



NIT 890.102.018-1

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

Código: MAGC –F03

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones	01-202
	Consecutivo	06-009
Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyo en el Anual de Adquisiciones	ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DEL SISBEN (IMPLEMTACION DE LA NUEVA METOLOGIA SISBEN IV)	
Código BPIN No.	2021080010030	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Junio 2021	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :	<b>OSWALDO SAUMET MIER</b>	
Dependencia solicitante:	<b>Oficina de Sisbén</b>	
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios	Otro:

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)	
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	<p>La Oficina de Sisben La Alcaldía Distrital de Barranquilla mediante el Acuerdo 001 de 2020 “por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Distrital de Barranquilla, 2020-2023 SOY BARRANQUILLA”, busca mediante el Proyecto, Actualización de la Base de Datos del SISBEN: "Realizar las actividades necesarias para contar con un sistema de información actualizado, ya que es la principal herramienta con que cuenta el Gobierno para la focalización del gasto social que garantice que los programas sociales lleguen a las personas que más lo necesitan".</p> <p>Mediante este proyecto el Gobierno Nacional utiliza únicamente la base de datos del Sisbén para todos sus programas sociales. Por tal razón, es fundamental mantenerla actualizada a fin de que un mayor número de ciudadanos puedan acceder a los beneficios que brindan los programas sociales que implementa el Distrito de Barranquilla a través de sus diferentes secretarías.</p> <p>Para la Implementación de la Metodología Sisbén IV, se hace necesario que el Distrito adopte instrumentos de comunicación, piezas publicitarias, los cuales “(...) van a permitir brindarle un mejor servicio al ciudadano, estableciendo estrategias adecuadas para el análisis de la información en la selección de los potenciales beneficiarios en los diferentes barrios del Distrito de Barranquilla, para los programas sociales en cumplimiento de lo dispuesto por la normatividad vigente, con el fin de contribuir al mejoramiento continuo para el funcionamiento de la oficina de Sisben.</p>



	<p>La oficina de Sisben en desarrollo de sus funciones, tiene a su cargo entre otras funciones, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantizar la transparencia y objetividad en la identificación de las necesidades reales y en la selección de los potenciales beneficiarios para los programas sociales en cumplimiento de lo dispuesto por la normatividad vigente.</li> <li>• Disponer de información permanente y actualizada sobre las características socioeconómicas de la población, que permita elaborar los diagnósticos requeridos por los planes, programas y proyectos sociales orientados a los sectores de menores recursos o población vulnerable, según lo establecido en el marco de operación vigente</li> <li>• Enviar periódicamente la base de datos actualizada al Departamento de Planeación Nacional para realizar los diferentes cortes, de tal manera que los usuarios puedan participar en los planes o programas sociales a nivel nacional y distrital. Planear, administrar, supervisar y controlar el sistema de retroalimentación con los usuarios, recibiendo, analizando y gestionando las soluciones a las peticiones, quejas y reclamos referidas a los servicios a cargo de las diferentes dependencias de la Administración Central de la Alcaldía Distrital, de acuerdo con los estándares de calidad y oportunidad requeridos.</li> </ul> <p>Por otra parte, la contratación se justifica en consideración a que no existe personal en planta, con la capacidad, idoneidad y experiencia, que le permita cumplir con esta función. Tal como lo certifica la Secretaría de Gestión Humana en documento anexo al presente estudio y con el fin de lograr la correcta ejecución de las necesidades planteadas por el Plan de Desarrollo se requiere la ampliación de la capacidad técnica del equipo de la Oficina, por lo tanto, se considera pertinente por parte de la Secretaria de Planeación Distrital contratar los servicios de una (1) persona natural, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que demuestre idoneidad y/o experiencia directamente y relacionada con esta área, sin que sea necesario que el Distrito de Barranquilla haya obtenido previamente varias ofertas, de conformidad a lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015.</p>						
<p><b>3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN</b></p>							
<p><b>3.2.1. Objeto contractual:</b></p>	<p>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y/O TRÁMITES RELACIONADOS CON EL FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA DE SISBEN ADSCRITA A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN.</p>						
<p><b>3.2.2 Clasificación UNSPSC:</b></p>	<p>La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:</p> <table border="1" data-bbox="561 1507 1448 1625"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>Clasificación UNSPSC</th> <th>Clase</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>80111600</td> <td>Servicio de personal temporal</td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase	1	80111600	Servicio de personal temporal
ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase					
1	80111600	Servicio de personal temporal					



