1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones Consecutivo**	2026
Tipo de Presupuesto Asignado	FUNCIONAMIENTO	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	ENERO DE 2026	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	DELIA ALANDETE CHICA	
Dependencia Solicitante:	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
Tipo de Contrato:	Suministro	**Otro:**

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015)	
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	**1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD** Mediante el Decreto Acordal No. 0842 de 2016 se creó el Establecimiento Público Ambiental Barranquilla Verde, entidad encargada de ejercer la autoridad ambiental del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, de conformidad con la Constitución Política, la normativa ambiental vigente y el Plan de Desarrollo Distrital. Dentro de sus funciones misionales, Barranquilla Verde tiene a su cargo, entre otras, el diseño, formulación y ejecución de planes, programas y proyectos ambientales orientados a la protección, conservación, recuperación y uso sostenible del medio ambiente y los recursos naturales renovables, así como el ejercicio de funciones de evaluación, control y seguimiento ambiental sobre determinadas actividades relacionadas con el aprovechamiento de recursos naturales no renovables, incluida la actividad portuaria, en el marco de las competencias legalmente asignadas. Para el adecuado cumplimiento de estas funciones y la prestación continua del servicio público ambiental, la entidad requiere contar de manera permanente con insumos de apoyo administrativo, entre los cuales se encuentran los elementos de papelería y útiles de oficina, indispensables para el desarrollo normal de las actividades misionales y administrativas. 2. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER** La necesidad que se pretende satisfacer mediante el presente proceso contractual consiste en la adquisición de elementos de papelería y útiles de oficina, con las especificaciones técnicas requeridas, que permitan garantizar el adecuado funcionamiento de las diferentes dependencias del Establecimiento Público Ambiental Barranquilla Verde. La carencia o insuficiencia de estos elementos afecta directamente la eficiencia administrativa, la oportunidad en la atención de trámites, la ejecución de programas y proyectos institucionales y, en general, el cumplimiento de los fines del Estado en materia ambiental, razón por la cual se hace necesario asegurar su suministro oportuno, continuo y en condiciones de calidad. **3. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN** Los elementos de oficina y papelería constituyen insumos esenciales para el apoyo operativo y administrativo de la entidad, sin los cuales se vería comprometido el desarrollo normal de las actividades institucionales. En consecuencia, la contratación de estos bienes resulta necesaria, conveniente y proporcional, toda vez que contribuye directamente al cumplimiento de los objetivos misionales de Barranquilla Verde y a la correcta ejecución de la función administrativa. La contratación proyectada se encuentra alineada con los principios de economía, eficiencia, eficacia, planeación y responsabilidad, y responde a una necesidad real, concreta y debidamente identificada, conforme a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

<table>
<tr><td></td><td>4. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

Desde el punto de vista de la conveniencia institucional, adelantar el proceso de contratación permite asegurar el abastecimiento oportuno de los elementos requeridos, evitando interrupciones en la prestación del servicio y mitigando riesgos administrativos y operativos.

En cuanto a la oportunidad, la contratación se justifica en atención a las necesidades actuales y proyectadas de la entidad, las cuales demandan una respuesta inmediata para garantizar la continuidad del servicio público ambiental, sin que resulte viable atender dicha necesidad con los recursos existentes en inventario.

5. CONCLUSIÓN

En mérito de lo expuesto, se concluye que es procedente adelantar el correspondiente proceso de contratación, a través de la modalidad que resulte aplicable conforme a la cuantía y naturaleza del objeto, con el fin de seleccionar un proveedor que cuente con la capacidad jurídica, técnica, financiera y logística necesaria para suministrar los bienes requeridos, en condiciones de calidad, oportunidad y precio que satisfagan de manera integral las necesidades del Establecimiento Público Ambiental Barranquilla Verde.</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN</td></tr>
<tr><td>3.2.1. Objeto contractual:</td><td>CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA PARA EL ESTABLECIMIENTO PUBLICO AMBIENTAL BARRANQUILLA VERDE.</td></tr>
<tr><td>3.2.2 Clasificación UNSPSC:</td><td>
<table>
<tr><th>ITEM</th><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Producto</th></tr>
<tr><td>1</td><td>14111500</td><td>Papel de Imprenta y Papel de Escribir</td></tr>
<tr><td>2</td><td>44121600</td><td>Suministro de escritorio</td></tr>
<tr><td>3</td><td>44121700</td><td>Instrumentos de escritura</td></tr>
<tr><td>4</td><td>44121800</td><td>Medios de Corrección</td></tr>
<tr><td>5</td><td>44121900</td><td>Repuestos de tintas y minas de lápices</td></tr>
<tr><td>6</td><td>44122000</td><td>Carpetas de archivo, Carpetas y separadores</td></tr>
<tr><td>7</td><td>44122100</td><td>Suministros de sujeción</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual

Se requerirán los siguientes elementos

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDADES
1	RESMA DE PAPEL CARTA X 75 GRAMOS ECOLÓGICA.	CAJA DE 10 UNIDADES
2	RESMA DE PAPEL OFICIO X 75 GRAMOS ECOLÓGICA.	CAJA DE 10 UNIDADES
3	BOLIGRAFO TINTA NEGRA.	CAJA DE 50 UNIDADES
4	GANCHOS LEGAJADORES PLASTICOS	PAQUETE POR 20 UNIDADES
5	CAJAS DE ARCHIVO INACTIVO COLOR MARRON CODIGO 9626	UNIDAD
6	LAPIZ MINA NEGRA	CAJA POR 12 UNIDADES
7	CORRECTOR LIQUIDO LAPIZ	CAJA POR 12 UNIDADES
8	FOLDER CUATRO TAPAS	UNIDAD
9	BANDAS DE CAUCHO	BOLSAS POR 1 KILO
10	CAJAS DE ARCHIVO INACTIVO CODIGO E 29	UNIDAD
11	SACAPUNTAS	CAJA POR 12 UNIDADES
12	MARCADORES PERMANENTES PUNTA GRUESA DE DIFERENTES COLORES	CAJA POR 12 UNIDADES
13	MARCADORES PERMANENTES PUNTA FINA	CAJA POR 12 UNIDADES
14	RESALTADORES DE DIFERENTES COLORES	CAJA POR 12 UNIDADES
15	MARCADORES BORRABLES	CAJA POR 12 UNIDADES
16	CARTULINAS FINAS	PAQUETE POR 20 UNIDADES
17	AZ OFICIO	UNIDAD
18	GRAPADORA GRANDE	UNIDAD
19	MAUSE ALAMBRICO	UNIDAD
20	SELLOS NUMERADORES GRANDES	UNIDAD
21	SELLOS FECHEROS GRANDES	UNIDAD
22	CINTA ADHESIVA GRUESA TRANSPERENTE	PAQUETE 10 UNIDADES
23	SEÑALES DE COLORES	UNIDAD
24	CAJA DE CLIP MARIPOSA	UNIDAD
25	CAJA CLIP PEQUEÑOS	UNIDAD
26	FACTURERO DE CAJA MENOR POR 100 HOJAS	UNIDAD
27	1/8 DE VINILOSDE DIFERENTES COLORES	UNIDAD
28	TIJERAS PARA MANUALIDADES MEDIANAS	UNIDAD
29	PLIEGO DE CARTULINAS	PAQUETE DE 10
30	LAPICES DE COLORES GRUESOS	CAJA DE 24 COLORES
31	MEMORIAS USB DE 16 G	UNIDAD
32	DISCO COMPACTO (CD) CON SU RESPECTIVO PROTECTOR	PAQUETE POR 100 UNIDADES
33	DISCO COMPACTO DVD CON SU RESPECTIVO PROTECTOR	PAQUETE POR 100 UNIDADES
34	TECLADOS USB	UNIDAD
35	HUMEDECEDOR PARA DEDOS (MATERIAL GLICERINA)	UNIDAD
36	MAUSE ALAMBRICO	UNIDAD
37	PERFORADORA	UNIDAD
38	CABLES PATCH CORD UTP CATEGORÍA 5E	UNIDAD
39	DISCO DURO USB EXTERNO 2 TB	UNIDAD
40	CABLE HDMI DE 8 MTS DE LARGO	UNIDAD
41	LIBRO RADICADOR 100 HOJAS RAYADO	UNIDAD
42	TABLERO ACRILICO CON MARCO DE 80 X 120	UNIDAD
43	SOBRE DE MANILA OFICIO	100 UNIDADES
44	CAJA DE BORRADORES DE NATA	CAJA POR 20 UNIDADES
45	TINTAS PARA SELLOS DE CAUCHO	UNIDAD
46	CAJAS DE GRAPAS	CAJA DE 5000 UNIDADES

