

9

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACION DIRECTA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (Art 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)	Código: F-GJ-1140-238,37-008
		Versión: 2.0
		Fecha aprobación: Agosto-28-2018
		Página 1 de 7

SECRETARIA GESTORA	SECRETARIA DE SALUD Y AMBIENTE
FECHA	11 4 ENE 2019
OBJETO	“PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA-SECRETARIA DE SALUD Y AMBIENTE PARA ATENDER LOS PROCESOS JURIDICOS EN LOS CUALES SEA PARTE COMO ACTOR, DEMANDADO O VINCULADO EN INSTANCIAS JUDICIALES, ADMINISTRATIVAS Y DE CONTROL E IGUALMENTE EN LOS PROCESOS PREJUDICIALES QUE LE SEAN ASIGNADOS CON EL FIN DE REPRESENTAR Y DEFENDER LOS INTERESES DEL MUNICIPIO PARA LLEGAR A UN BUEN TÉRMINO”
RÉGIMEN NORMATIVO DEL TIPO DEL CONTRATO	Conforme al numeral 3º del Artículo 32 de la Ley 80/1993, literal h, numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015.
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Numeral 3º, Artículo 32 de la Ley 80 de 1993.
DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION Y JUSTIFICACIÓN, OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA DE LA SATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD Y EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	<p>En virtud de lo establecido en el Decreto Municipal No. 0032 del 16 de Marzo de 2017, se delega en los secretarios de despacho de la Administración Central Municipal de Bucaramanga, la facultad de adjudicar, celebrar, modificar, adicionar, prorrogar, terminar y liquidar los contratos y convenios, y en general todos los actos inherentes a la actividad precontractual, contractual y post contractual, y la ordenación del gasto que corresponde a los mismos, sin consideración a su naturaleza y cuantía, las cuales pueden resultar severamente afectadas cuando no se cuenta con una adecuada estructura organizacional y administrativa.</p> <p>El Municipio de Bucaramanga, a través de su Secretaria de Salud y Ambiente, requiere ejecutar diversas acciones enfocadas a garantizar la calidad de vida de la población y en aras de cumplir las metas incluidas en el Plan de Desarrollo y normas vigentes que al respecto se han expedido, consagró dentro de su plan operativo anual de inversión, para la vigencia 2019, cada una de las acciones que requiere ejecutar, con el fin de dar cumplimiento a políticas de salud pública y contribuir con la implementación, seguimiento y ejecución de acciones que benefician a la población bumanguesa.</p> <p>La Secretaría de Salud y Ambiente del Municipio de Bucaramanga, maneja Diez Dimensiones prioritarias dentro del Plan Decenal de Salud Pública, a saber: 1) Dimensión de salud ambiental. (<i>Hábitat saludable y situaciones en salud relacionadas con el ambiente</i>). 2) Dimensión vida saludable y condiciones no transmisibles. 3) Dimensión convivencia social y salud mental 4) Dimensión seguridad alimentaria y nutricional 5) Dimensión sexualidad, derechos sexuales y reproductivos, 6) Dimensión vida saludable y enfermedades transmisibles. 7) Dimensión salud pública en emergencias y desastres. 8) Dimensión salud y ámbito laboral. 9) Dimensión transversal, gestión diferencial de poblaciones vulnerables (<i>Desarrollo integral niños y niñas, envejecimiento y vejez, Salud y Género, Salud en población étnica, Discapacidad y Víctimas del Conflicto armado</i>). 10) Dimensión fortalecimiento de la autoridad sanitaria para la gestión de la salud (<i>Mejorar la función como autoridad sanitaria, mediante la planeación</i>).</p> <p>En cumplimiento de las Dimensiones anteriormente descritas, y en desarrollo del cumplimiento de las funciones de la Secretaría de Salud y Ambiente del Municipio de Bucaramanga, esta secretaría ha sido vinculada a un sin número de Acciones constitucionales, acciones populares, acciones de tutelas, procesos administrativos,</p>

