

SECRETARIA GESTORA	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
FECHA	17 SEP 2020
OBJETO	“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS ASESORANDO A NIVEL TECNOLÓGICO LA DOCUMENTACIÓN Y REDISEÑO DE PROCESOS, ASÍ COMO EL DISEÑO DE ESTRATEGIAS PARA EL USO DE LA TECNOLOGÍA EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA”.
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
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	Actualmente el Municipio de Bucaramanga, dentro del esquema de organización del Estado, como Entidad Territorial, frente al cumplimiento de funciones públicas y la prestación de servicios a la ciudadanía y a partir de la Ley 1454 de 2011 (<i>por la cual se dictan normas orgánicas sobre ordenamiento territorial y se modifican otras disposiciones</i>) y para el cuatrienio 2020 - 2023, se ha propuesto alcanzar resultados en términos de eficacia, eficiencia y efectividad en el cumplimiento de su misión y en el logro de su visión en el marco de lo dispuesto en los principios de que trata el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia. Que el Artículo 311 de la Carta Política consagra: “<i>Al Municipio como entidad fundamental de la división política-administrativa del estado le corresponde prestar servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus asociados y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y las leyes de la república.</i>” El ejercicio de la función administrativa, implica el desarrollo y realización de las más variadas actividades, de conformidad con las competencias asignadas al sujeto administrativo correspondiente, según el área de la administración a su cargo. Así las cosas, el ejercicio de la función administrativa, permite distinguir dentro de la dinámica de la administración, el cumplimiento de unas funciones básicas, cuyo contenido se determina en cada caso por la materia de la cual debe ocuparse la institución administrativa de que se trate y por las formas de actuación que aquella debe adelantar para el logro de sus cometidos, no siendo ajenas estas al ente territorial municipal. La entidad territorial debe observar y cumplir los fines del estado conforme lo consagra el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia: “<i>Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación...</i>” En el transcurso de la vigencia 2017 la Alcaldía de Bucaramanga en acompañamiento del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, adelantó un plan piloto de Modernización Institucional en donde se aplicaron las tres primeras etapas denominadas: Análisis Financiero, Análisis Externo, Análisis de Capacidad Institucional y la cuarta etapa de Identificación de Procesos solamente se aplicó a la Secretaría de Infraestructura, quedando pendientes de implementación el Diseño de la Estructura Interna y el Diseño de la Planta de Personal; a razón de la austeridad en el gasto de la administración central, no se continuo con el proyecto; como consecuencia de lo anterior en la actualidad aún se evidencia desarticulación entre los macroprocesos de la entidad y sus respectivas oficinas, baja comunicación interna entre las oficinas y secretarías, causando demora en la respuesta de las solicitudes hechas por los ciudadanos y por ende incumplimiento de la ley 1755 del 2015, se observa desinformación en la gestión de trámites, debilidad en la gestión y transferencia del conocimiento, ya que se encomiendan labores misionales a personal contratista que no tienen garantizada la continuidad en la administración municipal, entre otros...

	Todo lo anterior afecta negativamente a la entidad dado que influye directamente en la percepción que tienen los ciudadanos de la misma. Por lo tanto en busca de garantizar una gestión de cara a los ciudadanos en donde la información a suministrar sea clara, completa, oportuna y precisa es puntual implementar el diagnóstico, diseño e implementación de un proceso de Modernización Institucional de la Alcaldía de Bucaramanga. En cumplimiento del programa “Gobierno fortalecido para ser y hacer” del Plan de Desarrollo “Bucaramanga Ciudad de Oportunidades” el proceso de Modernización requiere contar con el apoyo de personal idóneo con competencias para ser desarrollado y así fortalecer la Gestión de la Administración Municipal encaminada a la atención oportuna y eficiente de los ciudadanos mediante la mejora en la operatividad de los procesos, la integración y fortalecimiento de la estructura operativa y administrativa, este recurso humano se encargará del diagnóstico, diseño e implementación de estrategias que armonicen los diferentes actores que hacen parte de los procesos misionales, estratégicos, de apoyo y de gestión de la Administración Municipal. En consideración a lo anterior y a que se trata de actividades que no pueden ser desarrolladas con la planta de personal actual, dada la insuficiencia del número de personal que apoye la gestión administrativa, para asumir las tareas correspondientes; y de manera específica para realizar la generación del diagnóstico inicial mediante el análisis del contexto interno y externo de la entidad (DOFA/PESTAL), posteriormente se utilizarán herramientas de gestión (Metodologías de análisis de procesos y establecimiento de cargas y metodologías para definición de estructuras organizacionales) en el desarrollo del diseño adecuado y así realizar la implementación del Plan de Modernización Institucional a través de herramientas que permitan de formalización de la estructura. Para estos efectos se hace necesario la contratación de un Profesional en alguna de las siguientes áreas: Ingeniería de Sistemas y/o afines, con posgrado en informática y/o afines, que cuente con una experiencia profesional mínima de tres (3) años en entidades públicas o privadas, el personal que se contrate deberá prestar sus servicios y desarrollar el contrato bajo su autonomía, al presente estudio previo se adjunta la constancia expedida por la Secretaría Administrativa, según la cual en la planta de cargos del municipio es insuficiente para que cumpla la labor a contratar. En los términos anteriores queda planteada la necesidad de la suscripción del contrato a que se refiere el presente estudio.
TIPOLOGÍA PRESTACION CONTRACTUAL Y MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA (Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)	Prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión y artísticos 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.
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. Constitución Política de Colombia de 1991. 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. De acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los contratos de prestación de servicios son los que se celebran para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2013, señala 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 <u>natural o jurídica</u> que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, y define 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 estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales



**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

Además, por vía jurisprudencial, se ha reiterado que el contrato de prestación de servicios puede celebrarse tanto con personas naturales como jurídicas. Al respecto, el Consejo de Estado se pronunció manifestando que " *el contrato de prestación de servicios tiene por finalidad realizar actividades relacionadas con la administración de la entidad o el cumplimiento de sus funciones; su carácter es temporal; el contratista goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones y puede celebrarse tanto con personas jurídicas como naturales, en este último caso, siempre y cuando las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta o cuando las labores requeridas exigen conocimientos especializados de los que no disponen los servidores de la entidad. (...)*" (Consejo de Estado. Sala de Consulta y Servicio Civil. C.P. Flavio Augusto Rodríguez Arce., sentencia del 23 de noviembre de 2005. No de radicación 11001-03-06-000-2005-01693-00 (1693).

PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TECNICA:

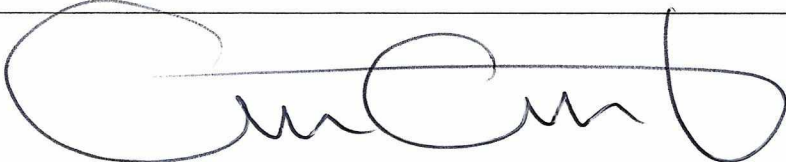
Para el siguiente análisis se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos:

- Una vez revisado el Plan de Adquisiciones de la Entidad, se pudo establecer que para la vigencia 2020 se encuentra registrado el servicio que se pretende contratar, tal y como consta en la certificación expedida por la Secretaría Administrativa.
- En Bucaramanga existe un importante número de Profesionales en áreas de la Ingeniería de sistemas y/o Afines, con posgrado en informática y/o afines, a la fecha existen alrededor de tres facultades de Universidades oficiales y privadas con jurisdicción en el área metropolitana que imparten estos programas, por lo que existe un número considerable de profesionales que pueden brindar sus servicios a favor del Municipio.
- Desde la perspectiva financiera, revisado el SECOP I y II se encuentra que en Municipios de Santander y así como del área metropolitana de Bucaramanga (Floridablanca, Piedecuesta, Girón) así como de sus entes descentralizados se contrata la prestación de servicios profesionales especializados con objetos similares al requerido por la Entidad o sus afines como personas naturales, estableciendo honorarios que oscilan entre cuatro millones de pesos (\$4.000.000,00) y siete millones de pesos (\$7.000.000) conforme a la complejidad del servicio requerido y la experiencia.
- En virtud a las diferentes actividades que se deben cumplir para la implementación del Plan de Modernización Institucional donde se desarrollan acciones enfocadas a la identificación de estructuras administrativas más adecuadas para la operación de la entidad, que garanticen la prestación adecuada de servicios a los ciudadanos viéndose esto reflejado en la generación de bienestar de la población de la ciudad de Bucaramanga. El desarrollo de las etapas del Plan de Modernización direcciona a la entidad en la identificación de necesidades y problemáticas internas que en la actualidad se ven reflejadas en el bajo porcentaje de cumplimiento de Índice de Desarrollo Institucional y en la disfuncionalidad de los procesos organizacionales; al implementar la totalidad de estas etapas, la organización fortalece los procesos, determinando una planta de personal que sea tenga la capacidad de gestionar y garantizar servicios eficientes y eficaces de cara a las necesidades de la ciudadanía.
- Se identificó que para el cumplimiento del mismo que se requiere de:
 - Una persona natural
 - pregrado en alguna de las siguientes áreas: Ingeniería de Sistemas y/o afines
 - posgrado en alguna de las siguientes áreas: informática y/o afines.
 - Que cuente con una experiencia profesional mínima de tres (3) años en entidades públicas o privadas.

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 a las obligaciones y actividades específicas para el desarrollo del objeto contractual.