	LAS CANTIDADES SE REALIZARÁN DE ACUERDO CON LA NECESIDAD DEL SERVICIO SIEMPRE Y CUANDO NO SOBREPASE EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL Y/O DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE ACUERDO A LA NECESIDAD DEL SERVICIO Y ACORDE CON LAS DIRECTRICES QUE IMPARTA LA DIRECCIÓN DE LA ENTIDAD. TAL VARIACIÓN DE CANTIDADES O ESPECIFICACIONES NO GENERA DESEQUILIBRIO ECONÓMICO NI AFECTA EL VALOR TOTAL DEL CONTRATO. **NOTA 1:** Las cantidades varían de acuerdo a la necesidad del EPA Barranquilla Verde. Para efectos de la oferta, los proponentes deberán cotizar los elementos de forma individual de acuerdo a la presentación comercial de cada producto. **NOTA 2:** El contrato será de monto agotable, es decir, se adjudicará por el valor total del presupuesto y se irá descontado el valor de los elementos efectivamente entregados. **NOTA 3**: En caso de que los elementos requeridos no se encuentren dentro del listado, antes de la solicitud de este, las partes definirán de mutuo acuerdo el precio que se reconocerá AL CONTRATISTA, realizando mínimo tres (03) cotizaciones para determinar el precio que en todo caso tendrá que corresponder a las condiciones de mercado vigentes a la fecha de la necesidad. Para fijar el precio no previsto, se seguirá el siguiente procedimiento: 1. El contratista cotizará el servicio o elemento solicitado, detallando especificaciones, marca, características y valor unitario; 2. El EPA Barranquilla verde solicitará adicionalmente mínimo dos (2) cotizaciones de proveedores que comercialicen los elementos o presten los servicios requeridos; 3. Con los precios obtenidos, sin incluir el precio establecido por el contratista, se establecerá el precio no previsto, precio que regirá para ese elemento a partir de la primera entrega por parte del contratista, así: - En el evento en que el precio promedio del mercado obtenido a partir de las cotizaciones obtenidas por el EPA Barranquilla Verde sea inferior al precio ofertado por el contratista: Se adoptará como precio unitario el precio promedio resultado del estudio de mercado; - En el evento que el precio cotizado por el contratista como precio no previsto esté por debajo del precio promedio obtenido del estudio de mercado realizado por el EPA Barranquilla Verde; se adoptará como precio unitario el precio cotizado por el contratista.
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL ESTABLECIMIENTO PUBLICO AMBIENTAL "BARRANQUILLA VERDE	
	OBLIGACIONES GENERALES: 1. Cumplir de buena fe el objeto contractual. 2. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 3. Ejecutar el contrato en los términos y condiciones establecidos. 4. Cumplir con el pago de aportes a la Seguridad Social (Salud, Pensión, Riesgos Laborales) y parafiscales en caso de que apliquen, en los términos y porcentajes de ley.
3.3.1 Obligaciones del Contratista:	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. Suministrar los elementos solicitados dentro de los Tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud realizada por el supervisor en las instalaciones del EPA Barranquilla Verde, situadas en la carrera 60 #72-07 de esta ciudad. 2. Entregar al supervisor del contrato una factura de los bienes entregados, discriminando las cantidades y los valores. 3. Mantener los precios establecidos en la oferta que acompaña la propuesta presentada por el proponente seleccionado 5. Responder por la calidad de los bienes entregados. 6. Suscribir oportunamente el Acta de Inicio del Contrato conjuntamente con el Supervisor del mismo. 7. Cumplir con el objeto, sus especificaciones y las obligaciones contractuales. 8. Mantener los precios establecidos en la oferta que acompaña la propuesta presentada por el proponente seleccionado. 9. Atender los reclamos y cambios que la entidad formule, de aquellas que no cumplan con las especificaciones solicitadas. 10. Acogerse al procedimiento establecido por el Establecimiento Publico Ambiental Barranquilla Verde, para recibir y atender las solicitudes. 11. Mantener al día sus pagos al sistema general de seguridad social en salud y pensiones, los cuales deberán ser liquidados de acuerdo con el Decreto 1703 de 2002, a la Ley 797 de 2003 y el Decreto 510 de 2003, la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales y presentadas las constancias de cada pago ante el Supervisor. Deberán acreditar con los documentos que correspondan que se encuentran al día el pago de sus aportes al sistema de seguridad social. La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del contrato. 12. Cumplir con las obligaciones fiscales de ley, el contratista autoriza a la ENTIDAD efectuar las retenciones que surjan del presente contrato las cuales estén a cargo del CONTRATISTA

<table>
<tr><td>3.3.2. Obligaciones del Establecimiento Publico Ambiental “Barranquilla Verde”:</td><td>1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato
2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
3. Realizar la supervisión del contrato.</td></tr>
<tr><td>3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.</td><td>La ley 1150 de 2007 En su artículo 2 numeral 5 establece que la contratación que no exceda el 10% de la Menor Cuantía se tramitarán a través de una selección de Mínima Cuantía, independientemente de su objeto.