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACION DIRECTA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (Art 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)	Código: F-GJ-1140-238,37-008
		Versión: 2.0
		Fecha aprobación: Agosto-28-2018
		Página 2 de 7

	<p>acciones extrajudiciales, procesos fiscales, procesos disciplinarios, asuntos legales, derechos de petición, en los cuales se debe ejercer la Defensa Jurídica y la Representación ante los Estrados judiciales, en beneficio de los intereses de la Secretaría de Salud y Ambiente, con el correspondiente cumplimiento y seguimiento respectivo de fallos y sentencias dentro de los términos de Ley. Aunado a lo anterior, se requiere proyectar Derechos de petición, brindar Asesorías jurídicas, realizar la revisión diaria de los estados judiciales de las diferentes Acciones constitucionales ante los Juzgados y Tribunales, la proyección y expedición de Actos administrativos que se requieran en la Secretaría de Salud y Ambiente; respecto de lo cual y a pesar de que se cuenta con personal administrativo en esta área, este no es suficiente para la realización de dichas actividades, y por tal motivo, es necesario adelantar el proceso de contratación para ejecutarlas.</p> <p>Actualmente la Administración Municipal, en su proceso de mejoramiento continuo y de desarrollo considera que es de trascendental importancia dar cumplimiento a las orientaciones establecidas en el Plan de Desarrollo 2016-2019 “GOBIERNO DE LAS CIUDADANAS Y LOS CIUDADANOS”, pretende dar cumplimiento a los parámetros de una buena gestión institucional que se refleje en los estándares del servicio prestado y permita dar cumplimiento en forma puntual a tareas que son específicas del ente municipal y que propugnan por el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población Bumanguesa.</p> <p>Por lo anterior, se hace necesario contar con un profesional en Derecho, especialista en cualquiera de las ramas del Derecho Administrativo, público, constitucional y/o comercial, que cuente con la idoneidad que acredite tal condición y experiencia profesional y relacionada con el objeto y alcance contractual mínima de Tres (3) años, necesaria para apoyar a la Secretaría de salud y ambiente de Bucaramanga, los asuntos que por su complejidad requieren de la asesoría, acompañamiento y representación judicial de un Profesional del Derecho, que con sus conocimientos, especializaciones y experiencia que garanticen el cabal funcionamiento de la Secretaría de Salud y Ambiente.</p> <p>Aunado a lo anterior, para la vigencia fiscal 2019, existe la necesidad de mantener la continuidad en las actividades propias de la Secretaría de Salud y Ambiente en materia contractual, a fin de lograr el cumplimiento de las metas descritas para esta Secretaría dentro del plan de desarrollo para la vigencia 2019.</p> <p>Por tal motivo y teniendo en cuenta que el recurso humano del Municipio de Bucaramanga no es suficiente en número e idoneidad para el desarrollo de las actividades atribuidas legalmente, se observa la necesidad de seguir contratando contratar el personal descrito en este estudio y en consecuencia se requiere de una persona idónea y con experiencia que coadyuve y gestione las actividades aquí descritas, con el ánimo de satisfacer la necesidad antes mencionada y que justifican la presente contratación.</p>
TIPOLOGÍA CONTRACTUAL MODALIDAD SELECCIÓN CONTRATISTA (Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)	Y DE DE CONTRATACIÓN DIRECTA. Del literal h, numeral 4º, del Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES. Numeral 3º, Artículo 32 de la Ley 80 de 1993.
ANÁLISIS DEL SECTOR. PERSPECTIVA LEGAL, COMERCIAL, FINANCIERA, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA. ALTERNATIVAS PARA SATISFACER LA NECESIDAD (Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015)	PERSPECTIVA LEGAL: Normativa aplicable al sector al que pertenece el contratista. Ejemplo: Ley 1123 de 2007 <i>“Por la cual se establece el Código Disciplinario del Abogado”</i> y Ley 1474 de 2011. Normativa aplicable al contrato. Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Único Reglamentario 1082 del 26 de mayo de 2015 y normas civiles y comerciales pertinentes.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACION DIRECTA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (Art 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)	Código: F-GJ-1140-238,37-008
		Versión: 2.0
		Fecha aprobación: Agosto-28-2018
		Página 3 de 7

PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TECNICA:

Para el siguiente análisis se tuvo en cuenta los siguientes aspectos:

1. Una vez revisado el plan de Adquisiciones de la entidad, se pudo establecer que para la vigencia 2019 se encuentra registrado el servicio jurídico de una persona natural que se pretende contratar, tal y como consta en la certificación expedida por la Secretaría Administrativa, ante la insuficiencia de dicho perfil en la planta de personal.
2. En virtud a las múltiples funciones que se deben cumplir en la Secretaría de Salud y Ambiente, entre estas, representar judicialmente a la Secretaría de Salud y Ambiente del Municipio de Bucaramanga en lo relacionado con Acciones constitucionales, acciones populares, acciones de tutelas, procesos administrativos, procesos extrajudiciales, procesos fiscales, procesos disciplinarios, asuntos legales, derechos de petición, en los cuales se debe ejercer la Defensa técnica y la Representación ante los Estrados judiciales, en beneficio de los intereses de la Secretaría de Salud y Ambiente, con el correspondiente cumplimiento y seguimiento respectivo de fallos y sentencias dentro de los términos de Ley; la proyección de derechos de petición, brindar Asesorías jurídicas, realizar la revisión diaria de los estados judiciales de las diferentes Acciones constitucionales ante los Juzgados y Tribunales, la proyección y expedición de Actos administrativos que se requieran en la Secretaría, asuntos que por su complejidad requieren de la asesoría, acompañamiento y representación judicial de un Profesional del Derecho, que con sus conocimientos, especializaciones y experiencia, garanticen el cabal funcionamiento de la Secretaría de Salud y Ambiente y sus dependencias, se hace necesario contar el personal idóneo que ejecute las actividades anteriormente descritas con el fin de garantizar el cumplimiento de las funciones y competencias que le asisten a esta secretaría, siendo pertinente utilizar este tipo de vinculación para satisfacer la necesidad de la entidad, toda vez que en la planta de personal no se cuenta con el personal suficiente para cumplir estas actividades.
3. Se debe identificar que para el cumplimiento del mismo se requiere una persona natural, profesional del derecho y especialista en una de sus ramas, que cuente con la idoneidad que acredite tal condición y experiencia profesional y relacionada con el objeto y alcance contractual mínima de TRES (03) años, necesaria para apoyar a la Secretaría de salud y ambiente de Bucaramanga y la idoneidad que acredite tal condición, con el ánimo de adelantar en debida forma la representación judicial de la secretaría de salud y ambiente y apoyar los demás asuntos legales que, por su complejidad, requieran de conocimiento especializado.

PERSPECTIVA FINANCIERA:

La selección del oferente se realizará sin que se requiera obtener previamente varias ofertas, y teniendo en cuenta la idoneidad y experiencia requerida en los estudios previos, la administración municipal fijará el valor y forma de pago de los honorarios en virtud del perfil del contratista y de las obligaciones y actividades específicas determinadas para el desarrollo del objeto contractual, que será por un valor fijo mensual.

ANALISIS DE RIESGO:

Frente a este punto debe remitirse al análisis efectuado en la "matriz de riesgo", que hace parte integrante de los estudios previos para el presente proceso de selección.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACION DIRECTA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (Art 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)	Código: F-GJ-1140-238,37-008
		Versión: 2.0
		Fecha aprobación: Agosto-28-2018
		Página 4 de 7

FUNDAMENTO JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.	El fundamento jurídico es el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015 ya que la entidad requiere una persona natural con idoneidad y experiencia que preste sus servicios con el fin de desarrollar las actividades ya planteadas dentro de la descripción de la necesidad.
---	--

ESPECIFICACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	ALCANCE Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: <ol style="list-style-type: none">1. Proyectar y revisar los documentos y actos administrativos que requieran ser expedidos por el Despacho de la Secretaría de Salud y ambiente, con el fin verificar los aspectos jurídicos de los mismos.2. Representar Judicialmente y proyectar respuestas ante las diferentes instancias judiciales dentro de las Acciones Constitucionales en las cuales se encuentre vinculada o sea parte la Secretaría de Salud y Ambiente del Municipio de Bucaramanga.3. Adelantar todas las actuaciones necesarias y proyectar los Actos administrativos que se requieran, para dar cumplimiento dentro de los términos de ley, a los fallos proferidos en las acciones constitucionales que se instauren en contra de la Secretaría de Salud y Ambiente, o en que esta sea parte, hasta lograr su cabal cumplimiento.4. Registrar en el Sistema jurídico integral del Municipio de Bucaramanga, todas las actuaciones realizadas en cumplimiento del objeto contractual, y aquellas que se surtan en los diferentes despachos judiciales, al igual que los trámites y pagos de incentivos, costas procesales y/o agencias en derecho.5. Informar mediante oficio dirigido a la Contraloría Municipal dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes el estado procesal de todas las Acciones constitucionales (Acciones Populares) delegadas a la Secretaría de Salud y Ambiente del Municipio de Bucaramanga, para de esta manera alimentar la Plataforma respectiva.6. Dar respuesta en los términos legales a los Derechos de petición, quejas o reclamos que se le sean asignados por reparto por su supervisor y/o Secretario de Salud y Ambiente del Municipio de Bucaramanga.7. Apoyar y absolver consultas verbales al personal, en los demás asuntos jurídicos que se requieran en la Secretaría de Salud y Ambiente del Municipio de Bucaramanga que designe el Secretario del despacho y/o supervisor del contrato.8. Realizar informe de empalme en apoyo con el equipo jurídico del gobierno de las ciudadanas y los ciudadanos 2016-2019, para el informe de empalme consolidado de la Secretaría de Salud y Ambiente de los procesos judiciales.9. Disponer de un equipo de cómputo necesario para realizar las actividades propias de su contrato.10. Suscribir a la firma del contrato y por una vez durante su vigencia el acuerdo de confidencialidad para el manejo de la información que le sea suministrada.11. Efectuar el cargue de documentos en la página de SECOP II y verificar su publicación teniendo en cuenta el rol asignado en la plataforma.
	PLAZO: DIEZ (10) MESES, contados a partir de la fecha del Acta de Inicio que suscriba el contratista seleccionado y el respectivo Supervisor.
	LUGAR DE CUMPLIMIENTO: Municipio de Bucaramanga. Secretaria de Salud y Ambiente.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACION DIRECTA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (Art 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)	Código: F-GJ-1140-238,37-008
		Versión: 2.0
		Fecha aprobación: Agosto-28-2018
		Página 5 de 7

