

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones Consecutivo	2021
Tipo de Presupuesto Asignado	INVERSIÓN	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Julio del 2021	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :	FABIAN HERAZO URBINA	
Dependencia Solicitante:	Subdirección de gestión Ambiental	
Tipo de Contrato:	Prestación de servicio de Apoyo a la gestión	Otro:

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015)

3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación

El Establecimiento Público Ambiental Barranquilla Verde tiene como una de sus funciones la de proteger la diversidad e integridad del ambiente, conservar las áreas de especial importancia ecológica y fomentar la educación ambiental para garantizar el derecho fundamental de gozar de un ambiente sano, tal como está consagrado en los Artículos 79 y 80 de la Constitución Política de Colombia. En este contexto tiene por misión proteger el recurso hídrico y las zonas de especial importancia ecológica relacionadas con el acuífero de la ciudad de Barranquilla.

La Política de Gestión Integral del Recurso Hídrico expedida en el año 2.010, por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, contempla como su principio 6, el Ahorro y Uso Eficiente del Agua

6. Ahorro y uso eficiente: El agua dulce se considera un recurso escaso y por lo tanto, su uso será racional y se basará en el ahorro y uso eficiente.

El agua es un recurso finito, que demanda de las autoridades y los particulares un uso racional para garantizar su disponibilidad no solo para las presentes sino también para las futuras generaciones.

La política establece igualmente unas Estrategias y Líneas de Acción Estratégicas. Por cada objetivo planteado en la PNGIRH, se establece una estrategia. En relación con el objetivo dos, referido a la Demanda, que incluye los componentes de caracterización del agua, cuantificación y optimización de la demanda del agua en el país, se diseñó la Estrategia 2.3, dirigida al uso eficiente y sostenible del agua, en los siguientes términos. (...)

Estrategia 2.3 – Uso eficiente y sostenible del agua: Esta estrategia se orienta a fortalecer la implementación de procesos y tecnologías de ahorro y uso eficiente y sostenible del agua entre los principales consumidores de agua en el país, así como, a promover el cambio de hábitos no sostenibles de uso del recurso hídrico entre los usuarios comunes del recurso hídrico. Para tal fin se prevén las siguientes líneas de acción estratégicas:

- Incrementar la utilización de tecnologías ahorradoras y de uso eficiente del agua.
- Adoptar programas de reducción de pérdidas de agua y de mejoramiento de la infraestructura obsoleta existente en los sistemas de abastecimiento de agua para cualquier uso.
- Incrementar la implementación de los programas de uso eficiente y ahorro de agua, en empresas de acueducto y alcantarillado, riego y drenaje, producción hidroeléctrica y demás usuarios, priorizados en el Plan Hídrico Nacional.
- Desarrollar e implementar mecanismos que promuevan cambios en hábitos de consumo no sostenibles en los usuarios del agua.

Mediante el artículo 215 de la Ley 1450 del 2.011, el legislador definió las actividades que implican la Gestión Integral del Recurso Hídrico- GIRH- a saber: (...) ARTÍCULO 215. COMPETENCIA DE LAS CORPORACIONES AUTÓNOMAS REGIONALES Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, DE LOS GRANDES CENTROS URBANOS Y DE LOS ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS AMBIENTALES EN GESTIÓN INTEGRAL DEL RECURSO HÍDRICO. La Gestión Integral del Recurso Hídrico - GIRH en relación con las Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, los grandes centros urbanos y los Establecimientos Públicos Ambientales implica en su área de jurisdicción:

