El estudio de conveniencia y oportunidad ha sido elaborado de acuerdo con las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y Decreto 56 de 2015.

1. DEFINICIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

La necesidad que se pretende satisfacer con la contratación objeto del presente estudio previo es la Prestación de servicios para la continuidad y desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST) en la Administración Municipal de Caicedonia, lo cual se fundamenta en lo siguiente:

Que el Ministerio de Trabajo por medio de la dirección de Riesgos Laborales publicó el Decreto N° 1443 de 2014, ahora Decreto único del sector Trabajo 1072 del 2015, estableció en su libro 2, Parte 2, Titulo 4, Capitulo 6, las disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST), con el fin de que los empleadores o contratantes desarrollen un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua con el objetivo de gestionar los peligros y riesgos que pueden afectar la seguridad y la salud en el trabajo.

Que toda entidad del Estado debe garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente, por lo tanto, la Administración Municipal está en la obligación de dar cumplimiento, entre otras a la Ley 1010 de 2006, Ley 1562 de 2012, Decreto 1295 de 1994, Resolución 2346 de 2007, Resolución 0312 de 2019 y Decreto N° 1443 de 2014.

Que la Administración Municipal tiene la necesidad de ejecutar el Programa de Salud Ocupacional y/o Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, realizando el diagnóstico de las condiciones de salud y el trabajo en todas las dependencias que la componen, realizando visitas de inspección, vigilancia y control de riesgos laborales y elaborar el panorama de factores de riesgo, lo cual está reglamentando en la Resolución 2764 de julio 18 de 2022 del Ministerio del Trabajo.
Que en la planta actual de cargos de la Administración Municipal no se cuenta con personal calificado para desempeñar esta labor.

Que la Administración Municipal dentro de su Política de seguridad y la salud en el trabajo, adquirió el compromiso de desarrollar un programa con el fin de garantizar la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el trabajo, el mejoramiento de los mecanismos que aseguren una adecuada y oportuna prevención de los incidentes y accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, establecidos por la ley.

Que el Ministerio del Trabajo emitió la Resolución 3077 de julio 29 de 2022, por medio de la cual se adopta el Plan Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo 2022 – 2031,

contenido en el anexo que forma parte integral de la presente Resolución con sus indicadores, el cual deberá aplicar por todos los actores del Sistema General de Riesgos Laborales, en el ámbito de sus competencias y obligaciones.

Que el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo permite a la empresa enfocarse en los riesgos críticos identificados y establecer estrategias de control para asegurar un ambiente de trabajo seguro; también incentiva a participación de los trabajadores en la toma de decisiones, hacia una mejora continua de los procesos operacionales.

Que, de acuerdo a lo anteriormente expuesto, la Administración Municipal requiere contratar a una persona capacitada que apoye todos los procesos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo en atención a las Políticas relacionadas establecidas.

2. OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1 OBJETO	Prestación de servicios para la continuidad y desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST) en la Administración Municipal de Caicedonia.

2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

COMPONENTES	UND	CANT
Actividades secundarias		
Dar continuidad, ejecutar y realizar seguimiento del Plan anual de SGSST (Definir los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes según la Resolución 312 de 2019).	plan	1.00
Documentar de manera permanente y realizar el seguimiento del Procedimiento de reporte e investigación de los accidentes e incidentes laborales.	procedimiento	1.00
Realizar y ejecutar cronograma de actividades con EPS, Caja de compensación, Fondos de Pensión y demás entidades de salud y bienestar social que contribuyan a la ejecución del Programa de Medicina Preventiva y del Trabajo y Seguridad Industrial.	cronograma	1.00
Realizar Inspecciones de seguridad y salud en el trabajo en todas las dependencias de la Administración Municipal.	inspecciones	14.00
Coordinar conjuntamente los Comités Institucionales: COPASST y de Brigada de Emergencias, realizando reuniones y documentándolos de manera permanente.	comités	2.00
Diseñar e implementar estadística que permita calcular y comparar los índices de accidentalidad, enfermedad común y ausentismo laboral.	estadística	2.00
Apoyar y realizar seguimiento el desarrollo del cronograma del Plan de Bienestar de la Administración Municipal.	plan	1.00

3. LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El proceso de selección mínima cuantía y el futuro contrato que se suscriba como consecuencia del mismo, se regirá en lo pertinente por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen y se desarrollará con arreglo a los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, en el Código Contencioso Administrativo, las disposiciones del Código Civil y el Código de Comercio en lo pertinente.

Por tratarse de un proceso de selección mínima cuantía, es necesario aplicar el procedimiento establecido en el Decreto 1082 de 2015, conforme a sus lineamientos del artículo **2.2.1.2.1.5.1.**

Así como lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, que, a su tenor, establece:

> ***5. Contratación mínima cuantía.*** *<Numeral modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020. El nuevo texto es el siguiente:> La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:*
>
> *a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;*
> *b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;*
> *c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;*
> *d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.*
>
> *(…)"*

En concordancia, se tiene en cuenta que este proceso no supera el 10% de la menor cuantía establecido por Decreto Municipal N° 006 enero 4 de 2024 "*Por medio del cual se establecen las cuantías para contratación para la vigencia del año 2024 del municipio de Caicedonia, Valle del Cauca*", como lo ilustra la imagen:

MINIMA CUANTIA: DE $1 HASTA $36.400.000
MENOR CUANTIA: DE: $36.400.001 HASTA $364.000.000
LICITACIÓN PUBLICA: DE $364.000.001 EN ADELANTE

Fuente: Decreto Municipal N° 006 de enero 04 de 2024

En igual sentido, conforme a lo estipulado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.*" Que a su tenor establece:

> ***"Transparencia en contratación de mínima cuantía.*** *Adiciónese al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral.*
>
> *La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:*
>
> *a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;*
> *b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;*
> *c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;*
> *d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.*
>
> ***PARÁGRAFO 1.*** *Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.*
>
> ***Adquisición en grandes superficies****. Durante la vigencia de la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, con ocasión de la pandemia derivada del Coronavirus COVID-19, cuando se trate de la adquisición de bienes relacionados con la emergencia, las entidades públicas podrán adquirirlos mediante el instrumento de agregación de demanda de grandes superficies, en cuyo caso el valor de la transacción podrá ser hasta por el monto máximo de la menor cuantía de la respectiva Entidad Estatal.*
> *(inciso, adicionado por el Art. 6 del Decreto 537 de 2020)*
> ***PARÁGRAFO 2.*** *La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003, ni en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007.*

Atendiendo al objeto y a la cuantía del proceso, la cual no supera el 10% de la menor cuantía de esta entidad, se adelantará la selección del contratista haciendo uso del procedimiento establecido para la Mínima Cuantía, conforme a lo estipulado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y

subsiguientes del Decreto 1082 de 2015.

4. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y L A IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

4.1. OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios para la continuidad y desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST) en la Administración Municipal de Caicedonia.

4.2 PLAZO	El contrato de prestación de servicios resultante del presente proceso de selección, tendrá un plazo de ejecución desde la suscripción del acta de inicio hasta el 30 de diciembre de 2024.

4.3 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.3.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	1. El contratista se compromete a cumplir de conformidad con la propuesta presentada y de acuerdo a las especificaciones técnicas contenidas en los puntos **2.1 OBJETO** y **2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** del presente estudio previo 2. Dar continuidad, ejecutar y realizar seguimiento del Plan anual de SGSST (Definir los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes según la Resolución 312 de 2019). -Documentar de manera permanente y realizar el seguimiento del Procedimiento de reporte e investigación de los accidentes e incidentes laborales. 3. Realizar y ejecutar cronograma de actividades con EPS, Caja de compensación, Fondos de Pensión y demás entidades de salud y bienestar social que contribuyan a la ejecución del Programa de Medicina Preventiva y del Trabajo y Seguridad Industrial. 4. Realizar Inspecciones de seguridad y salud en el trabajo en todas las