ESTUDIO ECONÓMICO Y PRESUPUESTAL		VALOR TOTAL Y FORMA DE PAGO: Atendiendo el perfil requerido, las actividades a desarrollar y la responsabilidad de la labor que se le encomendara, es conveniente establecer la contraprestación para los servicios que preste en la suma total de CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 50.000.000) , pagaderos a razón de CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 5.000.000) mensuales, o por fracción de mes, con corte al último día de cada mes, pagaderos previa presentación de la Cuenta de Cobro en la Tesorería General de la Entidad, certificada debidamente por el Supervisor del Contrato y publicada en la plataforma asignada en el término Legal correspondiente.
		<p>La afectación presupuestal para la presente Contratación se solicitará por:</p> <p>RUBRO: 2111061 HONORARIOS</p> <p>Razón por la cual se solicitará a la Secretaría de Hacienda expedir el Certificado de Disponibilidad Presupuestal correspondiente.</p>
VERIFICACIÓN DE QUE NO HAY PERSONAL DE PLANTA EN LA ENTIDAD		Se estableció a través de la Certificación expedida por la Secretaría Administrativa que el personal que existe dentro de la Planta global de la administración es insuficiente para desarrollar las actividades planteadas en el presente estudio.
PERFIL CONTRATISTA:	DEL	<p>IDONEIDAD:</p> <p>Se requiere un PROFESIONAL EN DERECHO, ESPECIALISTA EN DERECHO PROCESAL, ADMINISTRATIVO, DERECHO PUBLICO O DERECHO CONSTITUCIONAL que deben ser acreditados adjuntando copia de los diplomas y/o actas de grado de los títulos profesionales y especializaciones requeridas, junto con la fotocopia de su tarjeta profesional vigente.</p> <p>EXPERIENCIA</p> <p>Experiencia Profesional: Se requiere una persona natural que acredite experiencia profesional, laboral y relacionada con el objeto y alcance contractual, mínima de TRES (03) AÑOS.</p>
SUPERVISOR CONTRATO	DEL	<p>El ordenador del gasto, Dra. SENaida TELLEZ DUARTE, Secretaria Administrativa, designará al supervisor del contrato.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Artículos 83 y 84 Ley 1474 de 2011 • Decreto Municipal 027 del 9 marzo 2017 (manual de contratación) <p>En caso de presentarse alguna novedad, que ocasione la ausencia del Supervisor del contrato el mismo deberá informar con antelación no inferior a cinco (5) días hábiles, al Ordenador del Gasto, para que éste designe un nuevo supervisor temporal o definitivo según corresponda.</p>
EVALUACION DEL RIESGO (Artículo 2.2.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015)		<p>El Municipio de Bucaramanga, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los Artículos 2.2.1.1.6.1. y 2.2.1.1.6.3. 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.</p> <p>Ver Anexo A. Matriz de Riegos.</p>

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACION DIRECTA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (Art 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)	Código: F-GJ-1140-238,37-008
		Versión: 2.0
		Fecha aprobación: Agosto-28-2018
		Página 6 de 7

GARANTIAS (Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015)	Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, para la presente contratación se prescindirá de su exigencia, por cuanto no habrá lugar a anticipos ni pagos anticipados, es decir, el valor pactado por el servicio de prestación de servicios, será pagado por el Municipio de Bucaramanga previa presentación del informe mensual de actividades y el supervisor del contrato deberá certificar que el servicio se prestó conforme lo pactado.
INDICACION SOBRE SI LA CONTRATACION ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO SUSCRITO POR COLOMBIA.	De conformidad con el manual (M-MACPC-13) publicado por "Colombia Compra Eficiente", el presente proceso de selección está cobijada por la decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.
RELACIÓN DE DOCUMENTOS PREVIOS O ANTECEDENTES	<ul style="list-style-type: none">• Decreto de Delegación No. 032 del 16 de marzo de 2017• Certificación del Banco de Programas y Proyectos.• Certificación Insuficiencia de Personal.• Certificación Plan de Compras.• Requerimiento técnico.
CONCLUSIÓN	Por lo anterior se declara que es NECESARIA, CONVENIENTE Y OPORTUNA la presente Contratación Directa, Literal h, Numeral 4 Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 siendo previamente ESTUDIADA Y JUSTIFICADA EN EL PRESENTE ACTO ADMINISTRATIVO.
SECRETARIA GESTORA	<div> ADRIANA GARCIA-HERREROS MANTILLA SECRETARIA DE SALUD Y AMBIENTE Decreto Municipal N° 0032 del 16 de Marzo de 2017</div>

ANEXO A. MATRIZ DE RIESGOS

El Municipio de Bucaramanga, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los Artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 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. 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 riesgos 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:

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de incurrir en el evento	Probabilidad	Impacto	Vulneración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Acción de control en el contrato?	Responsable de implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Vulneración	Categoría	¿Acción de control en el contrato?	Responsable de implementar el tratamiento			ICMCO mensual o trimestral	Periodicidad
1	GENERAL	INTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Errores cometidos por el CONTRATISTA en la elaboración de las propuestas	Problemas de costos y/o cumplimiento de los plazos en la ejecución del contrato	1	2	3	BAJO	CONTRATISTA	Verificar los requisitos y especificaciones del contrato y, sea posible, corregir el riesgo sin alterar los términos del contrato	1	1	2	BAJO	SI	ENTIDAD	Una vez antes del inicio del contrato	Antes del inicio del contrato	El supervisor junto con el contratista revisa cada uno de los documentos de la oferta presentada	Una vez antes del inicio del contrato
2	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Errores cometidos en documentos elaborados por el CONTRATISTA durante la ejecución del contrato	Problemas de costos y/o administrativos y/o cumplimiento de los plazos en la ejecución del contrato	1	2	3	BAJO	CONTRATISTA	Verificar los requisitos y especificaciones del contrato y, sea posible, corregir el riesgo sin alterar los términos del contrato	1	1	2	BAJO	SI	CONTRATISTA	Revisión de actas e informes de ejecución	Mensual	El supervisor junto con el contratista revisa cada uno de los documentos presentados durante la ejecución	Mensual
3	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	REGULATORIO	Por cambios en la normatividad técnica durante la ejecución del contrato	Detrimiento Patrimonial al contratista	1	2	3	BAJO	MUNICIPIO	Verificación y cuantificación de los costos que genera dicho cambio normativo	1	1	3	BAJO	SI	ENTIDAD	Chequeo de los cambios normativos	Diario	El supervisor junto con el contratista revisa la actualización de normatividad acerca de la ejecución del contrato	Mensual
4	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	NATURAL	Eventos de la naturaleza sin que haya intervención humana que tengan impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo: temblores, inundaciones, fuertes lluvias, sequías, etc.	Pérdidas o pérdida de los bienes a cargo del contratista, causados por desastres naturales	2	2	3	BAJO	CONTRATISTA - MUNICIPIO	Acudir a las autoridades públicas o entidades competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales. Implementación de acciones que mitiguen los impactos del suceso natural	2	2	3	BAJO	SI	CONTRATISTA - MUNICIPIO	Seguimiento a la información dada por entidades competentes e implementación de los planes de contingencia	Diario	El supervisor junto con el contratista revisa la actualización de normatividad acerca de la ejecución del contrato	Mensual
5	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	POLÍTICOS	Eventos de orden público que impidan alcanzar el objeto contractual	Pérdidas o pérdida de los bienes a cargo del contratista, causados por disturbios violentos, actos terroristas, pánicos, huelgas, y además que se impida alcanzar el objeto contractual	1	2	3	BAJO	CONTRATISTA - MUNICIPIO	Coordinar con las autoridades respecto al acompañamiento o verificación de las condiciones de orden público en las zonas de ejecución de las actividades del contrato y, en caso de ser posible, la ejecución del contrato suspendiéndolo hasta la normalización del orden público	1	2	3	BAJO	SI	ENTIDAD	Seguimiento a la información dada por entidades competentes e implementación de los planes de contingencia	Diario	El supervisor junto con el contratista revisa la información suministrada por las autoridades competentes	Diario
6	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	TECNOLOGICOS	Fallas en las telecomunicaciones o en los soportes de información y obsolescencia tecnológica	Pérdida en el manejo de la información recopilada por el contratista de manera parcial o total	1	2	2	BAJO	CONTRATISTA	Revisión, ajuste y seguimiento en la etapa contractual de la metodología de almacenamiento y comunicación de la información	1	2	2	BAJO	SI	CONTRATISTA	Relación de backup de la información sobre la ejecución del contrato	Diario	El supervisor junto con el contratista revisa la información sobre la ejecución del contrato	Mensual
7	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	ECONOMICOS	Falta de liquidez para obtener los recursos para cumplir con el objeto del contrato	Problemas en la ejecución del contrato	1	2	3	BAJO	CONTRATISTA	Revisión y seguimiento en la etapa contractual de la experiencia en contratación similar a la ejecutada con la entidad, evaluar su cumplimiento y calidad	1	2	2	BAJO	SI	CONTRATISTA - MUNICIPIO	Seguimiento a la información suministrada en experiencia	Antes del inicio del contrato	El supervisor revisa la experiencia adjuntada por el contratista	Una vez antes del inicio del contrato

A