CAPÍTULO I: DESCRIPCIÓN GENERAL	
1.1. Certificado de inclusión en el Banco de Proyectos	FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS TRANSVERSALES DE LA GESTION EN SALUD PUBLICA PARA LAS POBLACIONES VULNERABLES CONTEMPLADAS EN EL PLAN DECENAL DE SALUD PUBLICA, VIGENCIA 2026 EN EL DEPARTAMENTO DEL CESAR. CÓDIGO BPIN: 202600000003277 DE 2026
1.2. Fecha de elaboración del estudio previo:	Enero 2026
1.3. Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	JANNETHE ESMERAL ARIZA COORDINADORA DE PARTICIPACION Y PROMOCION SOCIAL
1.4. Dependencia solicitante:	Secretaria de Salud del Departamento del Cesar
1.5. Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
1.6. Código UNSPCS:	80111600
1.7. Certificación Plan Anual de adquisición de Bienes y Servicios (PAA):	Certificado No 0305/2026 con fecha: enero de 2025 expedido por secretaria general del Departamento del Cesar.

CAPÍTULO II: ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DECRETO 1082 DE 2015 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	
2.1. Descripción de la necesidad:	De conformidad con los principios generales de la contratación y de acuerdo a lo prescrito por la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del decreto reglamentario 1082 de 2015, procede el Departamento del Cesar a elaborar los correspondientes estudios previos que soportan el presente proceso de contratación. La Gobernación del Cesar, en aras de continuar cumpliendo su objeto dentro de las actividades normales del Ente Territorial, requiere contratar una persona natural con el siguiente perfil: Título de Sociologo, para apoyar las actividades de la oficina de Promocion y participación social, en el marco del plan decenal de salud pública en el departamento del cesar vigencia 2026 Se observa la necesidad de fortalecer el seguimiento y las capacidades del sector salud para la implementación efectiva de la atención diferencial en salud, dirigida a las poblaciones étnicas (indígena, negra, afrocolombiana, raizal y palenquera), campesina, LGBTIQ+, y otras poblaciones en condición de vulnerabilidad por discapacidad, curso de vida (infancia,

	adolescencia y adulto mayor) y situaciones específicas (víctimas del conflicto armado, personas en proceso de reincorporación y normalización, privadas de la libertad, habitantes de calle o en riesgo de calle, y población migrante), por lo que requiere contratar un profesional Esta necesidad surge ante la insuficiente aplicación de enfoques diferenciales en las entidades y territorios del sector salud, lo que genera: 1. Escaso conocimiento por parte de los actores del sector salud sobre los derechos específicos, particularidades y necesidades de estas poblaciones. 2. Inequidad creciente en el acceso y calidad de la atención en salud. 3. Aumento en la vulneración de derechos en salud, profundizando la desventaja estructural de estas poblaciones frente al resto de habitantes del Cesar. Por lo anterior, se requiere intervenir mediante acciones de fortalecimiento institucional, seguimiento técnico y desarrollo de capacidades en el sector salud, con el propósito de: Garantizar la atención en salud con enfoque diferencial efectivo; Mitigar la inequidad en el acceso y calidad de los servicios; Prevenir y reducir la vulneración de derechos en salud de las poblaciones priorizadas. La satisfacción de esta necesidad contribuirá al cumplimiento de las obligaciones constitucionales, legales y de política pública en materia de equidad, inclusión y garantía del derecho fundamental a la salud en el departamento del Cesar. Por todo lo anterior la secretaria de Salud del Departamento del Cesar, considera Conveniente y oportuna la Contratación de un Profesional que acredite experiencia e idoneidad. La presente necesidad también se encuentra descrita en el Plan de Acción en Salud del Departamento del Cesar, priorizado en el proyecto denominado **FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS TRANSVERSALES DE LA GESTION EN SALUD PUBLICA PARA LAS POBLACIONES VULNERABLES CONTEMPLADAS EN EL PLAN DECENAL DE SALUD PUBLICA, VIGENCIA 2025 EN EL DEPARTAMENTO DEL CESAR, radicado bajo el código BPIN: 202600000003277 DE 2026**, otorgado por el Banco de Programas y Proyectos, donde se describen las acciones que se pretenden adelantar en el presente de conformidad con el Plan de Desarrollo **"GOBERNANDO EL CESAR IMPARABLE 2024-2027.**
CAPÍTULO III: ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DECRETO 1082 DE 2015 OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR	