Para tal efecto, el artículo 2 numeral 2 literal b de la misma norma, establece:

“Para las entidades que tengan un presupuesto anual superior o igual a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 1.000 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 850.000 salarios mínimos legales mensuales e inferiores a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 850 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 400.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 850.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 650 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 120.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 400.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 450 salarios mínimos legales mensuales.</td></tr>
<tr><td></td><td>Las que tengan un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales

(…)”

Para el caso del EPA Barranquilla Verde, el presupuesto anual es inferior a los 120.000 SMMLV, por lo que la Menor cuantía estaría fijada en 280 SMMLV y la Mínima en 28 SMMLV, siendo para el año 2026 $49.025.340.

El régimen jurídico aplicable a la presente modalidad de selección del contratista, que comprende las etapas precontractual, contractual y post contractual, es el fundamento en el Estatuto General de Contratación de la Administración pública (Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007, y su decreto reglamentario 1082 de 2025, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual y la cuantía del mismo, la modalidad de selección será de mínima cuantía.</td></tr>
<tr><td>3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</td><td>El valor total del contrato corresponde a la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/L (45.000.000) moneda legal, incluido todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Los valores del contrato se estipular en el cuadro anexo</td></tr>
<tr><td>3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal</td><td>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

<table><tr><td>Número:</td><td>2026000255</td></tr><tr><td>Valor:</td><td>$45.000.000</td></tr><tr><td>Autorizados por</td><td>SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:</td><td>Para calcular el presupuesto oficial se tuvo en cuenta el monto de los honorarios que corresponde a cada uno de los contratistas que se requiere para el desarrollo de las actividades, que a su vez están soportados en el ANEXO ANÁLISIS DEL SECTOR, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.</td></tr>
<tr><td>3.5.3 Forma de Pago del Contrato</td><td>La forma de pago del contrato. Será la siguiente:

El valor del contrato se pagará al contratista por actas parciales de acuerdo con los elementos efectivamente entregados y facturados, previo al trámite administrativo y presupuestal, a través de la Subdirección Administrativa y Financiera de la entidad y, en todo caso, quedan subordinados al Programa Anual Mensualizado de Caja -P.A.C

Para cada pago será necesario el recibo a satisfacción del supervisor del contrato y certificación de pagos de seguridad social y/o parafiscales.</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.6.1 Requisitos Habilitantes.
Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:</td></tr>
</table>

3.6.1.1 Capacidad Jurídica	1. Carta de presentación de la propuesta. 2. Formato de Constitución de proponente plural (Unión Temporal o Consorcio). 3. Certificado de existencia y representación Legal no mayor a 30 días calendarios anteriores al cierre del proceso. 4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente persona natural o del representante legal si es persona jurídica. 5. Registro Único Tributario (RUT). 6. Fotocopia de la Libreta Militar (varón menor de 50 años). 7. Para las personas jurídicas, se deberá anexar Autorización del órgano competente en el caso que el Representante Legal tenga limitaciones a sus facultades. 8. Certificado de cumplimiento de aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales. 9. Certificado de inexistencia de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación del representante legal y de la sociedad. 10. Certificado de inexistencia de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República del representante legal y de la sociedad. 11. Certificado de inexistencia de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional del representante legal. 12. Constancia de no vinculación al Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC de la Policía Nacional por infracciones del Código Nacional de Policía y Convivencia del representante legal. 13. Certificado de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM del representante legal. 14. Certificado de Antecedentes de Delitos Sexuales del Representante Legal.
3.6.1.2 Experiencia	El proponente deberá acreditar experiencia con dos (2) contrato ejecutado con entidades públicas o privadas. El objeto del contrato aportado debe contemplar en su alcance actividades iguales o similares al objeto de la presente invitación pública; Terminado a satisfacción y/o liquidado, antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección, El valor del contrato aportado de ser igual o superior al presupuesto oficial expresado en SMLMV. El Proponente deberá presentar las certificaciones expedidas por la entidad pública o privada contratante ya sea certificación de cumplimiento a satisfacción o acta de recibo final o acta de terminación o acta de liquidación para la validación de la experiencia, donde se exprese como mínimo □ Objeto del contrato (Si aplica) □ Número del contrato (Si aplica) □ Entidad pública o privada Contratante □ Valor inicial del contrato □ Valor final ejecutado del contrato □ Tiempo de ejecución. □ Nombre, cargo y datos de contacto de la persona que expide la certificación (para certificaciones)
3.6.1.3 Capacidad Financiera	**N/A**
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	**N/A**
3.6.2. Factores de Evaluación	De acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto Reglamentario 1082 de 2025, el único factor de evaluación para la contratación de Mínima cuantía es el menor precio.
3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas	Para el presente proceso, serán aplicables las reglas de desempate contenidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, el cual adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.17 al Decreto 1082 de 2015.
3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	Establecimiento público Ambiental “Barranquilla Verde” de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.2.1.1.2, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y 2.2.1.2.5.2, numeral 2, 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.

