ESTUDIO PREVIOS

CONTRALORÍA GENERAL
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

1. 1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	2016
	Consecutivo	81241
Tipo de Presupuesto Asignado	Recursos propios	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyo en el Anual de Adquisiciones	**SERVICIO DE EMPASTE DE DOCUMENTOS E IMPRESION DE CARPETAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**	
Código BPIN No.	No aplica.	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Junio de 2016	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :	Claudia Contreras Llanos	
Dependencia solicitante:	Auxiliar Administrativo Secretaria General	
Tipo de Contrato:	Prestación de servicios	**Otro:**

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2.SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)	
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	La Contraloría General del Departamento del Atlántico, es un órgano de control, de carácter técnico, con autonomía administrativa y presupuestal para administrar sus asuntos en los términos y en las condiciones establecidas en la Constitución, la Ley y las Ordenanzas aplicables. En este orden de ideas en el plan estratégico de la entidad 2016-2019 se contemplo como misión *"Desarrollar un control Fiscal Participativo, Eficiente y Eficaz en el Departamento de Atlántico"*. En cumplimiento de las políticas de administración y gestión de archivos es necesario que la entidad garantice la integridad física de los documentos que genere tales como: resoluciones, soportes y documentos de caja menor, ingresos, egresos, y demás documentos que por ley se deben preservar y conservar. En igual sentido se deben preservar y conservar los expedientes que se adelantan en responsabilidad Fiscal; para atender estas necesidades se deben contratar el servicio de empaste e impresión de caratulas de acuerdo a la especificaciones técnicas requeridas por la entidad a fin de conservar la memoria documental. Es de anotar que esta necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones y en el presupuesto de ingresos y gastos de la entidad vigencia fiscal 2016.
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto contractual:	**SERVICIO DE EMPASTE DE DOCUMENTOS E IMPRESION DE CARPETAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO** Tipo de contrato a celebrar: Prestación de servicios
3.2.2 Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, es la siguiente:

Item	Clasificación UNSPSC	Producto
1	82121901	Encuadernación en rústica
2	82121507	Impresión de papelería o formularios comerciales

3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	**Especificaciones técnicas** 1. **Caratulas y Contraportadas para Expedientes** Cantidad : 200

	Especificaciones: ✓ Material propalcote y/o cartulina resistentes ✓ Fondo blanco ✓ Con logo de la entidad ✓ Slogan " *Control Fiscal Participativo"* ✓ Medidas: 21,5 cm de anchos y 32,7 cm largo ✓ Según diseño adjunto – Muestra disponible en la entidad- 2. **Empastes** Cantidad 40 tomos. Especificaciones: ✓ Capacidad de cada uno de 150 a 200 folios ✓ Tamaño: carta y oficio ✓ Impreso en el lomo y la portada con el nombre y año ✓ Nombre de los tomos y color : Egresos – color azul Caja Menor - color rojo Viáticos – color verde Seguridad social – color verde Ingresos – color Marrón Cantidad : 15 tomos Especificaciones: ✓ Capacidad de cada uno de 150 a 200 folios ✓ Colores azul ✓ Tamaño: oficio ✓ Impreso en el lomo y la portada con el nombre y año
3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.	No aplican por la modalidad de selección del contratista
3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:	No aplican por la modalidad de selección del contratista
3.3 OBLIGACIONES DE LAS PARTES - CONTRATISTA Y CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO	
3.3.1 Obligaciones del Contratista:	**Generales** ✓ Cumplir de buena fe el objeto contratado. ✓ Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. ✓ Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta. ✓ Constituir las pólizas pactadas en el contrato y mantenerlas vigentes. ✓ Pagar los tributos que para tal efecto requiera la Ley 80 de 1993 y la normatividad Distrital, departamental y Nacional vigente. ✓ Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012 y demás normas que regulen la materia. ✓ Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato. ✓ Dar, en su condición de empleador, cumplimiento a las normas laborales en lo referente a la remuneración del personal que utilice para la ejecución del contrato. ✓ Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser

	divulgada. ✓ Tomar las prevenciones necesarias para garantizar la seguridad industrial y ocupacional del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes. ✓ Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta Contraloría General del Departamento del Atlántico, a través del supervisor del contrato. ✓ El contratista deberá estar atento y dispuesto a cualquier requerimiento que haga el Supervisor de acuerdo con lo estipulado en el contrato. **Especificas:** ✓ Conocer a cabalidad el estudio previo, la propuesta y el contrato, para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia. ✓ Hacer entrega de los bienes solicitados, de conformidad con lo establecido en las características técnicas exigidas por la entidad. ✓ El contratista debe entregar los elementos objeto de contratación en el almacén de la Contraloria General del Departamento del Atlántico ubicado en el piso 8 Edificio de la gobernación del Atlántico, calle 40 No 45- 56 Barranquilla. ✓ Durante la entrega de bienes y/o servicios el supervisor designado para recibir los productos los revisará, inspeccionará y verificará que cumplan con las especificaciones técnicas y elaborará el acta de recibo a satisfacción y/o aceptación, de lo contrario se devolverán al contratista para que sean cambiados en un término no superior a dos (2) días hábiles. ✓ Toda entrega de los bienes objeto del contrato deberá soportarse con la presentación de la respectiva factura o remisión, en cuyo contenido se debe discriminar la relación de los bienes suministrados con el respectivo valor, el cual será concordante con el precio ofrecido en la propuesta y contrato respectivo.
3.3.2 Obligaciones de la Contraloría General del Departamento del Atlántico	✓ Exigir al **CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como la información que considere necesaria sobre el desarrollo del mismo, en forma directa o a través del supervisor del contrato. ✓ Intervenir en cualquier etapa del contrato a través del Supervisor. ✓ Adelantar las gestiones pertinentes para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar. ✓ Verificar a través del supervisor, que la ejecución del presente contrato se realice en forma eficaz y oportuna. ✓ Suministrar la información y documentos necesarios que requiera el contratista para el cabal cumplimiento del objeto del contrato. ✓ Realizar los pagos correspondientes previa certificación de cumplimiento suscrita por el Supervisor del Contrato en las condiciones pactadas. ✓ Poner a disposición del **CONTRATISTA** la información necesaria para el cabal desempeño del presente contrato. ✓ Colaborar con el **CONTRATISTA** en lo que sea necesario para el cabal cumplimiento de sus obligaciones. ✓ Las demás inherentes a este tipo de contrato.
3.4 Producto final	El contratista deberá prestar el **SERVICIO DE EMPASTE DE DOCUMENTOS E IMPRESION DE CARPETAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO** de acuerdo con las especificaciones y requerimientos de la entidad
4 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.	
4.1 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	El régimen jurídico aplicable al presente proceso por el monto de la necesidad es la modalidad de **selección mínima cuantía** en atención a que el valor de los bienes requeridos no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad; y se adelantará conforme a lo reglamentado en la Ley 80 de 1993; la Ley 1150 de enero de 2007, por la cual se modifica parcialmente la Ley 80 de 1993; dispuesta en la

	ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 articulo 2.2.1.2.1.5.1 y *s.s* ; el Manual de Contratación de la Contraloría General del Departamento del Atlántico General Departamento del Atlántico; las leyes civiles y comerciales y demás normas que adicionen, complementen o regulen la materia. Por las razones antes señaladas, La Contraloría General del Departamento del Atlántico, puede satisfacer el objeto de esta contratación acudiendo para ello al mecanismo legal en la modalidad de **mínima cuantía.**

5. Análisis del Sector.

Con el propósito de observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, cumplir con la Guía para la elaboración de Estudios de Sector publicada por Colombia Compra Eficiente, y materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, esta entidad identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación, está integrado por empresas dedicadas a: la prestación del servicio de mantenimiento general preventivo y correctivo para los equipos de aire acondicionado, que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

5.1. Análisis del mercado:	Pese al desarrollo de nuevos soportes tecnológicos, estos no han conseguido desplazar los expedientes físicos- hojas, carpetas, al igual que los empastes de los documentos como resoluciones, oficios varios; documentos que se deben preservar: Para atender estas necesidades existen litografias, negocios dedicados al empaste y encuadernación. La puesta en marcha de un establecimiento dedicado a la litografía, impresión digital e imágenes dependerá de los conocimientos que se tengan de la actividad, de los recursos disponibles y de las aspiraciones empresariales de los promotores. La Industria de la Comunicación Gráfica en Colombia, no es ajena al comportamiento del sector en el resto del mundo, en general está expuesta a situaciones cambiantes en medio de un ritmo económico muy lento, que influye directamente en el nivel de utilización de la capacidad instalada que tienen las empresas en sus diferentes segmentos. La informalidad en la Industria Gráfica, es una de las problemáticas que exige mayor atención dentro del gremio, debido a que algunas empresas evaden el conjunto de normas (reglas, acuerdos, contratos, etc), establecidas por el Estado y como consecuencia, inciden en la producción, venta y rentabilidad de aquellas que están constituidas formalmente.
5.2. Análisis de la oferta	En el mercado de la ciudad de Barranquilla se encuentra una gran número de empresas que prestan servicios – litografia, impresión digital empastes encuadernación-. La Entidad apoyado en el internet y consulta en la Cámara de Comercio que en la ciudad existen personas naturales y juridicas, que podrían participar en el proceso de selección, encontrándose que en la ciudad existen más de 12 establecimientos que podrían prestar este tipo de bien y servicioentre las cuales podemos señalar: - Impresos Donado - Unión Artes graficas - Nobel impresores - Gráficas del Litoral Ltda. - Publidigital - Kike Impresores - Empastes y Encuadernación Lugui - Tipografía & Litografía Central - Tipografía y Litografía Lito Felber - Artes Gráficas Nitidez Muchos de estos negocios estaN ubicados en el centro de la ciudad entre las calles 46 a 39 y las carreras 39 a 44.
5.3. Análisis de la demanda	La Contraloría General del Departamento del Atlántico en la vigencias 2014 y 2015 celebró los siguientes contratos de objeto de la presente necesidad yo relacionado con el mismo:

ESTUDIO PREVIOS

CONTRATANTE	CONTRATISTA	CONTRATO No	VALOR	PLAZO
Contraloría General del Departamento del Atlántico	Noble impresores S.A.	022-2015	$ 4.511.240.	2 meses
Contraloría General del Departamento del Atlántico	Noble impresores S.A.	020-2014	$1.890.220.	10 días

6. Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo

6.1. Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo

El valor del presente proceso corresponde a la suma de **UN MILLÓN NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL OCHOCIENTOS PESOS ($1.919.800.oo.),** incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado o análisis del sector y cotizaciones obtenidas por la entidad

Item	Articulo	Descripción del articulo	Tipo de fuente	Valor
1	232311001	Encuadernación y empastes	Recursos propios	$ 1.586.493.oo
2	232310001	Impresos y publicaciones	Recursos propios	$ 333.307.oo

6.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:

La Contraloría General del Departamento del Atlántico consideró las siguientes fuentes de información para la estructuración del presupuesto oficial: Valores históricos de procesos anteriores, estudio de mercado o análisis del sector.

Cotizaciones obtenidas de :

- Impresos Donado, nit
- Unión Artes graficas, nit 890.113.451- 3
- Nobel impresores, nit 800.191.556-3

6.3 Certificado de disponibilidad Presupuestal

La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Número:	2016-000000249	2016-000000250
Fecha:	22 – jun-2016	
Expedido	Subsecretaría Financiera	

6.4. Forma de Pago del Contrato

Una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos de ejecución, la Contraloría General del Departamento del Atlántico pagará al contratista el valor del contrato en un (1) único pago equivalente al 100% del valor del contrato, previa presentación de las facturas o cuentas de cobro correspondientes, de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, y la certificación expedida por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal, según sea el caso, del pago de sus obligaciones a los sistemas de Salud, Pensión, Riesgos Laborales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA,- cuando aplique- así como el comprobante de ingreso al almacén.

Si las facturas o cuentas de cobro no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo efecto empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Se entienden incluidos como parte del precio todos los impuestos, derechos, tasas, gastos directos o indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del presente contrato, los cuales corren a cargo del CONTRATISTA.

Los pagos quedan sujetos igualmente al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar y a la aprobación del Programa Anual mensualizado de Caja – PAC.

Se entienden incluidos como parte del valor ofertado todos los impuestos, derechos, tasas, gastos directos o indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del presente contrato, los cuales corren a cargo del CONTRATISTA. LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL, pagará al CONTRATISTA, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la factura en debida forma en las condiciones pactadas en el respectivo contrato.

	Si es persona natural deberá presentar el certificado de pago o la planilla de pago del último mes.
7 . CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	
7.1 Requisitos Habilitantes. Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:	
7.1.1 Capacidad Jurídica	• Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente o representante legal del proponente. • Copia de Cédula de Ciudadanía si el proponente es persona natural y Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, si es persona jurídica. Cuyo objeto socal debe contemplar las actividades propias de la necesidad a atender. • Documento de constitución de Consorcio o Unión temporal. • Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales. • Registro Unico Tributario de la DIAN (RUT). • Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. • Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General del Departamento del Atlantico General de la República. • Formato unido de hoja de vida de la fun cion publica. Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en los pliegos de condiciones, su forma de evaluar es CUMPLE O NO CUMPLE.
7.1.2 Capacidad Técnica - Experiencia	**Experiencia**: El proponente deberá acreditar hasta con dos (2) certificaciones de contratos ejecutados al 100% cuyo objeto corresponda o contenga en sus actividades el **SERVICIO DE EMPASTE DE DOCUMENTOS E IMPRESION**, y cuyo valor sumado de los contratos (si estos corresponden a las actividades exigidas) o de las actividades del **SERVICIO DE EMPASTE DE DOCUMENTOS E IMPRESION** (cuando los contratos comprendan más actividades), sea igual o superior al presupuesto oficial expresado en Salarios Minimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV). En este caso se deberá presentar copia de cada contrato, acompañada del respectivo certificado de recibido a satisfacción y/o acta de liquidación. También podrá acreditarse la experiencia presentando hasta dos (2) certificaciones de contratos que se encuentren en ejecución- mínimo en un 40%- , siempre y cuando se acredite por parte del contratante que a la fecha de la certificación, las obligaciones del contrato con el cual se acredite la experiencia se han cumplido a satisfacción. El valor sumado de lo ejecutado hasta el momento de las certificaciones deberá ser igual o superior al presupuesto oficial expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV). En este caso se deberá aportar junto con la certificación, copia del respectivo contrato. **Oferta Técnica:** El proponente deberá presentar en su propuesta, la oferta técnica del objeto del presente proceso, la cual deberá corresponder a las condiciones Técnicas básicas Mínimas Obligatorias que se encuentran contenidas en el numeral **3.2.3** de los presentes estudios.
7.1.3 Capacidad Financiera	No aplica para este proceso
7.1.4. Capacidad Organizacional	No aplica para este proceso
7.1.5. Oferta económica	El Proponente deberá realizar su ofrecimiento económico teniendo en cuenta todas las actividades y costos en que deba incurrir para ejecutar el Contrato previstos en la Carta de Aceptación de la oferta y en los Documentos de la Invitación Pública de Mínima Cuantía, de conformidad con las reglas establecidas al

	respecto en éstos. Por consiguiente, deberá considerar, entre otros, los asuntos descritos en la Carta de Aceptación de la oferta, en este capítulo y otros costos directos e indirectos correspondientes a la celebración, ejecución y liquidación del Contrato.
7.2. Factor de escogencia	El precio es el factor de selección del proponente. La Contraloría General del Departamento del Atlántico debe adjudicar el proceso de contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad en los presentes estudios previos y en la invitación a participar, y que ofrezca **el menor valor**; por tal razón, no hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.
7.3 Reglas de desempate de Ofertas	Si se presenta un empate entre ofertas, la entidad, lo resolverá con base en las siguientes reglas (SECCIÓN 2 SUBSECCIÓN 2. SELECCIÓN Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015): La Entidad aceptara la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

8. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

8.1 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	La Contraloria General del Departamento del Atlántico, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Ver Anexo No 3 Matriz de Riegos.

9. GARANTÍAS

9.1 Garantías:

De conformidad con este estudio, para la presente contratación se exigirá el cubrimiento de los siguientes riesgos con una cualquiera de las garantías señaladas en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y *s.s.* del Decreto 1082 de 2015.

Garantía	PRE-CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	APLICA	Porcentaje (%)	Plazo
Seriedad de la oferta				No		
Cumplimiento		X		Si	10% del valor del contrato	Vigencia del contrato y seis meses mas
Buen manejo del anticipo				No		
Devolución del pago anticipado				No		
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.		x		Si	5% del valor del contrato	Vigencia del contrato y tres (3) años mas
Estabilidad y calidad de obras				No		
Calidad del servicio y/o bienes		X		Si	10% del valor del contrato	Vigencia del contrato y seis meses mas
Provisión de repuestos				No		
Otros				No		
Seguro de responsabilidad civil.				No		

ESTUDIO PREVIOS

10. INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN		
10.1 Supervisión:	Nombre del funcionario:	FADUL ZARACHE DE LA HOZ
	Cargo:	Auxiliar Administrativo -
	Dependencia:	Secretaria General
11. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y LIQUIDACION		
11.1 Plazo de Ejecución del Contrato	El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución hasta de Un (1) mes, plazo que se cuenta a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993 .	
11.2 Liquidación del Contrato	Terminada la ejecución del contrato el supervisor, según el corresponda, procederá a su liquidación de mutuo acuerdo dentro de los Cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha de acuerdo que la disponga, conforme con lo ordenado por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 que le sean aplicables y las demás normas que las regulan, complementan y modifican.	
12. SOMETIMIENTO A UN ACUERDO COMERCIAL		
12. 1 Sometimiento a un acuerdo comercial.	Este proceso no está sometido ningún acuerdo comercial.	
13. Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.		
FIRMA:		
NOMBRE:	**FADUL ZARACHE DE LA HOZ**	
CARGO:	**Auxiliar Administrativo - Secretaria General**	
VoBo:	**JOSEFA CASSIANI PEREZ . Secretaria General**	
Proyectó:	Claudia Contreras Llanos. – Prof. Especializado.	

ESTUDIO PREVIOS

ANEXO No 1

MATRIZ DE RIESGOS

La Contraloría General del Departamento del, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1 , Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

Fuente:http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf

SERVICIO DE EMPASTE DE DOCUMENTOS E IMPRESION DE CARPETAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

Presupuesto oficial

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Fluctuaciones anormales en el costo de los bienes y/o repuestos	El contratista presente reclamación equilibrio contractual	2	4	6	Alto	Contratista 100%	Transferir el riego a un tercero - garantías	1	1	2	Bajo	Si	Contratista	Durante la ejecución del contrato	Antes de la terminación del plazo contractual	Control por parte del supervisor	En forma permanente
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	La entrega de los bienes por fuera del plazo contractual	La entrega tardía de los bienes afecta la prestación del servicio	1	3	4	Bajo	Contratista 100%	Transferir el riego a un tercero - garantías	1	1	2	Bajo	Si	Contratista	Durante la ejecución del contrato	Antes de la terminación del plazo contractual	Control por parte del supervisor	En forma permanente

espacioparticipe@contraloriadelatlantico.gov.co - participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co www.contraloriadelatlantico.gov.co
Teléfonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462
Calle 40 No. 45 – 56, Edificio Gobernación, Piso 8
Barranquilla - Colombia

CONTRALORÍA GENERAL
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

ESTUDIO PREVIOS

6	7	8	9	4	5
General	General	General	Especifico	Especifico	especifico
Externo	Externo	Externo	Externo	Interno	Interno
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución social o Politico	Ejecución	Ejecución/operacional/ contractual
Financiero	Operacional	Operacional	Protesta sociales que impidan la circulación	Operacional	contaminación de materiales tales como papel, tintas, etc., afectándola ejecución del contrato.
	Demora en la constitución de las garantías	Precios artificialmente bajos		Recibo del servicios sin el cumplimiento de los requisitos de ley	
Insolvencia del contratista					
Imposibilidad en la consecución del objeto contractual	Desfase en el tiempo de ejecución del contrato	Solicitud de reajuste por parte del contratista	La no entrega de los bienes en el tiempo acordado	Posible detrimentos patrimonial	Problemas en la ejecución del contrato
1	1	2	2	1	1
2	2	3	3	3	3
3	3	5	5	4	4
Bajo	Bajo	Medio	Medio	Bajo	Bajo
Contratista100 %	Contratista100 %	Contratista100 %	Contratista100 %	Entidad Estatal 100%	Entidad Estatal 100%
Transferir el riego a un tercero - garantías	Transferir el riego a un tercero - garantías	Transferir el riego a un tercero - garantías	Transferir el riego a un tercero - garantías	Reducir las consecuencias del riesgo	Reducir las consecuencias del riesgo
1	2	1	1	1	1
2	2	2	2	1	1
3	4	3	3	2	2
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
Si	Si	Si	Si	Si	Si
Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Entidad Estatal	Entidad Estatal
Durante la ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato
Antes de la terminación del plazo contractual	Antes de la terminación del plazo contractual	Antes de la terminación del plazo contractual	Antes de la terminación del plazo contractual	Antes de la terminación del plazo contractual	Antes de la terminación del plazo contractual
Control por parte del supervisor	Control por parte del supervisor	Control por parte del supervisor	Control por parte del supervisor	Control por parte del supervisor	Control por parte del supervisor
En forma permanente	En forma permanente	En forma permanente	En forma permanente	En forma permanente	En forma permanente

ESTUDIO PREVIOS

9	General	Interno	Ejecución	Operacional	Daños o deterioros de los equipos arrendados por mal uso de los funcionarios de la CGDA	Dificultad en la ejecución del objeto contractual	1	2	3	Bajo	Entidad 100%	Supervisión en el uso de los equipos	1	2	3	Bajo	Si	Contratista	Durante la ejecución del contrato	Antes de la terminación del plazo contractual	Control por parte del supervisor	En forma permanente
10	General	Interno	Ejecución	Operacional	Perdida de la información física o digital propia del objeto del contrato de la CGDA	los entes de control o no podrá cumplir con los demás objetivos propuestos	1	2	3	Bajo	Entidad 100%	Supervisión en el uso de los equipos	1	2	3	Bajo	Si	Contratista	Durante la ejecución del contrato	Antes de la terminación del plazo contractual	Control por parte del supervisor	En forma permanente