3.1. Objeto del contrato:	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA DEL CONOCIMIENTO DE LAS CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS, NUCLEO BASICO DEL CONOCIMIENTO DE LA SOCIOLOGIA Y AFINES, PARA APOYARLAS ACTIVIDADES DEL COMPONENTE DE VICTIMAS, ETNIAS Y REINCORPORADOS, EN EL ABORDAJE DE POBLACIONES VULNERABLES, EN EL MARCO DEL PLAN DECENAL DE SALUD PÚBLICA EN EL DEPARTAMENTO DEL CESAR VIGENCIA 2026"**
3.2. Características del bien, obra o servicio a contratar:	TITULO PROFESIONAL DE SOCIOLOGO Y EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA DE UN (1) AÑO CERTIFICADA., PARA CUMPLIR EL OBJETO CONTRACTUAL DESCRITO Y APOYAR LAS ACTIVIDADES DEL AREA DE PROMOCION Y PARTICIPACION SOCIAL DE LA SECRETARIA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR EN LA VIGENCIA 2026.
3.3. Plazo de ejecución del contrato:	El plazo de ejecución del contrato a celebrar es de **OCHO (8)** contados a partir de la expedición del correspondiente Registro Presupuestal, Expedición y Aprobación de Garantías y el Pago de las Estampillas a las que haya lugar.
3.4. Vigencia del contrato:	La vigencia del contrato se contará desde el perfeccionamiento y hasta la liquidación del mismo.
3.4.1 Lugar de ejecución del contrato:	El lugar de ejecución del contrato será en el municipio de Valledupar, y excepcionalmente cualquier otro municipio de Departamento del Cesar previa autorización escrita del supervisor designado.
3.5. Obligaciones del contratista:	**3.5.1. Obligaciones Generales:** Serán obligaciones generales del contratista las siguientes: 1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa, bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y EL DEPARTAMENTO DEL CESAR. 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. El término para atender dichos procedimientos deberá realizarse en un término no mayor a **dos (2) días hábiles**, una vez recibida la notificación emitida por Colombia Compra eficiente mediante correo electrónico (registrado por el contratista en SECOP II). 3. Constituir, realizar y reportar el cargue de las garantías requeridas por el Departamento, dentro de los **dos (2) días hábiles** siguientes a

	la suscripción electrónica del contrato entre las partes, en el evento que las garantías sean rechazadas por la entidad, el contratista deberá proceder a las modificaciones respectivas, en todo caso será única y exclusivamente responsabilidad del contratista, por lo que para tales efectos deberá estar atento a la aceptación y/o rechazo de las garantías y las anotaciones respectivas que realice SECOP II en relación a dichas actuaciones. 4. La garantía única de cumplimiento deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato. 5. Constituir, realizar y reportar el cargue del pago de los impuestos y/o lo preceptuado por la ordenanza N°000226 del 26 de febrero de 2021, y/o cualquier norma que sustituya o modifique, dentro de los **dos (2) días hábiles** siguientes a la suscripción electrónica del contrato entre las partes. 6. Para efectos de legalización del contrato, el contratista deberá radicar en la Oficina de Contratación de la Secretaría de Salud del Departamento del Cesar los siguientes documentos: (I) Póliza y recibo de pago; (II) Liquidación de impuestos; (III) Pago de Impuestos, y/o (IV) acuerdo de pago según ordenanza 000226 del 26 de febrero de 2021, (V) certificado de afiliación a la aseguradora de riesgos laborales, la fecha de radicación de estos documentos se tendrá en cuenta para traslado del proceso al supervisor del contrato previa suscripción del acta de inicio. 7. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo *"Buenas Prácticas en la Gestión Contractual"* del Manual de Contratación vigente. 8. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Departamento a través del supervisor y/o ordenador del gasto, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 9. Guardar estricta reserva y confidencialidad sobre la totalidad de la información que sea recibida en desarrollo del objeto de contrato y sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del Departamento. 10. Mantener correctamente actualizados cada uno de los ADMINISTRACION de información que maneje en desarrollo de su actividad. 11. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Departamento, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.

12. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas en cumplimiento de lo pactado en el contrato
13. Colaborar y atender oportunamente con el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano.
14. Utilizar la imagen del Departamento de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún Contratista, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
15. Estar al día con el pago al sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales, Aportes parafiscales con destino a las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA (si corresponde), al momento de la celebración del contrato y durante todo el término de vigencia de éste; para lo cual deberá adjuntar la planilla de pago y/o los soportes en la plataforma SECOP II y SIRCC II.
16. Entregar al supervisor del contrato y/o al designado para tal fin, a la terminación del contrato, el inventario documental de los archivos que tenga bajo su custodia y responsabilidad y que hayan sido entregados para la prestación de los servicios a su cargo.
17. Devolver al Departamento, una vez finalizado la ejecución del contrato, el carnet de ingreso (el cual será desactivado a partir de ese momento para el ingreso a las instalaciones de la Gobernación del Cesar), en ningún momento deberá el contratista utilizar el carnet de identificación para otras actividades diferentes a las relacionadas con la entidad, en todo caso, este carnet es un instrumento de ingreso al público a las instalaciones de la sede administrativa de la Gobernación.
18. Cumplir siempre en el ejercicio de sus obligaciones con las normas, procedimientos, guías, instrumentos, formatos, reglamentos internos, términos y/o plazos entre otros, definidos por las instancias competentes del Departamento.

PARÁGRAFO: En todo caso, el contratista actuará con autonomía, reconociendo y aceptando que entre este y la Entidad existe una relación temporal, en la que no existe relación de subordinación o dependencia.

3.5.2. Obligaciones Específicas:

Serán obligaciones específicas del contratista el apoyo oportuno en las siguientes actividades:

1. Apoyar el fortalecimiento de los procesos transversales de la gestión en salud pública para las poblaciones vulnerables contempladas en el Plan Decenal de Salud Pública, vigencia 2025 en el departamento del Cesar

2. Desarrollar 4 jornadas de asistencia técnica mediante el desarrollo de capacidades, asesoría, acompañamiento y seguimiento para la adopción e implementación del modelo de atención diferencial para la población en proceso de normalización y reincorporación dirigida a secretarias de salud municipales, EPS, ESE e IPS

3. Realizar 4 jornadas de asistencia técnica mediante socialización, asesoría, acompañamiento y seguimiento a la adopción municipal de la guía técnica para la atención diferencial en salud a la población NARP (negra, afrocolombiana, raizal y palenquera) dirigida a las Secretarias de Salud Municipales, EPS, ESE e IPS

