DEPENDENCIA QUE PROYECTA	OFICINA ASESORA JURIDICA	FECHA: ENERO DEL 2026
DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	Que el artículo 2° de la Constitución Política establece como fines esenciales del Estado el servicio a la comunidad, la promoción de la prosperidad general y la garantía de la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución Política, fines que orientan la actuación administrativa y constituyen el fundamento material de la gestión contractual en las entidades públicas. Que, en desarrollo de dichos postulados, el artículo 209 Superior dispone que la función administrativa se ejerce al servicio del interés general y con sujeción a los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, los cuales rigen las actuaciones administrativas y, de manera particular, los procesos de contratación estatal, como instrumentos para la gestión adecuada de los recursos públicos y la atención de las necesidades colectivas; principios que imponen a las autoridades públicas el deber de adoptar decisiones administrativas, presupuestales y contractuales orientadas a la satisfacción efectiva de dichas finalidades. Dentro de este marco normativo, la Ley 136 de 1994, consagra que el Concejo Municipal es una corporación político-administrativa, que ejerce funciones públicas en el ámbito territorial del municipio en los términos establecidos por la Constitución Política y la ley. En consecuencia, el Concejo Municipal se configura como un órgano esencial del ente territorial, dotado de competencias propias y autonomía administrativa y financiera, la cual se concreta en la facultad de administrar sus recursos, organizar su funcionamiento interno y adoptar las decisiones necesarias para garantizar el ejercicio independiente de sus funciones constitucionales y legales, asumiendo a su vez la responsabilidad de adelantar una gestión administrativa y contractual adecuada que asegure el funcionamiento continuo de la Corporación, la correcta utilización de los recursos públicos y el cumplimiento efectivo de sus fines misionales, en armonía con los fines esenciales del Estado. En desarrollo de dicha autonomía, El Concejo Municipal de Bucaramanga, como Corporación Administrativa se encuentra regulada mediante el Acuerdo Municipal número 031 del 09 de octubre del 2018 “POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA Y SE DEROGA EL ACUERDO No. 022 DEL 7 DE DICIEMBRE DE 2016”. Que, según el artículo número 16 del mencionado Acuerdo Municipal son funciones del presidente de la corporación : *“(…) 26.Celebrar a nombre de la Corporación los contratos, a que haya lugar con observancia de las normas contenidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”* *Que mediante Resolución No. 007 de 2026, “Por medio de la cual se delegan unas facultades al Jefe Asesor de la Oficina Jurídica”, se delegó en dicho funcionario la competencia para adelantar las actuaciones y elaborar los documentos precontractuales en los contratos y convenios que adelante la Corporación, independientemente de su naturaleza, modalidad y cuantía.* *Que en virtud de la citada delegación, corresponde al Jefe Asesor de la Oficina Jurídica, dentro de la etapa de planeación y fase precontractual, la elaboración, verificación y revisión de los estudios y documentos previos, el análisis del sector, la matriz de riesgos y la elaboración de los proyectos de pliego de condiciones, pliegos definitivos y/o invitaciones públicas, conforme a los principios de planeación y legalidad, sin que dicha delegación comprenda la adjudicación, aceptación de oferta, celebración o suscripción de los contratos, facultades que se encuentran expresamente reservadas en el Presidente del Concejo Municipal, en su calidad de representante legal y ordenador del gasto.* Ahora bien, en materia de gestión contractual de las entidades públicas, la ley contempla la contratación directa como una modalidad excepcional frente a los procedimientos de selección de carácter competitivo; no obstante, dicha excepcionalidad no exonera a la entidad estatal del cumplimiento de los principios que rigen la contratación pública y la función administrativa. Por el contrario, la contratación directa debe desarrollarse con plena observancia de los principios de transparencia, economía,	

