ESTUDIOS PREVIOS

Dependencia Requirente	**SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y AGROINDUSTRIAL**

1.- JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

De conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política, el Departamento de Córdoba, desarrolla su función administrativa bajo los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, entre otros.

A través de la contratación, la administración departamental busca el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con la Entidad en la consecución de dichos fines.

La actividad contractual de la administración departamental es una clara manifestación del ejercicio de la función administrativa, y debe ceñirse en cuanto a los procesos de selección, celebración y ejecución de los contratos estatales, a los postulados del artículo 209 de la Constitución Política y a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que las modifique y adicionen.

En consideración a ello, las entidades estatales tienen el deber de garantizar que sus procesos de selección de contratista, la celebración y ejecución de sus contratos, se ciñan a los principios generales del derecho y especialmente de la contratación estatal, estén en armonía con los postulados que orientan la función pública y cumplan con lo dispuesto en el Estatuto General de la Contratación Administrativa y las demás disposiciones normativas que regulan la materia.

El Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Gobernación del Departamento de Córdoba, adoptado mediante Decreto No. 00608 del 30 de noviembre de 2023, establece como propósito de la Secretaría de Desarrollo Económico y Agroindustrial: *"Gestionar, dirigir y ejecutar la política departamental para el desarrollo socioeconómico y rural, en los sectores productivos agrícola, pecuario, acuícola, pesquero, forestal, agroindustrial, minero y turístico, a través de la promoción del desarrollo socio empresarial para la mejora de las condiciones del nivel y calidad de vida de la población dedicada a estas actividades, en un marco de sostenibilidad ambiental, de conformidad con el Plan de Desarrollo Departamental y la normatividad vigente".*

Así mismo, dentro de las funciones esenciales de la Secretaría de Desarrollo Económico y Agroindustrial, establecidas en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Departamento de Córdoba, adoptado mediante Decreto No. 00608 del 30 de noviembre de 2023 se encuentran:

" 1. Evaluar, en coordinación con la Dirección de Planeación y la Secretaria de Hacienda, la realidad de los sectores agrícola, pecuario, acuícola, pesquero, forestal, comercial, minero y turístico para el diseño de los planes y programas sectoriales.
2. Dirigir y promover la articulación y asesorías que demanden los municipios, las asociaciones de municipios y la comunidad, para las acciones encaminadas a la solución de sus necesidades en materia agropecuaria, industrial, minera, medio ambiental y de turismo.
3. Garantizar que la planeación departamental de la gestión sectorial, consecuente a los diagnósticos de necesidades y a la determinación, ejecución y control de programas y proyectos, se realicen.
4. Priorizar las necesidades identificadas en el ámbito local y subregional y realizar los estudios de factibilidad sectorial e intersectorial, para estructurar los planes, programas y proyectos a incorporar en el Plan de Desarrollo del Departamento.

5. Coordinar dentro del ejercicio de control de tutela, las políticas, planes y programas de las entidades adscritas o vinculadas a la Secretaría, para que se ajusten a los del nivel central de la administración Departamental.
6. Evaluar constantemente el desarrollo de los planes, programas y proyectos departamentales de sus sectores misionales, definiendo las acciones y rutas a seguir según el ordenamiento jurídico vigente.
7. Dirigir la articulación interinstitucional que permita darle cumplimiento a la normativa ambiental, conservación y aprovechamiento de recursos naturales y de preservación ecológica en el Departamento orientada a la producción sostenible y a mejorar el ordenamiento productivo del territorio en cumplimiento de los objetivos de desarrollo sostenible.
8. Propiciar el establecimiento y fortalecimiento productivo y organizacional de las cadenas agropecuarias, actividades industriales, mineras y de turismo, creando los espacios y condiciones necesarias para la Inversión nacional y/o extranjera que permita el mejoramiento de las condiciones de vida de los cordobeses.
9. Formular y dirigir la política departamental en materia de ciencia, tecnología e innovación para el desarrollo tecnológico agropecuario, industrial, minero energético, ambiental y de turismo.
10. Dirigir y coordinar conjuntamente con el sector privado el diseño y puesta en marcha de planes y programas orientados a fortalecer la actividad turística del Departamento, como mecanismo estratégico para atender la demanda de servicios del sector.
11. Coordinar con la Secretaría de Gestión Administrativa, el suministro oportuno de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento misional de la secretaría
12. Coordinar con la Secretaría de Hacienda la atención oportuna de la ejecución presupuestal del sector y la cancelación oportuna de las obligaciones adquiridas.
13. Coordinar con el funcionario responsable de la cooperación técnica internacional, la consecución de fondos, asesoría y transferencia de tecnología que contribuya al logro de los objetivos encomendados a la Secretaría mediante la cooperación internacional.
14. Asesorar, coordinar y proponer los proyectos de ordenanza relativos a sus sectores, los proyectos de decreto que deban dictarse en ejercicio de las atribuciones del Gobernador y liderar la ejecución de las decisiones y órdenes del mismo.
15. Garantizar que en todos los procesos se determinen los planes de riesgo y de contingencia, para asegurar la permanencia, continuidad y calidad de los servicios.
16. Establecer los métodos y procedimientos administrativos necesarios con sus respectivos mecanismos de control y de capacitación, de tal manera que se obtenga oportunidad, calidad y cobertura en los servicios que deben atender y eficiencia en los trámites oficiales.
17- Coordinar los sistemas de información que garanticen agilidad y confiablidad en los procesos que se deban adoptar en las direcciones de los procesos encomendados.
18. supervisar los contratos, convenios y proyectos que le sean asignados por la dirección administrativa de la entidad.
19. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo."

