CAPITULO I. DESCRIPCIÓN GENERAL.		
1. FECHA DE ELABORACIÓN	**OCTUBRE DE 2026**	**CONCEJO MUNICIPAL DE SESQUILÉ**
2. NOMBRE DE QUIEN ELABORA Y APRUEBA	**ALVEIR HERNANDO PRIMICIERO QUINTERO**	
3. ENTIDAD SOLICITANTE	**CONCEJO MUNICIPAL DE SESQUILÉ**	
4. TIPO DE CONTRATO	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**	
CAPITULO II. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PREETENDE SATISFACER		
5. DESCRIPCIÓN DE NECESIDAD	Que el preámbulo de la Constitución Política de Colombia señala el fin de fortalecer la unidad de la Nación y asegurar a sus integrantes la vida, la convivencia, el trabajo, la justicia, la igualdad, el conocimiento, la libertad y la paz, dentro de un marco jurídico, democrático y participativo que garantice un orden político, económico y social justo El Estatuto Superior, prevé en el su artículo 2º que son 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 en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación…". a su turno, el artículo 40 ibídem, consagra el derecho de los ciudadanos a participar en la conformación, ejercicio y control del poder político. Que el artículo 209 constitucional señala "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. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. (…)". El artículo 312 de la Constitución Política dispone que "En cada municipio habrá una corporación administrativa elegida popularmente para períodos de (4) años que se denominará concejo municipal, integrado por no menos de siete, ni más de veintiún miembros según lo determine la ley, de acuerdo con la población respectiva. La ley determinará las calidades, inhabilidades e incompatibilidades de los concejales y la época de sesiones ordinarias de los concejos. Los concejales no tendrán la calidad de empleados públicos. La ley podrá determinar los casos en que tengan derecho a honorarios por su asistencia a sesiones. Su aceptación de cualquier empleo público constituye falta absoluta".	

	Que de conformidad con lo estatuido en el artículo 313 de la Constitución Política de 1991, las funciones constitucionales de los Concejos Municipales son: 1. Reglamentar las funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo del municipio. 2. Adoptar los correspondientes planes y programas de desarrollo económico y social y de obras públicas. 3. Autorizar al alcalde para celebrar contratos y ejercer pro tempore precisas funciones de las que corresponden al Concejo. 4. Votar de conformidad con la Constitución y la ley los tributos y los gastos locales. 5. Dictar las normas orgánicas del presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos 6. Determinar la estructura de la administración municipal y las funciones de sus dependencias; las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos; crear, a iniciativa del alcalde, establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales y autorizar la constitución de sociedades de economía mixta. 7. Reglamentar los usos del suelo y, dentro de los límites que fije la ley, vigilar y controlar las actividades relacionadas con la construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda. 8. Elegir Personero para el período que fije la ley y los demás funcionarios que ésta determine. 9. Dictar las normas necesarias para el control, la preservación y defensa del patrimonio ecológico y cultural del municipio. 10. Las demás que la Constitución y la ley le asignen. Así como las establecidas en el artículo 32 de la Ley 136 de 1994. Para cumplir con las funciones del Concejo, se debe contar con recursos humanos y físicos, que se contratan a través de las distintas modalidades contenidas en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, entre otras normas, por lo que es necesario contratar un profesional en Ciencias de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística, con el fin de atender los requerimientos y actividades previstas en el Plan Institucional de Archivos – PINAR, para el Honorable Concejo Municipal de Sesquilé, Cundinamarca, para la vigencia 2025. Que el Manual de Contratación del Concejo Municipal establece: 1.7: son facultades del Presidente del Concejo Municipal como ordenador del gasto: la adjudicación, la celebración, las prórrogas, modificaciones y actos que expida en la ejecución de la actividad contractual. En este sentido, contar con un profesional idóneo, permitirá que cada uno de los asuntos puestos en conocimiento del Concejo se encuentren conforme a los preceptos legales, por lo cual se hace necesario acudir a la contratación externa a fin de satisfacer tal necesidad. El Concejo Municipal de Sesquilé es una entidad de naturaleza pública, con autonomía administrativa y presupuestal, y en