4. Realizar 4 jornadas de asistencia técnica mediante desarrollo de capacidades, asesoría, acompañamiento y seguimiento en relación a la conformación y funcionalidad de los comités de atención diferencial en salud para la comunidad negra afrocolombiana raizal y palenquera y la educación en salud para consejos comunitarios dirigida a secretarias de salud, EPS, ESE e IPS

5. Realizar 4 jornadas de asistencia técnica, asesoría, acompañamiento, seguimiento sobre SISPI (sistema indígena de salud propio intercultural) y modelos de salud propio e intercultural de pueblos indígenas dirigidas a las secretarias de salud municipales, EPS indígenas y no indígenas, ESE e IPS indígenas y no indígenas

6. Realizar 4 jornadas de conformación, fortalecimiento y seguimiento a la funcionalidad de las mesas permanente en salud con los pueblos y organizaciones indígenas dirigidas a las secretarias de salud municipales

7. Apoyar la asistencia técnica y seguimiento a la implementación de la política del PDSP para pueblos indígenas, capitulo indígena el SISPI, la guía de atención en salud con enfoque étnico, sentencias, promoción de derechos y deberes en salud de la población étnica, consulta previa, participación en salud y modelos de salud propios dirigida a actores del sector salud, las mesas de asunto en salud indígena, gobiernos indígenas, otros sectores, líderes del modelo de atención en salud propio y otros actores de la

comunidad indígenas de los municipios asignados con presencia indígena

8. Apoyar la gestión territorial, asistencia técnica, acompañamiento y seguimiento a la implementación del protocolo de atención a víctimas y modelo de atención diferencial en salud para victimas de conflicto armado en los municipios asignados

9. Apoyar la activación de rutas de atención para víctimas y grupos étnicos priorizadas por sentencias o entidades del SNARIV en los municipios asignados

10. Apoyar la asistencia técnica y acompañamiento a la implementación del modelo de atención diferencial en salud para la comunidad negra, afrocolombiana, raizal y palenquera en los municipios asignados

11. Apoyar la asistencia técnica para el cumplimiento de la consulta previa en población étnica

12. Apoyar la asistencia técnica y acompañamiento a la implementación del modelo de atención diferencial en salud para la población en proceso de reincorporación

13. Apoyar los procesos de desarrollo de capacidades para la incorporación del enfoque psicosocial y étnico en la prestación de servicios de salud en actores del sector salud para la atención a la población víctima de conflicto armado, las étnicas y los reincorporados

14. Apoyar los procesos de articulación sectorial e intersectorial para la atención integral a víctimas de conflicto armado, indígenas, NARP y reincorporados

15. Apoyar la realización de talleres de desarrollo de capacidades y humanización para la atención diferencial a víctimas de conflicto armado, etnias y reincorporados dirigidos a secretarios de salud, ESE, IPS y EAPB, enlaces de victimas municipales e institucionales, coordinadores de SAC y SIAU, y otros sectores en los municipios

asignados.

16. Apoyar el desarrollo de espacios de articulación con las mesas de victimas de conflicto armado para su fortalecimiento, identificación de barreras, concertación de propuesta de mejoramiento, socialización del protocolo de atención, derechos y deberes, rutas de atención en los municipios asignados.

17. Apoyar el seguimiento y monitoreo a la implementación del protocolo de atención con enfoque psicosocial a víctimas de conflicto armado, del modelo de atención diferencial en salud, la atención de sentencias y la ruta PAPSIVI en los municipios asignados.

18. Apoyar el seguimiento y monitoreo a la implementación de la política del PDSP para pueblos étnicos, guías de atención, modelos propios, rutas y sentencias en los municipios asignados

19. Apoyar el seguimiento y monitoreo a la atención en salud para la población reincorporada y la implementación del modelo de atención diferencial en salud en los municipios asignados.

20. Apoyar los procesos de fortalecimiento de la participación en salud de consejos comunitarios NARP. Organización de base, mesas de asuntos de salud indígena en los municipios asignados.

21. Apoyar la gestión para la focalización de oferta en salud y otras ofertas para la comunidad indígena, NARP y reincorporada en los municipios asignados.

22. Apoyar la adopción del modelo de atención diferencial en salud para la población reincorporada y NARP en el departamento y los municipios asignados.

23. Apoyar la ejecución del plan de acción para la implementación de la política en salud para la población indígena, NARP y reincorporada en los municipios asignados.

24. Apoyar la actualización u consolidación del directorio de enlaces territoriales e institucionales para el abordaje de la población

	reincorporada. 25. Apoyar la consolidación de la base de datos de los miembros de cada uno de las mesas de víctimas y consejos comunitarios NARP, y enlaces y líderes indígenas y enlaces y líderes población reincorporada de los municipios asignados. 26. Apoyar la consolidación de informe sobre víctimas y sentencias, reincorporados, indígenas, NARP; ROM requeridos en la secretaria de salud departamental. 27. Las demás que sean asignadas y requeridas por la gobernación del Cesar y otras instancias Nacionales o Departamentales en los municipios asignados y que tengan relación con el objeto contractual
3.6. Obligaciones del Departamento	Serán obligaciones del Departamento las siguientes: 1. Velar por cumplimiento de todas las cláusulas contractuales. 2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. 3. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniaria y garantías a la que hubiere lugar. 4. Exigir el cumplimiento de las obligaciones del contratista. 5. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización que sufra el departamento en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado. 6. Corregir los desajustes que pudieran presentarse y acordar los mecanismos y procedimiento pertinentes para atender las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse. 7. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte de él. 8. Ejercer supervisión general, real y eficaz del contrato. 9. Pagar oportunamente los honorarios pactados acorde a la cláusula de forma de pago, previa satisfacción de la certificación expedida por los supervisores en las obligaciones estipuladas a los contratistas. 10. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime

	convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista. 11. Liquidar el contrato.
3.7. Presupuesto oficial ($):	El presupuesto oficial estimado del presente contrato asciende a la suma de **TREINTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETENTA Y DOS PESOS ($34.999.072) M/CTE** soportado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N.º **200** del **16** de **enero** de 2026, con rubro presupuestal **05 - 3.8.1.1.10.2 - 2.3.2.02.02.02.009.63 -32** por concepto de talento humano.
3.8. Forma de pago y requisitos:	**EL DEPARTAMENTO** pagará el valor del Contrato de la siguiente forma: MENSUALIDADES CUMPLIDAS, equivalentes a la suma de **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS ($4.374.884) MCTE..** por mes de prestación de servicio, y el valor restante se pagará de acuerdo con la fracción del mes ejecutado. **PARAGRAFO PRIMERO:** Para establecer la proporción o fracción, el valor de la mensualidad se dividirá por Treinta (30) días y se multiplicará por los días calendario objeto del fraccionamiento. **PARAGRAFO SEGUNDO:** El supervisor del contrato establecerá en el acta de inicio la programación de pagos de acuerdo con las reglas anteriores. En todo caso cada pago debe estar precedido de la respectiva certificación de cumplimiento de las actividades a satisfacción expedida por el Supervisor y verificación por parte de este respecto del cumplimiento de pagos al sistema general de seguridad social integral, la presentación de la factura y del informe de gestión. Como condición para efectuar el último pago será necesario adjuntar copia del Acta de Liquidación suscrita por el contratista y el supervisor, la cual debe ser proyectada por el Supervisor del contrato. **PARÁGRAFO TERCERO:** En caso de que, para garantizar el cumplimiento del objeto, el contratista requiera desplazarse dentro o fuera del Departamento del Cesar, el reconocimiento de los gastos de viaje y alimentación serán autorizados por la entidad a través del supervisor designado, siempre y cuando exista previamente la respectiva apropiación presupuestal, debidamente soportada en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, que cubra o garantice la estimación de gastos de viaje y alimentación, conforme a lo establecido en el Decreto 000020 de 2025. El contratista al que su supervisor le autorice el desplazamiento se sujetará al procedimiento establecido para el reconocimiento y legalización de gastos de desplazamiento (viáticos); en caso de que el contratista viaje sin el cumplimiento de las condiciones señaladas anteriormente, incluyendo la preexistencia y suficiencia de la apropiación presupuestal, se entiende que renuncia al reconocimiento de los gastos de viaje y alimentación.

3.9. Plazo de liquidación del contrato:	La liquidación del presente contrato se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en este documento o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes, De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes al término de vencimiento previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que se disponga, esto según lo estipulado por la Ley 1150 de 2007 en su artículo 11, y/o las normas que la modifiquen o sustituyan.
CAPÍTULO IV: ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO No. 1082 DE 2015 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACION INCLUYENDO FUNDAMENTOS JURÍDICOS	
4.1. Fundamentos Jurídicos de la modalidad de selección:	El Numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 establece: "3. Contratos de prestación de servicios. 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 el mismo sentido, el Consejo de Estado ha señalado que "(...) 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." De lo anterior se resalta que para que haya lugar a la contratación de personas naturales por la modalidad de prestación de servicios profesionales, se requiere bien sea que la entidad no cuente con el personal suficiente en la planta, o que, contando con el mismo, éste no posea los conocimientos especializados para desempeñar las obligaciones. Ahora bien, en relación con la modalidad bajo la cual las entidades estatales pueden contratar la prestación de los servicios profesionales, el legislador ha determinado como procedente la de la contratación directa, así: Literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007: "(...) 4. 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." En desarrollo de lo anterior el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 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 profesionales y 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..." 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 derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.	
4.2. Interventoría / Supervisión:	Cargo:	SECRETARIO DE SALUD y/o quien este designe.
	Dependencia:	SECRETARÍA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR..
4.2.1 Obligaciones del Interventor/ Supervisor:	1. Suscribir el Acta de Inicio de Actividades y adjuntar a la plataforma SIRCC II y SECOP II, y así mismo proceder al inicio de la ejecución del contrato en SECOP II. 2. Verificar previo a la iniciación de los contratos en SECOP II y a la suscripción del acta de inicio que el contratista se encuentre al día en el pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, lo cual deberá ser acreditado y verificado a través de los documentos de soporte publicados en el SECOP II. 3. Supervisar, verificar el cumplimiento y cabal desarrollo del contrato. 4. Expedir las certificaciones de cumplimiento parcial y/o total del contrato. Adicionalmente, deberá verificar y dejar constancia en tales certificaciones del pago de los aportes realizados por el Contratista al Sistema General de Seguridad Social Integral. 5. Disponer lo necesario para asegurar el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas estipulados en el presente documento. 6. Autorizar gastos de viaje y alimentación del Contratista, dentro y fuera del Departamento, en los casos que sean necesarios para	

