30-11.04

ESTUDIOS PREVIOS
PARA UNA CONTRATACIÓN DIRECTA EN LA CONTRALORÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA.

Dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.2.1.1 y demás normas que modifiquen o sustituyan, se hace necesario presentar el estudio previo.

En desarrollo de lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Contraloría Distrital de Buenaventura, presenta los siguientes estudios y documentos previos en los cuales se analiza la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación respectiva, así:

Que el Artículo 267 de la Constitución Política de Colombia dota a las Contralorías de Autonomía Administrativa y Presupuestal, el cual manifiesta:

ARTICULO 267. El control fiscal es una función pública que ejercerá la Contraloría General de la República, la cual vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes de la Nación, La Contraloría es una entidad de carácter técnico con autonomía administrativa y presupuestal. No tendrá funciones administrativas distintas de las inherentes a su propia organización, modificado por el Acto Legislativo 04 de 2019 y reglamentado por el Decreto 403 de 2020.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

En el artículo 2º de la Constitución Política se prevé como fines del Estado " (…) servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación (…)"

La Contraloría Distrital de Buenaventura tiene como misión el ejercer eficientemente la vigilancia de la gestión fiscal a todas entidades y particulares que manejen recursos o ejerzan funciones públicas, en forma independiente, eficaz y transparente, con la participación y el apoyo de la ciudadanía, promoviendo la generación de bienestar social colectivo y el cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

La Contraloría Distrital de Buenaventura en desarrollo de su misión institucional de vigilancia y control fiscal, con el fin de garantizar el normal funcionamiento y ejecución de las labores que le son propias, presenta la necesidad de contratar un profesional de apoyo para el área Administrativa y la Oficina Asesora Jurídica de la Contraloría Distrital de Buenaventura en lo referente al objeto contractual de acuerdo a las necesidades surgidas por las mencionadas dependencias de la entidad, cabe manifestar que este órgano de Control Fiscal Distrital se encuentra sometido a la mejora y calidad de los procesos, lo que se hace indispensable contar con el funcionamiento óptimo de todas las oficinas de la entidad; es decir en cumplimiento de la normatividad del caso específico, los procesos de organización de los documentos requeridos por parte de su supervisor, como también realizar las labores propias de las obligaciones asignadas y, así mismo ejecutar todas y cada una de las actividades que caracterizan el objeto del contrato de conformidad con la naturaleza del mismo.

Lo anterior, teniendo en cuenta que, revisada la planta de cargos y el respectivo manual de funciones, se estableció que no se dispone de personal suficiente para desarrollar las actividades relacionadas con el objeto de esta contratación, tal como lo certifica la Directora Administrativa y Financiera