<p><b>3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual</b></p>	<p>El Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, acorde con las disposiciones legales vigentes y con el objeto de satisfacer necesidades de interés general, considera necesario y oportuno contratar los servicios profesionales para el desarrollo del objeto contractual:” PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y/O TRÁMITES RELACIONADOS CON EL FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA DE SISBEN ADSCRITA A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN”.</p> <p>Para diseñar herramientas que permitan la debida recopilación y análisis de la información en la selección de los potenciales beneficiarios en los diferentes barrios del Distrito de Barranquilla para los programas sociales.</p>
<p><b>3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.</b></p>	<p>NO APLICA</p>
<p><b>3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:</b></p>	<p>NO APLICA</p>
<p><b>3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA</b></p>	
<p><b>3.3.1 Obligaciones del Contratista:</b></p>	<p><b>Obligaciones Generales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta.</li> <li>✓ Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas.</li> <li>✓ Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas.</li> <li>✓ Cumplir de buena fe el objeto contractual.</li> <li>✓ Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato, y las demás específicas que seguidamente se relacionen en el presente estudio.</li> <li>✓ Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.</li> <li>✓ Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor.</li> <li>✓ Responder los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo de su contrato.</li> <li>✓ Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos previstos en el artículo 52 de la ley 80 de 1993.</li> <li>✓ Presentar al supervisor del contrato, un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.</li> <li>✓ Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.</li> <li>✓ Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito.</li> <li>✓ Asistir y representar en las reuniones que sean programadas por el la Secretaria Distrital de Planeación.</li> <li>✓ Las contempladas en el numeral 3.2.3 del estudio previo.</li> <li>✓ El contratista deberá subir a la plataforma SECOP II, todos los documentos requeridos por la Secretaría General Distrital.</li> <li>✓ Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.</li> <li>✓ Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área</li> </ul>



	<p>de cuentas de la Secretaria General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria de Hacienda</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.</li> <li>✓ Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep</li> <li>✓ Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato.</li> </ul> <p><b>Obligaciones Específicas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas.</li> <li>✓ Solicitar aprobación a la secretaria de Comunicaciones de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, de todas aquellas actividades relacionadas con instrumentos de comunicación interna y externa como boletines, murales, periódicos comunicados de prensa y otros.</li> <li>✓ Realizar los recorridos de campo para hacer registros de video y fotografía de temas específicos que se requieran documentar a la Oficina de Sisben, adscrita a la Secretaria Distrital de Planeación</li> <li>✓ Brindar apoyo intelectual para el diseño y diagramación de las piezas publicitarias que se requieran en diferentes procesos de socialización ante las comunidades, entidades y órganos correspondientes.</li> <li>✓ Implementar diferentes actividades y estrategias de comunicación que permitan tener documentado e informado a los medios de comunicación local y a la comunidad en general respecto a las actividades de Sisben a tu Barrio en el Distrito de Barranquilla.</li> <li>✓ Realizar el seguimiento a la difusión de los comunicados de prensa con temas referentes a los censos, brigadas y otras aprobados por el Departamento Nacional de Planeación.</li> <li>✓ Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente.</li> <li>✓ Realizar instrumentos de comunicación interna y externa como boletines, murales, periódicos comunicados de prensa y otros, de acuerdo con los requerimientos de la entidad.</li> <li>✓ Las que sean asignadas por la Oficina de Sisben, adscrita a la Secretaria Distrital de Planeación</li> </ul>												
<p><b>3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato</li> <li>• Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.</li> <li>• Ejercer la supervisión en la ejecución de las obligaciones del CONTRATISTA, en los términos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.</li> </ul>												
<p><b>3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.</b></p>	<p>La Entidad estima que el contrato a celebrar es un contrato de Prestación de Servicios de Profesionales y/o Apoyo a la Gestion, el cual se adelantará de acuerdo con lo establecido en el Literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, reconociendo como modalidad de contratación correspondiente la Contratación Directa.</p>												
<p><b>3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</b></p>	<p>El valor estimado de estos contratos será de: <b>VEINTI CINCO MILLONES DE PESOS M/L (\$25.000.000,00)</b> y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado. No es responsable de IVA</p> <table border="1" data-bbox="613 1640 1386 1814"> <thead> <tr> <th>Ítem</th> <th>Capítulo/ Artículo</th> <th>Descripción del Capítulo/Artículo</th> <th>Dep</th> <th>Tipo Fuente</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>41731020803</td> <td>ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DEL SISBEN</td> <td>06</td> <td>ICLD</td> <td>\$25.000.000</td> </tr> </tbody> </table>	Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor	1	41731020803	ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DEL SISBEN	06	ICLD	\$25.000.000
Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor								
1	41731020803	ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DEL SISBEN	06	ICLD	\$25.000.000								



