ESTUDIO Y DOCUMENTO PREVIO

(De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.1.1. y S.S. del Decreto 1082 de 2015 - Manuales y Guías expedidas por Colombia Compra Eficiente)

FECHA DE LA ELABORACIÓN

13 de enero de 2026

1.- **INFORMACIÓN GENERAL**

DEPENDENCIA
Secretaría General y de Gobierno

APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

TREINTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($34.800.000,00) M/CTE.

ORIGEN DE LOS RECURSOS

Disponibilidad Presupuestal: 2026.CEN.01.000012 de fecha 13 de enero de 2026.
Objeto del Gasto: AC.2.1.2.02.02.008 – SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN
Fuente: 9 – SGP Libre Destinación
Producto CPC: 82199 – OTROS SERVICIOS JURÍDICOS N.C.P

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

De conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones; Que con la contratación, de manera general, busca los fines estatales dispuestos en el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007, según el cual los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, buscan el cumplimiento de la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.
El artículo 311 de la Constitución Política de Colombia establece que al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

Una vez definido por parte del municipio el Plan de compras y de contratación, debe adelantarse cada uno de los procesos de selección garantizando los principios de economía, selección objetiva y transparencia de tal manera que el Municipio tenga certeza en la selección de sus contratistas y por ende, de sus obligaciones para que tanto los oferentes como los organismos de control tengan la certidumbre del cumplimiento de las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 así como sus decretos reglamentarios, específicamente el Decreto 1082 de 2015.

Que la Secretaría General y de Gobierno Municipal, como parte de la organización administrativa del Municipio de Algarrobo, tiene a cargo funciones relacionadas con la dirección y orientación de los procesos de contratación en el marco de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 del 2007, el Decreto único Reglamentario 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia y como tal, es la dependencia encargada de la organización y validación de cada uno de los contratos que requiera la Administración Municipal, salvo los relacionados con obras públicas, cuya competencia corresponde a la Secretaria de Planeación e Infraestructura Municipal.

La Administración Municipal, requiere una adecuada asesoría jurídica en el tema de Contratación Estatal durante todas y cada una de las etapas que lo integran, especialmente en las modalidades de Licitación Pública, Selección Abreviada y Concursos de Méritos, que por su mayor complejidad requiere de conocimientos muchos más especializados.

El Municipio de Algarrobo (Magdalena), cuenta dentro de su Planta de Personal con un empleo público denominado Asesor Jurídico Interno que se encarga entre otras cosas, la de brindarle Asesoría Jurídica al Despacho del Alcalde Municipal, Secretarios de Despacho y en fin, al proceso administrativo y de gestión que concierne a esta Entidad Territorial; pero por la multiplicidad de trabajo a cargo de esta Oficina se le hace casi que imposible cumplir a tiempo con las actividades asignadas.

Para evacuar en forma eficaz y oportuna el trabajo asignado se requiere contar con otro Profesional en esta área que apoye la gestión del Asesor Jurídico Interno en materia de Contratación Estatal, por esta razón y con el único propósito de disponer de otro profesional idóneo y que garantice seguridad jurídica en las actuaciones de los miembros de la Administración Municipal y de los actos administrativos que se profieran en desarrollo del flujo ordinario de las actividades contractuales de la entidad, resulta necesario y oportuno adelantar el proceso encaminado a la Contratación de un Profesional en Derecho con amplia experiencia en el Sector público, que se encargue apoyar la actividad de brindar asesoría jurídica a todo el personal al servicio de la Administración Municipal en materia contractual.

Además, la Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación. En ese sentido, el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 ha definido que los Documentos del Proceso son: los estudios y documentos previos; el aviso de convocatoria; los pliegos de condiciones o la invitación; las Adendas; la oferta; el informe de evaluación; el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación. Ahora, cuando se dice que cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación, se hace referencia a todo documento diferente a los mencionados, siempre que sea expedido dentro del Proceso de Contratación. La Ley de Transparencia establece la obligación de publicar todos los contratos que se realicen con cargo a recursos públicos, es así que los sujetos obligados deben publicar la información relativa a la ejecución de sus contratos, obligación que fue

desarrollada por el Decreto 1081 de 2015, el cual estableció que para la publicación de la ejecución de los contratos, los sujetos obligados deben publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor que aprueben la ejecución del contrato.