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

OBJETO: CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE UN APOYO AL AREA ADMINISTRATIVA Y OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA CONTRALORÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: Tendrá como obligaciones generales las contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, y además: 1) Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5 de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y lo convenido en el presente contrato. 2) Prestar sus servicios en los términos de este contrato, por toda la vigencia del mismo. 3) Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las obligaciones objeto del contrato y conexas al mismo. 4) Responder por los elementos, bienes, información, etc., que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo en todo caso, por su conservación y uso adecuado. 5)Cumplir con el objeto de este contrato en defensa de los intereses jurídicos, económicos o de cualquier otra naturaleza del contratante. 6) Aportar sus capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad. 7) Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite el contratante por conducto del supervisor del contrato. 8) Acatar las instrucciones e indicaciones que sean impartidas por el supervisor del contrato. 9) Informar oportunamente al contratante sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato. 10) Durante la ejecución del contrato estar afiliado al sistema de seguridad social integral y pagar sus aportes de manera oportuna. 11) No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley. 12) comunicar oportunamente al contratante y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que el contratante declare la caducidad del contrato. **DESCRIPCIÓN DE LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:** Sin que estás constituyan vinculación laboral alguna y para el cabal cumplimento del objeto contractual el contratista deberá ejecutar con total autonomía y utilizando sus propios medios, ejecutara las siguientes actividades obligaciones **ESPECÍFICAS. EL CONTRATISTA** se obliga para con **LA CONTRALORÍA** a Prestar sus servicios profesionales de apoyo a la gestión, realizando las siguientes actividades en el **AREA ADMINISTRATIVA,** 1. elaboración de los actos administrativos de la DAFGHD 2. Apoyo el proceso contractual etapa- pre-contractual y pos-contractual, con todos sus documentos anexos 3. Manejo de la plataforma de Sigep II. 4. Seguimiento a la plataforma del Secop II, para cierre del expediente. 5. Ingreso de los informes de supervisión del área administrativa.6 Revsion de la documentación referente a las hojas de vida entregadas por el personal a contratar. En el **AREA JURIDICA.** 1. Revisión de la documentación referente a las hojas de vida entregadas por el personal a contratar. b) Servir de apoyo a la Oficina Jurídica en el acompañamiento y verificación en las diferentes actividades de los procesos internos y externos llevados a cabo por esta área. c) Apoyar a lo Oficina Jurídica en el proceso de gestión y calidad, cumpliendo con los procedimientos existentes y designados por parte de la Oficina Jurídica, d) Apoyar el cague de la información de los procesos de contratación que adelanta la oficina jurídica en la nueva plataforma del SECOP II Y SIA OBSERVA en la presente vigencia. e) Realizar las actividades que le sean asignados por el Supervisor. f) Prestar Apoyo en la Preparación y presentación de informes que al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación le asignen g) Recepción y radicación de correspondencia y digitar información que sea requerida por la supervisora. h) Cumplir con el cronograma de trabajo acordado con el supervisor. i) Mantener informado a la Contraloría Distrital de Buenaventura de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato, j) Apoyar en el la trascripcionde los actos Adminsitratios requeridos por su suervisora, k) apoyar en la trascripcion de los grados de

consulta Direccionada por su jefe Inmediata, l) Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en relación con el objeto contractual. **OBLIGACIONES DE LA CONTRALORÍA.** Corresponde a **LA CONTRALORIA**, además de los deberes señalados en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993, las siguientes obligaciones especiales: a) Proporcionar al **CONTRATISTA** toda la información documental que éste solicite y que sea necesaria para el desarrollo del objeto contratado, la cual deberá suministrarse en forma oportuna; b) Pagar al **CONTRATISTA** el valor del presente contrato en la forma, término y valor pactado. c) Prestar el apoyo logístico requerido para la ejecución del objeto contractual; d) Pagar oportunamente lo acordado en las mensualidades respectivas.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA SELECCIÓN.

En el presente estudio previo se considera que para determinar la modalidad contractual que: (…) **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 contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión 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 Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales (…)

El numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, define el Contrato de Prestación de Servicios así: “Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.”.

Ahora bien, respecto de la modalidad de selección bajo la cual las entidades estatales pueden contratar la prestación de los servicios profesionales, la procedente es la contratación directa, así:

- Literal H, Numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007: “(…) 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (…) h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales”.

Razón por la cual se encuentra dentro de las modalidades de contratación directa de ahí que se celebra con la persona que está en condiciones de idoneidad y experiencia de ejecutar el objeto contractual solicitado, y de conformidad con dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal 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 la entidad

ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO, ANÁLISIS ECONÓMICO DEL MISMO.

El presente valor se encuentra justificado en la valoración de los requisitos de idoneidad, experiencia, asignación básica y demás factores de remuneración de una persona de Apoyo Profesional del perfil que se va a contratar.

En cumplimiento del numeral 4 del artículo 2.2.1.1.2.1.1, del Decreto 1082 de 2015, el presupuesto estimado para la presente contratación se ha determinado utilizando como variable la escala de remuneración de los Contratos de Prestación de Servicios de vigencias anteriores, por cuanto permite determinar objetivamente de las condiciones de remuneración de una prestación de servicio profesional.