	responsabilidad, selección objetiva y planeación, entre otros, y su procedencia se justifica en razones de conveniencia administrativa, necesidad del servicio, especialidad, reserva o exclusividad del oferente, que hacen más idónea la selección directa del contratista. Justamente, dentro de las causales de contratación directa se encuentra la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión y de trabajos artísticos, de conformidad con el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. En el marco de esta causal, las Entidades Estatales celebran los contratos de prestación de servicios definidos en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, mediante la modalidad de contratación directa, con el propósito de cumplir con las múltiples funciones a su cargo, lo anterior, de la mano al cubrimiento de las necesidades en áreas especializadas por lo que hacen uso de la figura referida cumpliendo con los requerimientos de conocimiento profesional, técnico, o científico y/o por insuficiencia del personal vinculado a su planta de personal. Así las cosas, y atendiendo la naturaleza de las funciones a cargo de la Corporación, así como las exigencias técnicas derivadas de su gestión administrativa, se evidencia la necesidad de adelantar actividades que no pueden ser desarrolladas con el personal de planta de la entidad. En consecuencia, se requiere contratar un(a) **BACHILLER** con experiencia mínima de SEIS (6) MESES, para ejecutar el siguiente objeto contractual: **PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA, EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS**, conforme a las actividades y obligaciones previstas en el presente documento. Con lo anterior, queda debidamente acreditada la necesidad y conveniencia de adelantar la contratación requerida, así como la concurrencia de las condiciones técnicas, operativas y administrativas que hacen procedente y oportuna su celebración, en atención a los fines y funciones a cargo de la Entidad.
OBJETO A CONTRATAR	**PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA, EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS**
CERTIFICADO DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	80161500 - (Servicios de apoyo a la gestión) - LINEA 002
MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN	Conforme a lo anterior se debe adelantar el proceso de contratación directa, bajo lo ordenado por el decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.9: 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. Las entidades estatales pueden acudir a la modalidad de contratación directa para celebrar contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas que se encuentren en capacidad de ejecutar el objeto contractual, siempre que se verifique previamente la idoneidad, experiencia y aptitud del contratista en relación con el área específica de que se trate. En estos eventos, no se requiere la obtención de pluralidad de ofertas; no obstante, el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita y debidamente motivada de las razones que sustentan dicha decisión, en los términos previstos por la normativa vigente. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual distintos a los de consultoría, que se derivan del cumplimiento de las funciones propias de la Entidad Estatal, así como a aquellos relacionados con actividades de carácter operativo, logístico o asistencial que resultan necesarias para el adecuado desarrollo de su gestión administrativa y misional. Por su parte, cuando se trate de la contratación de trabajos artísticos que, por su naturaleza, solo puedan ser encomendados a determinadas personas naturales, la Entidad Estatal deberá justificar de manera expresa y suficiente dicha circunstancia en los estudios y documentos previos, acreditando las razones que sustentan la selección directa del contratista. el cual desarrolla la modalidad de contratación directa. En particular, el artículo 2.2.1.2.1.4.1 establece que la Entidad Estatal debe señalar, mediante acto administrativo, la justificación para contratar bajo esta modalidad, indicando: 1. La causal que invoca para contratar directamente. 2. El objeto del contrato. 3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista. 4. El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos.