	dependencias de la Administración Municipal. 5. Coordinar conjuntamente los Comités Institucionales: COPASST y de Brigada de Emergencias, realizando reuniones y documentándolos de manera permanente. 6. Diseñar e implementar estadística que permita calcular y comparar los índices de accidentalidad, enfermedad común y ausentismo laboral. 7. Apoyar y realizar seguimiento el desarrollo del cronograma del Plan de Bienestar de la Administración Municipal. 8. El contratista deberá contar con equipo de cómputo, materiales e insumos de papelería y demás necesarios y para la realización de las capacitaciones. 9. Cumplir con las demás obligaciones inherentes al presente contrato. 10. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la persona que el MUNICIPIO designe. 11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos. 12. Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato. 13. Presentar los documentos necesarios para la legalización y el perfeccionamiento del contrato. 14. Informar por escrito la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito al supervisor, recomendando las acciones que se

	deben tomar para conjurar el problema que puedan afectar la adecuada ejecución del contrato.

4.3.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE CAICEDONIA	1. Cancelar el valor del contrato de acuerdo a lo pactado en la forma de pago. 2. Suministrar al Contratista la información necesaria para la ejecución del contrato. 3. Poner a disposición, los elementos necesarios que le permitan adelantar satisfactoriamente el objeto del contrato. 4. Realizar las observaciones y/o consideraciones que sean pertinentes.

4.4. LUGAR DE EJECUCIÓN	Municipio de Caicedonia, Valle del Cauca.

4.5. FORMA DE PAGO	El Municipio de Caicedonia cancelará al Contratista el valor contratado en pagos parciales, previo recibido de informe de actividades a satisfacción por el supervisor.
4.5.1 DESCUENTOS MUNICIPALES	El contratista deberá tener en cuenta los descuentos y retenciones de ley efectuados por el municipio de Caicedonia así:

TRIBUTO	PORCENTAJE
Estampilla Pro-Univalle (si aplica)	2,0%
Estampilla Pro-Hospital (si aplica)	1,0%
Estampilla Pro-Cultura (si aplica)	0,5%
Tasa Pro Deporte (si aplica)	2,5%
Estampilla Pro Bienestar Adulto Mayor (si aplica)	4,0%
Estampilla para la Justicia Familiar (si aplica)	2,0%
Estampilla Pro Universidad del Pacifico Omar Barona Murillo (si aplica) Ordenanza	0,5%

	549 de 2020 |
	Retención por Prestación de Servicios, así: Declarantes: 4% antes de IVA No Declarantes: 6% antes de IVA. RETENCION EN LA FUENTE PARA COMPRAS, si es declarante el 2.5% sobre el valor de la compra, si no es declarante el 3.5% del valor de la compra, PARA SERVICIOS si es declarante el 4 % sobre el valor del servicio, si no es declarante el 6 % sobre el valor del servicio. (si aplica) - RETEICA: someter el pago a la tarifa articulo 72 acuerdo 019 de 2023, teniendo en cuenta que para servicios la base son 50 UVT para servicios y 27 UVT para suministros estos valores son antes del IVA. (si aplica) • Tener en cuenta en la Estampilla para la Justicia Familiar del 2,0% las disposiciones contenidas en la Ley 2126 de 2021 y Acuerdo 008 de 2023. A continuación, se muestra el enlace del acuerdo en mención https://www.caicedonia-valle.gov.co/normatividad/acuerdo-n-008--023-del-25-de-julio-de-2023

4.6. TIPO DE CONTRATO	El objeto que se requiere corresponde a un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

5. ANALISIS TÉCNICO ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	Efectuar la presente contratación se circunscribe en la necesidad que posee la Alcaldía Municipal de cumplir con las políticas establecidas en lo concerniente al desarrollo de un programa con el fin de garantizar los mecanismos que aseguren una adecuada y oportuna prevención de los incidentes y

	accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, establecidos por la ley. Se estimó el valor total del contrato en la suma de ONCE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($11.750.000).
5.1. RUBRO-PRESUPUESTAL	Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 0001081 de julio 13 de 2024, Rubro 2.1.2.02.02.00996990, Fuente 001 ICLD, por valor de $11.750.000; certificado expedido por la Secretaría de Hacienda.

