**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 de apoyo a la gestión**

- Prestación de Servicios Profesionales
- Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión
- Prestación de Servicios para Trabajos Artísticos

| |
|---|
| |
| X |
| |

| **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 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 | |
| **Certificado de inclusión en el Banco de Proyectos** | 2023087580033 | |
| **Fecha de elaboración de Estudios Previos** | JUNIO 2023 | |
| **Nombre del funcionario que diligencia el Estudio Previo** | AMALFI Ma GAVIRIA RAMOS | |
| **Dependencia que lo requiere** | Secretaria General | |
| **Modalidad y Tipo de contrato** | Contratación Directa Prestación de Servicios Profesionales y 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**

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.

Así mismo, el Municipio de Soledad como ente territorial dentro de su estructura administrativa se encuentra encargado de direccionar, coordinar, supervisar y controlar las unidades y dependencias de la administración municipal, que tiene bajo su órbita funcional la ejecución y el desarrollo de políticas, planes, programas y proyectos. Coordinar los procesos y planes que enmarcan la Gerencia Pública, manejo de personal, procesos administrativos, orden público, seguridad ciudadana y participación comunitaria al igual que coordinar y ejecutar los procesos de contratación del municipio además de aplicar procedimientos de vigilancia y control de los procesos contractuales a su cargo.

Se ha evidenciado para el mejoramiento de la eficiencia administrativa, la agilidad y celeridad de los procesos precontractuales y contractuales además de procedimientos de orden administrativo, contratar personal de apoyo idóneo para que desarrolle actividades de carácter profesional y/o asistencial en la contratación pública del municipio, específicamente en la contratación directa, la que no supera el 10% de la menor cuantía, Selecciones Abreviadas, Licitaciones entre otras actividades de sumo cuidado por ser trascendentales su manejo para la seguridad y estabilidad de la entidad territorial.

Es pilar de toda administración pública garantizar el cumplimiento de los principios contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y los del artículo 2º del Código Contencioso Administrativo buscando la eficiencia, eficacia, celeridad, etc. debido al gran cumulo de trabajo en la Secretaria General respecto de asuntos judiciales, de asesoría jurídica, defensa material de los derechos e intereses del Municipio ante las distintas autoridades jurisdiccionales y/o administrativas, así como contestar oportunamente las peticiones respetuosas, adelantar los trámites jurídicos – administrativos que corresponden a la naturaleza de la entidad y encargarse de los procesos pre y contractuales y de orden administrativo que se requiere por parte de la Administración Municipal.

La Alcaldía de Soledad ha detectado Dificultades que interfieren con el desarrollo del cumplimiento de todas las obligaciones legales, por determinadas circunstancias que relacionaremos de la siguiente manera:

- Dificultades para dar cumplimiento a todas las obligaciones de Ley, por causa de falta de personal suficiente, tecnología insuficiente y otros insumos requeridos para la Gestión pública.
- Falta de claridad en el desarrollo de los procesos administrativos al interior del ente Territorial.
- Dificultades en los procesos Documentales que generan retrasos en la atención en las necesidades de la Comunidad.
- Bajo desempeño integral en la Gestión Municipal.
- Una estructura institucional desactualizada que no responde a las necesidades del municipio para ejercer un buen Gobierno

Teniendo en cuenta el volumen de trabajo que significa cumplir satisfactoriamente con las diversas funciones que ejecuta la Secretaria General, se hace necesario contar con cualificados técnicos con experiencia y disponibilidad de tiempo para que cooperen en el desarrollo de las funciones institucionales.

Por otra parte, habrá de tenerse en cuenta que la Alcaldía de Soledad, no cuenta dentro de su personal, con un técnico, dedicado a estas tareas y que pueda cumplir con las funciones que se plantean como objeto del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión y que tenga la disponibilidad de tiempo para atender estos asuntos. tal como lo certifica la Oficina de Talento Humano en documento anexo al presente estudio

**OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL FORTALECIMIENTO, DESARROLLO INSTITUCIONAL Y LA TRANSPARENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN LOS PROCESOS, EL BUEN GOBIERNO Y GESTIÓN PUBLICA EFECTIVA Y REDISEÑOS DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL DESDE LAS SECRETARIAS DE DESPACHO EN SOLEDAD.**