	garantizar el cumplimiento del objeto el contrato y siempre y cuando verifique la existencia previa y suficiente de apropiación presupuestal y conforme a las disposiciones del Decreto 000020 de 2025. 7. Verificar que los contratistas que se les sea asignado viáticos concluyan con el proceso de legalización de los mismos en la oficina de contabilidad, en todo caso no deberá conceder un nuevo desplazamiento sin que se surta la anterior condición. 8. Elaborar informes mensuales de verificación de cumplimiento de las actividades como requisitos para la realización del pago de honorarios respectivo. 9. Elaborar y tramitar el acta de liquidación del contrato dentro de los plazos establecidos en el mismo, así como el acta y/o cierre del expediente una vez expire la vigencia de los riesgos amparados en la garantía única, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. 10. Informar a Secretaria de Salud del Departamento del Cesar cualquier novedad que proceda de la ejecución del contrato. 11. Informar a la Oficina Asesora Jurídica cualquier circunstancia que haga temer por la cumplida y oportuna ejecución del contrato y sus actividades; brindar los informes y soportes y desarrollar las actividades necesarias en caso que se requiera adelantar proceso sancionatorio contractual. 12. Velar por el cumplimiento de la publicación oportuna en cada una de las plataformas de información (SECOP II, SIRCC II, entre otros,) de los documentos y actos relacionados del contrato y la actividad contractual a su cargo. 13. Verificar, la realización de los aportes por parte del contratista al Sistema de Seguridad Social Integral al momento de su liquidación y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones de los contratistas frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia.
4.3. Análisis del Sector – Estudio de Mercado:	**ANALISIS DEL SECTOR – ESTUDIO DE MERCADO** El Departamento del Cesar, considera que para la ejecución del objeto necesita una persona natural profesional universitario, con conocimientos en Sociologia. El desarrollo del presente proceso de contratación, se realiza en virtud a la carga de trabajo que se presenta en esta área, toda vez que por medio de la oficina de recursos humanos se expidió certificación de inexistencia o insuficiencia de personal en la cual se certifica que el Departamento no cuenta con el personal suficiente dentro de su planta de personal para adelantar las actividades que han surgido por necesidades del servicio y que serán desarrolladas en el contrato, por lo anterior es necesario adelantar un proceso de contratación que satisfaga la citada necesidad.

	PERSPECTIVA COMERCIAL Como quiera que el objeto de la presente contratación comprenda actividades que deben ser desarrolladas por una persona profesional, a continuación, se describe lo atinente a esa materia: Profesional es la persona que ejerce una profesión, es decir, la persona que trabaja y tiene conocimientos, habilidades y competencias en un área laboral específica y especializada, cuyo conocimiento ha adquirido por medio de la instrucción universitaria. También se usa como adjetivo calificativo para expresar que algo pertenece a la profesión. **PERSPECTIVA FINANCIERA** Después de realizar el análisis correspondiente, se identificó que por tratarse de la contratación de una persona natural no se hace viable considerar esta perspectiva dado que la condición financiera (indicadores financieros) del contratista no incide de manera alguna en el cumplimiento del contrato ni en el desempeño de la entidad y por tal motivo no se procede a su desarrollo. **PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL** Para ejercer las actividades anteriormente descritas, se requiere haber culminado una carrera profesional. Teniendo en cuenta lo anterior, y lo expuesto en la perspectiva comercial del presente análisis, a continuación, se relacionan las condiciones mínimas con que debe contar el contratista para garantizar el adecuado cumplimiento del objeto del contrato a suscribir. 1) Título profesional y experiencia profesional mínima de un (1) año certificado.
4.4. Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	El presupuesto oficial fue establecido por el Departamento tomando como referencia los valores definidos en la Resolución N° 000002 del 3 de enero 2025, por medio de la cual se establece la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión para la vigencia 2025.
4.5. Justificación de los Factores de Selección:	Por la naturaleza del objeto a contratar y de conformidad con lo establecido en el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección de contratista que empleará la entidad es la de contratación directa. Y se dará aplicación a los criterios de selección previstos en las DISPOSICIONES ESPECIALES, Parte 2, Título 1, Capítulo 2, sección 1, subsección 4, Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, y las demás normas que las modifiquen sustituyan y adicionen.
CAPÍTULO V: REQUISITOS HABILITANTES	
5.1.Capacidad	5.1.1. Documento de identidad

Jurídica:	5.1.2. RUT fecha de generación actual. 5.1.3. Tarjeta profesional o matricula profesional (Si aplica) 5.1.4. Certificado RETHUS (si aplica) 5.1.5. Certificado de Vigencia de la tarjeta profesional (Si aplica) 5.1.6. Certificado de antecedentes disciplinarios de la profesión (Si aplica) 5.1.7. Hoja de vida de la función pública (SIGEP II) 5.1.8. Declaración de bienes y rentas y conflictos de interés de la función publica, Ley 2013 de 2019. 5.1.9. Certificado de afiliación o planilla de pago de Salud y pensión (seguridad social) 5.1.10. Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República, con fecha de generación no mayor a treinta (30) días calendario. 5.1.11. Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación, con fecha de generación no mayor a treinta (30) días calendario. 5.1.12. Certificado de antecedentes judiciales, expedido por la Policía Nacional de Colombia, con fecha de generación no mayor a treinta (30) días calendario. 5.1.13. Certificado de antecedentes del Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, expedido por la Policía Nacional de Colombia, con fecha de generación no mayor a treinta (30) días calendario. 5.1.14. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, vigente. 5.1.15. Certificado de consulta en línea de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos con menores de 18 años, expedido por la Policía Nacional de Colombia, con fecha de generación no mayor a treinta (30) días calendario. 5.1.16. Certificado de estudios (Título profesional, tecnólogo, técnico o bachiller o certificado de materias cursadas para homologar el título correspondiente). 5.1.17. Certificado de estudios de posgrado (Especialista, Magister o Doctorado) (Si aplica) 5.1.18. Experiencia requerida 5.1.19. Exámenes médicos ocupacionales (espirometría, visiometría, audiometría y ocupacionales) 5.1.20. Libreta militar o certificación en línea que acredite el trámite de la situación militar. (si aplica)