6.FACTORES DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE	De conformidad con la Ley 1150 de 2007, en los procesos de mínima cuantía se aceptará la oferta de menor precio, siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes de carácter técnico, jurídico y financiero. El Municipio de Caicedonia procederá a verificar los requisitos habilitantes de la oferta de menor valor y realizará la adjudicación si cumple las condiciones habilitantes, de lo contrario, procederá a revisar la oferta ubicada en el segundo lugar de conformidad con el menor valor ofertado y así sucesivamente hasta lograr la adjudicación o declaratoria de desierta del proceso de selección. Lo anterior, sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad que deben ser respetadas por la Entidad Estatal, en virtud de lo consignado en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2.018, hasta el plazo máximo señalado en el cronograma del proceso. De igual forma, es preciso considerar lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 en relación con la convocatoria limitada a MYPES y MIPYMES, si se verifican los requisitos señalados en dichas disposiciones. Así mismo de conformidad con lo previsto en el Decreto 1860 de 2021 artículo 5 en

	concordancia con el Artículo 2.2.1.2.4.2.3 que modifica el Decreto 1082 de 2015.

7. REQUISITOS HABILITANTES	El oferente deberá cumplir con las condiciones técnicas requeridas por la Alcaldía de Caicedonia, en los estudios previos y en la invitación Pública, de su verificación se determinará si se cuenta con la capacidad técnica y es habilitado. **Documentos complementarios:** 1. Deberá acreditar residencia en el Municipio de Caicedonia, Valle del Cauca con Certificado de Vecindad, teniendo en cuenta que por la necesidad del servicio se requiere disponibilidad permanente. **Estudios:** 1. Estudios Profesionales en Salud Ocupacional 2. Permiso y/o licencia para ejercer como Profesional en Salud Ocupacional 3. Conocimientos básicos en Bioseguridad 4. Diplomado en Seguridad y Salud en el Trabajo **Experiencia:** El oferente deberá anexar como requisito técnico en su oferta mínimo seis (6) certificaciones de haber ejecutado contratos similares con el objeto de la presente invitación y deberán reunir los siguientes requisitos: • Nombre o razón social del contratante • Nombre o razón social del contratista • Objeto del contrato • Contrato ejecutado (debe tener como mínimo fecha de inicio y fecha de terminación) • La certificación debe estar suscrita por quien la expide, si la certificación es de un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de

	sus integrantes. • Si la certificación incluye varios contratos, se debe precisar si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos. Se evaluarán las condiciones relativas a la experiencia mínima del proponente como factor habilitante. Aportar los siguientes documentos, según el caso (persona natural o jurídica y Representante legal): **PERSONA NATURAL** 1. Fotocopia libreta militar del proponente, cuando se trate de hombre menor de 50 años. 2. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía / extranjería. 3. RUT. 4. Certificado de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República. Último boletín. Expedición máximo 30 días. 5. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. Último boletín. Expedición máximo 30 días. 6. Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia. Expedición máximo 30 días. 7. Certificado de RNMC – Registro Nacional de Medidas Correctivas, expedido por la Policía Nacional de Colombia. vigente. 8. Certificado REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos) 9. Certificado de antecedente de conflicto de intereses. SIGEP 10. Certificado de antecedente de delitos sexuales. 11. Certificado de Deudores Morosos del Estado. 12. Hoja de Vida en formato DAFP. 13. Declaración juramentada de bienes y rentas en formato DAFP 14. Acreditación cumplimiento obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social (Persona Natural).

