ESTUDIOS PREVIOS

En desarrollo de los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9 del decreto Único reglamentario 1082 de 2015, se elabora el presente estudio previo.

Capítulo I: Descripción General		
1. Fecha de elaboración de Estudios Previos	OCTUBRE DEL 2026	
2. Nombre del funcionario que diligencia el Estudio Previo	ANDRES VARGAS	
3. Dependencia que lo requiere	*SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIOECONÓMICA*	
4. Tipo de contrato	***CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN.***	
Capítulo II: Descripción Técnica		
5. Descripción de la Necesidad	Que de conformidad con lo establecido en el art. 311 y 315 de la Constitución Nacional es facultad del Alcalde asegurar la acción administrativa del Municipio. Asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una administración pública moderna y cumplir y hacer cumplir la Constitución y las leyes, el Programa de Gobierno y el Plan de Desarrollo Municipal. Que de acuerdo a la visión institucional se proyecta que, Galapa será un municipio industrializado con una sociedad pacífica, justa e inclusiva con un desarrollo humano sostenible, que garantiza la atención integral de los niños, niñas y adolescentes, contribuyendo de manera significativa al impulso de la competitividad y el crecimiento económico de la región, con una institucionalidad pública eficiente y transparente que promueva ampliamente la participación ciudadana en la identificación, validación, priorización y ejecución de intervenciones estratégicas y transformadoras Que, el plan de desarrollo 2024 – 2027 Galapa Tierra De La Esperanza establece que el municipio será un territorio de principios innegociables, construido desde la escucha, el dialogo y la	

	concertación, garantizando el desarrollo integral de todos sus habitantes. Contribuir con el Desarrollo Humano en concordancia con los fines esenciales del Estado a través de la generación de la salud y protección social, la equidad y la inclusión social; las oportunidades de desarrollo para la competitividad; el manejo transparente y eficiente de sus recursos y la sostenibilidad ambiental que permita el mejoramiento de la calidad de vida, el desarrollo económico, social y sostenible del municipio para hacer de Galapa un territorio solidario y en paz. Continuar avanzado en la construcción de un municipio saludable y con protección social, sostenible en el marco del desarrollo territorial, generando oportunidades de crecimiento económico, garantizando una administración eficiente y un desarrollo ambiental sostenible para que nuestras familias puedan gozar de un desarrollo humano pleno. Que, La gestión pública en la actualidad se ejecuta a través de procesos modernos que logran sus objetivos misionales con eficiencia, calidad y transparencia; es allí donde cada vez más se hace mandatorio la implementación de formas de gobernar innovadoras. Teniendo en cuenta que se hace necesario fortalecer la estructura administrativa, técnica y operativa de las entidades, se constituye como una necesidad contar con la información de forma tal que permita mejorar la eficiencia, dado que uno de los factores más relevantes es la adecuada gestión documental de la entidad. Esto, por cuanto el concepto archivo, ha pasado de ser una simple función de almacenamiento de documentos a todo un proceso que requiere una Infraestructura técnica, tecnológica y física, y que es la columna vertebral de la información y la administración de la entidad. A su vez fortalecer y modernizar la gestión municipal de manera integral, en aras de brindar información completa, permanente y actualizada; generando espacios de participación activa en los procesos institucionales por los habitantes del municipio de Galapa. La Gestión Documental se entiende como el conjunto de tecnologías y técnicas utilizadas para gestionar los documentos de una empresa u organización. La misión es administrar el flujo de

	estos documentos lo que dure su ciclo de vida. Cabe destacar que ningún documento oficial puede ser desechado ya que éstos son necesarios para auditorías y análisis de procesos de la empresa. Un sistema eficiente de gestión documental tiene como objetivo llevar el almacenamiento físico de documentos al plano digital, lo que implica una mejora sustancial en varios aspectos de la administración de una empresa. El sistema apunta también al proceso de búsqueda y organización de los documentos, así como de datos e información general en sus diversos formatos. De aquí radica la importancia de Implementar el Sistema de información de gestión documental y trámites. La ley general de archivos, se estableció en una serie de normas y parámetros relacionados con la producción, manejo, categorización y disposición de la información producida por las entidades públicas y las entidades privadas con deberes y actividades del sector público, todo con el propósito de combatir la corrupción y consolidar la transparencia como eje común de toda actividad. El objetivo de la ley fue y es la regulación total de los documentos, por medio de estrategias que garanticen la integridad de la información y su correcta custodia, en consecuencia. También es menester tener en cuenta que, al tenor de Ley 594 de 2000, artículo 16 se visualiza que existe "… la obligación de velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo y serán responsables de su organización y conservación, así como de la prestación de los servicios archivísticos." De esta manera se hace indispensable para la Secretaria de integración socioeconómica, Diseñar, implementar, y ejecutar el Sistema de Gestión Documental de forma tal que no sólo se garantice la adecuada administración y gestión a los documentos, sino que se garantice su disponibilidad para su mejor consulta interna y para brindar servicios cada vez más eficientes a la comunidad que a diario visitas esta secretaria. Esta contratación se encuentra adherida a los indicadores de cumplimiento relacionados en el plan de desarrollo municipal, por ende, en el plan de adquisiciones anual con el fin de dar cumplimiento a las metas y propósitos por dependencia asignados a la secretaria que expide el presente estudio previo.

