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

Capítulo I: ÁREA GESTORA			
1. Datos del área Gestora:	Dependencia solicitante:	SECRETARIA TRÁNSITO Y TRANSPORTE	FECHA: 06/11/2026
	Nombre del servidor que diligencia el estudio previo:	OSNEY ADOLFO GONZÁLEZ AMAYA	
2. Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE ACCIÓN DE LA POLITICA DE SERVICIO AL CIUDADANO DESDE LA SECRETARIA DE TRÁNSITO 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) reúne las políticas de gestión y desempeño institucional cuya implementación permite que las entidades públicas alcancen sus objetivos misionales, fortalezcan su gestión administrativa y generen valor público. Dentro de este modelo, la Política de Servicio al Ciudadano tiene un enfoque transversal, orientado a facilitar las relaciones entre los particulares y la administración pública, de conformidad con los principios y disposiciones previstos en la Constitución Política y la ley, garantizando los derechos de los ciudadanos mediante la prestación de un servicio oportuno, eficiente, transparente y de calidad. En este sentido, dicha política busca fortalecer la atención a la ciudadanía a través de los diferentes canales dispuestos por la entidad, garantizando el acceso a la información pública, la atención de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, así como la orientación y acompañamiento a los ciudadanos en los trámites y servicios institucionales. Lo anterior, bajo criterios de igualdad, accesibilidad, transparencia, eficacia y trato digno, procurando satisfacer las necesidades y expectativas de la comunidad. El enfoque de la Política Institucional de Servicio al Ciudadano tiene como propósito garantizar una atención integral a las personas que requieren los servicios de la Alcaldía Municipal de Pamplona. Para ello, contempla diferentes escenarios de interacción entre la ciudadanía y la administración, entre los cuales se encuentran: • Consulta de información pública: mediante la cual los ciudadanos solicitan y acceden a información relevante para sus intereses particulares o para el ejercicio de sus derechos. • Trámites y acceso a la oferta institucional: escenario en el que los ciudadanos adelantan los diferentes procedimientos administrativos y acceden a los servicios y programas ofrecidos por la entidad. • Denuncias, quejas y reclamos: espacios mediante los cuales los ciudadanos pueden manifestar sus inconformidades, presentar solicitudes y exigir respuestas frente a las actuaciones de la administración.

	• Participación ciudadana: mecanismo que permite a la comunidad involucrarse activamente en los asuntos públicos, formular propuestas y contribuir a la construcción de soluciones frente a las necesidades colectivas. En consecuencia, la política se orienta a garantizar una atención eficiente, incluyente y de calidad, promoviendo la igualdad y la no discriminación, así como el fortalecimiento de los mecanismos institucionales que permitan mejorar continuamente la relación entre la administración municipal y la ciudadanía. En concordancia con lo anterior, la Secretaría de Tránsito y Transporte del municipio de Pamplona, en desarrollo de las competencias y responsabilidades a su cargo, constituye una de las dependencias que mantiene una interacción permanente con la comunidad, en razón de los diferentes trámites, servicios y procedimientos administrativos relacionados con el tránsito y transporte. Por tal motivo, resulta fundamental fortalecer los mecanismos de atención, orientación e información dirigidos a los usuarios, facilitando el acceso a los servicios de la dependencia y procurando que sus requerimientos sean atendidos de manera oportuna, clara y eficiente. En este contexto, la atención al ciudadano desde la Secretaría de Tránsito y Transporte comprende el acompañamiento y orientación a los usuarios frente a los trámites y servicios ofrecidos, la recepción y canalización de solicitudes, la atención de inquietudes relacionadas con los procedimientos administrativos y el apoyo a las actividades que contribuyan al mejoramiento de los canales de comunicación e interacción con la ciudadanía. Estas acciones permiten fortalecer la confianza en la administración municipal y garantizar que los servicios institucionales se presten bajo criterios de oportunidad, transparencia y respeto por los derechos de los usuarios. Así mismo, mediante la Resolución No. 051 del 30 de enero de 2026, la Alcaldía Municipal de Pamplona aprobó los Planes Institucionales y Estratégicos que hacen parte del Plan de Acción, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 612 de 2018, incorporando las estrategias institucionales orientadas al fortalecimiento de la gestión pública, la transparencia y la atención al ciudadano. En este marco, se contempla la ejecución de acciones encaminadas a mejorar los mecanismos de atención, fortalecer los canales de comunicación con la comunidad y realizar el seguimiento a las actividades

