ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN.

Capítulo I: ÁREA GESTORA			
1. Datos del área Gestora:	Dependencia solicitante:	SECRETARIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE	FECHA: 14/10/2026
	Nombre del servidor que diligencia el estudio previo:	OSNEY ADOLFO GONZÁLEZ AMAYA	
2. Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA POLÍTICA DE TRÁMITES DE LA SECRETARIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE PAMPLONA NORTE DE SANTANDER.		
3. Descripción de la necesidad a satisfacer:	Los municipios por mandato Constitucional tienen la competencia de garantes, pues su deber primordial es la de garantizar que los servicios se presten efectiva y eficientemente a su comunidad. La Constitución Política prevé en el Artículo 2° 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 ...". A su vez el artículo 209 de la Constitución señala que "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. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley." De acuerdo con lo tipificado en los artículos 286 y 287 de la constitución política las Entidades Territoriales gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, y dentro de los límites de la Constitución y la ley. Dando el mismo soberano la connotación de Entidad Territorial a los departamentos, los distritos, los municipios y los territorios indígenas. Que, en el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia consagra: es atribución del alcalde dirigir y coordinar la acción		

	administrativa de su municipio y actuar en su nombre como gestor y promotor de desarrollo integral en su territorio actuando con apego de la constitución y la ley. El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) constituye el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión institucional. Dentro de este marco, la política de Servicio al Ciudadano busca fortalecer la relación Estado-ciudadanía garantizando una atención oportuna, transparente, accesible y de calidad, mientras que la Racionalización de Trámites se orienta a simplificar, estandarizar y optimizar los procedimientos administrativos para reducir cargas y barreras a los usuarios. En este contexto, la Secretaría de Tránsito y Transporte del Municipio de Pamplona gestiona la movilidad, la seguridad vial y la atención integral de los trámites y servicios del sector. Para el desarrollo de sus funciones, la dependencia opera las plataformas HQ RUNT, RUNT PRO y REMEDY, y consolida información para los sistemas de seguimiento e indicadores institucionales (FURAG, Gestión WEB, SIsPT, ITA, SPI y PIIP). La alta demanda y el volumen continuo de solicitudes exigen una atención permanente, la depuración constante de las bases de datos, el soporte normativo y operativo en la proyección de documentos de cada trámite y un reporte confiable y oportuno a las autoridades e instancias de control. Fortalecer la política de trámites de la Secretaría implica intervenir integralmente cada eslabón de la cadena de valor institucional: • Atención y orientación al ciudadano: Organización de turnos, atención preferencial a poblaciones vulnerables, socialización y aplicación de la Carta de Trato Digno y orientación clara sobre requisitos y procedimientos. • Calidad y depuración de la información en plataformas: Consulta, depuración, validación y análisis periódico de la información alojada en HQ RUNT, RUNT PRO y REMEDY, mitigando represamientos, reduciendo errores operativos. • Soporte normativo y gestión documental de trámites: Verificación de requisitos, organización y proyección de actos y documentos administrativos como tarjetas de operación, certificados de libertad y tradición, placas y licencias para la revisión y firma final de los funcionarios de planta competentes.

	• Información estadística, seguimiento e indicadores: Recopilación, consolidación y análisis de datos estadísticos sobre la capacidad operativa de la Secretaría, garantizando la trazabilidad de los trámites y el cumplimiento del reporte en los sistemas del Estado. La demanda de atención y el volumen de trámites, solicitudes y actuaciones que se desarrollan en la Secretaría hacen necesario contar con un profesional adicional que contribuya al desarrollo oportuno de las actividades administrativas y de atención al usuario. Estará orientado a fortalecer la capacidad operativa de la dependencia y a mejorar la oportunidad y calidad de la atención prestada a la ciudadanía. Actualmente, el Municipio de Pamplona no cuenta con personal de planta suficiente para atender de manera integral y oportuna las actividades administrativas y de apoyo requeridas por la Secretaría de Tránsito y Transporte, por lo cual resulta necesario acudir a la contratación de servicios de apoyo a la gestión, de conformidad con las necesidades institucionales y las disposiciones legales aplicables. En consecuencia, la contratación pretendida se encuentra orientada a complementar la capacidad operativa de la Secretaría de Tránsito y Transporte, sin que ello implique la sustitución de las funciones propias de los servidores públicos de la entidad, permitiendo contar con apoyo para el desarrollo de las actividades administrativas y de atención al ciudadano relacionadas directamente con el objeto contractual. Para satisfacer esta necesidad descrita y en virtud de los preceptos de la ley de contratación pública, así como para garantizar una correcta ejecución de los recursos, la entidad territorial invita a realizar el proceso contractual con una persona natural que apoye en las actividades relacionadas con la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA POLÍTICA DE TRÁMITES DE LA SECRETARIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE PAMPLONA NORTE DE SANTANDER.** Sin embargo, dentro de la estructura Orgánica del plan de cargos asignado dentro del municipio de Pamplona, no se cuenta con dicho cargo, como se evidencia en certificación expedida por la dependencia de Talento Humano con fecha 14 de octubre de 2026