	Teniendo en cuenta que se hace necesario fortalecer la estructura administrativa, técnica y operativa de las entidades, se constituye como una necesidad contar con la información de forma tal que permita mejorar la eficiencia, dado que uno de los factores más relevantes es la adecuada gestión documental de la entidad. Esto, por cuanto el concepto archivo, ha pasado de ser una simple función de almacenamiento de documentos a todo un proceso que requiere una Infraestructura técnica, tecnológica y física, y que es la columna vertebral de la información y la administración de la entidad. También es menester tener en cuenta que, al tenor de Ley 594 de 2000, artículo 16 se visualiza que existe "… la obligación de velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo y serán responsables de su organización y conservación, así como de la prestación de los servicios archivísticos." Que de conformidad con las argumentaciones precedentes se hace necesario contratar personal con la idoneidad suficiente, que pueda cumplir con el objeto contractual con el que se pretende satisfacer la Prestación de servicios de apoyo a la gestión en el área de Secretaria de integración socioeconómica, para suplir la necesidad de apoyo en los procesos archivísticos De acuerdo al certificado emitido por el Municipio, no se cuenta dentro de la planta de personal del Municipio con el personal suficiente para desarrollar dicha labor. Por las razones anotadas, el Municipio requiere contratar la Prestación de servicios de apoyo a la gestión en el área de secretaria de integración socioeconómica, para suplir la necesidad de apoyo en los procesos archivísticos y de gestión documental.
6. **Descripción y especificaciones del objeto a contratar**	
6.1. Objeto del contrato	**APOYO A LA GESTION PARA LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS SOCIALES DIRIGIDOS A LOS GRUPOS POBLACIONALES ATENDIDOS DESDE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIOECONOMICA** De acuerdo con la Clasificación de Bienes y Servicios el objeto contractual del presente proceso se ubica con el siguiente

	DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS *Código UNSPSC*
	código: 80111701 - Servicios de contratación de persona
	El contrato a suscribirse tendrá por objeto: **APOYO A LA GESTION PARA LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS SOCIALES DIRIGIDOS A LOS GRUPOS POBLACIONALES ATENDIDOS DESDE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIOECONOMICA**
6.2. Especificaciones del objeto a contratar	El alcance del objeto del contrato comprende: 1.) Brindar su apoyo técnico en el proceso de organización archivístico y de Gestión documental en la secretaría de Integración Socioeconómica. 2) Estar a paz y salvo con el municipio por todo concepto. 3) Presentar informe mensual al interventor designado, detallando cada una de las actividades realizadas con ocasión de la ejecución del objeto contractual, anexando constancia del pago de la seguridad social integral, en lo atinente a salud y pensiones. 4) Asistir a las reuniones para el cumplimiento de las directrices y políticas del sistema de gestión implementado por el Municipio. 5) Y las demás asignadas por su supervisor inmediato y que guarden relación con el objeto contractual.
6.3. Plazo de ejecución del contrato	De acuerdo a lo establecido en la plataforma SECOP II, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución de este contrato en los términos de la ley 80 de 1993.
6.4. Lugar de ejecución del contrato	Municipio de Galapa (Atlántico)
6.5. Obligaciones generales del contratista	El Contratista se compromete a: • Cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato. • El contratista deberá presentar informes mensuales por escrito al supervisor del contrato, de las gestiones adelantadas en cumplimiento de su objeto. • Guardar estricta confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que en virtud de este contrato llegare a conocer.

<table>
<tr><td></td><td>

- Efectuar los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión, en los porcentajes y de la forma que estipula la ley.
- Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 16 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013.
- Atender los requerimientos de información que solicite el Municipio.
- Constituyen derechos y deberes del contratista para efectos del presente contrato los contenidos en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.