- a) El ordenamiento del recurso hídrico, el establecimiento por rigor subsidiario, de normas de calidad para el uso del agua y los límites permisibles para la descarga de vertimientos;
- b) El otorgamiento de concesiones de aguas, la reglamentación de los usos del agua, el otorgamiento de los permisos de vertimiento y la reglamentación de los vertimientos;
- c) Fijar y recaudar conforme a la ley, las tasas, contribuciones y multas por concepto del uso y aprovechamiento del recurso hídrico;
- d) La evaluación, control y seguimiento ambiental de la calidad del recurso hídrico, de los usos del agua y de los vertimientos;
- e) La imposición y ejecución de las medidas de policía y las sanciones previstas en la ley;
- f) La formulación, ejecución y cofinanciación de programas y proyectos de recuperación, restauración, rehabilitación y conservación del recurso hídrico y de los ecosistemas que intervienen en su regulación;
- g) Formulación y ejecución de los proyectos de cultura del agua;
- h) Requerimiento y seguimiento a los Planes de Uso Eficiente y Ahorro del Agua;
- i) Las demás que en este marco establezca el Gobierno Nacional (...).

De la lectura anterior se observa que es función de la autoridad ambiental en el marco de la GIRH, el otorgamiento de concesiones de agua, el seguimiento a los usos del agua y el requerimiento y seguimiento a los Planes de Uso Eficiente y Ahorro del Agua, aspectos que fundamentan la necesidad de este proyecto.

Toda persona natural o jurídica, pública o privada requiere concesión para obtener el derecho al aprovechamiento de las aguas para los siguientes fines (art. 2.2.3.2.7.1 del D.U.R., 1076 del 2015):

- a. Abastecimiento doméstico en los casos que requiera derivación;
- b. Riego y silvicultura;
- c. Abastecimiento de abrevaderos cuando se requiera derivación;
- d. Uso industrial;
- e. Generación térmica o nuclear de electricidad;
- f. Explotación minera y tratamiento de minerales;
- g. Explotación petrolera;
- h. Inyección para generación geotérmica;
- i. Generación hidroeléctrica;
- j. Generación cinética directa;
- k. Flotación de maderas;
- l. Transporte de minerales y sustancias tóxicas;
- m. Acuicultura y pesca;
- n. Recreación y deportes;
- o. Usos medicinales, y
- p. Otros usos minerales.

Para otorgar concesiones, la autoridad ambiental tendrá que tener en cuenta el siguiente orden de prioridad (art. 2.2.3.2.7.6 del D.U.R 1076 DEL 2015):

- a. Utilización para el consumo humano, colectivo o comunitario, sea urbano o rural;
- b. Utilización para necesidades domésticas individuales;
- c. Usos agropecuarios comunitarios, comprendidas la acuicultura y la pesca;
- d. Usos agropecuarios individuales, comprendidas la acuicultura y la pesca;
- e. Generación de energía hidroeléctrica;
- f. Usos industriales o manufactureros.

- g. Usos mineros;
- h. Usos recreativos comunitarios, e
- i. Usos recreativos individuales.

Este proyecto contribuirá a cumplir con algunas de las metas de la Estrategia 2.3 del objetivo de Demanda, anteriormente señalado en este documento.

ESTRATEGIAS	META GENERAL	INDICADOR	LINEAS DE ACCIÓN ESTRATÉGICAS
2.3 Uso eficiente y sostenible del agua	Se han formulado y se encuentran en implementación los planes de uso eficiente y ahorro de agua en el 100% de las empresas de acueducto y alcantarillado, riego y drenaje, producción hidroeléctrica y demás usuarios, priorizados en el Plan Hídrico Nacional.	Ahorro: % de reducción de volumen usado = (volumen base / volumen usado)* 100;Donde: volumen base =(Volumen captado - Volumen Usado) / Volumen captado))	2.3.1 Incrementar la utilización de tecnologías ahorradoras y de uso eficiente del agua.
		Número de programas de uso eficiente y ahorro del agua (PUEAA) implementados por sector / número de PUEAA priorizados por sector en el Plan Hídrico Nacional	2.3.2 Adoptar programas de reducción de pérdidas de agua y mejoramiento de la infraestructura obsoleta existente en los sistemas de abastecimiento de agua para cualquier uso

El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, a partir de la expedición de la política, inició el trabajo de construcción del Plan Hídrico Nacional al que hace referencia la misma, plan que no ha sido expedido en forma oficial, pero que, sin embargo, contiene insumos y avances que permiten a las autoridades orientar su quehacer misional con el propósito de mejorar la Gestión Integral del Recurso Hídrico en el área de sus respectivas jurisdicciones. El trabajo realizado por el ministerio y demás actores del SINA, priorizó para el período 2010-2014, entre otros aspectos, la legalización y registro de usuarios del recurso hídrico.