	No obstante, dicha exigencia no resulta aplicable cuando se trate de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, ni de aquellos señalados en los literales (a) y (b) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del mismo decreto. Así mismo, el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 dispone que, en los procesos adelantados bajo la modalidad de contratación directa, no es obligatoria la exigencia de garantías, correspondiendo a la Entidad justificar en los estudios y documentos previos la necesidad o no de su requerimiento. De igual forma, conforme a lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del citado decreto, en su inciso final, en los procesos de contratación adelantados bajo las modalidades de mínima cuantía y contratación directa no se requiere la expedición ni la publicación del aviso de convocatoria en el SECOP. En este contexto normativo, la legislación ha previsto la posibilidad de acudir a la contratación directa bajo el criterio de intuito personaje, esto es, en atención a las calidades personales, experiencia e idoneidad específica del contratista, tratándose de contratos que se celebran en especial consideración de la persona con quien se contrae la obligación, siempre que se encuentren debidamente motivados y soportados en los estudios y documentos previos.
PERFIL TÉCNICO Y EXPERIENCIA REQUERIDA DEL CONTRATISTA	De conformidad con la necesidad identificada por la oficina gestora, el perfil requerido del contratista deberá ajustarse a los siguientes criterios de formación académica y experiencia, de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual: **FORMACIÓN ACADEMICA**: BACHILLER **EXPERIENCIA REQUERIDA (EN MESES)**: 6 MESES
VERIFICACIÓN DE LA DISPONIBILIDAD Y SUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA EN LA ENTIDAD	Certificación expedida por la Secretaría General del Concejo Municipal de Bucaramanga, en la cual se deja constancia de que la Entidad no cuenta con personal de planta suficiente, o que, aun existiendo personal vinculado, este no resulta suficiente ni idóneo para desarrollar de manera oportuna y adecuada las actividades descritas en el presente estudio.
TIPOLOGÍA CONTRACTUAL Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	El presente proceso contractual se enmarca en la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, conforme a lo dispuesto en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el cual regula este tipo de contratos como aquellos que se celebran para desarrollar actividades relacionadas con la administración o el funcionamiento de las entidades estatales, cuando no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. La modalidad de selección aplicable es la de contratación directa, de conformidad con el literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, que autoriza esta modalidad para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, así como para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales. Dicha regulación es desarrollada por el Decreto 1082 de 2015, en particular por el artículo 2.2.1.2.1.4.9, el cual establece las reglas aplicables a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y a los contratos para la ejecución de trabajos artísticos que, por su naturaleza, solo pueden ser encargados a personas naturales determinadas. En consecuencia, se deja constancia de que no se requerirá la solicitud de pluralidad de ofertas para el presente proceso contractual, en la medida en que la normativa aplicable no lo exige para esta modalidad de selección. La selección del contratista se fundamenta en la verificación de la idoneidad, experiencia y perfil técnico requeridos para la adecuada ejecución del objeto contractual, los cuales serán acreditados mediante la respectiva hoja de vida y los soportes documentales correspondientes. Así mismo, se deja constancia de que la Entidad no cuenta con el personal suficiente en su planta para asumir las funciones objeto del presente contrato, razón por la cual resulta procedente acudir a la contratación de prestación de servicios como mecanismo idóneo para complementar su capacidad operativa, sin que ello implique la sustitución de funciones permanentes ni la desnaturalización del vínculo contractual.

VALOR	Atendiendo el perfil requerido, las actividades a desarrollar y la responsabilidad de los servicios que se le encomendará, es conveniente establecer la contraprestación para los servicios que preste, la suma total de **DIEZ MILLONES DE PESOS MC/TE ($10.000.000)**
ANALISIS ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR DEL CONTRATO.	El valor del presente contrato se determina con base en los antecedentes históricos de contratación del Concejo Municipal de Bucaramanga para servicios de naturaleza similar, atendiendo criterios de razonabilidad, proporcionalidad y eficiencia del gasto público. Dicho valor comprende la totalidad de los costos asociados a la ejecución del objeto contractual, razón por la cual el contratista deberá prestar el servicio a todo costo, asumiendo directamente, entre otros, los gastos de desplazamiento, utilización de herramientas, legalización del contrato, afiliación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás erogaciones necesarias para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, sin que haya lugar a reconocimientos adicionales por parte de la Entidad. La afectación presupuestal requerida para la ejecución del presente contrato se imputará al siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

N° CDP	VALOR CDP	FECHA CDP	COD. PRESUPUESTAL	RUBRO PRESUPUESTAL
138	$10.000.000	29 de enero de 2026	2.1.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales

PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del presente contrato será de CUATRO (04) MESES, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, la cual se suscribirá una vez cumplidos los requisitos de legalización y expedido el respectivo Registro Presupuestal, sin que en ningún caso su ejecución supere la vigencia fiscal 2026.
FORMA DE PAGO	El valor **total** del contrato es por la suma de **DIEZ MILLONES PESOS MC/TE ($10.000.000)** que serán cancelados mes vencido y/o fracción de mes a partir del acta de inicio, teniendo como valor **mensual** la suma de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MC/TE ($2.500.000),** Valor que incluye impuestos, tributos, costos directos e indirectos por concepto de honorarios. Para el respectivo pago, se deberán allegar los siguientes documentos: a) Presentar las actas de ejecución parcial y, cuando corresponda, el acta de terminación y liquidación del contrato; los informes de supervisión de las actividades desarrolladas, con sus respectivos soportes y evidencias que acrediten la ejecución contractual; los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a las disposiciones legales vigentes; la factura y/o documento equivalente, cuando aplique, ante la Tesorería General del Concejo Municipal de Bucaramanga; así como la estampilla de certificaciones a favor del Concejo Municipal de Bucaramanga, en la que el contratista tenga la calidad de contribuyente. PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos a los cuales se obliga EL CONCEJO MUNICIPAL estarán sujetos a la apropiación presupuestal respectiva y a la disponibilidad de caja acorde con el Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C.
LUGAR DE EJECUCIÓN	El lugar de ejecución del contrato será el Municipio de Bucaramanga y demás sitios en los que, conforme al objeto contractual, se requiera la prestación de los servicios contratados.
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	A). OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 1) Cooperar con la Entidad en todo lo que resulte necesario para el adecuado cumplimiento del objeto contractual, procurando que la ejecución de las actividades se realice con oportunidad, eficiencia y calidad. 2)Atender y acatar las instrucciones impartidas por la Entidad, a través del supervisor del contrato, durante la ejecución del mismo, siempre que se encuentren dentro del marco del objeto y las obligaciones contractuales.3) Actuar con lealtad, buena fe y diligencia, observando los principios que rigen la contratación estatal, en todas las etapas del contrato.4) Garantizar la calidad de los bienes y/o servicios objeto del contrato, respondiendo por su idoneidad y conformidad con las condiciones pactadas.4) Dar cumplimiento a las políticas, directrices y documentos (manuales,

