C.R.A Corporación Autónoma Regional del Atlántico	**SECRETARIA GENERAL** **SUBDIRECCION DE GESTION AMBIENTAL** **OFICINA JURIDICA** **OFICINA ASESORA DE PLANEACION** **SUBDIRECCION DE CAMBIO CLIMATICO Y GESTION DEL RIESGO** **SUBDIRECCION FINANCIERA** **OFICINA GESTIÓN HUMANA**	SGI SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - C.R.A
	ESTUDIOS PREVIOS	

1. DATOS GENERALES		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones	**80161500**
Tipo de Presupuesto Asignado	**Inversión y Funcionamiento**	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA ACOMPAÑAR A LA CORPORACIÓN EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS PROCESOS MISIONALES.**	
Código BPIN No.	**964836**	
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	**22 DE JULIO 2024**	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	**Bleydy Margarita Coll Peña - Subdirectora Gestión Ambiental**	
Dependencia solicitante:	**Subdirección De Gestión Ambiental**	
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión	

2. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer

En cumplimiento de la misionalidad institucional de "***Conservar, recuperar y proteger los recursos naturales y el ambiente, en el Departamento del Atlántico, mediante la ejecución de políticas, estratégicas y acciones de desarrollo sostenible"***, la Corporación en articulación con todos los propósitos ambientales vigentes en el país, encamina su gestión como una herramienta para el adecuado uso de los recursos naturales, desde las distintas áreas de la Entidad.

En cumplimiento de la función de asesorar e implementar políticas, normas y procedimientos para el ejercicio de la autoridad ambiental, a través de las diferentes acciones como planificación, gestión ambiental, evaluación, seguimiento y control ambiental, desarrollo de proyectos, obras y actividades que usan y aprovechan los recursos naturales y los ecosistemas en el área de jurisdicción de Corporación, se formula el Plan de Acción Institucional 2024 – 2027.

La Corporación Autónoma Regional del Atlántico cuenta con un Plan de Acción Institucional para el cuatrienio 2024 – 2027 "Por Un Ambiente Sin Fronteras", que ha sido construido atendiendo los parámetros establecidos en la Ley 99 de 1993 y el Decreto 1076 de 2015; así mismo, se encuentra articulado con el Plan de Gestión Ambiental Regional – PGAR 2024 – 2035, con el Plan Nacional de Desarrollo - Ley 2294 del 2023, con los objetivos y metas de la Agenda Global de Desarrollo - ODS 2030, con los Programas, Proyectos, Metas e indicadores diseñados por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y con los indicadores mínimos de gestión de las Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible.

Durante el proceso de formulación del Plan de Acción 2024-2027, se contó con la participación de los sectores: industrial, agropecuario, las comunicades indígenas con asentamientos en el departamento del Atlántico, Instituciones educativas, Gremios y/o asociaciones, y comunidad en general para un total de cuarenta y un (41) mesas de trabajo distribuidas en todo el departamento del Atlántico.

La articulación del Plan de Acción Institucional con los distintos instrumentos de planificación ya mencionados, necesarios para el desarrollo sostenible, ha permitido determinar y priorizar las diferentes problemáticas ambientales que afronta el departamento del Atlántico, los asuntos sin ejecutar y los nuevos retos, en especial, lo asociado a la gestión integral para la adaptación al cambio climático y a la gestión del riesgo de desastres, estos últimos temas de

gran interés no solo a nivel nacional, sino a nivel internacional, pues como lo establece este Plan de Acción Institucional, la conservación y protección del ambiente no tiene fronteras. Estos temas han sido abordados y desarrollados para ser atendidos en estos cuatro años.

El Plan de Acción Institucional 2024-2027 cuenta con veinticuatro 24 programas, cincuenta y siete (57) proyectos y ciento cuarenta y cuatro (144) acciones estratégicas, cuyos objetivos están definidos para la gestión, administración, planificación, ordenación, recuperación, estabilización, restauración, protección, preservación y uso sostenible de los recursos naturales y ecosistemas estratégicos presentes en nuestra jurisdicción, con los que se pretende dar respuesta a las distintas problemáticas ambientales identificadas previamente. Los programas, proyectos y acciones estratégicas se encuentran distribuidas en las siguientes Líneas Estratégicas:

Línea Estratégica No. 1: Gestión para la Sostenibilidad del Recurso Hídrico. Esta línea tiene como objetivo: *"Garantizar la disponibilidad, calidad y uso sostenible del recurso hídrico a largo plazo, mediante una planificación, gestión y uso eficiente y eficaz, articulados a la gestión del riesgo y la conservación de los ecosistemas que regulan la oferta hídrica, considerando el agua como fuente principal de desarrollo socioeconómico e implementando procesos de participación sobre éste".*