En desarrollo de lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, el siguiente es el estudio previo, mediante el cual se analizará la conveniencia y oportunidad de llevar a cabo un contrato de prestación de servicios profesionales para los procesos de contratación y rendición de informes en las plataformas que acorde a las directrices de los entes de control.

Teniendo presente esta carga de trabajo, la inexistencia de personal de apoyo en esta Secretaría y en el resto de la nómina del Municipio, es necesario contar con una persona con la idoneidad exigida que pueda llevar a cabo los las actividades descritas en este estudio previo relacionadas con los procesos contractuales adelantados por esta administración y el reporte de los mismos a los entes de control.

Por lo anterior, se requiere contar el personal que cumpla con la experiencia para la ejecución de las actividades requeridas.

La Secretaría de Gobierno, por medio del certificado de carencia de personal de fecha 13 de enero de 2026, se estableció que en la actualidad la administración municipal no cuenta con el personal suficiente para atender las necesidades derivadas del presente contrato.

Se cuenta con el certificado del plan de compras de fecha 13 de enero de 2026.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON LAS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DAR APOYO JURIDICO EN LOS PROCESOS ADELANTADOS POR LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DESDE EL ASPECTO CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE ALGARROBO MAGDALENA".

4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

CODIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
F80111600	Servicios de personal Temporal

5. ALCANCE DEL OBJETO

Obligaciones Generales: 1) Tramitar con diligencia el presente contrato. 2) Colaborar con el Municipio de Algarrobo, Magdalena para que el objeto del contrato se cumpla y ofrezca las mejores condiciones de calidad. 3) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o en trabamientos que pudieren presentarse. 4) Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio. 5) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún

pudieren presentarse. 4) Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio. 5) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presente tales situaciones EL CONTRATISTA deberá informar de tal efecto a EL MUNICIPIO y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato. 6) Avisar oportunamente al MUNICIPIO de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato y 7) Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.

Obligaciones Específicas:

1.Elaborar y/o revisar las etapas precontractual, contractual y post contractual de los procesos requeridos en las diferentes modalidades de contratación, según la necesidad prevista en el PAA aprobado para la Prestación de servicios profesionales para dar apoyo jurídico en los procesos adelantados por la administración municipal de Algarrobo Magdalena 2.- Realizar la publicación de los procesos contractuales en la plataforma SECOP II, realizando el cargue de la documentación que aplique según cada etapa contractual. 3.- Brindar acompañamiento profesional en la elaboración de los documentos que soportan la supervisión de los contratos a cargo de los supervisores designados dentro de los procesos adelantados por la administración municipal de Algarrobo Magdalena. 4.- Realizar el trámite de las modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones, terminaciones contractuales de los procesos de contratación a cargo de la administración municipal de Algarrobo Magdalena, de acuerdo con la designación efectuada por parte del supervisor del contrato. 5.- Preparar y participar en las diferentes mesas de trabajo y/o reuniones relacionadas con el aspecto contractual de los procesos para brindar el apoyo jurídico que se requiera. 6.- Realizar las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato y guarden relación directa con el objeto contractual. Nota: Las demás obligaciones generales se encuentran en el estudio previo, denominado obligaciones de las partes.7) No divulgar ante terceros los datos e informaciones que son propiedad y uso exclusivo del Municipio. 8) Atender las observaciones, y cumplir con las instrucciones que imparta el supervisor durante la ejecución del contrato. 9) Ejecutar el contrato dentro de los términos establecidos, siguientes al acta de inicio que será suscrita por el Contratista y el supervisor del contrato.

Obligaciones del Municipio: 1) Efectuar los pagos estipulados en el contrato. 2) Efectuar la supervisión durante la ejecución del contrato. 3) Suministrar al Contratista la información necesaria para la ejecución del contrato

6. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

MODALIDAD: DIRECTA

TIPO DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

PLAZO DE EJECUCIÓN: El término de duración del contrato que se suscriba será de **SEIS (06) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual se suscribirá una vez se cumplan los requisitos de legalización del contrato y se surta el registro presupuestal.