	el cual se requiere para cumplir con las necesidades antes mencionadas, por lo tanto y en mérito de lo expuesto es viable acudir a la figura de contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión que trata el artículo 32 de ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del decreto 1082 del 2015, es de advertir que el personal actuará como persona particular y autónoma a quien se les encargaran tareas determinadas que se deben cumplir dentro del plazo acordado sin que ello genere algún tipo de subordinación, dependencia, ni otro elemento que llegare a configurar algún tipo de relación laboral conforme los lineamientos establecidos en la circular 01 de 2023 emitido por el Departamento Administrativo de la función Pública y a Escuela Superior de Administración Pública.
4. Criterios para seleccionar: idoneidad / experiencia	**IDONEIDAD REQUERIDA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Se genera la necesidad de contratar una persona natural, con título profesional en derecho que cuente con la capacidad técnica, administrativa y la estructura orgánica que garantice a la Entidad la ejecución del objeto contractual, la debida idoneidad académica y experiencia en actividades relacionadas con el contrato a celebrar. La idoneidad deberá ser demostrada a través del documento que acredite dicha calidad. Adicionalmente el futuro contratista no debe estar inmerso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con la Alcaldía de Pamplona, establecidas en la Constitución Política de Colombia, artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes. **EXPERIENCIA REQUERIDA:** Se requiere contratar una persona natural con título profesional en derecho con experiencia de seis (06) a doce (12) meses de experiencia relacionada con el objeto contractual. Teniendo en cuenta que la prestación del servicio recae en una persona natural, ello implica la valoración de su hoja de vida, verificando correctamente su formación académica y experiencia en los temas específicos indicados anteriormente con el fin de garantizar a la ALCALDÍA MUNICIPAL DE PAMPLONA contar con una persona idónea capacitada para cumplir con el objeto contractual. **ACTIVIDADES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

	Para el desarrollo de las actividades descritas, el contratista deberá cumplir con las siguientes actividades: 1. Brindar atención y orientación respetuosa y oportuna a los ciudadanos que requieran información o acompañamiento respecto de los trámites y servicios a cargo de la Secretaría de Tránsito y Transporte, de conformidad con los protocolos institucionales de atención al ciudadano. 2. Apoyar la organización de la atención a los ciudadanos, de conformidad con los mecanismos y protocolos establecidos por la Secretaría de Tránsito y Transporte y con las necesidades del servicio. 3. Brindar orientación y apoyo a las personas que acudan a las instalaciones de la Secretaría de Tránsito y Transporte durante los periodos y espacios de atención establecidos para la prestación de los servicios objeto del contrato. 4. Apoyar la organización y gestión de los mecanismos de turnos y atención ciudadana implementados por la Secretaría, procurando una atención ordenada y prioritaria a las personas que, de conformidad con la normativa vigente, tengan derecho a atención preferencial. 5. Apoyar la divulgación y actualización de la Carta de Trato Digno al Ciudadano y de los mecanismos institucionales disponibles para el ejercicio de los derechos de los usuarios de la Secretaría de Tránsito y Transporte. 6. Brindar apoyo operativo en la gestión y consulta de las plataformas y herramientas tecnológicas utilizadas por la Secretaría de Tránsito y Transporte, entre ellas HQ RUNT, RUNT PRO y REMEDY, de conformidad con los perfiles y permisos asignados. 7. Apoyar la depuración, validación y análisis periódico de la información contenida en las plataformas HQ RUNT, RUNT PRO y REMEDY, generando los reportes y soportes requeridos para el adecuado seguimiento de la información. 8. Apoyar la revisión y verificación de la información necesaria para la gestión de los trámites realizados a través de las plataformas institucionales, de conformidad con los requisitos

establecidos, dejando los registros correspondientes en los sistemas autorizados. Las decisiones que impliquen el ejercicio de competencias administrativas corresponderán a los funcionarios facultados para ello.