<table>
<tr><td></td><td>consecuencia regida en materia de contratación por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.</td></tr>
<tr><td colspan="2">CAPITULO III. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES Y/O ALCANCE REQUERIDAS PARA EL CONTRATO A CELEBRAR</td></tr>
<tr><td>6.1 OBJETO DEL CONTRATO</td><td>PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA ORGANIZACIÓN ARCHIVÍSTICA INTEGRAL Y LA DIGITALIZACIÓN CON FINES DE CONSULTA DE TREINTA Y CUATRO (34) CAJAS DE DOCUMENTOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SESQUILÉ, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS TÉCNICOS DE CLASIFICACIÓN, ORDENACIÓN, DEPURACIÓN, FOLIACIÓN, DESCRIPCIÓN, ROTULACIÓN E INVENTARIO DOCUMENTAL, DE CONFORMIDAD CON LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL —TRD— APLICABLES, LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA VIGENTE Y LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN.</td></tr>
<tr><td>6.2 CODIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DENTRO DE LA CODIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS</td><td>
<table>
<tr><th>SEGMENTO</th><th>FAMILIA</th><th>CLASE</th><th>PRODUCTO</th><th>NOMBRE</th></tr>
<tr><td>80000000</td><td>80110000</td><td>80111600</td><td>80111600</td><td>Servicios de personal temporal</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>6.3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</td><td>DOS (02) MESES Y QUINCE (15) DIAS CALENDARIO, contados a partir de la fecha de inicio dado en el Secop II, previa expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la garantía si a ello hay lugar.</td></tr>
<tr><td>6.4. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</td><td>Municipio de Sesquilé, Cundinamarca.</td></tr>
<tr><td>6.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</td><td>Con el fin de cumplir con el objeto del presente contrato se establecen las siguientes obligaciones generales y específicas:

OBLIGACIONES GENERALES:
1. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos por la entidad.
2. Dar adecuado uso a los Sistemas de Información dispuestos para el desarrollo de las actividades y obligaciones contractuales específicas.
3. Prestar el servicio contratado durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato y conforme al alcance y necesidades de la entidad.
4. Coordinar con el supervisor del contrato, el desarrollo de las actividades contractuales.
5. Acreditar estar al día en los aportes al sistema de seguridad social integral.
6. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los implementos, inventarios que sean puestos a su disposición para la</td></tr>
</table>

	prestación del servicio objeto de este contrato, así como toda la información que se genere durante la ejecución del contrato. **7.** Cumplir con las normas de calidad que el Concejo llegue a adoptar en el sistema de gestión de calidad. **8.** Responder por el buen uso de la información entregada. **9.** El contratista deberá dar cumplimiento a las políticas, normas, reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo; procurando el cuidado integral de su salud, contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo; así mismo deberá informar al supervisor oportunamente la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades derivadas por la ejecución de las obligaciones contractuales; participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por la entidad, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS**: **1.** Realizar el diagnóstico inicial de las treinta y cuatro (34) cajas objeto de intervención, identificando volumen documental, fechas extremas, estado de organización, dependencias productoras, series y subseries documentales, condiciones de conservación y necesidades de intervención. **2.** Clasificar los documentos de conformidad con el Cuadro de Clasificación Documental y las Tablas de Retención Documental vigentes del Concejo Municipal de Sesquilé, respetando los principios de procedencia y orden original e identificando las correspondientes series, subseries y expedientes. **3.** Efectuar la ordenación y conformación física de los expedientes, incluyendo la limpieza superficial, retiro de material metálico cuando corresponda, separación de duplicados y documentos de apoyo previa validación, alineación, foliación y elaboración de hojas de control para los expedientes que lo requieran. **4.** Realizar la descripción archivística de la documentación organizada mediante el diligenciamiento del Formato Único de Inventario Documental —FUID—, incorporando códigos de dependencia, serie y subserie, asuntos, fechas extremas, unidades de conservación, número de folios y demás campos requeridos; así como efectuar la identificación y rotulación de carpetas y cajas.