**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 articulo 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 dela 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 | Servicios de personal temporal |

**ESPECIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR**

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

- ✓ Desarrollar las labores en el manejo y tratamiento de documentos que hacen parte de los procesos contractuales de la oficina de Secretaria General
- ✓ Proyectar oficios para dar respuesta a la correspondencia interna de la Secretaria General.
- ✓ Consolidación de la información respecto del registro, de los contratos en ejecución.
- ✓ Elaboración, Recepción, y en general todo el manejo ordenado de correspondencia interna y/o externa para ser entregada hasta la sección de archivo para lo de su competencia y lo propio cuando esta provenga de aquella.
- ✓ Coadyuvar en la elaboración de informes para las demás secretarias.
- ✓ Coadyuvar en la organización de las carpetas de los procesos contractuales de la Secretaria General.

**PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

Teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal del Municipio, el futuro contrato tendrá una duración de *CUATRO (4) MESES*, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestosen 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.

**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 DE ESTE, INDICANDO LAS**

**VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN Y LOS RUBROS QUE LO COMPONEN**

**VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

**OCHO MILLONES DE PESOS M/L. ($8.000.000)**

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 remuneración 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 No. 062300542 de la vigencia 2023, anexo al presente estudio previo.

EL MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato, en la siguiente forma: CUATRO (4) pagos mensuales mes vencido por valor de DOS MILLONES DE PESOS M/L ($2.000.000). Estos pagos serán cancelados previa presentación del informe de actividades desarrolladas, el soporte del pago de seguridad social integral, (salud, pensión y Riesgos Laborales), certificación de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del Contrato y de la cuenta de cobro y/o factura correspondiente, según el régimen tributario al que pertenezca el Contratista.

**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
- ✓ Registro Único Tributario de la DIAN (RUT) actualizado
- ✓ Formato Único de Hoja de Vida (SIGEP) en PDF
- ✓ Declaración Juramentada de Bienes y Rentas (DAFP) en PDF
- ✓ Certificación Bancaria (actualizada) en PDF
- ✓ Certificado de Examen Preocupasional en PDF
- ✓ Certificados de Estudios o copia de diplomas de acuerdo al perfil requerido - Tarjeta de Matricula Profesional - Certificado de Antecedentes Disciplinarios como Profesional (en un solo archivo en PDF)
- ✓ Certificados de experiencia laboral 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
- ✓ Certificado de Inhabilidades en PDF
- ✓ Autorización de datos personales en PDF

**EXPERIENCIA**

**Estudios:**

Estudios mínimos de Básica Secundaria, constancia mediante certificados de estudio expedido por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación.

**Experiencia:**

Experiencia de mínimo de seis (6) meses, en actividades relacionadas con el objeto contractual 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.

**SUPERVISIÓN**

La supervisión y control de ejecución del contrato, será ejercida por la Secretaria General 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

**AMALFI Ma GAVIRIA RAMOS**
Secretaria General
Municipio 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 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:

| Nº | Clase | Área | Etapa | Tipo | Descripción (Qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Calificación | Prioridad | Asignación | Tratamiento/Controles a ser implementados | Impacto después del Tratamiento | | | | Persona responsable por implementar el tratamiento / control | Ventana de Tiempo | Fecha en que se completa el tratamiento / control | Riesgo y tratamiento/controles monitoreados/revisados | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Calificación | Prioridad | | | | Cómo | Cuándo |
| 1 | General | Interno | Contratación | Administrativo | 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 | Termino para firmar contrato | Se retome el cumplimiento del contrato | A través de oficios | Una vez se presenten los hechos |
| 2 | General | Interno | Ejecución | Operacionales | Demoras en la orden de inicio, debido a que el contratista no aporta oportunamente la publicación, la garantía, el pago de los impuestos correspondientes | 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 | Una vez firmado el contrato | Se inicie el cumplimiento del contrato | A través de oficios | Una vez se presenten los hechos |
| 3 | General | Interno | Ejecución | Operacionales | Demoras en el inicio del contrato, debido a la aprobación tardía d 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 | Una vez firmado el contrato | Se inicie el cumplimiento del contrato | Requerimiento al supervisor | Una vez se presenten los hechos |