Se tomo como base los honorarios pagados en años anteriores tal como se detallan en el siguiente cuadro:

INGRESOS ANUALES	2021	2022	2023	2024	2025
PROFESIONALES	$2.801.600	$2.850.000	$2.900.000	$3.000.000	$3.150.000
TECNICOS	$1.926.000	$1.960.000	$2.000.000	$2.100.000	$2.250.000
ASISTENCIALES	$1.236.000	$1.300.000	$1.340.000	$1.350.000	$1.650.000

PRESUPUESTO OFICIAL.

La Contraloria Distrital de Buenaventura, apropiara presupuestalmente, la suma de **TRECE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE ($13.400.000,oo),** Incluido IVA cuando este aplique, incluido todos los impuestos y costos a qué lugar, **los cuales se encuentran amparados** con un Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. **20260613 – 04/08/2026**, con Rubro Presupuestal Nro. 20202008002121000 denominado Servicios Profesionales Administradores expedido por EL jefe de Presupuesto, de la vigencia fiscal del mismo año.

TIEMPO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será cuatros (04) meses, hasta el 24 de diciembre de 2026, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo, como lugar para el desarrollo de la contratación la Contraloria Distrital de Buenaventura

FORMA DE PAGO.

El valor del contrato se pagará de la siguiente manera el treinta (30) de agosto de 2026 la suma de **DOS MILLONES DE PESOS ($2.000. 000.oo), el treinta (30) de septiembre de 2026, la** suma de **TRES MILLONES TRECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE. ($3.350.000, oo); el treinta (30) de octubre de 2026, la** suma de **TRES MILLONES TRECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE. ($3.350.000, oo), el treinta (30) de noviembre de 2026, la** suma de **TRES MILLONES TRECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE. ($3.350.000, oo),** y una última cuota el veinticuatro (24) de diciembre de 2026, por la suma de **UN MILLON TRECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE. ($1.350.000, oo)**,moneda corriente, y/o hasta agotar la disponibilidad, una vez presentada la cuenta de cobro y la aprobación por parte de la supervisión del contrato, en donde señalara que el contratista cumplió a satisfacción con las actividades asignadas, la acreditación y copia del pago al Sistema de Seguridad Integral salud, Pensión, ARL y aportes parafiscales, según corresponda **PARAGRAFO.** De los pagos se descontarán los valores correspondientes retención, estampillas a que haya lugar de conformidad con las Ordenanzas y la Ley.

ANÁLISIS DEL SECTOR

La Contraloría Distrital de Buenaventura, dando cumplimiento al Título I, Capítulo I, Sección 1, Subsección 6, art. 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 que establece: "Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso" y en aplicación al manual o guía, expedido por Colombia Compra Eficiente, para la elaboración de los estudios del sector en materia de contratación directa, se establece el siguiente análisis del sector dejándose claro que: "No será necesario que la Entidad Estatal haga un estudio de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios con particularidades sobre tipos, precios, calidades y cantidades de la oferta y la demanda". Conforme lo dispone el Artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y en concordancia con el Articulo 2 y 209 de la Constitución Política

"De los Fines del Estado" y "De la Función Administrativa del Estado", se optimizan los procesos y recursos en procura de mejorar los procedimientos y el actuar misional de todas las Dependencias de este órgano de Control territorial.

Con el propósito de observar lo dispuesto en la norma de contratación vigente y cumplir con la Guía para la elaboración de Estudios de Sector publicada por Colombia Compra Eficiente, y materializar los principios de planeación, responsabilidad y transparencia, este ente de control, identificó que el sector relativo a los procesos de contratación está integrado por el conjunto de personas que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado. La contratación de este personal de apoyo asistencial, operativo, técnico o profesional no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de cada actividad o profesión, y es diversa en cada entidad estatal de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil del posible contratista

y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas, técnicas y profesionales, de experiencia y de contratos anteriores ejecutados por el posible contratista. Las aptitudes que debe tener la persona objeto de la contratación se corroboraran verificando los soportes de experiencia y estudios respectivos. Esto permite establecer que EL CONTRATISTA cuenta con las condiciones necesarias para asumir la responsabilidad que implica la ejecución del contrato.