Línea Estratégica No. 2: Gestión para la conservación sostenible de los recursos naturales. El objetivo de esta línea es: *"Promover la gestión integral de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos para mantener y mejorar la resiliencia del medio ambiente del departamento del Atlántico".*

Línea Estratégica No. 3: Participación Equitativa y Diversa para la Inclusión Social y Justicia Ambiental. Esta línea tiene como objetivo: *"Desarrollar capacidades de reflexión y sentido crítico en los atlanticenses para cualificar su participación en la toma de decisiones ambientales, consolidando, de esta forma, procesos de gestión ambiental a partir de la democratización en el conocimiento y toma de decisiones".*

Línea Estratégica No. 4: Gestión para la Sostenibilidad Territorial y Sectorial. El objetivo de esta línea es: *"Consolidar el buen hacer de la Corporación frente a sus áreas y tareas misionales de gestión ambiental integral y planificación ambiental del territorio".*

Línea Estratégica No. 5: Gestión del Cambio Climático, cuyo objetivo es: *"Desarrollar y ejecutar estrategias y acciones efectivas que contribuyan a la mitigación y adaptación al cambio climático. Estas estrategias están orientadas a promover la conservación y protección del medio ambiente, en alineación con las metas nacionales e internacionales reflejadas, entre otros instrumentos, las Contribuciones Determinadas a Nivel Nacional (NDC), es decir, los compromisos que cada país adquiere para luchar contra el cambio climático alrededor del mundo."*

Línea Estratégica No. 6: Fortalecimiento y Modernización de la Institucionalidad Ambiental. Por su parte esta línea tiene como objetivo: *"Garantizar la sostenibilidad en la estructura interna, funciones y funcionamiento de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico".*

Con la finalidad de dar cumplimiento a las líneas antes descritas, se requiere contar con los servicios de profesionales, técnicos y asistenciales que apoyen la ejecución de las actividades tendientes a lograr la implementación de las acciones definidas en los proyectos que conforman cada uno de los programas establecidos en dicho Plan.

En consecuencia, entre los servicios requeridos, se debe contratar un apoyo asistencial que cumpla el siguiente perfil: estudiante de pregrado en áreas administrativas o financieras, para acompañar y apoyar a la CRA en el cumplimiento de sus procesos misionales, consolidados en el marco de plan de acción institucional.

Con la ejecución de esta contratación se aporta principalmente al cumplimiento de las siguientes acciones estratégicas:

LINEA ESTRATEGICA	PROGRAMA	PROYECTO	ACCION ESTRATEGICA
3.31 GESTION PARA LA SOSTENIBILIDAD DEL RECURSO HIDRICO	3.31.01 GHI - Gestión Hidrica Integral	3.31.01.01 Planificación del recurso hídrico	3.31.01.01.02 Hacer seguimiento a la ejecución de los componentes programáticos y de gestión del riesgo de los Planes de ordenación y manejo de cuencas (POMCA Ciénaga de Mallorquín, POMCA Canal del Dique) 3.31.01.01.06 Realizar acciones dirigidas a la adopción y ejecución del Plan de Ordenación y manejo integrado de la Unidad Ambiental Costera Río Magdalena (POMIUAC) 3.31.01.01.08 Hacer seguimiento a los Planes de Ordenamiento del Recurso Hídrico (PORH) que se encuentren adoptados en el departamento del Atlántico
	3.31.02 Hidrovalor Agua de calidad para la vida	3.31.02.01 Uso eficiente y sostenible del agua	3.31.02.01.01 Realizar seguimiento a la implementación de los Programas de Ahorro y Uso Eficiente del Agua (PUEAA) de los usuarios del Recurso Hídrico.
		3.31.02.02 Control y prevención de la contaminación del Recurso Hídrico	3.31.02.02.01 Realizar inventario y registro al SIRH de usuarios del Recurso Hídrico, en relación con las

			aguas superficiales y subterráneas.
			3.31.02.02.05 Realizar seguimiento a las metas de Carga Contaminantes
		3.31.02.03 Reducción a la contaminación del recurso hídrico	3.31.02.03.01 Realizar seguimiento a los planes de saneamiento y manejo de vertimientos.
3.34 GESTIÓN PARA LA SOSTENIBILIDAD SECTORIAL Y TERRITORIAL	3.34.02 CONMONITOR	3.34.02.01 Salud ambiental	3.34.02.01.01 Ejecutar acciones orientadas a implementar la Política Integral de la Salud Ambiental en el departamento del Atlántico.
		3.34.02.03 Olores Ofensivos	3.34.02.03.01 Realizar operativos de evaluación, control y seguimiento ambiental a las actividades generadoras de inmisiones de olores ofensivos en el Departamento del Atlántico
		3.34.02.04 Ruido	3.34.02.04.02 Formular y desarrollar estrategias de conocimiento y de descontaminación por ruido en los municipios del Departamento del Atlántico.
			3.34.02.04.03 Realizar operativos de evaluación, control y seguimiento ambiental a las emisiones de ruido en el departamento del Atlántico
			3.34.02.05.01 Realizar seguimiento a las metas de

	3.34.03 VELA: vigilar y evaluar la legalidad ambiental	3.34.02.05 Residuos solidos	aprovechamiento del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) municipales de la jurisdicción de la CRA 3.34.02.05.02 Actualizar e implementar el Plan de Gestión Integral de Residuos - Residuos Peligrosos (PGIR-RESPEL) conforme a la política ambiental para la gestión integral de residuos peligrosos 2022-2030.
		3.34.03.01 Evaluación, Seguimiento y Control	3.34.03.01.01 Realizar la evaluación de los instrumentos de control ambiental. 3.34.03.01.02 Realizar el seguimiento de los instrumentos de control ambiental 3.34.03.01.03 Atender las quejas ambientales radicadas en la Corporación 3.34.03.01.04 Atender e impulsar la resolución de los procesos sancionatorios 3.34.03.01.05 Controlar el tráfico ilegal de especies de fauna y flora en el Departamento del Atlántico 3.34.03.01.06 Controlar la explotación ilegal de recursos naturales en el Departamento del Atlántico 3.35.05.01.02 Promover la gestión del conocimiento y reducción del riesgo de

3.35 CAMBIO CLIMATICO Y GESTION DEL RIESGO	3.35.05 Gestión del Riesgo y Cambio Climático	3.35.05.01 Conocimiento y adaptación a la Gestión del Riesgo	desastres (inundaciones, remoción en masa, incendios de cobertura vegetal, sismicidad, erosión, etc.) e incorporación de la gestión del riesgo en el ordenamiento territorial de los municipios
3.36 FORTALECIMIENTO Y MODERNIZACIÓN DE LA INSTITUCIONALIDAD AMBIENTAL	3.36.06 Soporte Jurídico	3.36.06.01 Defensa Jurídica	3.36.06.01.01 Atender los trámites jurídico procesales de la Entidad. 3.36.06.01.02 Formular e implementar la política de prevención del daño antijurídico.
		3.36.06.02 Atención de PQRS	3.36.06.02.01 Atender las PQRS radicadas en la Entidad.
	3.36.02 Tecnologías de la información para el fortalecimiento y desarrollo de la transformación digital de la entidad	3.36.02.04 Sistemas de Información	3.36.02.04.02 Realizar el reporte, validación o actualización en los Subsistemas del Sistema Ambiental Colombiano – SIAC 3.36.02.04.03 Fortalecer los Sistemas de Información Ambiental de la CRA. 1.02.05.02.10 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

3.1. Objeto Contractual:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA ACOMPAÑAR A LA CORPORACIÓN EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS PROCESOS MISIONALES.**

3.2. Obligaciones de las partes:	3.2.1 Obligaciones Generales del contratista: 1. Proteger la documentación institucional, velar por su organización, conservación, uso y manejo; garantizando el derecho de acceso a la información pública, salvo excepciones de ley. Salvaguardar el patrimonio documental de la entidad, contribuyendo a la eficiencia y gestión administrativa para el servicio a la comunidad. 2. Cumplir las obligaciones del Decreto 1072/2015, Resolución 0312/2019, normas para tareas de alto riesgo y toda disposición en Seguridad y Salud en el Trabajo, expedida por el gobierno nacional, incluidas aquellas que adicionen o modifiquen las presentes. 3. Cumplir con cada uno de los lineamientos para los sistemas de gestión integrados de la entidad, el cual incluye requisitos en cuanto a la calidad en la gestión, el impacto ambiental de las actividades desarrolladas, la salvaguarda y bienestar de nuestro talento humano, así como las demás normas adoptadas. 4. Acreditar su afiliación a los sistemas de seguridad social en Pensión y Salud y Riesgos Profesionales durante la vigencia del contrato y los pagos que efectúen debe corresponder a lo efectivamente percibido, y armonizado con la Directrices del Gobierno Nacional (Art. 50 Ley 789 de 2002). 5. Leer, observar y darle cumplimiento en todas sus partes a la Guía de Compras Públicas Socialmente Responsable – G – CPSS-02, emitida por Colombia Compra Eficiente. 6. Mantener actualizados todos sus documentos, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT a la corporación. 7. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA. 8. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el SIGEP. 9. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato 10. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales 11. Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 12. Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio. 13. Cumplir a cabalidad con las políticas y procedimientos de seguridad de la información definidos y aprobados. 14. Reportar cualquier actividad sospechosa que pueda atentar contra la seguridad de la información o que pueda generar incumplimiento de la política de seguridad de la información.