</td></tr>
<tr><td>6.6. Obligaciones del Municipio.</td><td>

La administración se compromete a:

- Suministrar la información y documentos que el contratista requiera para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
- Reconocer con cargo a los recursos destinados del presupuesto nacional, los pagos relacionados con la ejecución del contrato.
- Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.
- Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 15 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013.
- Realizar las apropiaciones presupuestales correspondientes
- Las demás obligaciones estipuladas en el art. 4º de la Ley 80 de 1993 y los que se desprendan de la naturaleza del contrato.

</td></tr>
<tr><td colspan="2">Capítulo III: Descripción Financiera</td></tr>
<tr><td>7. Valor Estimado del Contrato</td><td>El valor estimado del contrato es de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL PESOS M.L. ($5.460.000.00) Incluye todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.</td></tr>
<tr><td>7.1. Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial</td><td>

Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes:

Para realizar el análisis que soporta el valor estimado del contrato que se pretende, se tomó como referencia los costos de contrataciones anteriores con objeto similar.

<table>
<tr><th>NUMERO CONTRATO</th><th>VALOR</th><th>OBJETO</th><th>VALOR MES</th></tr>
<tr><td>AG-379-2023</td><td>$ 6.800.000</td><td>PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA ACTIVIDADES ASISTENCIALES PROCESO ARCHIVISTICO Y DE GESTION DOCUMENTAL A DISPOSICION DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIOECONOMICA</td><td>$2.267.000.00</td></tr>
</table>

</td></tr>
</table>

	<table><tr><td>AG-515-2026</td><td>$8.190.000</td><td>APOYO A LA GESTION PARA LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS SOCIALES DIRIGIDOS A LOS GRUPOS POBLACIONALES ATENDIDOS DESDE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIOECONOMICA</td><td>$4.095.000.00</td></tr></table> Es menester tener en cuenta que por efectos del cambio de anualidad el valor de los servicios contratados puede aumentar de acuerdo al análisis del sector aquí planteado que contempla las variaciones del mercado de acuerdo a las estadísticas del DANE y los decretos emitidos por presidencia de la república y demás normas relacionadas, lo anterior permite reducir costos en la contratación de la administración garantizando los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, eficiencia, equidad, transparencia, responsabilidad y control social. Teniendo en cuenta que la persona a contratar ejercerá un mayor número de actividades durante el primer corte del contrato, respecto del objeto arriba usado para calcular el presupuesto final para la ejecución de este contrato, el valor se mantiene igual que el de los demás meses, siendo acorde al servicio que a futuro será prestado, este mayor número de actividades será delegado y revisado por el supervisor de contrato, así como reportado por el contratista en el respectivo informe de ejecución, ello con el fin de mantener así el equilibrio contractual. Teniendo en cuenta el objeto a contratar y lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección para la escogencia del contratista será la de contratación directa, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Por lo anterior el contrato se suscribirá de manera directa con el contratista que se encuentre en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, y cuente con la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.
7.2. Forma de Pago	La forma de pago del contrato. Será la siguiente: **DOS (02)** pagos parciales con corte al día 30 del mes por la suma de **DOS MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL PESOS M.L. ($2.730.000)** previo recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y el lleno de los requisitos administrativos y de Ley exigidos para el pago de la cuenta.

	La Alcaldía de Galapa, pagará al contratista, dentro de los trece (13) días siguientes a la fecha de presentación de la cuenta, en las condiciones pactadas en el respectivo contrato.
Capítulo IV: MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.	
MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN.	De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del decreto Único reglamentario 1082 de 2015, 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. Al tenor de la norma citada, la contratación de la prestación de dichos servicios puede hacerse en forma directa, con una persona natural o jurídica, sin necesidad de obtener varias ofertas, siempre y cuando el particular este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y haya demostrado contar con la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En consonancia con lo expresado, y teniendo en cuenta que la actividad descrita en el objeto a contratar se ajusta a la definición legal de servicio de apoyo a la gestión, es pertinente desarrollar la modalidad de selección de contratista de **CONTRATACIÓN DIRECTA**, bajo la alternativa descrita en el literal h del numeral 4º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007, relativa a la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, desplegando para tal efecto el procedimiento dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del decreto Único reglamentario 1082 de 2015.
Los criterios para seleccionar la oferta más favorable	El decreto Único reglamentario 1082 de 2015 consagra en su artículo 2.2.1.2.1.4.9., que, para la prestación de servicios, la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en **CAPACIDAD** 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 haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita. De conformidad con lo anterior, los criterios para seleccionar al contratista son los siguientes: - Copia de Cédula de Ciudadanía - Registro Único Tributario de la DIAN (RUT). - Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.