	5. Realizar la captura digital de los documentos previamente organizados y foliados, con una resolución mínima de 300 dpi y en escala de grises para documentos manuscritos, mecanografiados e impresos. La resolución podrá incrementarse hasta 600 dpi cuando el estado de conservación, el contraste o la legibilidad del documento lo requieran; se utilizará captura a color, con una profundidad mínima de 24 bits, cuando el documento contenga información relevante en color. **6.** Generar, identificar, nombrar y organizar los archivos digitales en formato PDF para consulta, manteniendo la correspondencia con la foliación, los expedientes, las series, subseries y el inventario documental. **7.** Efectuar control de calidad al 100 % de las imágenes, verificando su integridad, legibilidad, orientación, enfoque, contraste, completitud y ausencia de páginas cortadas, omitidas, duplicadas, torcidas, manchadas o con sombras. **8.** Entregar el resultado final de la intervención, incluyendo las treinta y cuatro (34) cajas debidamente organizadas y rotuladas, el inventario documental actualizado, las hojas de control aplicables, los archivos digitales organizados, el índice de consulta y un informe técnico que indique la cantidad de cajas, carpetas, expedientes, folios e imágenes digitalizadas, las actividades ejecutadas y las recomendaciones para la conservación y consulta de la documentación.
6.6. OBLIGACIONES DEL CONCEJO.	En la ejecución del presente contrato el Concejo tendrá las siguientes obligaciones. **1.** Tramitar las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del contrato. **2.** Cancelar al **CONTRATISTA** el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados en el contrato. **3.** Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del SUPERVISOR. **4.** Verificar la acreditación de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensiones. **5.** Suministrar al contratista la información necesaria para la ejecución del contrato. **6.** Realizar la supervisión del contrato.
6.7. PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.	De conformidad con el artículo 60 de la ley 80 de 1993, modificado por el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y por el artículo 217 del Decreto – Ley 019 de 2012, no es obligatoria la liquidación de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, razón por la cual el contrato que se derive no se liquidará, salvo que el mismo se termine de manera anticipada.

6.8. SUPERVISIÓN	El control y la supervisión del contrato que se derive de la contratación estará a cargo del Presidente de la Corporación **ALVEIR HERNANDO PRIMICIERO QUINTERO.**
CAPITULO IV. FUNDAMENTOS JURIDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	
7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.	La selección del contratista para la prestación de servicios profesionales al Concejo Municipal de Sesquilé, se realiza por la modalidad de contratación directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual dispone que "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 capacidades de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que previamente se haya obtenido varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá 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 con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los contratos de prestación de servicios son los que se celebran para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.
CAPITULO V. DESCRIPCIÓN FINANCIERA	
8. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	En el análisis que soporta el valor estimado del contrato, se tuvieron en cuenta variables tales como las actividades a realizar, formación y experiencia del contratista, la mayor o menor complejidad del asunto y el impacto de las actuaciones de la persona a contratar, así como los tributos de orden Municipal, Departamental y Nacional. Se realizó búsqueda de procesos de contratación con objetos similares en la página http://www.colombiacompra.gov.co/, y en internet, en donde se evidencia que las entidades públicas adelantan procesos de contratación con objetos y condiciones similares, a través de contratación directa. A continuación, se relacionan algunos de los procesos encontrados en la página de Colombia Compra Eficiente así:

OBJETO DEL CONTRATO	VALOR INCIAL DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	FECHA DE TERMINACIÓN
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR, DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SESQUILÉ.	$3'100.000	18 DE JUNIO DE 2020	25 DE AGOSTO DE 2020
SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD) DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SESQUILÉ, CUNDINAMARCA	$6´000.000	11 DE FEBRERO DE 2021	15 DE JUNIO DE 2021
SERVICIOS PROFESIONALES EN ARCHIVÍSTICA, PARA LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE ARCHIVOS, EL SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL, EL BANCO TERMINOLÓGICO DE TIPOS, SERIES Y SUBSERIES, EL REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y EL INDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA, DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SESQUILÉ, CUNDINAMARCA	$10´000.000	27 DE ENERO DE 2022	02 DE AGOSTO DE 2022

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td>SERVICIOS PROFESIONALES EN ARCHIVÍSTICA, PARA LA ELABORACIÓN DE LAS TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SESQUILÉ, CUNDINAMARCA</td><td>$10´000.000</td><td>05 DE JULIO DE 2023</td><td>04 DE DICIEMBRE DE 2023</td></tr>
<tr><td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ARCHIVÍSTICA PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES ESTABLECIDAS EN EL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (PINAR) DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SESQUILÉ, CUNDINAMARCA, PARA LA VIGENCIA 2024</td><td>$13´000.000</td><td>30 DE AGOSTO DE 2024</td><td>29 DE DICIEMBRE DE 2024</td></tr>
</table>

Así las cosas y de acuerdo con el perfil que se requiere, y teniendo en cuenta actividades análogas o similares que se contratan en entidades públicas en los que se contratan diferentes servicios, se estima que el valor del presente contrato es la suma de DOCE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($12.000.000 MCTE)</td></tr>
<tr><td>9.VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO INCLUYENDO</td><td>El valor estimado del contrato corresponde a la suma de DOCE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($12.000.000 MCTE), amparado en el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 26-001070:
<table>
<tr><th>FUENTE</th><th>VALOR TOTAL</th><th>VALOR A APROPIAR</th></tr>
<tr><td>2.1.2.02.02.008.03 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción/ICLD Fuente 1.2.1.0.00</td><td>$12.000.000</td><td>$12.000.000</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

10. DESCUENTOS TRIBUTARIOS Y GASTOS DE ESTAMPILLAS	• ReteICA • Estampilla Adulto Mayor 4% • Estampillo Pro-Cultura 1.5% • Estampilla Pro- Deporte 2% • Rete fuente 11%
11.FORMA DE PAGO	El Contratante pagará al Contratista el valor del contrato de acuerdo con su disponibilidad presupuestal de la siguiente manera: **UN PAGO TOTAL** por el valor del contrato, una vez finalizada la ejecución, el cual se cancelarán previo el cumplimiento de los siguientes requisitos: Por parte del contratista se deberá remitir mediante mensaje en la plataforma transaccional SECOP II: - Informe del contratista en el cual se detalle los bienes entregados y el servicio prestado; - Cuenta de cobro o factura; - Planilla de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral si es persona natural; si es persona jurídica la acreditación de estar al día en los aportes al sistema de seguridad social mediante la certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal si está obligado a tenerlo. Por parte del supervisor: Certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción; Informe de supervisión; Verificación e aportes al sistema de seguridad social integral; **PARÁGRAFO PRIMERO:** El contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato de conformidad con la Ley Colombiana. De igual forma los gastos requeridos para la ejecución del contrato. El IVA y retención en la fuente a los pagos, se harán de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia
CAPITULO VI. CRITERIOS DE CAPACIDAD E IDONEIDAD	
12. CAPACIDAD, IDONEIDAD Y/O EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA.	De conformidad con lo consagrado en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, y en atención a las consideraciones expuestas en el presente estudio y relacionadas con las condiciones de prestación del servicio, la complejidad y alcance de la contratación, se hace necesario suscribir un contrato de prestación de servicios profesionales con una persona que posea: • **Idoneidad y formación académica:** Persona natural o jurídica cuya actividad esté relacionada y tenga la capacidad jurídica de desarrollar el objeto contractual. En caso de ser persona

