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

09 DE ENERO DE 2026

1.- **INFORMACIÓN GENERAL**

DEPENDENCIA
Secretaría General y de Gobierno

APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS ($33.000.000,00) M/CTE.

ORIGEN DE LOS RECURSOS

Disponibilidad Presupuestal: 2026.CEN.01.000011 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:

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.

Dentro de las actividades asignadas a la Secretaría General se encuentra el acompañamiento a todas la Secretarías de despacho en los procesos de contratación (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 DE 2018 y Decretos Reglamentarios), a través de la revisión jurídica de todos los documentos que se elaboren en desarrollo de los procedimiento de selección de contratistas, los cuales incluyen la elaboración

de estudios previos, elaboración de pliegos de condiciones, adendas, respuesta a observaciones, cierres, evaluaciones y decisiones sobre estos procesos (adjudicando o declarando desierto).

Por otra parte, el municipio de Algarrobo ha gestionado y suscrito contratos y convenios producto de las diversas modalidades de contratación tales como licitaciones, concursos de méritos, selecciones abreviadas, procesos de mínima cuantía y contratación directa.

Todos estos procedimientos de selección requieren apoyo en sus etapas precontractual, de ejecución, liquidación y pos-contractual, por lo que se hace necesario el acompañamiento permanente a todas las secretarías requieran asesoría legal contractual de carácter preventivo y correctivo para la satisfacción del interés general que motiva la gestión contractual del municipio. Esta labores de acompañamiento igualmente implican una adecuada coordinación de actividades y recursos para identificar e integrar las necesidades con los proceso de contratación con el fin de evitar el pacto de objetos contractuales irrealizables, confusos, gaseosos, y el desgaste administrativo que conlleva por lo general a la desprotección de los intereses públicos, Por esta razón, la gestión contractual debe recibir una adecuada asesoría que garantice la debida aplicación de los principios de la contratación pública.

Para atender estas responsabilidades (gestión administrativa y asesoramiento contractual), dentro de la planta de personal del municipio asignada a la Secretaría General y de Gobierno y en toda la nómina del Municipio no se cuenta con abogados especializados y de amplia experiencia para acompañar esta labores de representación judicial, contratación y gestión pública.

Precisamente para atender estas necesidades, resulta necesario el acompañamiento permanente de una firma capacitada o un profesional idóneo que adelante las siguientes gestiones:

Corresponde al acompañamiento en asesoría contractual y administrativa que requieren la Secretarían General y de Gobierno, así como las diferentes secretarias y direcciones del orden municipal, que permitan la adecuada prestación de los servicios públicos del Municipio de Algarrobo conforme a las obligaciones de orden constitucional, legal y administrativo. En este grupo de gestión incluye los aspectos de controversia contractual que pueda generarse del número de contratistas que prestan sus servicios al Municipio ya que éstos exigen a aquél un seguimiento oportuno de la ejecución de sus objetos contractuales; desde el mismo momento en que se estructura la oportunidad y conveniencia de su contratación. Debe, por lo tanto, establecerse con claridad los derechos y obligaciones de las partes, la transparencia del objeto contractual y su alcance; así como el proceso de selección adecuado conforme a lo establecido por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, el Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes. Estas actividades son labores que la asesoría debe prestar permanentemente en el acompañamiento a la Secretaría de Gobierno. Los interventores, supervisores y coordinadores de los contratos deben hacer un seguimiento estricto del cumplimiento de la ejecución de las obligaciones contractuales adquiridas; para tal efecto, la asesoría incluye la participación y

acompañamiento en la actividad sancionatoria y de cumplimiento del objeto contractual sea a través de acciones de apremio o multas o declaratorias de incumplimientos, siniestros e incluso caducidades.

Por lo anterior, se requiere contar con una Firma especializada en derecho administrativo, con amplia experiencia en asesoría de entidades públicas y en derecho público; especialmente en asesoría en contratación y gestión pública, que apoye y acompañe la actividad contractual que demande el municipio durante la vigencia.

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.