3.8 Garantías:	Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, EL CONTRATISTA se compromete a constituir a favor del EPA Barranquilla Verde, una garantía que ampare lo siguiente: • **CUMPLIMIENTO:** El cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan, por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y su vigencia se extenderá por el término de duración del contrato y hasta cuatro (4) meses más. • **CALIDAD DE LOS ELEMENTOS ENTREGADOS:** Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y su vigencia se extenderá por el término de duración del contrato y hasta cuatro (4) meses más. Esta garantía deberá presentarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación del EPA Barranquilla Verde Teniendo en cuenta la diferencia que existe entre la fecha de perfeccionamiento del Contrato y la fecha de la Orden de iniciación, EL CONTRATISTA deberá ajustar la Garantía Única, modificando las vigencias en cuanto a su vencimiento, sin modificar la fecha de inicio de los amparos.	
3.9. Interventoría o Supervisión:	**Nombre del funcionario:**	DELIA ALANDETE CHICA
	Identificación del funcionario:	52.153.467
	Cargo:	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	**N/A**	
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	El contrato tendrá un plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar el presupuesto, lo que primero ocurra, el cual será contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	
3.11 Liquidación del Contrato	De conformidad con el inciso final del artículo 217 del Decreto 019 de 2012, que modifica el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, no será obligatoria la liquidación de los contratos de prestación de servicios de profesionales y de apoyo a la gestión.	
3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	**N/A**	

FIRMA:	
NOMBRE:	**DELIA ALANDETE CHICA**
CARGO:	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Proyectó:	Laura Castillo-A. Contratista
Revisó:	Marta Sofia Ocampo Sanz- A Contratista
Revisó:	Luis Eduardo Mosquera Lara- A. Contratista
Revisó/ VoBo	William Paba Peréz- Jefe de la Oficina Jurídica

ANEXO MATRIZ DE RIESGO

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y, como 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				económica del	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría			¿Cómo se Realiza el monitoreo ?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Especifico	Interno	Ejecución	Administrativo	la falta de firma por parte del adjudicatario del contrato	Retrasos en la ejecución del contrato	1	2	3	Bajo	Contratista	Fuente de comunicación permanente con los responsables de la supervisión y coordinación del contrato	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor designado por la entidad	Seguimiento al acuerdo para prestar el servicio	Diario
2	Especifico	Interno	Ejecución	Administrativo	Demoras en la orden de inicio, debido a que el contratista no aporta la publicación y la garantía	Retrasos en la ejecución del contrato y posible variación del valor del mismo	2	2	4	Bajo	Contratista	Fuente de comunicación permanente con los responsables de la supervisión y coordinación del contrato	2	1	3	Bajo	Si	Supervisor designado por la entidad	Seguimiento al acuerdo para prestar el servicio	Diario
3	Especifico	Interno	Ejecución	Administrativo	Demoras en el inicio del contrato, debido a la aprobación tardía de documentos de legalización del contrato por parte de la entidad	Retrasos en la ejecución del contrato y posible variación del valor del mismo	2	2	4	Bajo	Entidad contratante	Fuente de comunicación permanente con los responsables de la supervisión y coordinación del contrato	2	1	3	Bajo	Si	Supervisor designado por la entidad	Seguimiento al acuerdo para prestar el servicio	Diario
4	Especifico	Interno	Ejecución	Administrativo	Radicación extemporánea de cuentas de cobro ante la entidad por parte del contratista	Demoras en los pagos	2	1	3	Bajo	Contratista	Fuente de comunicación permanente con los responsables de la supervisión y contratista.	2	1	3	Bajo	No	Supervisor designado por la entidad y contratista	Reuniones y reportes de novedades	Diario
5	Especifico	Interno	Ejecución	Administrativo	Elaboración errónea de las cuentas por parte del contratista que ocasionan demoras en el pago por tiempos superiores a los previstos en el contrato	Demoras en los pagos	1	2	3	Bajo	Contratista	Fuente de comunicación permanente con los responsables de la supervisión y contratista.	1	1	2	Bajo	No	Supervisor designado por la entidad y contratista	Reuniones y reportes de novedades	Diario