| N° | Clase | Área | Etapa | Tipo | Descripción (Qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Calificación | Prioridad | Asignación | Tratamiento/Controles a ser implementados | Impacto después del Tratamiento | | | | Persona responsable por implementar el tratamiento / control | Ventana de Tiempo | Fecha en que se completa el tratamiento / control | Riesgo y tratamiento/controles monitoreados/revisados | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Calificación | Prioridad | | | | Cómo | Cuándo |
| 4 | General | Interno | Ejecución | Operacionales | 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 | Fechas de corte | Al devolver la documentación | Verificación de la fechas de corte | Una vez se presenten los hechos |
| 5 | General | Interno | Ejecución | Operacional | Elaboración errónea de las actas y/o cuentas por parte del contratista que ocasionan demoras de más de lo establecido para su pago | 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 la fechas de corte | Una vez se presenten los hechos |
| 6 | General | Interno | Ejecución | 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 | na vez firmado el contrato | Se inicie el cumplimiento del contrato | Requerimiento al supervisor | Una vez se presenten los hechos |
| 7 | General | Externo | Ejecución | Operacionales | 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 | Al presentarse el evento | Mejore estado del contratista | Verificación del estado de salud través de incapacidad o concepto médico | Una vez se presenten los hechos |
| 8 | General | Externo | Ejecución | Operacionales | 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 | Al presentarse el evento | Mejore estado del contratista | Verificación del estado de salud través de incapacidad o concepto médico | Una vez se presenten los hechos |

| N° | Clase | Área | Etapa | Tipo | Descripción (Qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Calificación | Prioridad | Asignación | Tratamiento/Controles a ser implementados | Impacto después del Tratamiento | | | | Persona responsable por implementar el tratamiento / control | Ventana de Tiempo | Fecha en que se completa el tratamiento / control | Riesgo y tratamiento/controles monitoreados/revisados | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Calificación | Prioridad | | | | Cómo | Cuándo |
| 9 | General | Externo | Ejecución | Operacionales | 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 | Al presentarse el evento | Mejore estado del contratista | Verificación del estado de salud través de incapacidad o concepto médico | Una vez se presenten los hechos |
| 1 | Específico | Externo | Ejecución | Operacionales | 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 | Al presentarse el evento | Mejore estado del contratista | Verificación del estado de salud través de incapacidad o concepto médico | Una vez se presenten los hechos |
| 1 | General | Interno | Ejecución | Operacionales | 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 | Ejecución del contrato | Se retome el cumplimiento del contrato | A través de oficios | Una vez se presenten los hechos |
| 1 | General | Interno | Ejecución | Naturaleza | Que durante la ejecución del contrato, el contratista afronte situaciones catalogadas como casos fortuitos o fuerza mayor, que le impidan el cumplimiento del contrato | Incumplimiento del objeto contractual | 3 | 3 | 6 | Alto | Contratante/Contratista | Evaluar las condiciones de los eventos para toma las acciones a corregir | 2 | 2 | 4 | Bajo | Supervisor | Al presentarse el evento | Superado los eventos | Evaluación de los hechos | Una vez se presenten los hechos |
| 1 | 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 | Supervisor | Al presentarse el evento | Socializada la norma | Estudio y verificación de la nueva normatividad | Una vez se presenten los hechos |

| Nº | Clase | Área | Etapa | Tipo | Descripción (Qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Calificación | Prioridad | Asignación | Tratamiento/Controles a ser implementados | Impacto después del Tratamiento | | | | Persona responsable por implementar el tratamiento / control | Ventana de Tiempo | Fecha en que se completa el tratamiento / control | Riesgo y tratamiento/controles monitoreados/revisados | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Calificación | Prioridad | | | | Cómo | Cuándo |
| 14 | General | Externo | Ejecución | Sociales o Políticos | riesgo político relacionado con conflictos internos que afecten la ejecución del contrato | Incumplimiento del objeto contractual | 2 | 2 | 4 | Bajo | Contratante | Verificación del alcance de los eventos que impiden el cumplimiento del objeto y posible suspensión | 1 | 1 | 2 | Bajo | Supervisor | Al presentarse el evento | Superado los riesgos políticos y sociales | Verificación de lo 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 Página 4*