<table>
<tr><td></td><td>- Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
- Certificados de antecedentes de la Policía Nacional.
- Formato Único de Hoja de Vida (sigep)
- Declaración Juramentada de Bienes y Rentas (sigep)
- Propuesta de servicios.</td></tr>
<tr><td>7.3. Análisis de Riesgo y forma de mitigarlo</td><td>La Alcaldía Municipal de Galapa, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. Numeral 6 del decreto Único reglamentario 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborada por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

Ver Anexo A Matriz de Riesgos.</td></tr>
<tr><td>8. Garantías</td><td>Conforme el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del decreto Único reglamentario 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos, en este orden de ideas, del análisis de riesgos efectuados, se concluye que la entidad no solicitará garantía única que ampare los riesgos del cumplimiento del contrato, en razón a que los riesgos son de categoría baja y conforme a la forma de pago, estará sujeta al cumplimiento del objeto contractual y certificación por parte del Supervisor del Contrato.</td></tr>
<tr><td>9. Supervisión</td><td><table><tr><td>Nombre del funcionario</td><td>ANDRES VARGAS</td></tr><tr><td>Cargo</td><td>SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIOECONÓMICA</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>10. Liquidación del contrato</td><td>Para los contratos de prestación de servicio de apoyo a la gestión, no es obligatorio de conformidad con el artículo 217 del decreto 019 del 10 de enero de 2012.</td></tr>
<tr><td>• La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.</td><td>En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del decreto Único reglamentario 1082 de 2015 y en atención al Memorando Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para Entidades contratantes expedido por el Departamento Nacional de Planeación, para la presente contratación La Entidad realizó el análisis de los capítulos de contratación pública, los umbrales, la conformación de las listas de entidades incluidas en los capítulos, las exclusiones de aplicabilidad y las excepciones generales aplicables a todos los acuerdos,</td></tr>
</table>

	encontrando que el presente proceso no se encuentra cobijado por ninguno de los acuerdos comerciales vigentes suscritos por Colombia.
NOMBRE	ANDRES VARGAS
CARGO	*SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIOECONÓMICA*

Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

El Municipio de Galapa, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. numeral 6 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

(el presente cuadro deberá ser enriquecido con los riesgos de cada proceso a desarrollar)

N°	Clase	Área	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y,sies posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad	Asignación	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				Personaresponsable por implementarel tratamiento/control	VentanadeTiempo	Fechaen quese completael tratamiento/control	Riesgoy tratamiento/controles monitoreados/revisados	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad				Cómo	Cuándo
1	General	Interno	Contratación	Administrativo	La falta de firma por parte del adjudicatario del contrato	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato	3	5	8	Extremo	Contratista	Requerir al contratista para la firma del contrato	2	4	6	Alto	Supervisor	Termino para firmar contrato	Se retome el cumplimiento del contrato	A través de oficios	Una vez se presenten los hechos
2	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Demoras en la orden de inicio, debido a que el contratista no aporta oportunamente la publicación, la garantía, el pago de los impuestos correspondientes	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato	3	3	6	Alto	Contratista	Requerir al contratista para el inicio del contrato	2	2	4	Bajo	Supervisor	Una vez firmado el contrato	Se inicie el cumplimiento del contrato	A través de oficios	Una vez se presenten los hechos