6	Especifico	Interno	Ejecución	Administrativo	Demoras superiores a las previstas en el contrato en la revisión y tramite de las actas y/o cuentas por parte de los supervisores del contrato	Demoras en los pagos	2	1	3	Bajo	Entidad contratante	Definición de un procedimiento para la entrega y revisión de las actividades contractuales	2	1	3	Bajo	No	Supervisor designado por la entidad	Reuniones y reportes de novedades	Diario
7	Especifico	Interno	Ejecución	Técnico	Incumplimiento del contratista en sus obligaciones contractuales	Imposición de multas y sanciones	2	3	5	Medio	Contratista	Definición de un procedimiento para la entrega y revisión de las actividades contractuales	2	2	4	Bajo	Si	Supervisor designado por la entidad y contratista	Seguimiento al acuerdo para prestar el servicio	Diario
8	Especifico	Interno	Ejecución	Técnico	Riesgo humano por accidente laboral que afecte al personal del contratista con perjuicio a terceros	Daños al contratista y terceros	2	2	4	Bajo	Contratista	Definición de un procedimiento para la entrega y revisión de las actividades contractuales	2	1	3	Bajo	Si	Supervisor designado por la entidad y contratista	Reuniones y reportes de novedades	Diario
9	Especifico	Interno	Ejecución	Técnico	Responsabilidad de la entidad ante terceros por el contenido de los conceptos, documentos, actas, proyectos, oficio, etc; elaborados o proyectados por el contratista en cumplimiento del objeto contractual	Incurrir en responsabilidades fiscales, disciplinarias, penales y civiles	2	3	5	Medio	Contratista y la entidad	Definición de un procedimiento para la entrega y revisión de las actividades contractuales	2	2	4	Bajo	No	Supervisor designado por la entidad y contratista	Reuniones y reportes de novedades	Diario
10	Especifico	Interno	Ejecución	Financiero	Riesgo por modificación del régimen de impuestos	Posible variación del valor del contrato.	2	1	3	Bajo	Contratista y la entidad	Definición de un procedimiento para el ajuste del régimen impositivo del Municipio	2	1	3	Bajo	No	Supervisor designado por la entidad y contratista	Reuniones y reportes de novedades	Diario
11	Especifico	Interno	Ejecución	Laboral	El no pago de honorarios a Contratistas	Incurrir en responsabilidades fiscales, disciplinarias, penales y civiles	1	2	3	Bajo	Entidad contratant	Definición de un trámite o acuerdo de pago	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor designado por la entidad	Reuniones y reportes de novedades	Diario
12	Especifico	Interno	Ejecución	Sociales y/o ambientales	Paros por problemas que se puedan presentar por orden público que impidan la prestación del servicio	Retrasos en la ejecución del contrato	2	2	4	Bajo	Entidad contratante	Definición de un plan de contingencia temporal y horarios extraordinarios para el desarrollo del objeto contractual	2	1	3	Bajo	No	Supervisor designado por la entidad y contratista	Reuniones y reportes de novedades	Diario
13	Especifico	Interno	Ejecución	Administrativo	No guardan reserva y confidencialidad de la información de que tiene conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato	Mal información que puede afectar la prestación del servicio que le puede generar responsabilidades a la entidad	2	3	5	Medio	Contratista	Imposición de multas y sanciones	2	2	4	Bajo	No	Supervisor designado por la entidad y contratista	Auditorías internas que y reuniones donde se evalué la debida gestión contractual	Diario