	programadas para garantizar una adecuada prestación de los servicios institucionales. No obstante, se ha identificado que el personal de planta asignado a la Secretaría de Tránsito y Transporte resulta insuficiente para atender integralmente las actividades administrativas y operativas que demanda el funcionamiento de la dependencia, particularmente aquellas relacionadas con la implementación, ejecución y seguimiento de las acciones contempladas en el Plan de Acción de la Política de Servicio al Ciudadano, así como la atención de los requerimientos y necesidades de los usuarios que acuden diariamente a solicitar información, orientación y acceso a los diferentes servicios. Por lo anterior, se hace necesario fortalecer la capacidad operativa de la Secretaría de Tránsito y Transporte mediante la contratación de una persona que brinde apoyo a la gestión en el desarrollo de las actividades previstas en el Plan de Acción de la Política de Servicio al Ciudadano, contribuyendo al fortalecimiento de los mecanismos de atención, orientación e información, al seguimiento de las acciones institucionales y al mejoramiento de la interacción entre la administración municipal y la comunidad. En este sentido, la contratación se encuentra encaminada a complementar las capacidades institucionales de la Secretaría de Tránsito y Transporte, sin que ello implique la sustitución de las funciones asignadas al personal de planta ni el ejercicio de competencias propias de los servidores públicos, sino el desarrollo de actividades de apoyo que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales y de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal. En este contexto, el plan de desarrollo "Pamplona cívica, ordenada y segura 2024-2027", aprobado mediante acuerdo 010 del 28 de mayo de 2024, se centra en cinco ejes estratégicos, en este caso específico **1 Político-Administrativo**: Este eje se centra en las políticas, normativas y estructuras administrativas del municipio. Incluye aspectos como la gobernanza, la participación ciudadana, la transparencia en la gestión pública y el fortalecimiento de las instituciones municipales. Asi mismo el municipio de pamplona se compromete a garantizar los fines esenciales del estado colombiano, en particular los relacionados con la prestación efectiva de los servicios con la eficiencia en el desarrollo de las políticas públicas y participación ciudadana.

El municipio de Pamplona, a través de la secretaria de tránsito y transporte cumpliendo con los lineamientos establecidos en el numeral 7 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 el artículo 87 de la ley 1474 del 2011 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082, requiere adelantar procesos contractuales para llevar a cabo el proyecto con las siguientes denominaciones:

PDM	PAMPLONA CÍVICA, ORDENA Y SEGURA 2024-2027
EJE ESTRATEGICO	1 Político-Administrativo: Este eje se centra en las políticas, normativas y estructuras administrativas del municipio. Incluye aspectos como la gobernanza, la participación ciudadana, la transparencia en la gestión pública y el fortalecimiento de las instituciones municipales.
SECTOR	45-Gobierno Territorial
PROGRAMA	4599 -Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial
PROGRAMA ESTRATEGICO PDM	Pamplona, Eficiente, Ordena y con Gestión Administrativa
BPIM	202500000010482
NOMBRE PROYECTO	Fortalecimiento Institucional para el diseño e implementación de sistemas de gestión y de desempeño institucional en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG del Municipio de Pamplona, Norte de Santander.

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 DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE ACCIÓN DE LA POLITICA DE SERVICIO AL CIUDADANO DESDE LA SECRETARIA DE TRÁNSITO 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 06 de noviembre 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, bachiller técnico con conocimientos en atención al cliente, 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 un bachiller técnico, con conocimientos en atención al cliente con tres (03) a cuatro (04) meses experiencia específica en asuntos relacionados con el objeto del contrato 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 respetuosa, digna, eficiente y oportuna a los ciudadanos que requieran los servicios de la Secretaría de Tránsito y Transporte, garantizando un trato igualitario y sin discriminación.
2. Apoyar la prestación del servicio de atención al ciudadano dentro de los horarios establecidos, conforme a los protocolos institucionales y al manual de atención al ciudadano vigente.
3. Atender de manera presencial a los ciudadanos que ingresen a las oficinas de la Secretaría, orientándolos sobre los trámites y servicios disponibles y cumpliendo los procedimientos internos y los tiempos de atención definidos.
4. Apoyar la operación del sistema de turnos para una atención organizada, dando prioridad, con enfoque diferencial, a la población en condición de vulnerabilidad.
5. Apoyar la socialización de la Carta de Trato Digno al Ciudadano y mantenerla visible en las dependencias de la Secretaría.
6. Apoyar la recepción, el registro y el trámite de las PQRSD recibidas por medios físicos, electrónicos y digitales, haciendo seguimiento a los términos establecidos en la Ley 1437 de 2011 y normas concordantes.
7. Apoyar la revisión de la información aportada por los ciudadanos en sus solicitudes y, cuando falte, informar al servidor competente para que se solicite su complemento.
8. Proyectar borradores de respuesta a las solicitudes ciudadanas para revisión, ajuste, aprobación y firma del servidor público competente, y apoyar su envío por el mismo medio de presentación de la solicitud.
9. Apoyar el traslado oportuno de las PQRSD a la dependencia competente cuando no correspondan a la Secretaría, dejando trazabilidad del proceso e informando al ciudadano.

	10. Informar al supervisor las solicitudes que requieran concepto técnico o jurídico, para que este lo gestione ante la Oficina de Asesoría Jurídica. 11. Apoyar, bajo la dirección del servidor público competente, las gestiones de notificación y publicación de avisos cuando no sea posible ubicar al peticionario. 12. Apoyar la verificación de que las respuestas estén alineadas con el plan de comunicaciones institucional y la política de Gobierno Digital. 13. Dar aviso inmediato al supervisor de las peticiones relacionadas con la protección de derechos fundamentales, para su atención prioritaria. 14. Registrar y actualizar la información de las PQRSD en el sistema de radicación y trazabilidad institucional, garantizando su confiabilidad y custodia. 15. Apoyar la elaboración de informes periódicos de gestión de atención al ciudadano y PQRSD, con datos de tendencias y causas recurrentes, para análisis del supervisor. 16. Apoyar la aplicación de encuestas de percepción y satisfacción del usuario y la consolidación de sus resultados. 17. Apoyar la actualización de la información de los trámites y servicios de la Secretaría, conforme a las directrices del SUIT, bajo la orientación del servidor competente. 18. Participar en las actividades de mejora continua del Sistema Integrado de Gestión relacionadas con la atención al ciudadano. 19. Abstenerse de divulgar total o parcialmente la información que maneje en desarrollo de sus obligaciones, en forma diferente a la autorizada por la Administración Municipal. 20. 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, y los documentos originales que le hayan sido entregados. 21. Las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que le sean asignadas 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 **UN (01) MES Y VEINTICINCO (25) DIAS.**
7. Lugar de Ejecución contractual:	En el municipio de Pamplona 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 **CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.200.000)** 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	Nº CONTRATO	OBJETO	DURACIÓN	HONORARIOS
2024	274	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN DE LA POLÍTICA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DESDE LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE PAMPLONA NORTE DE SANTANDER.	159 DIAS	$15.000.000
2025	029	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	312 DIAS	34800000

			PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE ACCIÓN DE LA POLÍTICA DE SERVICIO AL CIUDADANO DESDE LA SECRETARIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE PAMPLONA NORTE DE SANTANDER.		

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 a ser desarrollados a través de la prestación del servicio a contratar.

12. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:

N° CDP	FECHA	CÓDIGO DE RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	PRODUCTO	FUENTE DE RECURSO	BPIN
000110618	06/11/2026	2.3.2.02.02.009.45.32	SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA PARA EL FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL	4599031 Servicio de asistencia tecnica	56.0-1.2.4.3.04 SGPPROPOSITO GENERALLIBRE DESTINACION MUNICIPIOS CATEGORIAS 4,5 Y 6	202500000010482

13. supervisión

La supervisión del presente contrato será ejercida por LA SECRETARIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE

14. Forma de pago y requisitos:

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 PRIMER pago por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.600.000) por el periodo comprendido desde la firma del acta de inicio hasta el 30 de NOVIEMBRE de 2026.
- SEGUNDO pago por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.600.000) por el periodo comprendido desde 01 de DICIEMBRE al 30 de DICIEMBRE 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.

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:

VALOR PROYECTADO MES	$ 2.600.000
Estampilla Procultura	1%
Estampilla adulto mayor	4%
Estampilla Prodesarrollo Académico	1%
Estampilla HUEM*	2%
Estampilla Prodeporte*	1%
Industria y Comercio - **ICA**	0.5%
Estampilla para la justicia familiar	2%
Seguridad Social y Riesgos laborales (40% del posible valor mensual del contrato)	APROX

15. Garantías	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.
16. Matriz de Riesgos.	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. VER ANEXO MATRIZ DE RIESGOS

ANEXO 1 MATRIZ DE RIESGOS

NO.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION 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 EJECUICÓN	MENSUAL
	2		ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	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

| | | |

	8	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	FINANCIERO	ENFERMEDAD producida por condiciones originadas por la presencia en el territorio nacional de epidemia o pandemia.	Incapacidad de cumplir con el contrato.	2	3	5	MODERADO	CONTRATISTA	Cumplir con las protocolos y normas de bioseguridad e informar oportunamente su condición de salud al supervisor	1	1	2	BAJO	SI	CONTRATISTA /SUPERVISOR	Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato	Hasta la finalización del plazo de ejecución	Control de autocuidado y verificación por parte del supervisor del cumplimiento de normas de bioseguridad y estado de salud reportado	PERMANENTE					

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

	Nombres y apellidos	Cargo	Firma
Aprobó	OSNEY ADOLFO GONZALEZ	SECRETARIO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE	
Revisó	KELLY PAOLA PALACIO MENDOZA	JEFE DE LA OFICINA JURIDICA	
Proyectó	LADY BUITRAGO RODRIGUEZ	ABOGADA APOYO JURIDICO CONTRATACION	

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.