	procedimientos, instructivos, guías, códigos, formatos, etc.) que conforman el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y demás sistemas que se adopten. 5) Asistir cuando se le solicite por el Supervisor del contrato a reuniones, audiencias y comités. 6) De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 del 2007 el contratista debe: A. Estar afiliado a un fondo de pensiones; B. Estar afiliado a una EPS; C. Realizar los aportes a salud y pensión con un ingreso base de cotización (IBC) igual establecido por la normatividad vigente. 7) Presentar los informes que le sean solicitados por el Supervisor del contrato. 8) Ejecutar las demás actividades necesarias y que específicamente le sean asignadas para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, alcance y obligaciones contratadas, aunque no estén expresamente señaladas en el presente documentos, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza, objeto y fines pertinentes de la entidad. 9) Ingresar información veraz, oportuna y confiable a los aplicativos proporcionados por la entidad y generar los reportes requeridos para el cumplimiento del objeto del contrato. 10) No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente a la entidad y/o a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que la corporación declare la caducidad del contrato. 11) Allegar dentro de los términos previstos en el contrato, los documentos y garantías requeridos para la ejecución del mismo cuando se requiera. 12) Respetar la propiedad intelectual en cuanto a la información, conocimiento o cualquier otro interés protegible que cada uno aporte, si es del caso. En todo caso cualquier publicación, presentación o documento expedido dentro del contrato objeto del presente estudio previo o resultado del mismo, se tendrá como propiedad del Concejo del Municipio de Bucaramanga y el contratista deberá almacenar los documentos físicos, magnéticos o electrónicos en el equipo o lugar en que se encuentren dentro de las instalaciones de la entidad. 13) Dar cumplimiento a la ley de archivo (Tabla de Retención Documental y Manual de Gestión Documental), 14) Hacer entrega de los elementos, equipos, documentos, bases de datos y archivos conforme a las normas y procedimientos establecidos. Además, realizar entrega formal de los usuarios usados en las diferentes plataformas del ámbito nacional, aplicativos o software a nivel territorial o de la entidad, la cual debe incluir los perfiles de usuario, claves de acceso y relacionando las fechas de informes asociados a dichas plataformas. 15) El CONTRATISTA se obliga a dar cumplimiento de la normatividad legal vigente aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo en el desarrollo del presente contrato por lo que acatará estrictamente el cumplimiento en esta materia. De igual forma, se obliga al cumplimiento de las normas laborales vigentes aplicables, incluido los pronunciamientos jurisprudenciales, así como los lineamientos y políticas definidas por el CONTRATANTE.16) Participar activamente con todo su personal en las actividades que en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo sean programadas por el CONTRATANTE durante la ejecución del objeto del Contrato. 17) Apoyar las estrategias y actividades que aseguren la planeación y ejecución del proceso integral de empalme, que guarden relación con su objeto contractual.18) Las demás actividades inherentes al objeto contractual.19) . El Contratista se compromete a presentar los informes escritos que le solicite el supervisor del contrato, no obstante, deberá presentar un informe escrito mensual por el término de duración del contrato, que contenga la información detallada del cumplimiento del objeto contractual y de los resultados esperados del servicio.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	B). DEL CONTRATISTA: 1. Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en la proyección, organización y trámite administrativo de los actos administrativos, comunicaciones oficiales y demás documentos que le sean asignados por el supervisor del contrato. 2. Apoyar en la recepción, registro, control, seguimiento y archivo de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRS) que correspondan a la Oficina Asesora Jurídica.