	5.1.21. Pantallazo de Registro como usuario en la plataforma SECOP II. 5.1.22. Autorización de cargue de documentos en la plataforma SECOP II.
5.2. Capacidad Financiera:	NO APLICA
5.3. Condiciones de Experiencia:	De acuerdo a la Resolución No 000002 de 3 enero de 2025 el contratista debe acreditar la siguiente experiencia: -Experiencia profesional mínima de un (1) año certificada.
5.4. Análisis de exigencias de garantías.	**EL CONTRATISTA** aportara, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.7, numeral 3, y el artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015 para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, la siguiente garantía: **A): CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**, El valor de esta garantía es por el Diez por ciento (10%) del valor del contrato. Su vigencia del término del contrato y seis (6) meses más. De no realizarse la liquidación dentro del término mencionado deberá ampliarse la garantía por el término de dos (2) años. **PARÀGRAFO:** EL CONTRATISTA será responsable de mantener vigentes los amparos establecidos y de reponer su valor en caso de siniestros, suspensiones, prórrogas, etc. Igualmente, deberá contar con la aprobación de esta garantía por parte del DEPARTAMENTO, antes de la iniciación del Contrato. Para efectos de aprobación de la garantía se tendrá en cuenta la fecha de recepción del soporte original en la Secretaria de Salud del Departamento del Cesar.
5.5. Análisis del Riesgo:	De acuerdo con lo establecido por el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, y siguiendo los lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación –Colombia Compra Eficiente- procedió a realizar el análisis de riesgos y la forma de mitigarlos, así: Respecto de la presente contratación directa, el Departamento, ha tipificado, estimado y asignado provisionalmente los siguientes riesgos: **CONTEXTO.** En el presente proceso de contratación, no hay un sector específico de la ciudadanía a beneficiar en forma directa, teniendo en cuenta que, por la naturaleza del contrato, lo que se pretende es buscar apoyo de un profesional con conocimientos en Sociologia para el eficiente desarrollo de la función misional y administrativa de la entidad en lo que concierne al Plan de Desarrollo; lo que finalmente se ve reflejado en beneficio de la comunidad en general. En estos momentos la entidad cuenta con la

contratación.

Consideramos que, para el presente proceso de contratación, por su naturaleza, no es necesario análisis de entorno socio ambiental, de condiciones políticas, factores ambientales y del sector del objeto del proceso de contratación, por no evidenciarse factores adversos dentro del mismo.

La normatividad que se aplica al proceso de contratación, es la contenida en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y el decreto reglamentario No. 1082 de 2015.

Seguidamente se procedió, utilizando como fuente la lluvia de ideas y experiencias en anteriores procesos similares seguidos por la entidad, a identificar los riesgos que podría tener el proceso de contratación, por etapas, partiendo de las reflexiones recomendadas por la Agencia Nacional de Contratación y las demás consideradas necesarias por la entidad, como a continuación se expone:

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.

ETAPA DE PLANEACIÓN:

ITEM	ANALISIS REALIZADO	SI	NO	N/A
1	La modalidad de contratación es adecuada para el bien o servicio u obra necesitado.	x		
2	Los requisitos habilitantes son los apropiados para el proceso de contratación y es posible encontrar proponentes que los cumplan incluyendo los riesgos relacionados con la habilidad para determinar requisitos habilitantes consistente en el proceso de contratación y con el sector económico en el que actúan los posibles oferentes.	x		
3	La descripción del bien o servicio requerido es clara.	x		
4	El proceso de contratación cuenta con las condiciones que garanticen la transparencia, equidad y competencia entre los proponentes.	x		
5	El diseño del proceso de contratación permite satisfacer las necesidades de la entidad estatal, cumplir su misión y si es coherente con el cumplimiento de sus objetivos y metas.	x		

De acuerdo con lo expuesto, consideramos que en la etapa de planeación

NO SE EVIDENCIA LA OCURRENCIA DE RIESGO, que pueda afectar dicha etapa.

ETAPA DE SELECCIÓN:

ITEM	ANALISIS REALIZADO	SI	NO	N/A
1	Falta de capacidad de la entidad estatal para promover y adelantar la selección del contratista, incluyendo el riesgo de seleccionar aquellos que no cumplan con la totalidad de requisitos habilitantes o se encuentren incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad.		X	

JUSTIFICACIÓN. Respecto a la falta de capacidad de la entidad, resulta importante aclarar, que la capacidad de contratación deviene del estatuto contractual contenido en la ley 80 de 1993 y en las normas reglamentarias, por tanto consideramos que no es posible que haya falta de capacidad del Departamento para adelantar el proceso de contratación; además se cuentan con las autorizaciones otorgadas por el Asamblea del Cesar, para celebrar cualquier tipo de contrato que tenga como propósito cumplir con los fines de la entidad. Respecto a la selección del contratista que no cumplan con la totalidad de requisitos habilitantes, se aclara que la selección se realizará teniendo en cuenta las condiciones de idoneidad y experiencia directamente relacionadas con el objeto del contrato, de tal manera, que la entidad se abstendrá de celebrar contratos con personas naturales o jurídicas que no cuenten con el perfil profesional exigido por la entidad en los estudios previos. Igualmente, previo a la celebración del contrato, la entidad verificará los antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales de los futuros contratistas para establecer si se encuentran o no inmersos en causales de inhabilidades para contratar con el estado.