LUGAR DE EJECUCIÓN: MUNICIPIO DE ALGARROBO, MAGDALENA

COSTO ESTIMADO- PRESUPUESTO OFICIAL: El valor total del contrato se encuentra estimado en la suma de **TREINTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($34.800.000,00) M/CTE.**

IMPUESTOS Y TASAS:

Sobre el valor del contrato el contratista deberá asumir los siguientes impuestos y tasas;

HONORARIOS: 11%
ESTAMPILLA PROCULTURA: 1%
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR: 1%
HOSPITAL TRONCONIS: 2%
ESTAMPILLA UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA: 2%

FORMA DE PAGO:

El valor del contrato se pagará de la siguiente manera: Un (01) pago a fecha 31 de enero de 2026 por valor de **DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($2.900.000,00) M/CTE**, Cinco (05) pagos en mensualidades vencidas por valor de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($5.800.000,00) M/CTE** cada uno Y Un (01) pago final a fecha 19 de julio de 2026 por valor de **DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($2.900.000,00) M/CTE**
Estos pagos se realizarán previa expedición por parte del supervisor de la certificación de cumplimiento, presentación de informe de actividades y acreditación del pago de las obligaciones derivadas de la seguridad social y los parafiscales. Para efecto del pago el contratista deberá presentar factura y/o cuenta de cobro. El pago se efectuará de conformidad con el PAC (Plan Anual de Caja).

SUPERVISIÓN:

La supervisión y control de ejecución del contrato la ejercerá el Municipio a través del Secretaria General y de Gobierno, o por el funcionario que el Alcalde Municipal delegue, quien ejercerá el seguimiento sobre el cumplimiento del objeto del contrato, para lo cual la CONTRATISTA le suministrara la información necesaria para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones del contrato, de acuerdo con los artículos 4 y 5 de la ley 80 de 1.993. Son funciones del supervisor, además de las establecidas en el Manual de Interventoría, las siguientes: a) Resolver las consultas que formule EL CONTRATISTA haciéndole las observaciones que estime convenientes y b) Velar porque el servicio sea realizado según especificaciones del estudio previo e invitación.

PERFIL:

El Municipio de Algarrobo, Magdalena definió que para este caso de acuerdo a la necesidad a satisfacer y las actividades a ejecutar el perfil seleccionado es el siguiente:

Se requiere contar con una persona natural, profesional en Derecho, con amplia experiencia en contratación pública

y gestión pública, en las etapas pre-contractual, contractual y pos contractual de los diferentes procesos de selección: Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos y Contratación Directa, y demás modalidades, que se vayan adelantando en el municipio; de acuerdo con lo establecido en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

La persona deberá acreditar una experiencia general de cinco (05) años a partir de la expedición de la tarjeta o matricula profesional, de los cuales debera demostrar minimo dos (02) años de experiencia específica o relacionada en el área para la cual se contratará.

7. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

De conformidad con lo ordenado en el artículo 222 del Decreto 0019 de 2012, que derogó la Ley 598 de 2000, no se hace necesario verificar los precios de la contratación a realizar, con el SICE, CUBS y PURF.

El promedio de precios del mercado para la ejecución del objeto a contratar tiene un costo mensual equivalente a **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($5.800.000,00) M/CTE,** teniendo en cuenta lo que históricamente se ha venido pagando por parte de la Alcaldía de Algarrobo, Magdalena, por servicios similares, lo cual incluye los gastos de desplazamiento, prestación del servicio, uso de herramientas ya que el contratista deberá prestar el servicio a todo costo, debiendo asumir a su costa gastos como los de la seguridad social, legalización del contrato, desplazamiento, entre otros.

Así mismo, el monto de honorarios fijados en este caso, corresponde a perfil de una persona natural, profesional en Derecho, con amplia experiencia en contratación pública y gestión pública, en las etapas pre-contractual, contractual y pos contractual de los diferentes procesos de selección: Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos y Contratación Directa, y demás modalidades, que se vayan adelantando en el municipio; de acuerdo con lo establecido en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, demostrando así que puede cumplir a cabalidad las actividades requeridas por la Secretaría General y de Gobierno, por lo anterior se ha calculado el valor mensual en la suma antes descrita.

La contratación relacionada corresponde al presupuesto asignado por el Municipio, para el efecto, existiendo una disponibilidad que cubrirá integralmente su costo para la vigencia fiscal 2026.

8. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El contrato a suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decreto Reglamentario y en especial el Decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.2.1.4.9 y las demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente contratación.

RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE: El contrato a suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios y en especial el

decreto 1082 de 2015, el Decreto 2785 de 2011, articulo 1 paragrafo 3 y las demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente contratación.

MODALIDAD DE SELECCIÓN: La modalidad de selección corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de la prestación de servicios de apoyo a la gestión, de que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el inciso 2 del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 (artículo 81 del Decreto 1510 de 2013. Los estudios previos de la presente contratación se hacen en cumplimiento de lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, en los cuales se analiza la conveniencia y oportunidad del objeto a contratar, de conformidad con las especificaciones señaladas en el presente documento.

9. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCION QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

De acuerdo con la idoneidad y la experiencia acreditadas por el interesado en el proceso de selección, conforme a lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2.015:

Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente 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; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

(...)
De acuerdo a ello, el contrato se adjudicará a la persona natural o jurídica que cumpla con los requerimientos mínimos de experiencia e idoneidad exigidos en estos estudios, y que esté en condiciones de cumplir el objeto contractual en los términos exigidos por la entidad.

10. ANÁLISIS DE RIESGOS

De acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007, se deberán incluir los soportes que permitan la tipificación, estimación y asignación de riesgos previsibles que pueden afectar el equilibrio económico del contrato, con el propósito de que los interesados los conozcan y con base en ello determinen si se presentan o no al proceso de selección.

11. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

Actualmente Colombia tiene vigente los siguientes acuerdos comerciales que contienen capítulo de compras públicas con compromisos de trato de nacional a contratistas extranjeros:

Estado	Ley
Canadá	Ley 1363 de 2009
Chile	Ley 1189 de 2008
Salvador	Ley 1241 de 2008
Guatemala	Ley 1241 de 2008
Honduras	Ley 1241 de 2008
Liechtenstein	Ley 1372 de 2010
Suiza	Ley 1372 de 2010
México	Ley 172 de 1994
Unión Europea	Ley 1669 de 2013

En razón a la naturaleza de la entidad contratante, valor del presupuesto oficial del contrato de selección, las excepciones previstas en cada uno de los acuerdos, y las condiciones que vinculan a Colombia en los tratados citados; el análisis que se efectúa es el siguiente respecto del presente proceso de selección:

ACUERDO COMERCIAL	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCION APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACION	PROCESO DE CONTRATACION CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
CANADA	NO			
CHILE	SI	NO		
ESTADOS UNIDOS	NO			
EL SALVADOR	NO			
GUATEMALA	SI	NO		
HONDURAS	NO			
LIECHTENSTEIN	SI	NO		
SUIZA	SI	NO		
MEXICO	NO			
UNION EUROPEA	SI	NO		
DECISION 439 DE 1.998 DE LA SECRETARIA DE LA CAN	SI	NO		

Del análisis efectuado en la anterior matriz, se obtiene como resultado que el presente contrato de selección no se encuentra cobijado por tratados de libre comercio en los cuales se les deba dar trato de nacionales a contratistas extranjeros.

12. GARANTÍAS

Teniendo en cuenta el valor, el término de ejecución y la forma de pago del presente contrato, no es necesaria la exigencia de garantías, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

13. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para la presente contratación se cuenta con la Disponibilidad Presupuestal No. 2026.CEN.01.000012 de fecha 13 de enero de 2026 por valor de **TREINTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($34.800.000,00) M/CTE**, con cargo a los siguientes rubros presupuestales:

OBJETO DEL GASTO	FUENTE	PRODUCTO CPC	VALOR
AC.2.1.2.02.02.008 – SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	9 – SGP Libre Destinación	82199 – OTROS SERVICIOS JURÍDICOS N.C. P	**$34.800.000,00**
TOTAL $34.800.000,00			

14 DOCUMENTOS PREVIOS

- Certificado de disponibilidad presupuestal.
- Certificado de inclusión en el banco de proyectos.
- Certificado de plan de compras 2026.

15. RESPONSABLES

Nombre y firma de quien solicita el servicio

ALEXANDRA ARCINIEGAS VIDES
Secretaria General y de Gobierno

Proyectó: Nilson Vizcaino

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
MUNICIPIO DE ALGARROBO
NIT: 819003219-0

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				¿Afecta la ejecución económica del contrato?	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 contratante	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

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
MUNICIPIO DE ALGARROBO
NIT: 819003219-0

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 de la entidad	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 contratante	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	y/o Sociales	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