	15. Certificado de inhabilidad e incompatibilidades. **PERSONA JURIDICA** 1. Fotocopia libreta militar del proponente, cuando se trate de hombre menor de 50 años. Representante legal 2. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía / extranjería. Representante legal. 3. RUT. Representante legal 4. Certificado de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República. Último boletín. Expedición máximo 30 días. Representante legal y empresa 5. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. Último boletín. Expedición máximo 30 días. Representante legal y empresa 6. Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia. Expedición máximo 30 días. Representante legal 7. Certificado de RNMC – Registro Nacional de Medidas Correctivas, expedido por la Policía Nacional de Colombia. vigente. Representante legal y empresa 8. Certificado REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos) Representante legal 9. Certificado de antecedente de conflicto de intereses. Representante legal y empresa SIGEP 10. Certificado de antecedente de delitos sexuales. Representante legal 11. Certificado de Deudores Morosos del Estado. Representante legal y empresa 12. Hoja de Vida en formato DAFP. Representante legal y empresa 13. Declaración juramentada de bienes y rentas en formato DAFP Representante legal y empresa 14. Acreditación cumplimiento obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social (Persona Jurídica). 15. Cámara de comercio relacionado con el

	objeto contractual 16. Certificado de inhabilidad e incompatibilidades

8. ANALISIS QUE SUSTENTA LA GARANTÍA	Municipio de Caicedonia, no exigirá la presentación de garantías, de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que la Entidad Estatal es libre de exigir o no las garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de Grandes Superficies. Para el caso específico, se establece la no obligatoriedad de presentar garantías, atendiendo la naturaleza del objeto del contrato y la forma de pago. El hecho de la no constitución de amparos no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

9. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento
													ba bili	imp act	ora ció	Cat eg		
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Contratar personas sin capacidad para contratar	Afectación en la Ejecución	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Entidad	Exigencia de requisitos acordes con el servicio o bien	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad
2	General	Externo	Planeación	Económicas	Condiciones económicas que afectan el mercado	Desequilibrio Contractual	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Ambos	Análisis ponderados de precios de mercado	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad
3	General	Interno	Planeación	Operacional	Productos que no cumplen con las condiciones técnicas	Perjuicio Económico	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Contratista	Garantías	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad
4	General	Interno	Planeación	Operacional	Precios artificialmente Bajos	Mala calidad del servicio	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Contratista	Análisis de precios de mercado	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad
5	General	Interno	Planeación	Operacion	Incapacidad jurídica	Afectación en la Ejecución	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Contratista	Exigencia de requisitos	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad
6	General	Interno	Planeación	Operacion	Criterios no objetivos	Violación principio de Transparencia	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Entidad	Requisitos habilitantes adecuados	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad

7	General	Interno	Ejecución	Financiero	Entrega de bienes no contratados	Incumplimiento en las metas	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Contratista	Seguimiento	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad
8	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento	Penales Disciplinarias y fiscales	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Contratista	Seguimiento	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad
9	General	Externo	Ejecución	Operacional	Orden Público	Económicas y financieras	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Entidad	Seguimiento	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad

10. SUPERVISOR	Ejercerá las funciones de supervisor la secretaria de Servicios Administrativos.

FECHA	Para constancia, se firma a los doce (12) días del mes de septiembre del año dos mil veinticuatro (2024).

ORLY JOANNA GARAY MENDIVIL
Secretaria de Servicios Administrativos

Elaboró: Tatiana Ramírez Muñoz - Contratista
Revisó: Xiomara Andrea León Idárraga - Jefe de Asuntos Jurídicos y Control Interno Disciplinario
Aprobó: Orly Joanna Garay Mendívil - Secretaria de Servicios Administrativos