Cabe precisar además que la planta de empleos de la Gobernación del departamento de Córdoba, es global y en virtud de ello, en el despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico y Agroindustrial se encuentran ubicados los siguientes empleos:

- (1) Secretario de Desarrollo Económico y Agroindustrial (1).
- (1) Director Administrativo de Turismo y Artesanías (1).
- (1) Profesional Especializado (1).
- (5) Profesional Universitario.
- (2) Técnico Operativo.

La Secretaría de Desarrollo Económico y Agroindustrial requiere fortalecer su capacidad técnica y operativa para atender de manera oportuna las actividades relacionadas con la formulación, estructuración, seguimiento y evaluación de los proyectos productivos y de inversión a cargo de la dependencia, así como con el cumplimiento de las metas, programas e indicadores establecidos en los instrumentos de planeación del Departamento, mediante el fortalecimiento del Servicio Público de Extensión Agropecuaria y capacitaciones técnicas, ambientales y empresariales, que van a permitir el aumento de las capacidades productivas de los pequeños productores en diferentes aspectos relacionados con su nivel de desarrollo humano y habilidades para la producción, así mismo, en sus capacidades sociales, en la gestión sostenible de los recursos naturales, y en cuanto a sus habilidades para la participación y empoderamiento para la autogestión en busca de solucionar sus necesidades.

Por lo anterior, en razón al volumen y la especificidad de las actividades que desarrolla la Secretaría de Desarrollo Económico y Agroindustrial, en cumplimiento de sus funciones misionales propias a su cargo y las necesidades de apoyo que tienen las comunidades, gremios y productores agroindustriales: Brindar apoyo a la Secretaría de Desarrollo Económico y Agroindustrial en reuniones, eventos, ferias, ruedas de negocios de Cadenas productivas, realizados con el proyecto denominado desarrollo de acciones para la inclusión productiva de pequeños productores rurales en el Departamento de Córdoba; brindar apoyo a la Secretaría de Desarrollo Económico y Agroindustrial en el Seguimiento y monitoreo a través de los CDA y visitas de campo a las Alianzas productivas que se deriven de la contratación del proyecto denominado desarrollo de acciones para la inclusión productiva de pequeños productores rurales en el Departamento de Córdoba; apoyar a la Secretaría de Desarrollo Económico y Agroindustrial en los comités técnicos que se deriven de la contratación del proyecto: Desarrollo de acciones para la inclusión productiva de pequeños productores rurales en el departamento de Córdoba; entre otros.

Esta situación se encuentra debidamente acreditada con la certificación de insuficiencia de personal en planta expedida por la dirección de Talento humano de la Gobernación de Córdoba.

Por lo anterior expuesto, se requiere contratar un (1) profesional que cuente con la idoneidad y experiencia, con el de alcanzar las metas trazadas en lo referente al desarrollo y solución de las necesidades que permitan a la administración cumplir a cabalidad las funciones misionales de la dependencia.

La Secretaria de desarrollo Económico y Agroindustrial de la Gobernación de Córdoba no cuenta con el personal experto de planta suficiente para cumplir con las competencias asignadas, por lo anterior resulta conveniente, oportuno y necesario contratar la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y AGROINDUSTRIAL DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA.**

ALTERNATIVAS PARA SATISFACER LA NECESIDAD.

La administración departamental con el fin de cumplir con las competencias asignadas y desarrollar la acción administrativa requiere contratar a una:

Persona natural **X**

Que cuente con el conocimiento y la experticia, para que apoye a la Secretaría de Desarrollo Económico y Agroindustrial para desarrollar el objeto de que trata el presente estudio previo, esto

es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y AGROINDUSTRIAL DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA.**

Se deja constancia en el presente documento que las actividades que buscan encomendarse al futuro contratista no pueden realizarse con personal de planta por su insuficiencia.

Adicionalmente, es importante precisar que el Departamento de Córdoba, no cuenta en la actualidad con un estudio técnico, jurídico y financiero que permita de manera inmediata determinar la creación de una planta de empleos temporales para proveer el servicio de qué trata el presente estudio previo.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

2.1 OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El objeto del contrato a celebrarse es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y AGROINDUSTRIAL DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA.**

2.2 OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

2.2.1. Obligaciones del contratista.

2.2.1.1 Obligaciones generales.

a) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y 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.
b) Prestar las garantías exigidas por la entidad contratante en los términos y condiciones establecidas en el contrato y realizar su renovación y/o ampliación según le indique la administración.
c) Asistir a las capacitaciones, talleres, conferencias y reuniones que le sean asignados.
d) Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas.
e) Disponer de los medios necesarios para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual, así como del mantenimiento, cuidado y custodia de la información y documentación generada en el marco del objeto del presente contrato.
f) Atender los requerimientos y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL DEPARTAMENTO a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
g) Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
h) Presentar la cuenta de cobro o factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.
i) Guardar estricta reserva 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.
j) Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.

k) Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
l) Devolver al DEPARTAMENTO, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.
m) Colaborar con el DEPARTAMENTO en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
n) 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.
o) Afiliarse al Sistema General de Seguridad Social, en riesgos laborales para amparar las actividades relacionadas con el objeto a contractual y cumplir como contratista independiente con las obligaciones de la seguridad social conforme a la ley vigente.
p) Acatar las circulares impartidas por la Dirección de Talento Humano en relación con la gestión contractual.
q) Cumplir con las demás que por escrito le asigne el supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual.

2.2.1.2. Obligaciones específicas:

a) Brindar apoyo a la Secretaría de Desarrollo Económico y Agroindustrial en reuniones, eventos, ferias, ruedas de negocios de Cadenas productivas, realizados con el proyecto denominado desarrollo de acciones para la inclusión productiva de pequeños productores rurales en el Departamento de Córdoba.
b) Brindar apoyo a la Secretaría de Desarrollo Económico y Agroindustrial en el Seguimiento y monitoreo a través de los CDA y visitas de campo a las Alianzas productivas que se deriven de la contratación del proyecto denominado desarrollo de acciones para la inclusión productiva de pequeños productores rurales en el Departamento de Córdoba.
c) Apoyar a la Secretaría de Desarrollo Económico y Agroindustrial en los comités técnicos que se deriven de la contratación del proyecto: Desarrollo de acciones para la inclusión productiva de pequeños productores rurales en el departamento de Córdoba.
d) Cumplir con las demás que le asigne el supervisor del contrato, que tengan relación con el objeto contractual, con calidad, oportunidad y pertinencia.

2.2.2 Obligaciones de la entidad.

a) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como proporcionar la información al contratista que considere necesaria para su desarrollo.
b) Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectiva la garantía constituida por el contratista si a ello hubiere lugar.
c) Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.
d) Pagar cumplidamente los honorarios al contratista por los servicios prestados.
e) Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.

2.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

De conformidad con la naturaleza y la normatividad vigente el contrato a celebrarse es de: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, según lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

2.4. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.

De conformidad con el clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas, versión 14 del UNSPSC, consultado en la página web https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-Servicios, el objeto a contratar se encuentra codificado así:

CODIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE LAS NACIONES UNIDAS UNSPSC				
CÓDIGO UNSPSC	**GRUPO**	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**
80111600	(F) Servicios	(80) Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	(11) Servicios de Recursos Humanos	(16) Servicios de Personal Temporal

2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será de **UN (01) MES** contados a partir de la fecha de inicio del contrato en SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, los cuales en todo caso no podrán sobrepasar la vigencia fiscal 2026.

2.6 LUGAR DE EJECUCIÓN.

El lugar de ejecución del contrato será en: MONTERÍA – DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA.

2.7 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

La Asamblea del Departamento de Córdoba mediante Ordenanza No. 036 de fecha 14 de octubre de 2026, faculta al Gobernador del Departamento de Córdoba para celebrar todo tipo de contratos y convenios desde el 16 de octubre hasta el 31 de diciembre de 2026.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El artículo 32 de la Ley 80 de 1993, define entre las modalidades de contratos estatales el de prestación de servicios, y a su vez la Ley 1150 de 2007, modificatoria de la anterior, en su artículo segundo, numeral 4 establece como modalidad de selección la contratación directa cuando se trate de: "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"

A su vez el Decreto 1082 del 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9, reitera la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, como una causal para utilizar esta modalidad, en el entendido de que los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría.