	ANALISIS DE RIESGO: Frente a este punto debe remitirse al análisis efectuado en la “ <i>matriz de riesgo</i> ”, que hace parte integrante de los estudios previos para el presente proceso de selección. VER ANEXO: MATRIZ DE RIESGO
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: 1. Brindar asesoría para la identificación de oportunidades y herramientas tecnológicas que puedan ser utilizadas en los procesos de la entidad para el mejoramiento de su desempeño. 2. Apoyar la documentación del contexto organizacional en la fase de Diagnostico del proceso de modernización. 3. Apoyar el análisis legal relacionado con toda la normatividad que el Ministerio de las TIC ha establecido y pueda impactar en la estructura organizacional en el marco del proceso de modernización. 4. Apoyar el mejoramiento y documentación de los procesos de la entidad, así como la presentación de propuestas a nivel tecnológico para ser implementadas en los procesos de la entidad. 5. Realizar informes durante la ejecución del proyecto y otros temas conexos que sean requeridos. 6. Realizar capacitaciones en temas relacionados con el proyecto. PLAZO: TRES (3) MESES contados a partir de la fecha del Acta de Iniciación que suscriba el contratista seleccionado y el respectivo Supervisor. LUGAR DE CUMPLIMIENTO. Alcaldía Municipal de Bucaramanga. Secretaria Administrativa.
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 encomendará, es conveniente establecer la contraprestación para los servicios que preste en la suma total de DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 16.500.000.00) , pagaderos a razón de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$5.500.000.00) 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. La afectación presupuestal para la presente Contratación se solicitará por: RUBRO: 22102771 procesos integrales de evaluación institucional y reorganización administrativa. Razón por la cual se solicitará a la Secretaría de Hacienda expedir el Certificado de Disponibilidad Presupuestal correspondiente.
VERIFICACIÓN DE QUE NO HAY PERSONAL DE PLANTA EN LA ENTIDAD	Se estableció a través de la Certificación expedida por la Secretaria Administrativa que no se cuenta dentro de la Planta global de la administración, con el personal que pueda desarrollar las actividades planteadas en el presente estudio.
PERFIL CONTRATISTA: DEL	IDONEIDAD: Persona Natural TÍTULO: • Pregrado en alguna de las siguientes áreas: Ingeniería de Sistemas y/o afines • Posgrado en alguna de las siguientes áreas: informática y/o afines

	Dicha calidad se debe acreditar con el respectivo título expedido por la entidad competente. <u>EXPERIENCIA</u> Que cuente con una experiencia profesional mínima de tres (3) años en entidades públicas o privadas acreditadas mediante certificaciones laborales.
SUPERVISOR DEL CONTRATO	• Artículos 83 y 84 Ley 1474 de 2011 • Decreto Municipal 038 del 20 marzo 2019 (Manual de Contratación) 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.
EVALUACION DEL RIESGO (Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015)	ANALISIS DE RIESGO: 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. Ver Anexo: Matriz de Riesgos.
GARANTIAS (Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015)	De conformidad con 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, no es obligatoria la exigencia de garantías. 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 la 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-14) * publicado por "Colombia Compra Eficiente", el presente proceso de selección no está cobijada por un acuerdo internacional.
RELACIÓN DE DOCUMENTOS SOPORTES	• Decreto de delegación N° 0220 del 09 de junio de 2020 el cual podrá ser consultado en la página web del municipio www.bucaramanga.gov.co • Certificación Insuficiencia de Personal • Certificación Plan de Compras
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	 CESAR AUGUSTO CASTELLANOS GOMEZ Secretario Administrativo Decreto Municipal N° 0220 del 09 de junio de 2020



**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

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 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:

Nº	Clase	Fuente	Etapas	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 elección del responsable por implementar el tratamiento?	Fecha estimada al tratamiento	Fecha estimada completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad	
1	GENERAL	EXTERNO	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	2	BAJO	CONTRATISTA	Verificar los requisitos y especificaciones del contrato y que 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 revisar cada uno de los documentos de la oferta presentada	Una vez antes del inicio del contrato
2	GENERAL	EXTERNO	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 que 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 revisar cada uno de los documentos presentados durante la ejecución	Mensual
3	GENERAL	EXTERNO - INTERNO	EJECUCIÓN	REGULATORIO	Por cambios en la normatividad técnica durante la ejecución del contrato.	Detrimento 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 revisar la actualización de normatividad acerca de la ejecución del contrato	Mensual
4	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	NATURALEZA	Eventos de la naturaleza, sin que haya intervención humana que tengan impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo temblores, inundaciones, fuentes lluvias, sequías, etc.	Perjuicios 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 revisar la actualización de normatividad acerca de la ejecución del contrato	Mensual
5	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	POLITICOS	Eventos de orden público que impida alcanzar el objeto contractual	Perjuicios o pérdida de los bienes a cargo del contratista, causados por disturbios violentos, actos terroristas, paros, huelgas, y además que se impida alcanzar el objeto contractual.	1	2	3	BAJO	CONTRATISTA - MUNICIPIO	Coordinar con las autoridades respectivas el 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 suspenderlo 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 revisar la información suministrada por las autoridades competentes	Diaria
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 las metodologías de almacenamiento y comunicación de la información.	1	2	2	BAJO	SI	CONTRATISTA	Relación de backup de la información sobre la ejecución de l contrato.	Diario	El supervisor junto con el contratista revisan la información sobre la ejecución del contrato	Mensual
7	GENERAL	EXTERNO	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 revisara la experiencia adjuntada por el contratista	Una vez antes del inicio del contrato

* Los riesgos establecidos en los numerales 4 y 5, al ser compartidos entre el municipio y el contratista, estos se asignan en un porcentaje de 50% para cada uno.

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

41