OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE HATO COROZAL, CASANARE, PARA APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA CIUDADANA, ORDEN PÚBLICO Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA DEPENDENCIA.

La Alcaldía Municipal de Hato Corozal de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 3, 15, 17 y el articulo 2.2.1.2.3.1.1 del decreto 1082 de 2015 y con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos asi:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico 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	variacion del riesgo	categoria					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Mala o deficiente prestación del servicio	Incumplimiento del objeto del contrato	(3) Posible	(3) Moderado	6	Alto	Contratista	Exigir informes de ejecución mensuales	(1) Raro	(2) Menor	3	Raro	No	Secretario General y de Gobierno	Agosto de 2026	Diciembre de 2026	Revisión de informes mensuales	Mensual
2	Específico	Interno	Ejecución	Financiero	Incumplimiento de la Entidad contratante en los pagos de acuerdo a las formas pactadas en el contrato	Retraso en el cumplimiento del objeto contractual y procesos jurídicos en contra de le entidad	(1) Raro	(2) Menor	3	Bajo	Contratante	Contratar al personal cuando se disponga del registro presupuestal.	(1) Raro	(2) Menor	2	Bajo	No	Secretaria de hacienda	Agosto de 2026	Diciembre de 2026	Con la presentación del registro presupuestal	mensual
3	Específico	Interno	Ejecución	Tecnológico	Variación de las condiciones de orden público y seguridad ciudadana en el municipio	Posibles retrasos en la ejecución de actividades programadas, reprogramación de cronogramas o aumento de la carga operativa para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	(2) Improbable	(4) Mayor	6	Alto	Contratista	Realizar seguimiento permanente a las condiciones de orden público y ajustar oportunamente la programación de actividades en coordinación con la supervisión y las autoridades competentes.	(1) Raro	(3) Moderado	4	Bajo	No	Secretario General y de Gobierno	Agosto de 2026	Diciembre de 2026	Seguimiento por parte del supervisor a las condiciones de orden público.	Diario
4	Específico	Interno	Planeación	Operacional	Selección de un contratista que no cuente con las competencias o la idoneidad requerida para el desarrollo de las actividades contractuales.	Incumplimiento parcial o deficiente de las actividades, retrasos en la ejecución y afectación de los objetivos institucionales.	(1) Raro	(4) Mayor	5	medio	Contratante	Verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, perfil académico y documentación exigida durante el proceso de selección.	Raro	Insignificante	2	Bajo	No	Secretario General y de Gobierno	Agosto de 2026	Diciembre de 2026	Revisión de requisitos por parte de la entidad y seguimiento al desempeño del contratista durante la ejecución	Mensual

Aprobó: DUMAR JAVIER MORENO ACOSTA
Secretario General y de Gobierno