N°	Clase	Área	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y,sies posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad	Asignación	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				Personaresponsable por implementarel tratamiento/control	VentanadeTiempo	Fechaen quese completael tratamiento/control	Riesgoy tratamiento/controles monitoreados/revisados	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad				Cómo	Cuándo
3	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Demoras en el inicio del contrato, debido a la aprobación tardía de documentos de legalización del contrato por parte del Municipio	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato	3	3	6	Alto	Contratante	Verificar la actuación del supervisor por parte de su superior	2	2	4	Bajo	Secretario	Una vez firmado el contrato	Se inicie el cumplimiento del contrato	Requerimiento al supervisor	Una vez se presenten los hechos
4	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Radicación extemporánea de cuentas de cobro por parte del contratista	Desgaste en los procesos por parte de la administración	2	1	3	Bajo	Contratista	Verificación de la documentación y devolución si no es pertinente	2	1	3	Bajo	Supervisor	Fechas de corte	Al devolver la documentación	Verificación de las fechas de corte	Una vez se presenten los hechos
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Elaboración errónea de las actas y/o cuentas por parte del contratista que ocasionan demoras de más de lo establecido para su pago	Desgaste en los procesos por parte de la administración	2	1	3	Bajo	contratista	Verificación de la documentación y devolución si no es pertinente	2	1	3	Bajo	Supervisor	Fechas de corte	Al devolver la documentación	Verificación de las fechas de corte	Una vez se presenten los hechos
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Demora por más de una semana en la revisión y trámites de actas y/o cuentas por parte de supervisores de contrato	Impacta negativamente al contratista en sus pagos	3	3	6	Alto	Contratante	Verificar la actuación del supervisor por parte de su superior	2	2	4	Bajo	Secretario	Una vez firmado el contrato	Se inicie el cumplimiento del contrato	Requerimiento al supervisor	Una vez se presenten los hechos
7	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Riesgo humano por accidente laboral que afecte al personal del contratista sin perjuicio a terceros	Impide el cumplimiento del objeto contractual	3	4	7	Alto	Contratista	Requerir al contratista	2	3	5	Alto	Supervisor	Al presentarse el evento	Mejore estado del contratista	Verificación del estado de salud a través de incapacidad o concepto médico	Una vez se presenten los hechos
8	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Riesgo humano por accidente laboral que afecte al personal del contratista con perjuicio a terceros	Incumplimiento del objeto contractual	3	4	7	Alto	Contratista	Requerir al contratista	2	3	5	Alto	Supervisor	Al presentarse el evento	Mejore estado del contratista	Verificación del estado de salud a través de incapacidad o concepto médico	Una vez se presenten los hechos

N°	Clase	Área	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y,sies posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad	Asignación	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				Personaresponsable por implementarel tratamiento/control	VentanadeTiempo	Fechaen quese completael tratamiento/control	Riesgoy tratamiento/controles monitoreados/revisados	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad				Cómo	Cuándo
9	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Riesgos técnicos, operativo o tecnológico que afecte la prestación del servicio por parte del contratista	Incumplimiento del objeto contractual	3	4	7	Alto	Contratista	Requerir al contratista	2	3	5	Alto	Supervisor	Al presentarse el evento	Mejore estado del contratista	Verificación del estado de salud a través de incapacidad o concepto médico	Una vez se presenten los hechos
10	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Riesgos por modificación del régimen de impuestos	Se elevan costos para el contratista	2	2	4	Bajo	Contratista /contratante	Negociación en los costos del contrato	1	1	2	Bajo	Supervisor	Al presentarse el evento	Mejore estado del contratista	Verificación del estado de salud a través de incapacidad o concepto médico	Una vez se presenten los hechos
11	General	Interno	Ejecución	Operacionales	incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista	Incumplimiento del objeto contractual	3	5	8	Extremo	Contratista	Requerir al contratista y a la Aseguradora	2	4	6	Alto	Supervisor	Ejecución del contrato	Se retome el cumplimiento del contrato	A través de oficios	Una vez se presenten los hechos
12	General	Interno	Ejecución	Naturaleza	Que durante la ejecución del contrato, el contratista afronte situaciones catalogadas como casos fortuitos o fuerza mayor, que le impidan el cumplimiento del contrato	Incumplimiento del objeto contractual	3	3	6	Alto	Contratante/Contratista	Evaluar las condiciones de los eventos para tomar las acciones a corregir	2	2	4	Bajo	Supervisor	Al presentarse el evento	Superado los eventos	Evaluación de los hechos	Una vez se presenten los hechos
13	General	Externo	Ejecución	regulatorios	Los efectos originados por nuevas normas durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al contrato	Modificación en el alcance del obPjeto	2	2	4	Bajo	Contratante	Verificación y ajuste del contrato a la nueva normatividad	1	1	2	Bajo	Supervisor	Al presentarse el evento	Socializada la norma	Estudio y verificación de la nueva normatividad	Una vez se presenten los hechos

N°	Clase	Área	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y,sies posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad	Asignación	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				Personaresponsable por implementarel tratamiento/control	VentanadeTiempo	Fechaen quese completael tratamiento/control	Riesgoy tratamiento/controles monitoreados/revisados	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad				Cómo	Cuándo
14	General	Externo	Ejecución	Sociales o Políticos	riesgo político relacionado con conflictos internos que afecten la ejecución del contrato	Incumplimiento del objeto contractual	2	2	4	Bajo	Contratante	Verificación del alcance de los eventos que impiden el cumplimiento del objeto y posible suspensión	1	1	2	Bajo	Supervisor	Al presentarse el evento	Superado los riesgos políticos y sociales	Verificación de los hechos e intervención de las autoridades competentes	Una vez se presenten los hechos

Fuente: http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/20190916manualderiesgos.pdf Página 4