	3.2.2 Obligaciones específicas de los contratistas: 1. Apoyar en los procesos de atención de denuncias, quejas, imposición de medidas preventivas y procesos sancionatorios que asumirán las personas naturales o jurídicas de acción u omisión en materia ambiental que constituya violación de las normas ambientales vigentes. 2. Brindar apoyo en la realización de visitas técnicas de campo a fin de realizar los procesos de evaluación y/o seguimiento ambiental y/ o en la atención de denuncias ambientales. 3. Apoyar en la atención de denuncias ambientales y derechos de petición de carácter ambiental que se presenten en ocasión a los diferentes proyectos económicos en el área de jurisdicción de la C.R.A. 4. Apoyar en las demás actividades asignadas en ocasión del objeto contractual y los distintos sectores económicos 3.2.3 Obligaciones de la Corporación: 1. Expedir el certificado de registro presupuestal. 2. Efectuar los pagos estipulados en el contrato. 3. Designar el supervisor para la vigilancia del contrato. 4. Suministrarle al contratista la información requerida para el desarrollo de su objeto contractual. 5. En el evento que, en el desarrollo del objeto contractual, se requiera que EL CONTRATISTA se desplace a un lugar distinto al de la ejecución normal del contrato, La CRA suministrará los tiquetes aéreos a EL CONTRATISTA, el valor de éstos se imputara al presupuesto de funcionamiento, rubro de viáticos y gastos de viaje. El resto de los viáticos distintos a tiquetes aéreos serán asumidos directamente por EL CONTRATISTA. 6. Cumplir y hacer cumplir el contrato en las condiciones pactadas en el mismo.
3.3. Especificaciones del Objeto Contractual	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA ACOMPAÑAR A LA CORPORACIÓN EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS PROCESOS MISIONALES.
3.4. Plazo	**5 MESES**
3.5. Lugar de ejecución	El lugar de ejecución del contrato será en la sede de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico, o donde se requiera el servicio en el Departamento del Atlántico.
3.6. Valor y forma de pago	El valor del contrato se estima en la suma de **DIEZ MILLONES DE PESOS ML ($10.000.000,00),** soportados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N.º 222 del 25 de junio de 2024.

	LA CORPORACIÓN pagará el valor del contrato en cinco (5) mensualidades vencidas e iguales, equivalentes a DOS MILLONES DE PESOS M/LC ($2.000.000) cada una. Para establecer el valor mensual de los honorarios en las sumas señaladas, la Corporación tomó como marco de referencia los topes actualizados fijados en la Resolución N°006 del 2024, corregida por la Resolución No.302 del 28 de mayo de 2024, específicamente las categorías para cada contrato, y el valor máximo mensual para las personas naturales con especialización y maestría, así como para la experiencia general y especifica.
3.7. Disponibilidad presupuestal	La presente contratación cuenta con certificado de disponibilidad No.222 del 2024.
3.8. justificación del valor estimado del contrato y análisis del sector económico.	Para establecer el valor mensual de los honorarios en las sumas señaladas, la Corporación tomó como marco de referencia los topes actualizados fijados en la Resolución N°006 del 2024, corregida por la Resolución No.302 del 28 de mayo de 2024, específicamente las categorías para cada contrato, y el valor máximo mensual para las personas naturales con especialización y maestría, así como para la experiencia general y especifica.
3.9. Supervisión	**Aldemar Muñoz** **Técnico Operativo Subdirección Gestión Ambiental**
3.10. Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	La ley 80/93 en su artículo 32, numeral 3, define el contrato de prestación de servicios como: *"(…) los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. (…)"*. Por su parte, la Ley 1150/07 en su artículo 2, numeral 4, literal h, determinó que para la celebración de contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión se acudiría a la modalidad de Contratación Directa. El Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.9. señaló que: "*(…) Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.* *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 Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales (…)*". El presente estudio previo, trata de contratos que se enmarcan en un contrato de prestación de servicios profesionales, lo cual justifica su contratación directa.