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

La supervisión del contrato será realizada por la jefe de la Oficina Administrativa y Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO QUIEN LO ASUME MEDIDA PARA MITIGAR O REDUCIR EL RIESGO O CONTIENDA.

Riesgo precontractual: No suscripción o legalización del contrato por parte proponente
El proponente: Se entiende perfeccionando el vínculo contractual con la aceptación de la oferta, sin perjuicio de la firma del respectivo contrato.

Riesgo de operación: Mayores costos de operación de las proyectados en la provisión del talento humano o en los insumos requeridos para la ejecución del contrato por parte del contratista.

El contratista. Solicitar a los ofertantes que estructuren en forma diligente la oferta económica, ya que no se aceptaran reclamaciones o reconocimiento por este concepto.

Riesgo financiero: Se relaciona con la financiación, el cual puede afectar la liquidez del contratista. Llegando a entorpecer la prestación del servicio contratado.

El contratista. Solicitar a los ofertantes que estructuren en forma diligente la oferta económica, para que la ejecución del contrato, no se vea afectada por condiciones financieras de liquidez o endeudamiento.

Riesgo soberano: Comprende los eventos producto de cambios en la normalidad que tengan impacto negativo en la ejecución del contrato.

La entidad contratante. Restablecimiento del equilibrio económico en la proporción afectada por las nuevas disposiciones.

Riesgo de la responsabilidad civil extracontractual.

El contratista. El contratista responderá civil y extracontractual por cualquier hecho frente a terceros con ocasión de la ejecución del objeto contratado.

Riesgo de fuerza mayor No Asegurable: Ocurrencia de hechos de fuerza mayor, caso fortuito, derivados de terrorismo o eventos que altere el orden público.

La entidad contratante. Otorgará el derecho a suspender las obligaciones estipuladas en el contrato y los costos serán asumidos por las partes, en la proporción que afecte a cada uno.

Riesgo de cumplimiento.

El contratista. Se impondrán multas al contratista por el incumplimiento parcial o general del contrato.

Riesgo por el manejo indebido de la información a la que puede tener acceso el contratista.

El contratista. El contratista asumirá en su totalidad las consecuencias patrimoniales y penales que se deriven del manejo indebido de la información que obtenga por causa y/u ocasión de la ejecución del contrato.

Riesgo de Accidente Laboral.

El contratista. El contratista a través de la ARL responderá por accidentes de trabajo que se genere por causa del mismo, de igual forma el porcentaje de pago cancelado a al ARL deberá ser proporcional al riesgo.

Riesgo tecnológico y técnico: Comprende el no cumplimiento de la calidad del servicio contratado por impericia en el manejo de los estándares tecnológicos ofrecidos en y durante la ejecución del contrato.

El contratista. El contratista asume el riesgo en atención a su experiencia en el objeto contractual y los estándares tecnológicos, porque cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos tecnológicos y técnicos; La calidad en la ejecución del objeto contractual es totalmente de responsabilidad del contratista y deberá ser asumido por el mismo.

Riesgo económico: Se refiere a las posibles demoras que se presenten en el pago al contratista por trámites internos operativos o cuando el contratista no allega oportunamente los documentos soportes del mismo, tales como facturas, informes, certificaciones etc.

El contratista. El contratista asume el riesgo en atención a que se encuentra obligado a acreditar el cumplimiento del objeto contratado con la respectiva aprobación del supervisor designado por la entidad allegando los documentos correspondientes tales como las facturas y constancias requeridas.