Teniendo presente esta carga de trabajo, la inexistencia de profesionales del derecho en esta Secretaría y en el resto de la nómina del Municipio, es importante para el Municipio y especialmente para la Secretaría de General y de Gobierno Municipal contar con una asesoría continua en las siguientes áreas de gestión: (i) Asesoría en contratación pública y derecho administrativo y Gestión pública, por lo anteriormente expuesto y teniendo en cuenta que uno de los objetivos del PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL es cualificar el ejercicio del gobierno para mejorar el desempeño integral, fiscal y de procesos del Municipio de Algarrobo, se requiere contratar la prestación de servicios profesionales de una persona natural o jurídica para que apoye en el desarrollo de los diferentes procesos de contratación pública para dar cumplimiento a la misión institucional.

Por lo anterior, se requiere contar con 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:

"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA Y APOYO LEGAL EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRATACIÓN PÚBLICA A LAS DIFERENTES SECRETARIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE ALGARROBO MAGDALENA".

4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

CODIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80111600	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 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.Asesoría y apoyo en la coordinación, con las diferentes dependencias del municipio de Algarrobo, en la etapa de ejecución contractual y pos-contractual cuando se requiera la actuación administrativa del Municipio; 2) Asesorar en la revisión jurídica de los diferentes documentos precontractuales elaborados por las diferentes secretarias y en el control y seguimiento de la ejecución contractual; 3) Asistir a las diferentes reuniones convocadas por las entidades públicas y en las cuales el convocado sea el Municipio de Algarrobo con ocasión de la suscripción, ejecución y liquidación de convenios y/o contratos interadministrativos; 4) Asesorar las respuestas exigidas por los organismos de control en lo que tiene que ver con la gestión contractual; 5) Rendir conceptos sobre la conveniencia legal o no de la suscripción de convenios interadministrativos, proyección o revisión de las minutas. 6) Expedir conceptos de orden legal a las diferentes dependencias del municipio. 7) Rendir informes mensuales o cuando lo requiera el Municipio sobre el objeto solicitado por cualquier dependencia de la Alcaldía Municipal.8) Las demás que se deriven de la naturaleza 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 TRES MILLONES DE PESOS ($33.000.000,00) M/CTE,** el cual se discrimina de la siguiente manera:

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%
ESTAMPILLA PRODEPORTE 1.5%

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 SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($2.750.000,00) M/CTE**, Cinco (05) pagos en mensualidades vencidas por valor de **CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($5.500.000,00) M/CTE** cada uno Y Un (01) pago final a fecha 19 de julio de 2026 por valor de **DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($2.750.000,00) M/CTE**.

Estos pagos se realizaran 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 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 tres (03) años. Adicionalmente deberá acreditar experiencia específica de dos (02) años en el sector público.

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 QUINIENTOS MIL PESOS ($5.500.000,00) M/CTE** MCTE 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 al perfil de una persona natural, con una experiencia general superior a tres (03) años, Adicionalmente deberá acreditar experiencia específica de dos (02) años en el sector público.

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.01.000011 de fecha 13 de enero de 2026 por valor de **TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS ($33.000.000,00) M/CTE IVA incluido**, con cargo a los siguientes rubros presupuestales:

OBJETO DEL GASTO	FUENTE	PRODUCTO CPC	VALOR
A.C.2.1.2.02.02.008	9 – SGP Libre Destinación	82199 - Otros Servicios Jurídicos N.C.P	$33.000.000,00
TOTAL $33.000.000,00			

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

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 el implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoracion 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	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

					los previstos en el contrato														
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	Daños al contratista y terceros	2	2	4	Bajo	Contratista	Definición de un procedimient	2	1	3	Bajo	Si	Supervisor designad	Reuniones y reportes de	Diario

					laboral que afecte al personal del contratista con perjuicio a terceros							o para la entrega y revisión de las actividades contractuales						o por la entidad y contratista	novedades	
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
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 contratante	Definición de un procedimiento para el ajuste del régimen impositivo de	2	1	3	Bajo	No	Supervisor designado por la entidad y contratista	Reuniones y reportes de novedades	Diario

												la entidad							
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	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