	natural debe ser profesional en Ciencias de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística, **Experiencia:** La experiencia requerida es de mínimo DOCE (12) MESES de experiencia relacionada.
CAPITULO VII. OTROS ASPECTOS	
13. SOPORTES DE LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.	De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se identifican los siguientes riesgos descritos en el **ANEXO N. 1**.
14. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS, ASÍ COMO DE COBERTURA DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y EL CONTRATO A CELEBRAR.	De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto Nacional 1082 de 2015, el cual expresa: "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 forma de pago, en la medida que el pago se realiza una vez se verifique la prestación del servicio, no se hace necesaria la exigencia de garantías.
15. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN SE ENCUENTRA COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL	El numeral 8 del artículo 2.1.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, reglamenta que el estudio previo debe contener la indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial vigente para el Estado Colombiano. Las contrataciones directas no están cobijadas por Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio.
16. FIRMA ORDENADOR DEL GASTO.	
ALVEIR HERNANDO PRIMICIERO QUINTERO **Presidente Concejo Municipal** **Sesquilé, Cundinamarca** Proyectó. **Lorena J.** Secretaria General. Revisó. **Yaren Duarte** . Asesor jurídico Aprobó. **Alveir Primiciero.** Presidente.	

ANEXO N 1 ESTUDIO PREVIO

MATRIZ DE RIESGOS

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Normatividad aplicable al objeto del Proceso de Contratación.

A continuación, se relaciona la normatividad general y especial a tener en cuenta en el desarrollo del presente contrato:

- LEY 80 DE 1993
- LEY 1150 DE 2007
- LEY 1474 DE 2011
- Decreto 1082 de 2015

Valoración de Riesgos

Escala de Consecuencias probabilidad

CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	SUJETOS DE RIESGO
Catastrófico < 30%	Casi cierto	Contratista
Mayor 30%	Probable	Entidad Contratante
Moderado 15%	Posible	
Menor 5%	Improbable	
Insignificante - 1%	Raro	

Casi Cierto 5	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
Probable 4	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**
Posible 3	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**
Improbable 2	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
Raro 1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
0	**1 Insignificante**	**2 Menor**	**3 Moderado**	**4 Mayor**	**5 Catastrófico**

Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externa	4 Ejecución	Operacionales	Ausencia del contratista. Durante el plazo de ejecución del contrato, en desarrollo de actividades se pueden presentar afectaciones de salud por accidentes, inhabilidades físicas o mentales para desarrollar sus labores que sean causadas por factores biológicos y/o antrópicos, propios de la zona de	Retrasos en el desarrollo de actividades del contrato. Reprogramaciones. Incremento en costos.	3	5	8	**8**	Contratista	Reducir consecuencias y probabilidades. Reprogramación de actividades. Contar con planes de contingencia. Verificar actividades de la ruta crítica con mayor exposición, incrementar holguras en las de mayor incidencia. Contemplar en el plan de gestión de salud y seguridad en el trabajo. Considerar la opción e teletrabajo. Afiliación del contratista a ARL.	2	4	6	**6**	Si	Contratista	Cada vez que ocurran estos eventos	Hasta la terminación del plazo de ejecución del contrato.	Seguimiento del contrato /	Permanente

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
					trabajo, o en general eventos que dificulten su disponibilidad.																	
2	Específico	Externa	4 Ejecución	Sociales	Pérdida o daños en la información que requiera el contratista para el desarrollo del contrato. Durante el plazo de ejecución del contrato se podría presentar perdida, robo, o daños de los equipos en donde se procese o almacene información que utiliza el contratista por acciones dolosos o culposas de terceros.	Retrasos en el desarrollo de actividades del contrato. Reprocesos, por necesidad de repetir actividades de recolección de información.	4	3	7	7	Contratista	Reducir consecuencias y probabilidades. Contar con herramientas que permitan guardar copias de respaldo de la información generada y necesaria para el contrato.. Contar con planes de contingencia.	2	2	4	4	Si	Contratista	Desde el inicio de la ejecución de contrato	Hasta la terminación del plazo de ejecución del contrato.	Seguimiento del contrato /	Permanente

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
3	Específico	Externa	4 Ejecución	Operacionales	Errores o deficiencias en los informes, productos o entregables que debe suministrar el contratista. Debido al uso de información errada, desactualizada o por omisión atribuible al contratista. Insuficiencia en métodos o procedimientos para ejecución de las actividades del contrato. Errores u omisiones del contratista de los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.	Errores en la toma de decisiones por parte de la entidad, basada en la información suministrada por el contratista. Reprocesos en la ejecución de las actividades del contrato.	4	3	7	7	Contratista	Reducir consecuencias y probabilidades. Contar con un plan de trabajo que permita establecer un orden y los recursos necesarios para el cumplimiento de las actividades del contrato. Contar con herramienta que facilite el uso de la información. Contemplar como ítem crítico de control la revisión metodológica de los procesos y procedimientos del área de contratación y compras. Requerir garantía de cumplimiento. Contar con planes de contingencia.	2	2	4	4	Si	Contratista	Desde el inicio de la ejecución de contrato	Hasta la terminación del plazo de ejecución del contrato.	Seguimiento del contrato /	Permanente

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
4	Específico	Externa	4 Ejecución	Sociales	Dificultades del contratista para acceder a sitios en donde debe desarrollar actividades del contrato. En el plazo de ejecución del contrato se podrían presentar alteraciones del orden público en zonas aledañas al sitio de ejecución, causado por actos terroristas o delincuencia común.	Reprogramaciones de las actividades del contrato, incremento en costos.	2	4	6	6	Contratista	Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo. Incluir en el plan operativo como ítem crítico de control el seguimiento del estado del orden público. Verificar actividades de la ruta crítica con mayor exposición, incrementar holguras en las de mayor incidencia.	2	2	4	4	Si	Contratista	Desde el inicio de la ejecución de contrato	Hasta la terminación del plazo de ejecución del contrato.	Seguimiento del contrato /	Permanente
5	Específico	Externa	4 Ejecución	Naturaleza	Dificultades del contratista para acceder a sitios en donde debe desarrollar actividades del contrato. En el plazo de ejecución del contrato se podrían presenta	Reprogramaciones de las actividades del contrato, incremento en costos.	2	4	6	6	Contratista	Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo. Incluir en el plan operativo como ítem crítico de control el seguimiento del estado del orden público. Verificar actividades de la ruta crítica con mayor exposición,	2	2	4	4	Si	Contratista	Desde el inicio de la ejecución de contrato	Hasta la terminación del plazo de ejecución del contrato.	Seguimiento del contrato /	Permanente

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
					r inundaciones, deslizamientos de tierra, fenómenos climáticos o generales actos de la naturaleza en zonas aledañas al sitio de ejecución.							incrementar holguras en las de mayor incidencia.										
6	Específico	Externa	4 Ejecución	Operacionales	Daños o pérdidas de bienes y/o materiales de la Entidad entregados al contratista para la ejecución de actividades del contrato. Debido a que el contratista podría cometer actos voluntarios o culposos sobre los bienes y/o materiales entregados a este. Igualmente	Reprogramaciones, demoras en la ejecución de actividades. Incremento en costos	3	3	6	6	Contratista	Reducir consecuencias y probabilidades. Incluir en contratos obligaciones de responsabilidad sobre los bienes entregados en custodia.	2	2	4	4	Si	Contratista	Desde el inicio de la ejecución de contrato	Hasta la terminación del plazo de ejecución del contrato.	Seguimiento del contrato /	Permanente