En este contexto, se ha identificado la necesidad en el Establecimiento Público Ambiental Barranquilla Verde, de construir la línea base de usuarios del recurso hídrico con concesión de aguas subterráneas, para establecer a qué sectores pertenecen, el volumen de agua concedido, el volumen de agua captado, el cumplimiento de obligaciones, vencimientos de los permisos, pago de tasa por uso y en especial estado de los Planes de Uso Eficiente y Ahorro del Agua, de cada usuario con permiso de concesión de aguas subterráneas.

En Desarrollo de lo dispuesto por el artículo 1° de la ley 373 de 1997, compete a las entidades territoriales incorporar en sus planes de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial, proyectos o lineamientos dirigidos al uso eficiente y ahorro del agua en el marco de la política Nacional para la Gestión Integral del recurso Hídrico, de los instrumentos de planificación ambiental de las autoridades ambientales, las acciones que promuevan y orienten la implementación del uso eficiente y ahorro del agua (UEAA) en su jurisdicción (art. 2.2.3.2.1.1.4. del D.U.R 1076 del 2015).

El Decreto 1090 del 28 de junio del 2018, por medio del cual se adiciona el Decreto 1076 del 2015 en lo relacionado con el Programa de Uso Eficiente y Ahorro del Agua, define el uso eficiente y ahorro del agua en los siguientes términos: (...)

Artículo 2.2.3.2.1.1.2. Uso eficiente y ahorro del agua (UEAA). Es toda acción que minimice el consumo de agua, reduzca el desperdicio u optimice la cantidad de agua a usar en un proyecto, obra o actividad, mediante la implementación de prácticas como el reúso, la recirculación, el uso de aguas lluvias, el control de pérdidas, la reconversión de tecnologías o cualquier otra práctica orientada al uso sostenible del agua.

El Plan de Gestión Ambiental del Distrito de Barranquilla 2017-2020, en su línea estratégica No. 2- Gestión Integral del Recurso Hídrico, incluyó el programa de Ahorro y Uso Eficiente y Sostenible del Agua, incluyéndose el proyecto “Lineamientos para la implementación del Ahorro y Uso Eficiente del Agua del Distrito de Barranquilla”, el cual a su vez quedó incorporado en el Plan de Acción Cuatrienal 2020-2023.

En este orden de ideas, el objetivo general y específicos del proyecto son:

Objetivo General: Proteger y conservar el recurso hídrico en jurisdicción del Establecimiento Público Ambiental Barranquilla Verde, a través de una eficiente y oportuna gestión integral del agua subterránea, realizando seguimiento continuo a los usuarios de los diferentes sectores económicos que utilizan el agua subterránea, incentivando en ellos la cultura del uso eficiente y ahorro del agua.

Objetivos Específicos

- ☐ Realizar Inspección, vigilancia y control a todos los usuarios beneficiarios de concesión de agua subterránea.
- ☐ Identificar usuarios ilegales que captan agua subterránea sin permiso de la autoridad ambiental.
- ☐ Regularizar el estado de los usuarios con concesión de aguas subterráneas que se encuentran vencidas.
- ☐ Educar y concientizar a los usuarios del agua subterránea en el ahorro y uso eficiente del agua, así como en los aspectos legales en relación con este instrumento de manejo y control.
- ☐ Realizar seguimiento y control al consumo de agua en jurisdicción de Barranquilla Verde y regularizar la liquidación y cobro de la tasa por uso de los usuarios legales e ilegales.
- ☐ Sancionar a los usuarios que incumplen la normatividad ambiental en relación con el instrumento de manejo y control de concesión de aguas subterráneas y de las demás obligaciones legales que se desprende de dicho instrumento.
- ☐ Fomentar la disminución del consumo de agua en la realización de actividades productivas y complementarias.

Las actividades y metas diseñadas para alcanzar dichos objetivos en el 2021 son:

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	META	INDICADOR
I- Seguimiento a usuarios de concesión de aguas subterráneas.	1. Los contratistas profesionales deberán realizar visitas de seguimiento y control de usuarios con concesión de aguas subterráneas, acorde con la programación semanal que efectúe el coordinador del proyecto. Producto de estas visitas se deberán elaborar los respectivos	Realizar el 100% de las visitas programadas.	No. de visitas realizadas/No. de visitas programadas. No. de conceptos técnicos/No. de visitas realizadas. No. de operativos realizados/No. de

	conceptos técnicos de seguimiento y control, los conceptos técnicos de legalización de medidas preventivas impuestas en flagrancia y los conceptos de apertura de investigación y formulación de pliego de cargos a que haya lugar. 2. Los contratistas profesionales deberán participar en la realización de los operativos de identificación de potenciales usuarios ilegales de aguas subterráneas que darán lugar a la elaboración de los conceptos técnicos de seguimiento y control, los conceptos técnicos de legalización de medidas preventivas impuestas en flagrancia y los conceptos de apertura de investigación y formulación de pliego de cargos a que haya lugar.	Realización del 100% de los operativos programados.	operativos programados. No. de conceptos técnicos/No. de visitas realizadas.
2- Elaboración de actos administrativos	Se deberán elaborar los actos administrativos correspondientes a las visitas de seguimiento y control de usuarios con concesión de aguas subterráneas.	Materialización del 100% de los conceptos técnicos remitidos a la oficina jurídica.	No de actos administrativos elaborados / No de conceptos técnicos recibidos X 100%
3- Saneamiento de expedientes usuarios del recurso hídrico (permiso de concesiones)	Realizar el análisis del estado de los expedientes, vigencia de concesiones y seguimientos de dichos instrumentos de manejo y control.	Revisión 100% de expedientes de usuarios del recurso hídrico con concesión de aguas en jurisdicción de Barranquilla Verde.	100% expedientes revisados digitalmente y/o en línea. 3. Informe en Excel.
4- Educación y Concientización	El recurso humano que haga parte de la implementación de esta estrategia deberá desarrollar jornadas de capacitación y divulgación.	Se deberán organizar y realizar 5 jornadas de capacitación a los siguientes gremios. ● Sector manufacturero. ● Sector hotelero ● Centros comerciales ● Sector de lavadero de automóviles. ● Sector	5 jornadas de capacitación virtual grabadas en audio y video.

	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td>hospitalario.</td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>			hospitalario.					
			hospitalario.						
A partir del porcentaje de cumplimiento de las metas anteriormente descritas, se continuará con la programación y cumplimiento de las actividades en el segundo semestre del año 2021. Por ello, el Establecimiento Público Ambiental Barranquilla Verde, ha requerido y seguirá requiriendo, servicios profesionales, más allá de los propios de los que corresponden a los cargos de su planta de personal, y en este caso en particular, requiere de una persona natural, en consideración a que no existe personal en planta suficiente, con la capacidad, idoneidad y experiencia, que le permita cumplir con este tipo de actividades									
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN									
3.2.1. Objeto contractual:	PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO LINEAMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA								
3.2.2 Clasificación UNSPSC:	<table border="1"><tr><th>ITEM</th><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Producto</th></tr><tr><td>1</td><td>80111600</td><td>Servicio de persona Temporal</td></tr></table>	ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto	1	80111600	Servicio de persona Temporal		
ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto							
1	80111600	Servicio de persona Temporal							
3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	se requiere contratar la prestación de servicios de 2 personas naturales para el apoyo a la gestión en la ejecución del proyecto lineamientos para la implementación del ahorro y uso eficiente del agua en el distrito de barranquilla								
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL ESTABLECIMIENTO PUBLICO AMBIENTAL "BARRANQUILLA VERDE"									
3.3.1 Obligaciones del Contratista:	OBLIGACIONES GENERALES 1. Cumplir de buena fe el objeto contractual. 2. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 3. Ejecutar el contrato en los términos y condiciones establecidos. 4. Asistir puntualmente a las reuniones, de conformidad con las citaciones que se realicen previamente. 5. Cumplir con el pago de aportes a la Seguridad Social (Salud, Pensión, Riesgos Laborales) y parafiscales en caso que apliquen, en los términos y porcentajes de ley. OBLIGACIONES ESPECIFICAS								

	1) Apoyar en las visitas de seguimiento y control de usuarios de concesión de aguas subterráneas, previa programación semanal realizada por el coordinador del proyecto. 2) Apoyar en los operativos de identificación de usuarios ilegales potenciales que captan agua subterránea, previa programación semanal realizada por el coordinador del proyecto. 3) Apoyar en la depuración de las bases de datos de usuarios que se le suministren. 4) Apoyo como conductor para poder garantizar el transporte de los miembros del proyecto que realizan las visitas técnicas y operativos previo cronograma semanal de visitas y operativos elaborado por el supervisor y/o coordinador del proyecto. 5) Las demás que Asigne el supervisor del contrato						
3.3.2. Obligaciones del Establecimiento Publico Ambiental "Barranquilla Verde":	1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato 2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 3. Realizar la supervisión del contrato.						
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	Teniendo en cuenta el objeto contractual y lo establecido en la subsección 4, artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección de los contratistas será la de contratación directa. Por lo anterior, el Establecimiento Publico Ambiental contratará directamente la prestación de servicios de apoyo a la gestión con las personas naturales que estén en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.						
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	El valor total de los contratos corresponde a la suma de Veintidos Millones Doscientos Cuarenta y Dos Mil Novecientos Catorce Pesos M/L (\$22.240.914) moneda legal, incluido todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. El valor para cada contrato es de \$ 11.120.457						
3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: <table><tr><td>Número:</td><td>0000192</td></tr><tr><td>Valor:</td><td>\$22.240.916</td></tr><tr><td>Autorizados por</td><td>SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</td></tr></table>	Número:	0000192	Valor:	\$22.240.916	Autorizados por	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
Número:	0000192						
Valor:	\$22.240.916						
Autorizados por	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO						
3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	Para calcular el presupuesto oficial se tuvo en cuenta el monto de los honorarios que corresponde a cada uno de los contratistas que se requiere para el desarrollo de las actividades, que a su vez están soportados en el ANÁLISIS DEL SECTOR, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.						
3.5.3 Forma de Pago del Contrato	La forma de pago del contrato. Será la siguiente: EL ESTABLECIMIENTO PUBLICO AMBIENTAL BARRANQUILLA VERDE cancelara al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: Mediante un primer pago al 31 de Agosto del 2021 por valor de Novecientos Veinte Mil Cuatrocientos Cincuenta y Siete Pesos M/L (\$920.457,00), y Cuatro (04) Pagos mensuales iguales por valor de Dos Millones Quinientos Cincuenta Mil Pesos M/L (\$2.550.000,00). Una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1.993.						
3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE							
3.6.1 Requisitos Habilitantes. Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:							
3.6.1.1 Capacidad Juridica	1. Propuesta presentada por el futuro contratista. 2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía 3. Registro Único Tributario (RUT) 4. Formato único de hoja de vida diligenciado, emitido por el SIGEP. 5. Formulario único declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada persona natural. 6. Fotocopia de diplomas de estudios 7. Fotocopia de tarjeta o matrícula profesional (en caso que se requiera) 8. Certificaciones de experiencia laboral. 9. Certificado de inexistencia de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. 10. Certificado de inexistencia de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República.						

	11. Certificado de inexistencia de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. 12. Constancia de no vinculación al Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC de la Policía Nacional por infracciones del Código Nacional de Policía y Convivencia. 13. Certificado de seguridad social (salud y pensión) 14. Fotocopia de la Libreta Militar (varón menor de 50 años).	
3.6.1.2 Experiencia	Acreditar título de bachiller y experiencia mínima de Once (11) Meses en actividades de áreas administrativas u operativas.	
3.6.1.3 Capacidad Financiera	N/A	
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	N/A	
3.6.2. Factores de Evaluación	N/A	
3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas	N/A	
3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	Establecimiento público Ambiental "Barranquilla Verde" de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.2.1.1.2, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y 2.2.1.2.5.2, numeral 2, del Decreto 1082 de 2015 y con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborada por Colombia Compra Eficiente, procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Ver Anexo A. Matriz de Riesgos.	
3.8 Garantías:	N/A	
3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario:	DIANA NAMMUR ORDÓÑEZ
	Identificación del funcionario:	32.830.053
	Cargo:	Profesional Universitario grado I
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	N/A	
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	El contrato tendrán un plazo de ejecución, hasta el 31 de Diciembre del 2021 contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	
3.11 Liquidación del Contrato	De conformidad con el inciso final del artículo 217 del Decreto 019 de 2012, que modifica el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, no será obligatoria la liquidación de los contratos de prestación de servicios de Apoyo a la Gestión	
3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	N/A	
FIRMA:		
NOMBRE:	FABIAN HERAZO URBINA	
CARGO:	Subdirector de Gestión Ambiental	
Proyectó:	Liliana Guerrero	

ANEXO MATRIZ DE RIESGO

No	Clase	Fuente	Ejército	Tipo	Descripción (que puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución económica 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	Específico	Interno	Ejecución	Administrativo	la falta de firma por parte del adjudicatario del contrato	Retrasos en la ejecución del contrato	1	2	3	Bajo	Contratista	Fuente de comunicación permanente con los responsables de la supervisión y coordinación del contrato	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor designado por la entidad	Seguimiento al acuerdo para prestar el servicio	Diario
2	Específico	Interno	Ejecución	Administrativo	Demoras en la orden de inicio, debido a que el contratista no aporta la publicación y la garantía	Retrasos en la ejecución del contrato y posible variación del valor del mismo	2	2	4	Bajo	Contratista	Fuente de comunicación permanente con los responsables de la supervisión y coordinación del contrato	2	1	3	Bajo	Si	Supervisor designado por la entidad	Seguimiento al acuerdo para prestar el servicio	Diario
3	Específico	Interno	Ejecución	Administrativo	Demoras en el inicio del contrato, debido a la aprobación tardía de documentos de legalización del contrato por parte de la entidad	Retrasos en la ejecución del contrato y posible variación del valor del mismo	2	2	4	Bajo	Entidad contratante	Fuente de comunicación permanente con los responsables de la supervisión y coordinación del contrato	2	1	3	Bajo	Si	Supervisor designado por la entidad	Seguimiento al acuerdo para prestar el servicio	Diario
4	Específico	Interno	Ejecución	Administrativo	Radicación extemporánea de cuentas de cobro ante la entidad por parte del contratista	Demoras en los pagos	2	1	3	Bajo	Contratista	Fuente de comunicación permanente con los responsables de la supervisión y contratista.	2	1	3	Bajo	No	Supervisor designado por la entidad y contratista	Reuniones y reportes de novedades	Diario
5	Específico	Interno	Ejecución	Administrativo	Elaboración errónea de las cuentas por parte del contratista que ocasionan demoras en el pago por tiempos superiores a los previstos en el contrato	Demoras en los pagos	1	2	3	Bajo	Contratista	Fuente de comunicación permanente con los responsables de la supervisión y contratista.	1	1	2	Bajo	No	Supervisor designado por la entidad y contratista	Reuniones y reportes de novedades	Diario
6	Específico	Interno	Ejecución	Administrativo	Demoras superiores a las previstas en el contrato en la revisión y trámite de las actas y/o cuentas por parte de los supervisores del contrato	Demoras en los pagos	2	1	3	Bajo	Entidad contratante	Definición de un procedimiento para la entrega y revisión de las actividades contractuales	2	1	3	Bajo	No	Supervisor designado por la entidad	Reuniones y reportes de novedades	Diario
7	Específico	Interno	Ejecución	Técnico	Incumplimiento del contratista en sus obligaciones contractuales	Imposición de multas y sanciones	2	3	5	Medio	Contratista	Definición de un procedimiento para la entrega y revisión de las actividades contractuales	2	2	4	Bajo	Si	Supervisor designado por la entidad y contratista	Seguimiento al acuerdo para prestar el servicio	Diario
8	Específico	Interno	Ejecución	Técnico	Riesgo humano por accidente laboral que afecte al personal del contratista con perjuicio a terceros	Daños al contratista y terceros	2	2	4	Bajo	Contratista	Definición de un procedimiento para la entrega y revisión de las actividades contractuales	2	1	3	Bajo	Si	Supervisor designado por la entidad y contratista	Reuniones y reportes de novedades	Diario
9	Específico	Interno	Ejecución	Técnico	Responsabilidad de la entidad ante terceros por el contenido de los conceptos, documentos, actas, proyectos, oficio, etc; elaborados o proyectados por el contratista en cumplimiento del objeto contractual	Incurrir en responsabilidades fiscales, disciplinarias, penales y civiles	2	3	5	Medio	Contratista y/o entidad	Definición de un procedimiento para la entrega y revisión de las actividades contractuales	2	2	4	Bajo	No	Supervisor designado por la entidad y contratista	Reuniones y reportes de novedades	Diario

10	Específico	Interno	Ejecución	Financiero	Riesgo por modificación del régimen de impuestos	Posible variación del valor del contrato.	2	1	3	Bajo	Entidad contratista	Definición de un procedimiento para el ajuste del régimen impositivo del Municipio	2	1	3	Bajo	No	Supervisor designado por la entidad y contratista	Reuniones y reportes de novedades	Diario
11	Específico	Interno	Ejecución	Laboral	El no pago de honorarios a Contratistas	Incurrir en responsabilidades fiscales, disciplinarias, penales y civiles	1	2	3	Bajo	Entidad contratista	Definición de un trámite o acuerdo de pago	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor designado por la entidad	Reuniones y reportes de novedades	Diario
12	Específico	Interno	Ejecución	Sociales y/o ambientales	Paros por problemas que se puedan presentar por orden público que impidan la prestación del servicio	Retrasos en la ejecución del contrato	2	2	4	Bajo	Entidad contratista	Definición de un plan de contingencia temporal y horarios extraordinarios para el desarrollo del objeto contractual	2	1	3	Bajo	No	Supervisor designado por la entidad y contratista	Reuniones y reportes de novedades	Diario
13	Específico	Interno	Ejecución	Administrativo	No guardan reserva y confidencialidad de la información de que tiene conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato	Mal información que puede afectar la prestación del servicio que le puede generar responsabilidades a la entidad	2	3	5	Medio	Contratista	Imposición de multas y sanciones	2	2	4	Bajo	No	Supervisor designado por la entidad y contratista	Auditorías internas que y reuniones donde se evalué la debida gestión contractual	Diario