	3. Brindar apoyo administrativo a los profesionales de la Oficina Asesora Jurídica en la organización de expedientes, control de términos, manejo de bases de datos jurídicas y actualización de archivos físicos y digitales. 4. Apoyar logísticamente a la Oficina Asesora Jurídica en el desarrollo de las sesiones plenarias ordinarias y extraordinarias, comisiones y demás actuaciones propias de la Corporación, cuando así sea requerido. 5. Apoyar en la elaboración de informes administrativos, cuadros de seguimiento y demás reportes que sean solicitados por el jefe de la Oficina Asesora Jurídica o el supervisor del contrato. 6. Las demás que sean asignadas por el supervisor en relación al objeto contractual.
OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD	**OBLIGACIONES DEL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.** 1) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato 2) Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. 3) Suministrar al Contratista toda aquella información que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. 4) Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.
SUPERVISIÓN	La supervisión del contrato resultante del presente proceso de selección estará a cargo del **JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA** (O quien haga sus veces).
PERFECCIONAMIENTO	El contrato, ya sea en formato electrónico o físico, se perfecciona con la suscripción y aprobación de las partes a través de la Plataforma SECOP II, o, en caso de indisponibilidad de dicha plataforma, conforme a lo establecido en el Protocolo para actuar ante la indisponibilidad del SECOP II expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.
GARANTÍAS	El artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 establece la: "No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos." Teniendo en cuenta la modalidad de contratación y su cuantía este contrato estará exento de garantías. Los contratos de prestación de servicios podrán estar exentos de la exigencia de Garantía única, siempre y cuando en la forma de pago del contrato se establezca mediante mensualidades vencidas previo informe de ejecución de la labor a satisfacción de la Entidad, expedido por el Supervisor del contrato.
INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	En ningún caso podrán presentar propuesta ni celebrar contrato quienes se encuentren incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad que les impidan contratar con entidades públicas, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993 y el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007. La presentación de propuesta o la celebración del contrato en contravención de dichas disposiciones dará lugar a la configuración de la inhabilidad prevista en el literal b) del numeral 1 del artículo 8° de la Ley 80 de 1993, sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias, fiscales y penales a que haya lugar conforme al ordenamiento jurídico vigente.
MATRIZ DE RIESGOS	ANEXO N°. 01.
INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL	La presente contratación no se encuentra cobijada por ningún Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano.
JEFE DEPENDENCIA:	**JAVIER MAURICIO GÓNGORA PICO** JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

MATRIZ DE RIESGOS

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				¿Afecta la ejecución del Contrato-	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo-	Periodicidad ¿Cuándo-
1	General	Externo	Planeación, selección, contratación y ejecución	Riesgo Económico y social	Eventos producto de cambios en la normatividad por parte del Gobierno Nacional y que representen impacto negativo para el contratista y contratante	Inseguridad jurídica para las partes contractuales.	Posible			Riesgo bajo	Contratista y contratante	Estar al día en las actualizaciones normativas	Improbable	3	2	Bajo	No	Entidad	Una vez se produzca el evento no deseado	Una vez se ajuste a la normativa vigente	Revisión jurídica en el diario oficial	Mensual
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Los procesos contractuales no se adelantan por falta de entrega de la documentación por parte del contratista	Retraso en cumplimiento de los objetos misionales y administrativos del ente de control	Posible			Riesgo bajo	Contratante	Entrega de documentación de manera oportuna por parte del contratista previo el Inicio de los procesos contractuales	Improbable	3	2	Bajo	No	Entidad	Una vez se produzca el evento no deseado	Planeación contractual	Diligenciando el Control de ruta del proceso	Lista de chequeo realizada
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	El objeto contratado no sea ejecutado dentro del término y con las especificaciones del contrato.	Incumplimiento del objeto contractual	Posible			Riesgo bajo	Contratante	Supervisión permanente y eficiente	Improbable	3	2	Bajo	No	Entidad	Una vez se produzca el evento no deseado	Planeación contractual	Informe mensual	Mensual en los informes pres