De acuerdo con lo expuesto, consideramos que en la etapa de selección **NO SE EVIDENCIA LA OCURRENCIA DE RIESGO**, que pueda afectar dicha etapa.

ETAPA DE CONTRATACIÓN

ITEM	ANALISIS REALIZADO	SI	NO	N/A
1	Riesgo de que no se firme el contrato.		X	
2	Riesgo de que no se presenten las garantías requeridas en los documentos del proceso de contratación o que su presentación sea tardía.	X		
3	Riesgos asociados al incumplimiento de expedición del Registro Presupuestal del contrato.	X		

4	Riesgos asociados a los reclamos de terceros sobre la selección del oferente que retrasen el perfeccionamiento del contrato.			X
5	Riesgo del incumplimiento del alcance del objeto o las obligaciones contrato.	x		
6	Riesgo por ausencia del contratista por inhabilidades legales sobrevinientes, accidentes o afectaciones de salud, o por imposibilidad manifiesta de éste	x		
7	Pérdida de la documentación y/o expedientes entregados para el desarrollo de las actividades encomendadas	x		
8	Expedición de nuevas normas que impongan nuevos tributos o cargas parafiscales, o que modifiquen los existentes, afectando el equilibrio económico del contrato	x		
9	Riesgo por inadecuado uso de la información a la que accede por causa o con ocasión del servicio que tiene a su cargo.	x		

JUSTIFICACIÓN. Respecto al ítem 1: Consideramos que la falta de firma del contrato, no es por si sola un riesgo para la entidad ni genera consecuencias o posteriores circunstancias que puedan ser consideradas como riesgos. Los antecedentes en la entidad respecto a la negativa del seleccionado para firmar contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, son muy pocos, y en las ocasiones que se ha presentado no han generado traumatismos para la entidad, porque, en primer lugar se supone que el contrato no nacería a la vida jurídica, segundo, el recurso que se iba a utilizar bien puede invertirse para generar la contratación de otro profesional con el mismo perfil que permita a la entidad satisfacer la necesidad de que se trate, y tercero, por la modalidad de selección que se trata, no habría lugar a reclamaciones de terceros, por cuanto no hay pluralidad de oferentes.

Respecto al ítem 2: El articulo 2.2.1.2.1.4.5. *del* Decreto 1082 de 2015, establece que 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, no

	obstante, la entidad requerirá la garantía de cumplimiento por lo cual su no presentación y/o aportación ante la entidad pondría en riesgo el inicio de la ejecución del contrato. Respecto al ítem 3: Existe riesgo, la expedición del registro presupuestal es requisito de ejecución del contrato, su expedición tardía trae como consecuencia el retardo en el inicio de la ejecución del objeto contractual. Respecto al ítem 4: no existiría riesgo del perfeccionamiento del contrato, toda vez que no existe pluralidad de oferente puesto que estamos frente a una modalidad de contratación directa. Respecto al ítem 5: Existe riesgo de incumplimiento del alcance del objeto o las obligaciones contrato, por lo tanto, la entidad requerirá la garantía de cumplimiento para cubrir a la entidad de los perjuicios derivados de el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista y el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista. Respecto al ítem 6: Existe riesgo por ausencia del contratista por inhabilidades legales sobrevinientes, accidentes o afectaciones de salud, o por imposibilidad manifiesta de éste, lo que podría retrasar el desarrollo de las actividades del contrato. Respecto al ítem 7: Existe riesgo por la pérdida de la documentación y/o expedientes entregados para el desarrollo de las actividades encomendadas, lo que afecta el desarrollo de las actividades encomendadas, retraso la ejecución del contrato. Respecto al ítem 8: El riesgo de expedición de nuevas normas que impongan nuevos tributos o cargas parafiscales, o que modifiquen los existentes, afectando el equilibrio económico del contrato es bajo, Respecto al Ítem 9: El riesgo por inadecuado uso de la información a la que accede por causa o con ocasión del servicio que tiene a su cargo, es bajo por lo cual se opta por implementar la cláusula de confidencialidad, presentación de las denuncias penales ante las autoridades respectivas. De acuerdo con lo expuesto, consideramos que en la etapa de contratación **SE EVIDENCIA LA OCURRENCIA DE RIESGOS**, que pueda afectar dicha etapa. **ETAPA DE EJECUCIÒN:** Teniendo en cuanta las etapas anteriormente analizadas, se puede concluir que en esta se identifican riesgos que pueden afectar la ejecución del contrato en virtud de lo expuesto en las justificaciones. **IDENTIFICACIÒN DEL RIESGO POR TIPO, CLASE Y FUENTES:** Como quiera que el análisis realizado por etapas se identificaron riesgos, la clasificación se realiza en la matriz de riesgos adjunta. **LEVALUAR Y CALIFICAR LOS RIESGOS** la clasificación se realiza en la matriz de riesgos ADJUNTA. MATRIZ DE RIESGOS **SE ADJUNTA MATRIZ DE RIESGOS**