9. Apoyar la elaboración y trámite de las tarjetas de operación de los vehículos vinculados a las empresas de servicio público habilitadas en el municipio, de conformidad con la información y requisitos establecidos en la normativa aplicable.
10. Apoyar la proyección y elaboración de certificados de libertad y tradición de los vehículos, previa verificación de la información disponible en los sistemas institucionales y de conformidad con los procedimientos establecidos.
11. Apoyar la elaboración y gestión de placas, licencias y demás documentos asociados a los trámites y servicios de tránsito y transporte, de acuerdo con los procedimientos y requisitos establecidos por la entidad.
12. Apoyar la recopilación, organización, consolidación y suministro de información requerida para el seguimiento de indicadores, reportes y sistemas institucionales relacionados con la gestión de la Secretaría de Tránsito y Transporte, incluyendo FURAG, Gestión WEB, SIsPT, ITA, SPI y PIIP, cuando corresponda.
13. Apoyar la generación, organización y análisis de información estadística relacionada con la capacidad operativa y atención de trámites de la Secretaría de Tránsito y Transporte, así como la preparación de reportes para su divulgación a través de los canales institucionales, cuando corresponda.
14. Presentar informes periódicos sobre las actividades desarrolladas en ejecución del contrato, incluyendo la información estadística y los soportes que permitan evidenciar la atención realizada y el cumplimiento de las obligaciones contractuales, de conformidad con los requerimientos institucionales y de los sistemas de seguimiento aplicables.
15. Participar en las jornadas de capacitación y fortalecimiento relacionadas con atención al ciudadano, racionalización y simplificación de trámites, fortalecimiento institucional y mejoramiento de procesos, cuando estas se encuentren

	directamente relacionadas con las actividades objeto del contrato. 16. Apoyar la actualización y divulgación de información relacionada con atención al ciudadano, racionalización y simplificación de trámites y demás información institucional que deba ser puesta a disposición de los usuarios en los espacios y canales establecidos por la Secretaría. 17. Abstenerse de divulgar total o parcialmente información que maneje en desarrollo de sus obligaciones contractuales en forma diferente a la autorizada por la Administración Municipal. 18. Entregar al supervisor los archivos físicos, magnéticos y electrónicos de naturaleza pública u oficial que tenga a su cargo, diligenciando el formato único de inventario documental. Así mismo, entregar los documentos originales que le hayan sido entregados en virtud de las obligaciones. 19. Las demás actividades designadas por el supervisor.
5. Obligaciones del municipio	1.Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. 2.Designar al supervisor del contrato. 3.Certificar y efectuar los pagos causados por EL CONTRATISTA. 4.Entregar la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, siempre y cuando no sea obligación de este. 5.Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar. 6.Presentar al contratista a través del supervisor las sugerencias y observaciones sobre el trabajo a realizar para que se satisfaga la necesidad del MUNICIPIO y el objeto de la contratación. 7.Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato
6. Plazo de Ejecución:	Será desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución por el plazo de **DIECISIETE (17) DIAS.**
7. Lugar de Ejecución contractual:	En el municipio de Pamplona o en el territorio Nacional para el cumplimiento de sus obligaciones.

8. Codificación clasificador bienes y servicios (UNSPC):	80111600: SERVICIOS DE PERSONA TEMPORAL
9. Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS.
10. Modalidad de Selección:	El presente contrato de prestación de servicios encuentra fundamento en lo dispuesto en el literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la **Ley 1150 de 2007**, donde se prevé la contratación directa *"para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales".* Así mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional **1082 de 2015 que dice:** *"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.*
11. Valor Estimado del contrato	El valor del contrato se estima en la suma de **TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.200.000)** Estimación de costos de personal ofertado: Se verificó en vigencias anteriores, se logra obtener

que la Alcaldía municipal de Pamplona ha contratado personas naturales o jurídicas con honorarios que se encuentran dentro del rango de la presente contratación, así:

VIGENCIA	N° CONTRATO	OBJETO	DURACIÓN	HONORARIOS
2024	323	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN EN EL DESARROLLO DE ACCIONES DE LA POLÍTICAS PÚBLICAS DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES QUE HACE PARTE DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DESDE LA SECRETARIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE PAMPLONA NORTE DE SANTANDER.	144 DIAS	$15.000.000
2025	031	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA POLÍTICA DE TRAMITES DE LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE PAMPLONA NORTE DE SANTANDER.	312 DIAS	$34.800.000

De la misma manera, teniendo en cuenta que, no existe personal suficiente idóneo que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, tal y como se puede evidenciar de un análisis de las actividades y/o obligaciones que van

<table>
<tr><td></td><td>a ser desarrollados a través de la prestación del servicio a contratar.</td></tr>
<tr><td>12. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:</td><td>
<table>
<tr><th>N° CDP</th><th>FECHA</th><th>CÓDIGO DE RUBRO</th><th>DESCRIPCIÓN DEL RUBRO</th><th>PRODUCTO</th><th>FUENTE DE RECURSO</th><th>BPIN</th></tr>
<tr><td>000101415</td><td>14/10/2026</td><td>2.1.2.02.02.009.01</td><td>SERVICIO ADMINISTRATIVO DE GOBIERNO</td><td>00</td><td>2.0-1.2.1.1.0.00</td><td>0</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>13. supervisión</td><td>La supervisión del presente contrato será ejercida por LA SECRETARIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE.</td></tr>
<tr><td>14. Forma de pago y requisitos:</td><td>Teniendo en cuenta los históricos de contratación por estos objetos, se considera conveniente mantener la forma de pago utilizada, siendo la mensual la más acorde al servicio a contratarse, remuneración que se haría por mes de ejecución cumplido, ya que ello permite a la entidad velar porque se ejecute el servicio de forma diligente y oportuna por parte del futuro contratista, toda vez que ante un deficiente servicio o falta del mismo, la entidad puede determinar el pago parcial o total de la mensualidad pactada. El valor del contrato se pagará de la siguiente forma:

• UN pago por el valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.200.000) desde la firma del acta de inicio hasta el 30 de octubre de 2026.

EL CONTRATISTA deberá presentar la cuenta de cobro, y acreditar ante el supervisor del contrato el pago a los sistemas de seguridad social integral, salud pensión, y riesgos laborales, de conformidad con la normatividad vigente.

PARÁGRAFO 1: Para la aprobación y efectividad del primer pago, el CONTRATISTA, además de cumplir con las actividades establecidas adicionalmente debe realizar un informe ejecutivo detallado, dicho informe debe consolidar, desglosar y analizar la totalidad de los trámites operados a través de las plataformas digitales (HQ, RUNT, RUNT PRO y REMEDY) en la Secretaría de Tránsito y Transporte de Pamplona, correspondiente al mes de octubre de 2026.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>Adicional a lo anterior, al costo de estos honorarios, la entidad le efectuara, entre otros, los siguientes descuentos por causación de impuestos y deducciones legales, que todo contratista debe asumir:

<table><tr><th>VALOR PROYECTADO MES</th><th>$ 3.200.000</th></tr><tr><td>Estampilla Procultura</td><td>1%</td></tr><tr><td>Estampilla adulto mayor</td><td>4%</td></tr><tr><td>Estampilla Prodesarrollo Académico</td><td>1%</td></tr><tr><td>Estampilla HUEM*</td><td>2%</td></tr><tr><td>Estampilla Prodeporte*</td><td>1%</td></tr><tr><td>Industria y Comercio - ICA</td><td>0.5%</td></tr><tr><td>Estampilla para la justicia familiar</td><td>2%</td></tr><tr><td>Seguridad Social y Riesgos laborales (40% del posible valor mensual del contrato)</td><td>APROX</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>15. Garantías .</td><td>De conformidad con los presentes estudios y documentos previos de esta contratación, en atención a la naturaleza del objeto, y a la cuantía del contrato, circunscrito a la modalidad de contratación directa y que además que se configuren herramienta de seguimiento y control para la eficacia y ejecución del mismo, así como a razón a la forma de pago en la que se prevé un esquema adecuado de verificación de cumplimiento, no se solicita la constitución de garantías respecto del presente contrato, de conformidad a lo dispuesto especialmente en art 7 de la leu 1150 de 2007 y el art 2.2.1.2.1.4.5 del decreto nacional 1082 de 2015.</td></tr>
<tr><td>16. Matriz de Riesgos.</td><td>Análisis que comprende la valoración de los riesgos previsibles que asumen la entidad pública y el contratista, en la etapa precontractual, contractual e incluso postcontractual, que se traduce, en las medidas de mitigación que se adopten en la ejecución de lo pactado y en el panorama financiero del contrato.

Este estudio debe efectuarse en cumplimiento de lo ordenado por el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo dispuesto por el Decreto Único 1082 de 2015 que establece que la Entidad Estatal debe evaluar el riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.</td></tr>
</table>

VER ANEXO MATRIZ DE RIESGOS

ANEXO 1 MATRIZ DE RIESGOS

NO.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORIA	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO			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 REVISION	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL CATEGORÍA					COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUANDO?
1	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	INCREMENTO EN LOS COSTOS OPERATIVOS	OBEDECE A LOS COSTOS Y GASTOS EN LOS QUE DEBE INCURRIR EL CONTRATISTA CON OCASIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL	3	1	4	BAJO	CONTRATISTA	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO ADVIRTIENDO SU EVENTUALIDAD, TENIENDO EN CUENTA QIE EL CONTRATISTA CONOCE LOS COSTOS Y GASTOS AL MOMENTO DE LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO	1	1	2	BAJO	NO	AREA TECNICA – Supervisor del contrato - Subdirección Contratación	Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato	Hasta la finalización del plazo de ejecución	CONTROL DE TIEMPOS Y CALIDAD DE LA EJECUICIÓN	MENSUAL

	2	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	RIESGO POR ENTREGA DE INFORMACIÓN ERRADA. SE MATERIALIZA CUANDO EL MUNICIPIO ENTREGA, PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, INFORMACIÓN ERRADA O DESACTUALIZADA Y EL CONTRATISTA EJECUTA ACTIVIDADES PROPIAS DEL OBJETO CONTRACTUAL Y DE SUS OBLIGACIONES CON DICHA INFORMACIÓN.	NO SATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD	3	4	7	ALTO	CONTRATANTE Y CONTRATISTA	CANALIZACION DE LA INFORMACIÓN A TRAVES DE UNA SOLA PERSONA, EVITANDO EL MANEJO POR MUCHAS	1	1	2	BAJO	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATO	Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato	Hasta la finalización del plazo de ejecución	A TRAVÉS DE LOS INFOMES PARCIALES QUE GENERE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y COMUNICACIÓN A LAS DEMAS PERSONAS QUE MANEJAN INFORMACIÓN A FIN DE CANALIZAR	DE ACUERDO AL PLAZO DE EJECUCION
	3	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	RIESGO POR USO O INFORMACIÓN ERRADA. SE MATERIALIZA CUANDO EL CONTRATISTA EN CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES DEBE RECOPILAR LA INFORMACIÓN O USAR LA QUE SE ENCUENTRA EN SU PODER Y ESTA NO CORRESPONDE PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO.	INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO	3	4	7	ALTO	CONTRATISTA	REDUCIR LAS CONSECUENCIAS A TRAVÉS DE PLANES DE CONTINGENCIA Y REALIZANDO REVISIONES PERIODICAS AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO.	1	1	2	BAJO	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATO	Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato	Hasta la finalización del plazo de ejecución	A TRAVÉS DE LOS INFOMES PARCIALES QUE GENERE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y COMUNICACIÓN A LAS DEMAS PERSONAS QUE MANEJAN INFORMACIÓN A FIN DE CANALIZAR	DE ACUERDO AL PLAZO DE EJECUCION

	4	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	RIESGOS POR CONCEPTOS ERRADOS. SE MATERIALIZA CUANDO EL PRODUCTO U OBLIGACIÓN DEL CONTRATO, O CONCEPTO, NO ES ACORDE CON LO REQUERIDO POR EL MUNICIPIO Y DEPENDE SI LAS OBLIGACIONES SON DE MEDIO O RESULTADO PUES SÓLO OPERA CUANDO LA OBLIGACIÓN ES DE RESULTADO QUE EN SU MAYORÍA SON LOS QUE SE PUEDEN VALIDAR APLICANDO LA CIENCIA NATURAL. CADA CASO SE DEBE ANALIZAR EN PARTICULAR.	INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO	3	4	7	ALTO	CONTRATISTA	UNIFICACION DE CRITERIOS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATO	Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato	Hasta la finalización del plazo de ejecución	A TRAVÉS DE LOS INFOMES MENSUALES QUE GENERE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO	DE ACUERDO AL PLAZO DE EJECUCION

	5	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	RIESGO POR SERVICIOS ADICIONALES. NOTA: SE MATERIALIZA CUANDO SE REQUIEREN SERVICIOS COMPLEMENTARIOS O ADICIONALES A LOS CONTRATADOS NECESARIOS PARA QUE EL OBJETO DEL SERVICIO SATISFAGA COMPLETAMENTE LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN.	PRESTACION DE SERVICIO SIN DISPONILIDAD PRESUPUESTAL QUE GENEREN RECLAMACIONES	2	3	5	MODERADO	CONTRATISTA	NO PRESTAR SERVICIOS SIN LAS DEBIDAS LEGALIZACIONES DE ADICIONES, PRORROGAS O MODIFICACIONES CONTRACTUALES.	1	1	2	BAJO	SI	CONTRATISTA /SUPERVISOR DEL CONTRATO	Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato	Hasta la finalización del plazo de ejecución	A TRAVÉS DE LOS INFOMES PARCIALES QUE GENERE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y COMUNICACIÓN A LAS DEMAS PERSONAS QUE MANEJAN INFORMACIÓN A FIN DE CANALIZAR	DE ACUERDO AL PLAZO DE EJECUCION
	6	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	INCUMCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN OPORTUNIDAD O CALIDAD Y DE ACTIVIDADES POSTCONTRACTUALES COMO LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO, SI A ELLO HUBIERE LUGAR.	NO SE SATISFACE LA NECESIDAD DE CONTRATACION	3	5	8	CATASTROFICO	CONTRATISTA	EJERCER UNA BUENA SUPERVISIÓN A LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES	1	2	3	MENOR	SI	CONTRATISTA /SUPERVISOR DEL CONTRATO	Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato	Hasta la finalización del plazo de ejecución	A TRAVÉS DE LOS INFOMES PARCIALES QUE GENERE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y MEDIDAS CORRECTIVAS	DE ACUERDO AL PLAZO DE EJECUCION
	7	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	FINANCIERO	MODIFICACIÓN DE IMPUESTOS	EVENTUAL DESEQUILIBRIO ECONÓMICO POR UN VALOR SUPERIOR AL 30%.	2	2	4	MENOR	CONTRATISTA	REVISAR Y MODIFICAR CONTRATO, ADICIONANDO EL VALOR FALTANTE PARA QUE EL EQUILIBRIO ECONÓMICO SE MANTENGA	1	1	2	BAJO	SI	AREA TECNICA - SUBDIRECCION DE CONTRATACION	Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato	Hasta la finalización del plazo de ejecución	CONTROL PERIÓDICO DE LAS MEDIDAS TRIBUTARIAS QUE AFECTEN DIRECTAMENTE EL VALOR DEL CONTRATO	MENSUAL

	8	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	TECNOLOGICO/OPERACIONAL	Riesgo por interrupción, fallas técnicas o intermitencia en las plataformas y sistemas de información. Se materializa cuando se presentan bloqueos, caídas del sistema, fallas de conectividad o intermitencia en las plataformas institucionales y tecnológicas a cargo o utilizadas para la gestión (HQ RUNT, RUNT PRO, REMEDY u otros aplicativos), lo que afecta temporalmente el procesamiento de trámites o el flujo de operaciones del contratista.	Represamiento temporal de trámites, demora en la validación de registros e incumplimiento en los plazos parciales de entrega de informes.	2	3	5	MODERADO	CONTRATISTA/SUPERVISOR	Notificación inmediata al supervisor y a las áreas de soporte tecnológico sobre las fallas de plataforma; registro de evidencias (capturas de pantalla o reportes de caída de sistema) y reprogramación justificada de las actividades afectadas una vez se restablezca el servicio.	1	1	2	BAJO	SI	CONTRATISTA /SUPERVISOR	Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato	Hasta la finalización del plazo de ejecución	A través de los reportes de novedades técnicas y la verificación en los informes del supervisor.	PERMANENTE

OSNEY ADOLFO GONZÁLEZ AMAYA
SECRETARIO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE
Alcaldía de Pamplona (N.S)

Nombres y apellidos		Cargo	Firma
Revisó	KELLY PAOLA PALACIO MENDOZA	JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA	
Proyectó	OSNEY ADOLFO GONZALEZ	SECRETARIO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma del remitente.			