENTO (30%).
CATEGORÍA	**VALOR ACIÓN**	**INSIGNIFICANTE**	**MENOR**	**MODERADO**	**MAYOR**	**CATASTRÓFICO**
		1	2	3	4	5
RARO (PUEDE OCURRIR EXCEPCIONALMENTE)	1	2	3	4	5	6
IMPROBABLE (PUEDE OCURRIR OCASIONALMENTE)	2	3	4	5	6	7
POSIBLE (PUEDE OCURRIR EN CUALQUIER MOMENTO FUTURO)	3	4	5	6	7	8
PROBABLE (PROBABLEMENTE VA A OCURRIR)	4	5	6	7	8	9
CASI CIERTO (OCURRE EN LA MAYORÍA DE CIRCUNSTANCIAS)	5	6	7	8	9	10
VALORACIÓN DEL RIESGO	**CATEGORÍA**					
8, 9 Y 10	RIESGO EXTREMO					
6 Y 7	RIESGO ALTO					
5	RIESGO MEDIO					
2, 3 Y 4	RIESGO BAJO					

12.-ANEXOS:

- Hoja de Vida Pública SIGEP.
- Propuesta económica.
- Certificado Plan Anual de Adquisiciones.
- Certificado de disponibilidad presupuestal.
- Certificado de inexistencia de personal.
- Autorización tratamiento de datos personales.
- Consulta Sarlaft.

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante legal o persona natural.
- Certificado de existencia y representación legal -si aplica-.
- Fotocopia de la tarjeta militar -si aplica-.
- Tarjeta profesional -si aplica-.
- Certificaciones y/o títulos de estudios.
- Certificaciones de experiencia requerida.
- Certificado de antecedentes disciplinarios Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la Nación.
- Certificado Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional.
- Certificado de medidas correctivas de la Policía Nacional.
- Certificado de antecedentes disciplinarios de la profesión
- RUT.
- Certificado de afiliación a pensión -planilla del mes anterior de afiliación a Salud, Pensión y ARL-.
- Certificado de afiliación a salud -planilla del mes anterior de afiliación a Salud, Pensión y ARL-.
- Declaración Ley 2013 de 2019.
- Examen médico ocupacional.
- Certificado REDAM.

RESPONSABLES



DIANA LISETH ROA MANRIQUE
Subgerente financiera y administrativa.

Elaboró: Luz B. Sotelo
Revisó: Sofía Aguilar Barragán – Asesora jurídica.
Archivar, 102.20.07