5.6. Conclusión:	Se considera viable la ejecución de un contrato de prestación de servicios, según los parámetros aquí establecidos, para lo cual se deberá proceder a realizar el correspondiente proceso de contratación con una persona natural o jurídica, idónea y con experiencia en el objeto a ejecutar, sin desconocer en lo posible las recomendaciones aquí consignadas. Sin embargo, la prioridad y condiciones del mismo serán establecidas según como lo considere la entidad contratante.
GEORGINA PAOLA SANCHEZ DAZA Secretaria de Salud Departamental del Cesar	**FIRMA**
JANNETHE ESMERAL ARIZA **Coord. Promocion y Participación Social**	**FIRMA**

Proyectó:	Jorge Sánchez Blanco	Profesional Especializado adscrito a la Secretaría de Salud Departamental
Revisó contenido técnico:	Rosa María Cerchar Sarmiento	Líder de Salud Publica
Revisó contenido jurídico:	Abogados oficina de contratación	Secretaría de Salud Departamento del Cesar
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento, cuyo contenido se encuentra ajustado a las disposiciones legales vigentes, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.		

MATRIZ DE RIESGO

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	responsable de implementar el	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	Contratación	Operacional	Riesgo de que no se firme el contrato.	Retardo en el inicio de la ejecución del objeto contractual	2	2	2	Bajo	Contratista	Seguimiento a la firma de contratos en secop ii	1	1	2	Bajo	si	Contratista/Gobernación	Apartir del momento en que se envia el contrato al contrataista en secop ii	Firma del contrato	Seguimiento por el abogado estructurador del proceso	Hasta la firma del contrato
2	General	Externo	Contratación	Operacional	Presentacion tardia de garantías, cuando el contrato lo exija.	Retardo en el inicio de la ejecución del objeto	2	2	3	Bajo	Contratista	Colocándole un plazo máximo de entrega de las garantías, en la minuta del contrato	2	3	5	Medio	si	Contratista/Gobernación	A partir de la fecha de la firma del contrato	Firma del acta de inicio	Seguimiento del supervisor	Desde la firma del contratao hasta la firma del acta de inicio

Copia Controlada

3	General	interno	Contratación	Operacional	incumplimiento de la expedición del Registro Presupuestal del contrato.	Retardo en el inicio de la ejecución del objeto	2	2	3	Bajo	Gobernación	Seguimiento a cada uno de los expedientes contractuales que requieran registro presupuestal	1	1	2	Bajo	si	Gobernación	A partir de la fecha de la firma del contrato	Firma del acta de inicio	Seguimiento del supervisor	Desde la firma del contratao hasta la firma del acta de inicio
4	General	Externo	planeación	Operacional	Riesgos asociados a los reclamos de terceros sobre la selección del oferente que retrasen el perfeccionamiento del contrato.	Retardo en la adjudicacion del contrato	2	2	2	Bajo	Gobernación	Revision requisitos de selección del contratista	1	1	2	Bajo	si	Gobernación	Desde la elaboracion de los estudios previos	Adjudicacion del contrato	Revision de estudios previos	Etapa de planeación
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del alcance del objeto o las obligaciones contrato.	Daño antijurídico o un detrimento patrimonial o de imagen a la entidad	2	3	5	Medio	Contratista	Riesgo mitigado por la entidad con el amparo de cumplimiento y la designación de un Supervisor idóneo.	2	3	5	Medio	si	Contratista/Gobernación	A partir de la fecha del acta de inicio	Terminación del Contrato	Seguimiento del supervisor	Permanente

Copia Controlada

6	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ausencia del contratista por inhabilidades legales sobrevinientes, accidentes o afectaciones de salud, o por imposibilidad manifiesta de éste	Retraso en el desarrollo de actividades del contrato.	2	5	7	Alto	Contratista	Reprogramación del plazo de ejecución, inspección y revisión del cumplimiento del contrato, implementación de medidas de apremio que garantice el cumplimiento del objeto contratado dentro del plazo de ejecución, liquidación del contrato.	2	3	5	Medio	si	Contratista/Gobernación	A partir de la fecha del acta de inicio	Terminación del contrato	Supervisor Contratista	Permanente
7	General	Interno	Ejecución	Operacional	Pérdida de la documentación y/o expedientes entregados para el desarrollo de las actividades encomendadas	Afecta el desarrollo de las actividades encomendadas, retraso a la ejecución del contrato.	2	3	5	Medio	Contratista	Implementación del Control de Correspondencia, y manejo de la información a través de archivos digitales	1	2	3	Bajo	si	Contratista/Gobernación	A partir de la fecha del acta de inicio	Terminación del Contrato	Seguimiento del supervisor de la documentación entregada	Permanente

Copia controlada

8	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Expedición de nuevas normas que impongan nuevos tributos o cargas parafiscales, o que modifiquen los existentes, afectando el equilibrio económico del contrato	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato y generar desequilibrio contractual	2	2	3	Bajo	Gobernación	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y realización de los ajustes económicos que generen las nuevas cargas impositivas	1	1	2	Bajo	si	Contratista/Gobernación	A partir de la fecha del acta de inicio	Terminación del contrato	Consulta normativa	Permanente
9	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por inadecuado uso de la información a la que accede por causa o con ocasión del servicio que tiene a su cargo.	Revelación de información confidencial o de información que afecte la reputación de la entidad	2	2	4	Bajo	Contratista	Implementación de la Cláusula de confidencialidad, presentación de las denuncias penales ante las autoridades respectivas.	1	1	2	Bajo	no	Gobernación	A partir de la fecha del acta de inicio	Terminación del contrato	Verificación de la inclusión de la cláusula por parte del área de contratación	Permanente

Copia Controlada