Riesgo administrativo: Que por necesidades del servicio se presenten situaciones administrativas u operativas al interior de la entidad que impidan el desarrollo normal del cronograma del objeto contractual para lo cual se informara por escrito al contratista para que reprograme dichas actividades.

El contratista. El contratista asume el riesgo en a que por las funciones constitucionales encomendadas a la entidad surgen situaciones administrativas que ameritan reprogramar las

actividades contratadas que son de conocimiento del contratista quien asume los riesgos administrativos.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 6 del artículo 20 del Decreto 1510 de 2013, el detalle de la estimación cualitativa y cuantitativa de la probabilidad e impacto de los riesgos tipificados señalados se encuentra en el estudio previo del presente proceso de contratación publicado en el SECOP, COLOMBIA COMPRA EFICIENTE" www.colombiacompra.gov.co/es/colombia-compra-eficiente.

GARANTIAS CONTRACTUALES

En cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015; la modalidad para la escogencia del contratista por no exceder el 10 % de la Menor Cuantía establecida conforme al presupuesto para la vigencia fiscal del 2024 y de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. *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. Por lo anterior NO se exigirá póliza de garantía para esta contratación.

REQUISITOS MÍNIMOS DEL CONTRATISTA: La oferta deberá contener los siguientes documentos:

a. Propuesta
b. Formato Único de Hoja de vida del Sigep, diligenciado
c. Certificado de REDAM
d. Formato declaración de Bienes y Rentas de la Función Pública, diligenciado.
e. Certificado de Conflicto de intereses
f. Certificado de inhabilidades de delitos sexuales
g. certificado de Medidas Correctivas
h. Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
i. Fotocopia del documento de identificación
j. Verificación Servicio Militar (Si aplica)
k. Antecedentes de policía
l. Certificación de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.
ll. Registro Único Tributario (RUT) o Camara de Comercio
m. Fotocopia Tarjeta Profesional (Si aplica)
n. Certificados Académicos para el cargo
o. Certificado experiencia laboral
p. Constancia afiliación paz y salvo aportes al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales
q. certificación examen médico Pre - Ocupacional no superior a 2 año. .s
r. Certificación Bancaria.

ANÁLISIS DEL SECTOR.

La Contraloría Distrital de Buenaventura, dando cumplimiento al Título 1, Capítulo 1, Sección 1, Subsección 6, art. 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 que establece: “Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso” y en aplicación al manual o guía, expedido por Colombia Compra Eficiente, para la elaboración de los estudios del sector en materia de contratación directa, se establece el siguiente análisis del sector dejándose claro que: “No será necesario que la Entidad Estatal haga un estudio de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios con particularidades sobre tipos, precios, calidades y cantidades de la oferta y la demanda”. Conforme lo dispone el Artículo 5° de la Ley 80 de

1993 y en concordancia con el Articulo 2 y 209 de la Constitución Política “De los Fines del Estado” y “De la Función Administrativa del Estado”, se optimizan los procesos y recursos en procura de mejorar los procedimientos y el actuar misional de todas las Dependencias de este órgano de Control territorial.

MATRIZ DE RIESGOS.

N.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION(Que puede pasar y cómo puede ocurrir)	CONSECUENTCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CATEGORIA
1	General	Externo	Contractual	Operacional	El contratista no firme el contrato	Retraso en la ejecución del contrato, lo que conlleva al incumplimiento del cronograma establecido	2	3	Riesgo bajo

N	Tratamiento /controles a ser implementados	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO							Monitoreo y revisión		
1	Contratistas	Probabilidad	Impacto	Calificación total	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	Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad cuándo?	
		1	1	2	No	Responsable del proceso contractual	Desde la resolución de adjudicación del contrato	Hasta la suscripción del Acta de Inicio	Supervisión del proceso contractual	Constante	

N.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION	CONSECUENTCIA DE LA OCURRENCIA DEL	PROBABILIDAD	IMPACTO	CATEGORIA

						EVENTO			
2.	General	Externo	Ejecución	Operacional	Baja calidad de los bienes y servicios entregados	Incumplimiento de las especificaciones técnicas, de forma parcial o total	2	3	Riesgo medio

N	**Tratamiento /controles a ser implementados**	**IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO**							**Monitoreo y Revisión**		
2	Contratistas	Probabilidad	Impacto	Calificación total	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	Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad cuándo?	
		1	1	2	Si	Supervisor	Desde la suscripción del Acta de Inicio	Hasta la terminación de la ejecución del contrato	Supervisión permanente a la ejecución del contrato	Constante, al momento de la entrega de los bienes o prestación de los servicios	

N.	**CLASE**	**FUENTE**	**ETAPA**	**TIPO**	**DESCRIPCION(Que puede pasar y cómo puede ocurrir)**	**CONSECUENTCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO**	**PROBABILIDAD**	**IMPACTO**	**CATEGORIA**
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Modificación de las especificacio	Incumplimiento en la ejecución	2	3	Riesgo Medio

					nes técnicas	del contrato			

N		**Tratamiento/controles a ser implementados**	**IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO**							**Monitoreo y revisión**		
3	A quien se le asigna?	Exigencia del recibido a satisfacción	Probabilidad	Impacto	Calificación total	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	Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad cuándo?	
	Contratista		1	1	2	si	Supervisor	Desde la suscripción del acta de inicio	Hasta la terminación de la ejecución del contrato	Supervisión permanente a la ejecución del contrato	Constante	

N.	**CLASE**	**FUENTE**	**ETAPA**	**TIPO**	**DESCRIPCION(Que puede pasar y cómo puede ocurrir)**	**CONSECUENTCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO**	**PROBABILIDAD**	**IMPACTO**	**CATEGORIA**
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones patronales a cargo del contratistas	Posible dificultad en la prestación del servicio por parte del equipo de trabajo responsable de la ejecución	2	3	Riesgo Medio

						del objeto			

N		**Tratamiento/controles a ser implementados**	**IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO**							**Monitoreo y revisión**	
4	A quien se le asigna?	Exigencia del recibido a satisfacción	Probabilidad	Impacto	Calificación total	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	Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad cuándo?
	Contratista		1	1	2	si	Supervisor	Desde la suscripción del acta de inicio	Hasta la terminación de la ejecución del contrato	Supervisión permanente a la ejecución del contrato	Constante

N.	**CLASE**	**FUENTE**	**ETAPA**	**TIPO**	**DESCRIPCION(Que puede pasar y cómo puede ocurrir)**	**CONSECUENTCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO**	**PROBABILIDAD**	**IMPACTO**
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento total o parcial en la entrega de los productos u objetivos en las condiciones	Incumplimiento de las especificaciones técnicas, de forma parcial o total	2	3

					pactadas.			

N			**IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO**							**Monitoreo y revisión**	
5	A quien se le asigna?	Tratamiento /controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Calificación total	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	Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad cuándo?
	Contratista	Entrega del recibido a satisfacción	1	1	2	si	Supervisor	Desde la suscripción del acta de inicio	Hasta la terminación de la ejecución del contrato	Supervisión permanente a la ejecución del contrato	Al momento de la entrega de los productos o realización de objetivo.

En constancia de lo anterior se firma en Buenaventura a los 06 días del mes de agosto del año 2026.

VIVIANA GONZÁLEZ VIVAS
Dirección Administrativa y Financiera de gestión humana y Documental

CELMIRA ANGULO GAMBOA
Jefe de la oficina jurídica y de contratación

Proyecto y elaboro Celmira Angulo Gamboa- Jefe de la oficina jurídica y de contratación
Solicito y reviso: Viviana González Vivas- Dirección Administrativa y Financiera de gestión humana y Documental