	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>(IMPLEMENTACION DE LA NUEVA METOLOGIA SISBEN IV)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: right;"><b>TOTAL</b></td> <td><b>\$25.000.000</b></td> </tr> </table>		(IMPLEMENTACION DE LA NUEVA METOLOGIA SISBEN IV)				<b>TOTAL</b>				<b>\$25.000.000</b>
	(IMPLEMENTACION DE LA NUEVA METOLOGIA SISBEN IV)										
<b>TOTAL</b>				<b>\$25.000.000</b>							
3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	<p>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:</p> <table border="1"> <tr> <td>Número:</td> <td><b>202101959</b></td> </tr> <tr> <td>Valor:</td> <td><b>\$25.000.000</b></td> </tr> <tr> <td>Autorizados por</td> <td>Jefe oficina de presupuesto / Secretario Distrital de Hacienda</td> </tr> </table>	Número:	<b>202101959</b>	Valor:	<b>\$25.000.000</b>	Autorizados por	Jefe oficina de presupuesto / Secretario Distrital de Hacienda				
Número:	<b>202101959</b>										
Valor:	<b>\$25.000.000</b>										
Autorizados por	Jefe oficina de presupuesto / Secretario Distrital de Hacienda										
3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	<p>Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes: Análisis del sector, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.</p>										
3.5.3 Forma de Pago del Contrato	<p>El Distrito de Barranquilla cancelará el valor total del contrato de la siguiente manera: Mediante un primer pago a quince (15) de agosto de 2021, por valor de <b>TRES MILLONES DE PESOS M/L (\$ 3.000.000)</b>; cuatro (4) pagos mensuales iguales pagaderos el 15 de Septiembre, el 15 de Octubre, el 15 de Noviembre y el 15 de Diciembre respectivamente por valor de <b>CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/L (\$ 4.875.000)</b> cada uno y un saldo final a treinta y uno (31) de diciembre de 2021, por valor de <b>DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$2.500.000)</b>.</p> <p>Cada pago estará precedido por la presentación de cuenta de cobro o factura, presentación de informes de gestión, recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, certificación de encontrarse al día con el sistema integral de seguridad social y parafiscales, y el pago de impuestos a que haya lugar, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.</p>										
<b>3.6 . CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE</b>											
<b>3.6.1 Requisitos Habilitantes.</b>											
Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:											
3.6.1.1 Capacidad Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA.</li> <li>✓ Copia de cedula de ciudadanía.</li> <li>✓ Fotocopia de Tarjeta o Matricula Profesional.</li> <li>✓ Registró Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, actualizado</li> <li>✓ Certificación del cumplimiento de las obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral.</li> <li>✓ Formato Único de Hoja de Vida diligenciado emitido por el SIGEP con aprobación de la secretaría solicitante.</li> <li>✓ Formato único de Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividades Económicas Privadas de persona natural.</li> <li>✓ Certificaciones de estudios.</li> <li>✓ Certificaciones de experiencia laboral.</li> <li>✓ Libreta militar (En el caso que se requiera - varón menor de cincuenta (50 años).</li> <li>✓ Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.</li> <li>✓ Certificado de no Reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.</li> </ul>										



NIT 890.102.018-1

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

Código: MAGC –F03

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Certificado de inexistencia de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.</li> <li>✓ Certificado de no reportado de multas y sanciones de la Policía Nacional.</li> <li>✓ Certificación Bancaria</li> <li>✓ El contratista deberá cargar la información requerida en la plataforma secop ii dentro de los tres días siguientes a la publicación del proceso</li> <li>✓ Examen médico preocupacional (Decreto 0723 de 2013).</li> </ul>
<b>3.6.1.2 Experiencia</b>	Acreditar título profesional de comunicador social, con experiencia mínima de un (1) año en entidades públicas y/o privadas.
<b>3.6.1.3 Capacidad Financiera</b>	NO APLICA
<b>3.6.1.4. Capacidad Organizacional</b>	NO APLICA
<b>3.6.2. Factores de Evaluación</b>	NO APLICA
<b>3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas</b>	NO APLICA
<b>3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.</b>	<p>El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2., 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.</p> <p>Ver Anexo A. Matriz de Riesgos.</p>
<b>3.8 Garantías:</b>	De acuerdo a lo señalado en el artículo 7 inciso 5 de la Ley 1150 del 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento., en concordancia con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 de 2015, <b>no se hace necesaria la exigencia de garantías.</b>
<b>3.9. Interventoría o Supervisión:</b>	Nombre del funcionario: <b>ANA MARIA PAEZ DIAZ</b>
	Identificación del funcionario: <b>23180266</b>
	Cargo: <b>Asesora de Despacho</b>
	Dependencia: <b>SECRETARIA DE PLANEACION – OFICNA DE SISBEN</b>
<b>3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía</b>	NO APLICA
<b>3.10 Plazo de Ejecución del Contrato</b>	El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución hasta <b>el treinta y uno (31) de diciembre de 2021</b> , contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.



NIT 890.102.018-1

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

Código: MAGC –F03

<b>3.11 Liquidación del Contrato</b>	Conforme al artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no se requiere de liquidación en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. No obstante, si ocurre alguna situación de terminación anormal del contrato se procederá de conformidad con la Ley 1150 de 2007, a su terminación en los términos allí previstos
<b>3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.</b>	NO APLICA.
<b>3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales</b>	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.
<b>FIRMA:</b>	
<b>NOMBRE:</b>	JUAN MANUEL ALVARADO NIVIA
<b>CARGO:</b>	SECRETARIO DISTRITAL DE PLANEACION
<b>Proyectó:</b>	Claudia Ojeda



Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. 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 riesgos 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:

Table with columns: 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 (Probabilidad, Impacto, Valoración, Categoría), ¿Afecta la ejecución del Responsable por implementar, Fecha estimada en que se inicia el tratamiento, Fecha estimada en que se completa el tratamiento, ¿Cómo se realiza el monitoreo?, Periodicidad.



N	Clase	Fuente	Etapas	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	Responsable por implementar	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad	
4	Específico	Interno	Planeación	Operacionales	Desistimiento o abandono del servicio contratado	Incremento en contribuciones de entidades públicas	1	1	2	c	Contratista	comunicar al jefe inmediato y notificar a la oficina jurídica y secretaría general para evaluar la pertinencia de dar inicio a procesos sancionatorios y/o llamamiento en garantías	Comunicar al candidato y establecer que el contrato que se regulará conforme la legislación vigentes en materia tributaria.	1	1	2	2	No	Supervisor del Contrato	Con la presentación de los estudios previos	Conforme al plazo establecido en el contrato	Reuniones periódicas, verificar cumplimiento contractual conforme la ejecución del contrato	Mensual
		Interno	Planeación	Económicos		Desmotivación del Contratista y por consiguiente se pueden presentar retrasos en el cumplimiento de los objetivos del contrato																	

Fuente: [http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce\\_manual\\_riesgo\\_web.pdf](http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf)