

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	PCA-03-F-01
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 5.0
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PARA MODALIDADES DE SELECCIÓN DIFERENTES A LA MÍNIMA CUANTÍA	FECHA: 02/06/2015
		Página 1 de 9

DEPENDENCIA QUE IDENTIFICA LA NECESIDAD:	SECRETARIA GENERAL
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	CONTRATACION DIRECTA
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO
FECHA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO:	MARZO DE 2023

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE RECOLECCIÓN, CURSO Y ENTREGA DE CORRESPONDENCIA Y DEMÁS ENVÍOS POSTALES QUE REQUIERA; EN LAS MODALIDADES DE CORREO CERTIFICADO Y CORREO ELECTRÓNICO CERTIFICADO (URBANO, NACIONAL E INTERNACIONAL), POSTEXPRESS (URBANO Y NACIONAL), MASIVO (URBANO Y NACIONAL), ENCOMIENDA (URBANO Y NACIONAL); PAQUETERÍA (URBANO Y NACIONAL) Y CUALQUIER SERVICIO QUE SE ENCUENTRE VIGENTE EN EL PORTAFOLIO DE SERVICIOS Y DEMÁS QUE SE REQUIERAN Y HAGAN PARTE DE LA PROPUESTA DE PRODUCTOS PRESENTADOS.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD (*)
 (Numeral 1 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015, capítulo 1, artículo 12 del Manual de Contratación-Resolución 1127 del 31 de octubre del 2019)

Diagnóstico de la necesidad: La Corporación Autónoma Regional del Cesar "CORPOCESAR", es un ente corporativo de carácter público con autonomía administrativa y fiscal, creada por la Ley 10 de 1981 y reestructurada por la Ley 99 de 1993, tiene por objeto la ejecución de las políticas, programas y proyectos sobre medio ambiente y recursos naturales renovables, en jurisdicción del Departamento del Cesar.

La Corporación Autónoma Regional del Cesar "CORPOCESAR", en el cumplimiento de sus funciones requiere de manera constante del servicio de envío de correspondencia a destinos Nacionales e Internacionales, recolección, curso y entrega y demás envíos postales que se requiera por parte de la entidad en el buen ejercicio de sus funciones.

Mecanismos o estrategias contractuales: Que de conformidad con el artículo 15 de la Ley 1369 de 2009 "Área de Reserva". El Operador Postal Oficial o Concesionario de Correo será el único autorizado para prestar los servicios de correo a las entidades definidas como integrantes de la Rama Ejecutiva, Legislativa y Judicial del Poder Público.

Que la empresa Servicios Postales Nacionales S.A. cuenta con una red oficial de recursos para la admisión, clasificación, curso, entrega y devolución de envíos de correspondencia, a través de sus 7 regionales de procesamiento postal sectorizadas estratégicamente en Barranquilla, Ibagué, Medellín, Manizales, Cali, Bogotá y Bucaramanga , soportadas en 177 oficinas, 1229 agencias y 241 expendios distribuidos a lo largo y ancho de geografía Colombiana, contribuyendo al desarrollo de las comunidades mediante el Correo Social, por lo tanto la CORPORACIÓN ha considerado viable la celebración de un contrato interadministrativo con esta empresa y de esta manera atender de manera oportuna y eficiente las necesidades de envío de correspondencia presentadas en cada una de las dependencias que conforman esta entidad.

Verificación de la necesidad en el Plan de Adquisiciones: En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el siguiente cuadro corresponde a la ficha técnica de los servicios, donde la denominación técnica corresponde a las estipuladas en el plan de anual de adquisiciones para el año 2023, en el cual se ha programado el gasto.

*Recibido
20/03/2023*

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PARA MODALIDADES DE SELECCIÓN DIFERENTES A LA MÍNIMA CUANTÍA	PCA-03-F-01
		VERSIÓN: 5.0
		FECHA: 02/06/2015
		Página 2 de 9

CLASIFICACIÓN UNSPSC	PRODUCTO
Código UNSPSC 78102203	Servicios de envío, recogida o entrega de correo
Código UNSPSC 78102201	Servicio de entrega postal nacional

Conveniencia y oportunidad de satisfacer la necesidad: Dado que la Corporación en su normal funcionamiento requiere del servicio de envío y entrega de correspondencia, surge la necesidad que se emprendan acciones que conlleven a la prestación de este servicio y teniendo en cuenta el objeto de la empresa Servicios Postales NACIONALES S.A., a través del presente estudio previo se determina la viabilidad de celebrar un contrato interadministrativo con esta empresa.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

(Numeral 2 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015, capítulo 1, artículo 12 del Manual de Contratación-Resolución 1127 del 31 de octubre del 2019

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE RECOLECCIÓN, CURSO Y ENTREGA DE CORRESPONDENCIA Y DEMÁS ENVÍOS POSTALES QUE REQUIERA; EN LAS MODALIDADES DE CORREO CERTIFICADO Y CORREO ELECTRÓNICO CERTIFICADO (URBANO, NACIONAL E INTERNACIONAL), POSTEXPRESS (URBANO Y NACIONAL), MASIVO (URBANO Y NACIONAL), ENCOMIENDA (URBANO Y NACIONAL); PAQUETERÍA (URBANO Y NACIONAL) Y CUALQUIER SERVICIO QUE SE ENCUENTRE VIGENTE EN EL PORTAFOLIO DE SERVICIOS Y DEMÁS QUE SE REQUIERAN Y HAGAN PARTE DE LA PROPUESTA DE PRODUCTOS PRESENTADOS

ALCANCES DEL OBJETO (ACTIVIDADES ESPECÍFICAS):

De acuerdo con la necesidad anteriormente expuesta por parte de la Corporación Autónoma Regional del Cesar "CORPOCESAR" y luego de realizar el correspondiente análisis técnico – legal, se plantean las siguientes especificaciones: Se hace necesario contar con el servicio de recolección, entrega de correo, correspondencia, mensajería y notificación electrónica según la necesidad que requiera la Corporación.

Administración de correspondencia: Servicio de administración y manejo integral de la correspondencia interna y externa con personal altamente calificado, permitiéndole a nuestros empleados centralizar, organizar y controlar de manera eficiente, todo lo relacionado con la administración de la correspondencia, soportados en un software eficiente que administra y controla la trazabilidad de todo lo relacionado con la administración de la misma.

SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato será ejercida por la Secretaria General.

La supervisión será ejercida conforme con lo señalado en la ley 80 de 1993, ley 1150 del 2007, y sus decretos reglamentarios, ley 1474 de 2011, y el Título III "Supervisión, Control y Vigilancia" del Manual de Contratación y Supervisión de CORPOCESAR.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del contrato será del ocho (8) meses, contados a partir de la Suscripción del Acta de Inicio, y expedición del Registro Presupuestal.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	PCA-03-F-01
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 5.0
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PARA MODALIDADES DE SELECCIÓN DIFERENTES A LA MÍNIMA CUANTÍA	FECHA: 02/06/2015
		Página 3 de 9

CONTRIBUCIÓN CUANTIFICADA AL PA:

- Programa 3299. Fortalecimiento de la gestión y dirección del sector ambiente y desarrollo sostenible
- Proyecto 3299.03 Fortalecimiento institucional sostenible del ejercicio de la autoridad ambiental regional (seguimiento, control y vigilancia) y apoyo integral de los procesos operativos de trámites ambientales otorgados por la Corporación.

LUGAR EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Las actividades del contrato serán en la ciudad de Valledupar, espacio territorial donde funciona Corpocesar que es la entidad contratante y para efectos operativos en todo el territorio nacional.

OBLIGACIONES DE CORPOCESAR:

- 1.- Pagar a SERVICIOS POSTALES NACIONALES S. A. el valor acordado, en la oportunidad y formas aquí establecidas.
- 2.- Supervisar el desarrollo del contrato.
- 3.- Cumplir con las normas postales establecidas para el despacho de correspondencia sobre acondicionamiento (embalaje), dimensiones, rotulación del destinatario y remitente y límites de peso y prohibiciones de acuerdo con las instrucciones impartidas por SERVICIOS POSTALES NACIONALES S. A.
- 4.- Cumplir los horarios de recolección, diligenciando para tal efecto las planillas que en cada caso se requiera de acuerdo con la naturaleza del servicio. Estas planillas de imposición deben llevar la firma y sello del funcionario autorizado por el Cliente. Una vez efectuada la consignación de los envíos se deberá exigir la primera copia de la mencionada planilla con la firma y sello del empleado receptor.
- 5.- Corregir, modificar las planillas de imposición devueltas por deficiencias en la elaboración o en la liquidación.
- 6.- Verificar que la factura corresponda a lo planillado en el respectivo mes.
- 7.- Las demás que se desprendan del normal desarrollo del contrato

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- 1.- Prestar los servicios de correo, correspondencia, notificación electrónica certificada de acuerdo a la necesidad y mensajería de acuerdo con la matriz de categorización de tiempos y destinos que se adjuntó con la propuesta.
- 2.- Recibir en las instalaciones del Cliente la correspondencia, documentos y envíos que deban realizarse y entregarla dentro de los términos establecidos para cada uno de los servicios contratados.
- 3.- En caso de pérdida de un envío SERVICIOS POSTALES NACIONALES S. A. pagará el valor que corresponda de acuerdo con lo estipulado en el artículo 25 de la Ley 1369 de 2009 y conforme con las normas postales vigentes previa la investigación operativa correspondiente.
- 4.- Devolver debidamente revisada, firmada y sellada la primera copia de la planilla de imposición de los envíos.
- 5.- Presentar mensualmente la facturación correspondiente por el valor de los portes, de acuerdo con las planillas de imposición.
- 6.- Impartir instrucciones y orientar a los funcionarios del cliente, sobre la forma de cumplir con los procedimientos postales, en cuanto tiene que ver con acondicionamiento (embalaje), dimensiones, rotulación del destinatario y remitente y límites de peso y prohibiciones.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PARA MODALIDADES DE SELECCIÓN DIFERENTES A LA MÍNIMA CUANTÍA	PCA-03-F-01
		VERSIÓN: 5.0
		FECHA: 02/06/2015
		Página 4 de 9

- 7.- Aplicar los portes de franqueo, de acuerdo con las tarifas vigentes.
- 8.- Entregar la correspondencia que se genere con carácter urgente e imprevisto, correspondencia que deberá entregarse dentro del término establecido, para el respectivo servicio contratado.
- 9.- Suministrar guías del servicio Postexpress y eventualmente certificación de entrega del correo certificado, cuando se requiera y previa solicitud del cliente.
- 10.- Informar oportunamente al cliente, sobre cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato.
- 11.- Obrar con buena fe, evitando dilaciones y entramientos que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.
- 12.- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.
- 13.- Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del presente contrato.
- 14.- Colocar dos auxiliares en la sede principal para la recepción y distribución interna de la documentación de Corpocesar.

3. LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN (*)

(Numeral 3 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015, capítulo 1, artículo 12 del Manual de Contratación-Resolución 1127 del 31 de octubre del 2019)

El decreto 2854 de 2006, designa a la sociedad SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A., como la encargada de llevar a cabo todas las actividades relacionadas con la prestación de los servicios postales, convirtiéndose en el operador postal oficial al prever en su artículo 1° "(...) las actividades relacionadas con la prestación de los servicios postales **quedaran a cargo de la sociedad Servicios Postales Nacionales S.A.**" (negrilla y subrayado fuera de texto).

De otra parte, el artículo 3 de la ley 1369 de 2009, define los servicios postales de la siguiente manera:

"2. Servicios Postales. Los Servicios Postales consisten en el desarrollo de las actividades de recepción, clasificación, transporte y entrega de objetos postales a través de redes postales, dentro del país o para envío hacia otros países o recepción desde el exterior. **Son servicios postales, entre otros, los servicios de correo, los servicios postales de pago y los servicios de mensajería expresa.**" (Negrilla y subrayado fuera de texto).

Por lo anterior, es claro que de conformidad con la ley 1369 de 2009, dentro de los servicios postales que deben ser contratados por las entidades públicas a través de la sociedad SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A., se encuentran los servicios de correo, los servicios postales de pago y los servicios de mensajería expresa, lo cual se encuentra acorde con lo que requiere contratar con la corporación autónoma regional del cesar, según las especificaciones técnicas señaladas en el estudio previo.

Ahora bien, el artículo 15 de la referida ley, prevé: "Artículo 15. El Operador Postal Oficial o Concesionario de Correo será el único autorizado para prestar los servicios de correo a las entidades definidas como integrantes de la Rama Ejecutiva, Legislativa y Judicial del Poder Público.

Los entes públicos de acuerdo con las necesidades de su gestión **podrán contratar** servicios de mensajería expresa, de conformidad con la Ley de contratación que les rija.

En este orden de ideas acorde con el decreto 2854 de 2006, todas las actividades relacionadas con la prestación de los servicios postales que define la ley 1369 de 2009,

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PARA MODALIDADES DE SELECCIÓN DIFERENTES A LA MÍNIMA CUANTÍA	PCA-03-F-01
		VERSIÓN: 5.0
		FECHA: 02/06/2015
		Página 5 de 9

servicios de correo, los servicios postales de pago y los servicios de mensajería expresa, deben ser prestadas por sociedad servicios postales Nacionales S.A. No obstante la misma ley establece una posibilidad de que los entes públicos de acuerdo con las necesidades de su gestión puedan contratar la mensajería expresa de conformidad con la ley de contratación pública

El contrato interadministrativo a suscribirse, se registrará por el estatuto general de contratación de la administración pública, en especial la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015, el manual de contratación de la Corporación Autónoma Regional del Cesar y las disposiciones previstas para la modalidad de contratación directa.

Por lo anterior, y de conformidad con lo establecido en el literal c), numeral 4 del artículo de la ley 1150 de 2007- modificado por el artículo 92 de la ley 1474 de 2011- y el artículo Artículo 2.2.1.2.1.4.4. *Contratos o contratos interadministrativos*. La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa; y en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto. Por lo tanto la modalidad de contratación que procede para este contrato es la **CONTRATACION DIRECTA**.

Artículo 2.2.1.2.1.4.1. Acto administrativo de justificación de la contratación directa. La Entidad Estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener:

1. La causal que invoca para contratar directamente.
2. El objeto del contrato.
3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista.
4. El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos.

Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a), {b} y (c) del artículo 2.2.1.2.1.4.3. Del presente decreto.

Por ende, La Corporación atendiendo los preceptos de la legislación vigente, contratara sus servicios postales con el operador postal oficial, tal como prevé en el estudio previo, en aplicación a los principios de economía y celeridad, como quiera que no estima conveniente para la entidad estatal suscribir dos contratos de correo, tanto por racionalización del gasto, como por control y organización del gran número de envíos y correos que salen de la corporación, previsión que no resulta contraria a la normatividad vigente.

4. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO DEL CONTRATO (Numeral 4 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015, capítulo 1, artículo 12 del Manual de Contratación-Resolución 1127 del 31 de octubre del 2019)

ASPECTO ECONÓMICO: Según los factores que influyen en el poder de compra en los patrones de gastos en las entidades estatales y analizando los comportamientos, estos no afectan en forma significativa el presupuesto para la ejecución de dicho contrato.

ASPECTO LEGAL: Para el presente proceso de contratación, se tuvo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 y 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, relacionado con las reglas aplicables a las contrataciones directas realizadas por la entidad.

ANÁLISIS DE LA OFERTA: Para la ejecución del presente contrato es necesario que el proveedor tenga la idoneidad, y la capacidad para Prestar el servicio requerido.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PARA MODALIDADES DE SELECCIÓN DIFERENTES A LA MÍNIMA CUANTÍA	PCA-03-F-01
		VERSIÓN: 5.0
		FECHA: 02/06/2015
		Página 6 de 9

C.VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACION: El valor estimado del contrato se determinó con base en la propuesta presentada por la empresa y el promedio de la facturación mensual por la empresa estatal 472 en el convenio interadministrativo N° 19-7-0004-0-2022.

ITEM	SALARIO	PRECIO DE VENTA	CANTIDAD	TOTAL
Asistentes	\$2.684.840	\$2.684.840	6	\$16.109.040
Total mensual				\$16.109.040

ITEM	VALOR MENSUAL	MESES	PRESUPUESTO
Personal	\$16.109.040	8	\$128.872.320
Servicio de correo	\$2.500.000	8	\$20.000.000
TOTAL GENERAL			\$148.872.320

El presupuesto total del contrato es la suma de **CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS ML INCLUIDO IVA (\$148.872.320).**

FORMA DE PAGO: CORPOCESAR: LA CORPORACIÓN que EL CLIENTE pagará a **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.**, por mensualidades vencidas de acuerdo con el servicio efectivamente prestado y previa certificación expedida por el supervisor del contrato sobre el cumplimiento del servicio.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las facturas deberán contener el número de cuenta a donde se hará la transferencia y acompañarse de los soportes respectivos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Como anexo de cada factura y para proceder a su pago, **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A** deberá presentar certificación de pago de los aportes al sistema integral de seguridad social en salud y pensiones del respectivo mes, así como el pago de los parafiscales.

PARÁGRAFO TERCERO: El valor de las tarifas a cobrar al cliente por los servicios prestados son las vigentes al momento de la suscripción del contrato, en el evento en que se incrementen estas tarifas por los servicios prestados, **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.** deberá comunicar al cliente esta situación por escrito para liquidar el servicio con el nuevo incremento.

PARÁGRAFO CUARTO: El cliente reconocerá intereses de mora sobre las sumas no canceladas oportunamente a **SERVICIOS POSTALES NACIONALES**, equivalentes a la tasa del interés corriente a la fecha programada para dicho pago, sobre el saldo en mora en los términos establecidos por los artículos 4º numeral 8º, artículo 25 numeral 14 y 27 de la Ley 80 de 1993, de conformidad con lo previsto por el párrafo del artículo 6 de la Ley 598 de 2000.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

(Numeral 5 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015, capítulo 1, artículo 12 del Manual de Contratación-Resolución 1127 del 31 de octubre del 2019)

4

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PARA MODALIDADES DE SELECCIÓN DIFERENTES A LA MÍNIMA CUANTÍA	PCA-03-F-01
		VERSIÓN: 5.0
		FECHA: 02/06/2015
		Página 7 de 9

Debido a las características y la necesidad que origina el objeto del contrato, los factores de selección son la relación directa de la entidad ejecutora, (idoneidad y experiencia sectorial).

REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR LOS SERVICIOS POSTALES S.A:

- Registro Único Tributario
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios
- Certificado de antecedentes judiciales expedidos por la policía nacional
- Certificado de responsabilidad fiscal expedido por la contraloría
- Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal
- Acreditación de afiliación al sistema general de seguridad social
- Acta de posesión del representante legal
- Documento mediante el cual se autorice para celebrar este tipo de contrato
- Experiencia relacionada con el objeto contractual
- Propuesta técnica económica.

6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO (Numeral 6 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015, capítulo 1, artículo 12 del Manual de Contratación-Resolución 1127 del 31 de octubre del 2019)

En desarrollo del artículo 2.2.1.1.1.6.3 del decreto 1082 de 2015, Corpocesar evaluó el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos a partir del Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación publicado en la página Colombia compra eficiente.

Matriz de Riesgo: Corpocesar analizo los riesgos que deben ampararse en cada una de las etapas del proceso contractual, de acuerdo al objeto a contratar; quedando determinados y distribuidos conforme al cuadro anexo que forma parte de los estudios previos.

NOTA: Se aclara que los anteriores riesgos están mencionados de manera enunciativa y explicativa sin que se entiendan agotados todos los riesgos inherentes y relacionados con el objeto del contrato, los cuales se entienden asumidos por el contratista.

Los riesgos deberán ser amparados por la actividad contractual a través de los mecanismos de garantías y cláusulas pertinentes de cumplimiento previstos en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

7°. GARANTÍAS QUE SE CONTEMPLAN EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Numeral 7 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015, capítulo 1, artículo 12 del Manual de Contratación-Resolución 1127 del 31 de octubre del 2019)

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, para este tipo de contratación directa no es obligatoria. En consecuencia, para este proceso en particular la entidad no exige garantías contractuales.

8. VERIFICACIÓN SOBRE ACUERDOS O TRATADOS INTERNACIONALES (Numeral 8 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

Por tratarse de un contrato interadministrativo, este se encuentra dentro de las excepciones, previstas en los citados acuerdos de conformidad con el manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente.

FUNCIONARIO QUE EVIDENCIA LA NECESIDAD


KATIA PÉREZ HOLGUIN
Secretaría General

Elaboró Katia Perez Holguín/ secretaria General
Revisó: Gilarys Osorio Cuellar/profesional de apoyo jurídico subdirección administrativa y financiera
Juan Felipe Araujo Calderon- subdirector administrativa y financiera
Aprobó Katia Perez Holguín/ secretaria General

RIESGOS OPERACIONALES								
No	Clase	Etap	Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Posibilidad del Riesgo.	Impacto del Riesgo	Categoría del Riesgo	Quien asume el Riesgo.
1	General	Selección	Operacional	Falta de capacidad de la Entidad Estatal para promover y adelantar la selección del contratista, incluyendo el riesgo de seleccionar la oferta que no cumpla con los requisitos habilitantes o se encuentren incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad.	1. Raro	5. Catastrófico	6 Riesgo Alto	Contratante
2	General	Planeación	Operacional	Errores en las especificaciones técnicas de solicitudes	2. Improbable	3. moderado	5 Riesgo Medio	Contratante
4	General	Contratación	Operacional	No se presentan las garantías requeridas en los documentos del proceso de contratación o que su presentación sea tardía.	4. Probable	1. Insignificante	5 Riesgo Medio	Contratista
5	General	Ejecución.	Operacional	Demora en la ejecución del contrato	3. Posible	2. Menor	5 Riesgo Medio	Contratista
6	General	Ejecución.	Operacional	Insuficiencia en la Calidad del servicio	3. Posible	2. Menor	5. Riesgo Medio	Contratista
7	General	Ejecución.	Operacional	Atrasos en la entrega de informes y verificación del contrato.	3. Posible	1. Insignificante	4. Riesgo Bajo	Contratista



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PARA
MODALIDADES DE SELECCIÓN DIFERENTES
A LA MÍNIMA CUANTÍA**

PCA-03-F-01

VERSIÓN: 5.0

FECHA: 02/06/2015

Página 9 de 9

8	General	Ejecución.	Operacional	Ocurrencia de accidentes laborales	3. Posible	3. moderado	6 Catastrófico	Contratista	El contratista deberá prever estas posibilidades y exigencias y tener planes de contingencia adecuados.
9	General	Ejecución.	Operacional	Que en desarrollo de la ejecución alguna de las personas a cargo del contratista se ausente por enfermedad, licencia o fallezca, afectando la prestación de servicios	3. Posible	3. moderado	5 Riesgo Medio	Contratista	El contratista deberá prever estas posibilidades y proveer personal que lo remplace durante su incapacidad.
10	General	Ejecución.	Operacional	Huelgas, paros, motines y demás factores que puedan afectar el ejercicio común de su actividad en el seno de su empresa.	3. Posible	2. Menor	5 Riesgo Medio	Contratista	El contratista deberá cumplir con sus deberes como empleador.
11	General	Ejecución.	Operacional	Daños o pérdidas de los bienes de propiedad del contratista del lugar donde causados en el lugar de ejecución del contrato.	3. Posible	2. Menor	5 Riesgo Medio	Contratista	El contratista deberá tener asegurado los bienes

RIESGOS REGULATORIOS

No	Clase	Etapas	Tipo de	Descripción del Riesgo	Posibilidad del Riesgo.	Impacto del Riesgo	Categoría del Riesgo	Quien asume el	Estrategia Mitigación.	de
1	General	Ejecución	Regulatorio	Cambio en la regulación impositiva. Consiste en la modificación del régimen impositivo luego de celebrar el contrato.	2. Improbable	3. Moderado	5. Riesgo Medio	Contratista		

RIESGOS ECONOMICOS

No	Clase	Etapas	Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Posibilidad del Riesgo.	Impacto del Riesgo	Categoría del Riesgo	Quien asume el Riesgo.	Estrategia Mitigación.	de
1	General	Selección	Económico	Oferta artificialmente baja	1. Raro	2. Menor	3. Riesgo Bajo	Contratista		
2	General	Ejecución	Económico	Escasez de cualquier tipo de insumos para la ejecución del contrato	3. Posible	4. Mayor	7. Riesgo alto	Contratista		
3	General	Ejecución	Económico	Fluctuación de la moneda extranjera	1. Raro	2. Menor	3. Riesgo Bajo	Contratista		