4. ANÁLISIS ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Económico. El valor del presupuesto oficial de esta contratación se ha proyectado de conformidad con la Resolución No. 00114 de 30 de diciembre 2024 *"Por medio de la cual se adopta la tabla de honorarios para personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el departamento de Córdoba"*. La entidad se permite fijar los honorarios atendiendo a lo estipulado en el artículo primero de dicha resolución, que establece los honorarios de los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del Departamento de Córdoba, a partir del 01 de enero de 2026, en la siguiente Escala: Categoría: **Profesional**

Universitario II. Formación Académica: Título profesional. Experiencia: Mínimo UN (1) año de experiencia profesional certificada.

4.1. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.

Teniendo en cuenta la tabla de honorarios que se ha dispuesto para los efectos, en el Departamento de Córdoba y el perfil requerido para esta contratación, el valor del contrato será hasta por la suma de: **CUATRO MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE. ($4.510.000),** de presupuesto estimado de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 00114 de 30 de diciembre 2024

PARÁGRAFO: El valor del presente contrato será el que resulte de la prestación efectiva del servicio desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta la finalización del plazo contractual.

NOTA: Para esta contratación NO APLICA el estudio de mercado o de sector

4.2 FORMA DE PAGO.

El valor del contrato a suscribir se pagará de la siguiente manera: **UNA (01) MENSUALIDAD VENCIDA,** cada una por la suma de: **CUATRO MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE. ($4.510.000)**, para lo cual se requiere la presentación de la cuenta de cobro o factura correspondiente, acompañada del informe de actividades, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor, pago de las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales del mes correspondiente.

4.3 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor del contrato se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal relacionada en la plataforma SECOP II.

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE.

N/A

6. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

En consideración al objeto y naturaleza del contrato, los riesgos que pueden presentarse en el curso de la ejecución del mismo y su forma de mitigación son:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
3	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
4	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
5	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

Forma de Mitigarlo.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Dirección de Talento Humano	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
2	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
3	DEPARTAMENTO	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
4	DEPARTAMENTO	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal.	Raro 1	Menor	2	Riesgo Bajo	No	Secretaría de Hacienda	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.
5	DEPARTAMENTO	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Contratista Departamento	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

EL CONTRATISTA, dentro de los cinco (5) días siguientes a la firma del contrato, se compromete a constituir a favor del DEPARTAMENTO, la garantía de que trata la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, con una entidad financiera o de seguros autorizada por la Superintendencia Financiera, con el fin de amparar el riesgo que se determina a continuación:

a) **Cumplimiento**: En cuantía equivalente al 10% del valor del contrato, por el plazo de ejecución del mismo y seis (06) meses más.

b) **Calidad del servicio**: En cuantía equivalente al 10% del valor del contrato, por el plazo de ejecución del mismo y seis (06) meses más.

El CONTRATISTA deberá mantener la garantía en plena vigencia y validez en los términos expresados en esta cláusula y deberá pagar las primas y cualesquiera otras expensas necesarias para constituirlas, mantenerlas, prorrogarlas o adicionarlas.

8. SUPERVISOR DEL CONTRATO.

Para todos los efectos legales, la supervisión del contrato estará a cargo del (la) **SECRETARIO (A) DE DESARROLLO ECONÓMICO Y AGROINDUSTRIAL,** funcionario (a) de la Gobernación que vigilará el cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, verificará el cabal cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA y vigilará la correcta ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado.

9. INDICACIÓN DE SÍ EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

De acuerdo con el manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo de la República de Colombia, esta contratación debido a su objeto no está cobijada por los respectivos acuerdos negociados por Colombia y que aún están vigentes.

10. CERTIFICACIONES.

Para esta contratación se adjunta solicitud de disponibilidad presupuestal, certificado de disponibilidad presupuestal, certificado de plan anual de adquisiciones, certificado BPIN y certificación del (la) DIRECTOR (A) DE TALENTO HUMANO.

Por todo lo anterior, considero oportuno y conveniente se realice el trámite correspondiente para adelantar la contratación en referencia.

Se firma en la ciudad de Montería, en el mes de noviembre de 2026.

IVÁN NÁDER DÍAZ
SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y AGROINDUSTRIAL
Requirente

ELABORADO POR:	REVISIÓN JURÍDICA:	REVISADO POR:
Nombre: Ana Karina Herrera P	Nombre: José Plaza	Nombre: Isabel Cristina Álvarez
Cargo: Abogado Contratista	Cargo: Contratista	Cargo: directora de Talento Humano
Firma:	Firma:	Firma: