ESTUDIO PREVIO

EN DESARROLLO DE LOS NUMERALES 7 Y 12 DEL ARTÍCULO 25 DE LA LEY 80 DE 1993 Y EL ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 Y 2.2.1.2.1.4.9 DEL DECRETO 1082 DE 2015, SE ELABORA EL PRESENTE ESTUDIO PREVIO

PROCESO DE CONTRATACIÓN/SELECCIÓN SOLICITADO Contratación Directa /Prestación de servicios profesionales

➢ Prestación de Servicios Profesionales	X
➢ Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión	
➢ Prestación de Servicios para Trabajos Artisticos	

DESCRIPCIÓN GENERAL		
Tipo de presupuesto Asignado	**INVERSION**	MUNICIPIO DE SOLEDAD
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluye en el Plan Anual de Adquisiciones	FORTALECIMIENTO PARA EL DESARROLLO INSTITUCIONAL Y LA TRANSPARENCIA DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL EN LOS PROCESOS, EL BUEN GOBIERNO Y GESTION PUBLICA EFECTIVA Y REDISEÑOS DE LA ADMINISTRACION LOCAL DESDE LAS SECRETARIAS DE DESPACHO EN SOLEDAD	
Certificado de inclusión en el Banco de Proyectos	2021087580098	
Fecha de elaboración de Estudios Previos	ENERO DE 2022	
Nombre del funcionario que diligencia el Estudio Previo	ANIANO VICTOR IGLESIAS VILORIA	
Dependencia que lo requiere	SECRETARIA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	
Modalidad y Tipo de contrato	CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

DESCRIPCION TECNICA

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

El artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, celeridad, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad y publicidad.

Corresponde a los alcaldes de conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política De Colombia cumplir y hacer cumplir la constitución y la ley, así como dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de servicios a su cargo.

Se ha evidenciado para el mejoramiento de la eficiencia administrativa, en el desarrollo del fortalecimiento Institucional, y Modernización de la Gestión Pública Local en el cumplimiento de sus funciones misionales además de procedimientos de orden administrativo, contratar personal idóneo para que desarrolle actividades de carácter profesional y/o asistencial en la SECRETARIA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO.
.

La Administración Municipal de Soledad, como administrador de los recursos del municipio y en desarrollo de las competencias institucionales y legales, presenta la necesidad de contratar la prestación de servicios de un profesional, con la finalidad de fortalecer las diferentes actividades administrativas en la SECRETARIA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO.

Por otra parte, habrá de tenerse en cuenta que, en la planta de personal de la Alcaldía de Soledad, no cuenta dentro de su personal, con recurso humano disponible que pueda cumplir con las funcione que se plantean como objeto del contrato de prestación de servicios y que tenga la disponibilidad de tiempo para atender estos asuntos.

Para darle trámite y celeridad, control y vigilancia a todos los procesos institucionales, la SECRETARIA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO requiere contratar los servicios de un profesional, con experiencia para que fortalezca y mejore las actividades propias de la Dependencia.

Por último. La contratación se justifica en consideración a que no existe suficiente personal en planta en la Alcaldía Municipal de Soledad, tal como lo certifica la Oficina de Talento Humano en documento anexo al presente estudio.

La Administración Municipal a f in de promover la eficiencia y la eficacia administrativa y de conformidad a las dificultades detectadas, desarrollo el proyecto denominado **Fortalecimiento para el desarrollo institucional y la transparencia de la administración municipal en los procesos, el buen gobierno y gestión pública efectiva y rediseños de la administración local desde las secretarias de despacho en Soledad.**

OBJETO DEL CONTRATO: ***PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROGRAMAS DE APOYO A LA DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL.***

MODALIDAD DE LA SELECCIÓN

FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA CAUSAL DE CONTRATACIÓN DIRECTA INVOCADA:

A continuación, se presentarán los fundamentos jurídicos conforme a lo dispuesto en el en el artículo
2 numeral 4) literal h) de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto
1082 de 2015, para adelantar el proceso de contratación directa y la consecuente celebración del contrato respectivo:

El presente proceso de selección se adelantará bajo la modalidad de contratación directa, en razón al tipo de contrato a celebrar, esto es, prestación de servicios, a la luz del canon 32 de la ley 80 de 1993. Así mismo, el artículo 2, numeral 4, literal h) de la ley 1150 de 2007, consagra la prestación de servicios profesionales como causal para adelantar la modalidad de selección referida.

A su vez, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 consagra que: "(…) los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad (…)".

Serán entonces contratos de "prestación de servicios profesionales" todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo al ordenamiento jurídico como profesionales.

Por otra parte, con estos mismos fundamentos se entiende entonces por contratos de "apoyo a la gestión" todos aquellos otros contratos de "prestación de servicios" que, compartiendo la misma conceptualización anterior, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración, de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados.

En ese orden de ideas, para que proceda la contratación bajo esta tipología, las actividades a desarrollar deben estar relacionadas con el funcionamiento y administración de la entidad, que sean servicios de carácter intelectual, que se haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el objeto a contratar, mediante certificación suscrita por el supervisor del contrato y que se acredite la inexistencia de personal de planta para adelantar dicha labor por parte del jefe de la entidad con fundamento en lo establecido en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015.

Adicionalmente, respecto a la importancia para la administración de los contratos de prestación de servicios la sentencia del Consejo de Estado de 13 de octubre de 2011, Rad. 2011 -00039. C.P. Jaime Santofimio Gamboa indicó:

> *"(…) 93.- Se puede afirmar, sin lugar a mayor dubitación, que la realidad material de las expresiones legales "…**para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión…"** engloba necesariamente una misma sustancia jurídica: la del contrato de prestación de servicios definido en el artículo 32 No 3 de la ley 80 de 1993 y que no es otro que aquel que tiene por objeto apoyar la gestión de la entidad requirente en relación con su funcionamiento o el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la misma que en esencia no implican en manera alguna el ejercicio de funciones públicas administrativas.*
>
> *94.- En realidad se trata de contratos a través de los cuales, de una u otra manera, se fortalece la gestión administrativa y el funcionamiento de las entidades públicas, dando el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades cuando estas por sí solas, y a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer; o la complejidad de las actividades administrativas o del funcionamiento de la entidad pública son de características tan especiales, o de una complejidad tal, que reclaman conocimientos especializados que no se pueden obtener por los medios y mecanismos normales que la ley le concede a las entidades estatales.*
>
> *95.- El contrato de prestación de servicios resulta ser ante todo un contrato vital para la gestión y el funcionamiento de las entidades estatales porque suple las deficiencias de estas. (…)"*

De esta forma se encuentra justificada la causal de contratación directa para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

CLASIFICACIÓN UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto
1	80111600	Necesidades de dotación de personal temporal

ESPECIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

Para dar cumplimiento al objeto del contrato, el Contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Resolver las solicitudes, requerimientos y derechos de petición que sean presentados a la Secretaría de Control Interno Disciplinario.
2. Apoyar las distintas actividades de la secretaria de Control interno Disciplinario, que requieran de su orientación jurídica.
3. Proyectar la respuesta de los conceptos que le sean solicitados.
4. Realizar la tramitación y sustanciación de los procesos de Control Interno Disciplinario en materia de su competencia.
5. Proyectar en los casos que correspondan: auto ordenada apertura, de indagación preliminar disciplinaria.
6. Contribuir en la aplicación de las normas que en materia de control disciplinario interno se adelante en la Administraron Central, y hacer las recomendaciones directamente al superior inmediato.
7. Proyectar en los casos que correspondan auto ordena apertura de investigación disciplinaria.
8. Estudiar, revisar, conceptuar y aplicar procedimientos sobre los asuntos que en materia de control disciplinario interno le sean asignados por el Despacho.
9. Llevar a cabo las diligencias administrativas disciplinarias previstas para los procesos disciplinarios en los términos determinados en la misma ley.
10. Revisar y actualizar el registro y control de procesos disciplinarios que se mantienen en la Secretaría.
11. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal del Municipio, el futuro contrato tendrá plazo de ejecución de TRES (3) MESES, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Municipio de Soledad

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El Contratista se compromete a:

1. Constituyen derechos y deberes del contratista para efectos del presente contrato los contenidos en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
2. Cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato.

3. El contratista deberá presentar informes mensuales por escrito al supervisor del contrato, de las gestiones adelantadas en cumplimiento de su objeto.
4. Guardar estricta confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que en virtud de este contrato llegare a conocer.
5. Responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.
6. Efectuar los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL en los porcentajes correspondientes y entregar copia de los mismos junto con el informe que presente al supervisor del contrato.
7. Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 16 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013.
8. Practicarse un examen pre-ocupacional y allegar el certificado respectivo al contratante.

OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA

La administración se compromete a:

Suministrar la información y documentos que el contratista requiera para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

Reconocer con cargo a los recursos destinados del presupuesto nacional, los pagos relacionados con la ejecución del contrato.

Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la contratista.

Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 15 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013.

EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO, INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN Y LOS RUBROS QUE LO COMPONEN

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: SEIS MILLONES DE PESOS M/l (6.000.000).

Para determinar el valor del presente contrato, se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos:

- ✓ Valores pagados por la Entidad en contrataciones previas.
- ✓ Cantidad de actividades a realizar.
- ✓ Idoneidad y experiencia relacionada del aspirante.

El valor total que se constituye como honorarios de la prestación de servicios profesionales descritos en el objeto del contrato. El valor contempla todos los costos y gravámenes a que haya lugar, es decir, los establecidos por las leyes, Ordenanzas y Acuerdos Municipales. Por lo tanto, el Contratista no tendrá más derecho que a los valores expresamente convenidos y en ningún caso genera relación laboral, ni prestaciones sociales

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad presupuestal de la vigencia 2022, **062200016** anexo al presente estudio previo.

FORMA DE PAGO

EL MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato a título de honorarios, en la siguiente forma: TRES (3) cuotas mensuales iguales vencidas a razón de **DOS MILLONES DE PESOS M/L ($2.000.000).**

JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

REQUISITOS HABILITANTES

Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes

CAPACIDAD JURIDICA

- Copia de Cédula de Ciudadanía en PDF
- Registro Único Tributario de la DIAN (RUT) actualizado en PDF
- Formato Único de Hoja de Vida (SIGEP) en PDF
- Declaración Juramentada de Bienes y Rentas (DAFP). en PDF
- Certificados de Estudios o copia de diplomas de acuerdo al perfil requerido en PDF
- Tarjeta profesional, certificado de antecedentes disciplinarios Certificado Antecedentes Disciplinarios Como Profesional en PDF (Si Aplica)
- Certificados de experiencia y/o copias de contratos de acuerdo al perfil requerido en PDF
- Certificación de afiliación a los sistemas generales de seguridad social integral (salud, pensión). en PDF
- Examen pre-ocupacional en PDF
- Certificación Bancaria en PDF
- Certificación de inhabilidades e incompatibilidades en PDF
- Autorizaciones de datos personales en PDF

Estudios:

Título profesional

Experiencia:

Experiencia profesional mínima de Seis (06) meses en entidades públicas o privadas,

ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

La Alcaldía Municipal de Soledad, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. Numeral 6 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

GARANTÌAS

Teniendo la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento, en concordancia con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no se hace necesaria la exigencia de garantías en el presente contrato, toda vez que, es un contrato de tracto sucesivo ejecutable durante el tiempo pactado, el valor del contrato se pagará en cuotas, mes vencido, lo que garantizará la ejecución del contrato, el contrato estará vigilado por un supervisor, y para ejecutar y hacer cobro del valor del contrato, el contratista deberá rendir informes al supervisor del contrato y este último avalar con visto y bueno la ejecución adecuada del contrato.

SUPERVISIÓN

La supervisión y control de ejecución del contrato, será ejercida por el SECRETARIO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO o el funcionario que esta designe.

ACUERDOS INTERNACIONALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

De conformidad con lo establecido en el manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, expedido por el Departamento Nacional de Planeación, por la modalidad de selección que aplica en este caso, la presente contratación no está cubierta por acuerdos internacionales o tratados de libre comercio.

LIQUIDACION DEL CONTRATO

Para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no es obligatorio de conformidad con el artículo 217 del decreto 019 del 10 de enero de 2012



ANIANO VICTOR IGLESIAS VILORIA
SECRETARIO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Alcaldía de Soledad.

Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

El Municipio de Soledad, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. numeral 6 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Co lombia Compra Eficiente procede a tipif icar, 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 f inalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

											Impacto después del Tratamiento							Riesgo y tratamiento/controles monitoreados/revisados	
								Asignación	Tratamiento/Controles a ser implementados					Persona responsable de implementar	Tiempo de Ventana	Medición en el que se	Cómo	Cuándo
											Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad					
General 1	Interno	Contratación	Administrativa	La falta de firma por parte del adjudicatario del contrato	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato	3	5	8	Extremo	Contratista	Requerir al contratista para la firma del contrato	2	4	6	Alto	Supervisor	para firmar	Se retoma el cumplimiento	A través de oficios	Una vez se presenten los hechos
General 2	Interno	Ejecución	Operacional	Demoras en la orden de inicio, debido a que el contratista no aporta oportunamente la publicación, la garantía, el pago	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato	3	3	6	Alto	Contratista	Requerir al contratista para el inicio del contrato	2	2	4	Bajo	Supervisor	firmado Unela	Se inicie el cumplimiento del	A través de oficios	Una vez se presenten los hechos
General 3	Interno	Ejecución	Operacional	Demoras en el inicio del contrato, debido a la aprobación tardía de documentos de legalización del contrato por parte del Municipio	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato	3	3	6	Alto	Contratante	Verificar la actuación del supervisor por parte de su superior	2	2	4	Bajo	Secretario	firmado Unela	Se inicie el cumplimiento del	Requerimiento al supervisor	Una vez se presenten los hechos
General 4	Interno	Ejecución	Operacional	Radicación extemporánea de cuentas de cobro por parte del contratista	Desgaste en los procesos por parte de la administración	2	1	3	Bajo	Contratista	Verificación de la documentación y devolución si no es pertinente	2	1	3	Bajo	Supervisor	de Fechas	Al devolver la	Verificación de las fechas de corte	Una vez se presenten los hechos

											Impacto después del Tratamiento							Riesgo y tratamiento/controles monitoreados/revisados	
									Asignación	Tratamiento/Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad	responsable por Persona	Tiempo de Ventana	implementar Fecha en que se	Cómo	Cuándo
General 5	Interno	Operacional	Elaboración errónea de las actas y/o cuentas por parte del contratista que ocasionan demoras de más de lo establecido	Desgaste en los procesos por parte de la administración	2	1	3	Bajo	contratista	Verificación de la documentación y devolución si no es pertinente	2	1	3	Bajo	Supervisor	Fechas de corte	Al devolver la documentación	Verificación de las fechas de corte	Una vez se presenten los hechos
General 6	Interno	Operacional	Demora por más de una semana en la revisión y trámites de actas y/o cuentas por parte de supervisores de contrato	Impacta negativamente al contratista en sus pagos	3	3	6	Alto	Contratante	Verificar la actuación del supervisor por parte de su superior	2	2	4	Bajo	Secretario	firmado el Contrato Una vez	Se inicie el cumplimiento del	Requerimiento al supervisor	Una vez se presenten los hechos
General 7	Externo	Operacional	Riesgo humano por accidente laboral que afecte al personal del contratista sin perjuicio a terceros	Impide el cumplimiento del objeto contractual	3	4	7	Alto	Contratista	Requerir al contratista	2	3	5	Alto	Supervisor	presentar Al	Mejor estado del contrato	Verificación del estado de salud a través de incapacidad o concepto médico	Una vez se presenten los hechos
General 8	Externo	Operacional	Riesgo humano por accidente laboral que afecte al personal del contratista con perjuicio a terceros	Incumplimiento del objeto contractual	3	4	7	Alto	Contratista	Requerir al contratista	2	3	5	Alto	Supervisor	presentar Al	Mejor estado del contrato	Verificación del estado de salud a través de incapacidad o concepto médico	Una vez se presenten los hechos
General 9	Externo	Operacional	Riesgos técnicos, operativo o tecnológico que afecte la prestación del servicio por parte del contratista	Incumplimiento del objeto contractual	3	4	7	Alto	Contratista	Requerir al contratista	2	3	5	Alto	Supervisor	presentar Al	Mejor estado del contrato	Verificación del estado de salud a través de incapacidad o concepto médico	Una vez se presenten los hechos
Específico 10	Externo	Operacional	Riesgos por modificación del régimen de impuestos	Se elevan costos para el contratista	2	2	4	Bajo	Contratista/contratante	Negociación en los costos del contrato	1	1	2	Bajo	Supervisor	presentar Al	Mejor estado del contrato	Verificación del estado de salud a través de incapacidad o concepto médico	Una vez se presenten los hechos
General 11	Interno	Operacional	incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista	Incumplimiento del objeto contractual	3	5	8	Extremo	Contratista	Requerir al contratista y a la Aseguradora	2	4	6	Alto	Supervisor	del Ejecutado Contrato	Se retome el	A través de oficios	Una vez se presenten los hechos

									Asignación	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				responsable implementar Persona	Tiempo de Ventana	completa fecha en que se	Riesgo y tratamiento/controles monitoreados/revisados	
											Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad				Cómo	Cuándo
12 General	Int	Ejecución	Natural eza	Que durante la ejecución del contrato, el contratista afronte situaciones catalogadas como casos fortuitos o fuerza mayor, que le impidan el	Incumplimiento del objeto contractual	3	3	6	A	Contratante/Contratista	Evaluar las condiciones de los eventos para tomar las acciones a corregir	2	2	4	Baja	Supervis	Al presentarse el	Superado los eventos	Evaluación de los hechos	Una vez se presenten los hechos
13 General	Externo	Ejecución	regulatorios	Los efectos originados por nuevas normas durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al contrato	Modificación en el alcance del objeto	2	2	4	Bajo	Contratante	Verificación y ajuste del contrato a la nueva normatividad	1	1	2	Bajo	Supervis	Al presentarse el evento	Solucionada la normalidad	Estudio y verificación de la nueva normatividad	Una vez se presenten los hechos
14 Ge	Ext	Ejecución	Políticos Sociales	riesgo político relacionado con conflictos internos que afecten la ejecución del contrato	Incumplimiento del objeto contractual	2	2	4	Baja	Contratante	Verificación del alcance de los eventos que impiden el cumplimiento del objeto y posible suspensión	1	1	2	Baja	Supervisor	El presentarse el evento Al	Superado los riesgos políticos	Verificación de los hechos e intervención de las autoridades competentes	Una vez se presenten los hechos

Fuente:
http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/20130916manualderiesgos .pdf

de 11