3.11. Análisis de riesgos y forma de mitigarlos	De conformidad con lo dispuesto por el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, en el presente proceso de selección la entidad ha evaluado el riesgo referente al cumplimiento de sus metas y objetivos, basándose en las reglas contenidas en el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación versión 1, expedido por Colombia Compra Eficiente. Se anexa **Tabla de riesgos**.
3.12. Garantías	De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no son obligatorias las garantías en la modalidad de selección de contratación directa. No se exigirá contrato de seguro contenido en una póliza, teniendo en consideración que: i) durante las vigencias 2021 y 2022 la Corporación no adelantó ninguna actuación administrativa tendiente a declarar el incumplimiento de contratos de prestación de servicios profesionales, de tal suerte que el riesgo asociado al incumplimiento en este tipo de contratos es muy bajo; ii) en la forma de pago no se pactará pago anticipado; iii) el contrato a celebrar es Intuitu Personae y no amerita la vinculación de personal adicional para el desarrollo de las obligaciones; iv) el objeto versa sobre servicios intelectuales y no sobre la adquisición de bienes o la ejecución de obras.

4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

4.1. Requisitos Habilitantes Jurídicos:

1. Copia de Cedula de Ciudadanía.
2. Registro Único Tributario – RUT actualizado y expedido dentro de los últimos treinta (30) días.
3. Constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión).
4. Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP.
5. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas, en caso que aplique.
6. Copia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional, en los casos exigidos por la Ley.
7. Certificado de vigencia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional, en caso de que aplique.
8. Certificado vigente de Antecedentes Disciplinarios expedido por el órgano competente según la profesión, en el caso que aplique.
9. Certificado vigente de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación.
10. Certificado vigente de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
11. Libreta Militar, para hombres menores de cincuenta (50) años.
12. Certificado vigente de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
13. Certificado vigente de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
14. Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo.
15. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
16. Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.
17. Examen médico preocupacional (Articulo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015).
18. Certificación Bancaria.

Nota: La información solicitada en el presente ítem debe ser cargada en el SECOP II.

4.2. Experiencia	
4.3. Liquidación del Contrato	De conformidad al inciso final del artículo 217 de la Ley 019 de 2012, la liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. No obstante, si ocurre alguna situación de terminación anormal del contrato u otra, se procederá a la liquidación del mismo.

Dado a los 22 días del mes de julio de 2024.

Bleydy Margarita Coll Peña
Subdirectora Gestión Ambiental

TABLA DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué 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 el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el	fecha estimada en que se inicia el tratamiento	fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que pueda afectar el equilibrio económico del contrato	Genera carga adicional a las previstas puede afectar a cualquiera de las partes del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista	Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de retornar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	1	2	3	Bajo	Si	Contratista	Ejecución	Finalización del plazo de ejecución	Permanente consulta y actualización normativa	Permanente

2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Enfermedad General, laboral, accidentes de laborales que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros	Acciones judiciales	3	1	4	Bajo	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional. Afiliación ARL	1	1	2	Bajo	No	Contratista	Ejecución	Finalización del plazo de ejecución	CRA Supervisor Contratista	Permanente
3	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por servicios adicionales., se materializa cuando se requieren servicios complementarios o adicionales de manera sobreviniente a la necesidad que se estaba satisfaciendo con la ejecución del contrato	Prestación de servicio sin disponilidad presupuestal que genere reclamaciones	2	3	5	Medio	CRA	No prestar servicios sin las debidas legalizaciones de adiciones, prorrogas o modificaciones contractuales	1	1	2	Bajo	SI	Director del Área - Supervisor del contrato	Ejecución	Finalización del plazo de ejecución	A través de los informes parciales que genere el supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan información a fin de canalizar	Permanente

4	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por la prestación del servicio por fuera del objeto y/o las obligaciones contractuales pactadas.	Prestación de servicio sin la solemnidad requerida por ley	2	3	5	Medio	Contratista	No prestar servicios sin la suscripción previa de la adición, modificación o contrato adicional.	1	3	4	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Finalización del plazo de ejecución	A través de los informes parciales que genere el supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan información a fin de canalizar	Permanente
5	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución.	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	3	2	5	Medio	CRA	Seguimiento a cada un de los expedientes contractuales que requieran registro presupuestal	1	1	2	Bajo	No	CRA	Suscripción del contrato	Expedición del registro presupuestal	A través de las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la elaboración del contrato y la dependencia encargada del realizar el registro presupuestal	Posterior a la firma del contrato