

Código: MA-GC-F-001

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones	2023
	Consecutivo	
Tipo de Presupuesto Asignado	Gasto de Inversión	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	Administración Efectividad Y Estabilidad Del Sistema Tributario Barranquilla	
Código BPIN No.	2020080010042	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Enero de 2023	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	CARMEN HINCAPIÉ	
Dependencia solicitante:	Gerencia de Gestión de Ingresos	
Tipo de Contrato:	Servicios profesionales	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	Las funciones de la secretaría distrital de hacienda - gerencia de gestión de ingresos, según el DECRETO ACORDAL NO. 0801 DE 2020, le Corresponde a esta dependencia, el cumplimiento de las siguientes funciones: Formular, proponer, dirigir y cumplir la política en materia de administración tributaria y de otros ingresos del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, de acuerdo con el Plan de Desarrollo, los lineamientos de la Alcaldía, la Secretaría de Hacienda y lo establecido en las disposiciones legales vigentes, para optimizar resultados y disminuir la evasión, elusión y morosidad en el pago de las obligaciones tributarias y no tributarias, de acuerdo con la normatividad legal vigente.. Dirigir, coordinar y controlar los procesos de recaudo, fiscalización, determinación, discusión, devolución y cobro de los tributos distritales y de los procesos de cobro de otros ingresos, con base en los principios de eficiencia y eficacia y el cumplimiento de la normatividad vigente. Planear, coordinar y dirigir con las instancias pertinentes los servicios de procesamiento electrónico de la información tributaria y de otros ingresos, cuentas corrientes, control de auditoría, y demás que permitan optimizar la gestión de acuerdo con la normatividad vigente. La Gerencia de Gestión de Ingresos es la dependencia de la Secretaria de Hacienda encargada de formular y dirigir la política tributaria del Distrito de Barranquilla. Para ello y de acuerdo con la normatividad sustantiva y procedimental vigente se encuentra organizada internamente en las áreas de Recaudación, Fiscalización, Cobro y Discusión, cada una de las cuales cumple una función específica del procedimiento tributario establecido el Decreto 0119 de 2019, por medio de la cual se compila y renumera el Estatuto Tributario Distrital de Barranquilla. El Plan de desarrollo y el proyecto Efectividad y Estabilidad del sistema Tributario fue	

Versión 001
Fecha de aprobación: 23/09/2021

Código: MA-GC-F-001

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	necesario que se trabajara en estrategias como la actualización de normatividad- Estatuto Tributario Distrital y adecuación de sistemas informáticos para modernizar todo el esquema tributario, siendo más fácil la determinación y emisión de las liquidaciones tributarias y accesible a los contribuyentes a través de la página web, así como también la verificación del personal adscrito en cuanto a su profesionalización y especialización en el manejo de los tributos distritales e intensificación de las actividades de cobro persuasivo, coactivo y fiscalización. A pesar de importante logro y de contar con un crecimiento sostenido en sus ingresos tributarios y no tributario en las últimas vigencias, se requiere mantener este ritmo y actualizar permanentemente su base catastral para que los sujetos pasivos cumplan con sus obligaciones y la entidad pueda garantizar la consecución de los recursos económicos necesarios para la financiación y ejecución de los diferentes planes y programas que permitan alcanzar los objetivos y metas institucionales En este orden de ideas es de gran importancia y cuidado para el correcto desempeño de las áreas de la Gerencia de Gestión de Ingresos, el apoyo y acompañamiento en la permanente actualización de los procesos contenciosos administrativos que cursan en los diferentes Juzgados Administrativos, Tribunal Contencioso Administrativo y Consejo de Estado, contra las actuaciones de este despacho. Por tal razón se requiere el apoyo para el seguimiento del cumplimiento de los requisitos legales y procedimentales sobre el avance de la investigación jurídica y tributaria y una continua actualización de los lineamientos, conceptos y fallos proferidos por las altas cortes en esta materia. Para llevar a cabo estas actividades, se debe contar con un soporte profesional de apoyo a la Gestión de la Secretaria de Hacienda-Gerencia de Gestión de Ingresos en todas aquellas actuaciones jurídicas y tributarias en el Distrito de Barranquilla; toda vez que no se encuentra en la planta de personal de la Alcaldía personal idóneo para desarrollar las actividades requeridas, como se denota mediante certificación expedida por la Secretaria Distrital de Gestión Humana.						
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN							
3.2.1. Objeto contractual:	<i>“PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORIA A LA GERENCIA DE GESTION DE INGRESOS EN EL AREA DE DISCUSION TRIBUTARIA PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS ACTUACIONES JURIDICAS Y TRIBUTARIAS QUE SE ORIGINEN EN LA JURISDICCION DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO”</i>						
3.2.2 Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: <table><tr><th>ITEM</th><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Clase</th></tr><tr><td>1</td><td>80111600</td><td>Servicios de personal temporal</td></tr></table>	ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase	1	80111600	Servicios de personal temporal
ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase					
1	80111600	Servicios de personal temporal					
3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	La Gerencia de Gestión de Ingresos, requiere una persona jurídica en la oficina de Discusión Tributaria con amplia experiencia en el manejo de los procesos jurídicos- tributarios, para realizar las siguientes actividades: Asesoría en la permanente actualización de los procesos contenciosos administrativos que cursan en los diferentes Juzgados Administrativos, Tribunal Contencioso Administrativo y Consejo de Estado.						

Versión 001
Fecha de aprobación: 23/09/2021

Código: MA-GC-F-001

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	- Asesoría en el seguimiento del cumplimiento de los requisitos legales y procedimentales sobre el avance de la investigación jurídica y tributaria. - Asesoría en la continua actualización de los lineamientos, conceptos y fallos proferidos por las altas cortes en materia administrativa y tributaria. - Asesoría en el seguimiento de todos los procesos judiciales de la Gerencia de Gestión de Ingresos en los Tribunales y juzgados
3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.	NA
3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:	NA
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA	
3.3.1 Obligaciones Contratista:	Obligaciones Generales - Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. - Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta. - Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas. - Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. - Presentar mensualmente informe detallado de gestión de actividades. - Cumplir con el pago al sistema de seguridad social. - Cumplir de buena fe el objeto contractual. - Asistir puntualmente a las reuniones convocadas. - 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. - El contratista deberá subir a la plataforma SECOP II, dentro de los tres (03) días calendarios siguientes a la fecha de publicación del proceso todos los documentos requeridos por la Secretaría General Distrital. - 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 de cuentas de la Secretaría General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda - Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA. - Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep - Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato. Obligaciones Específicas - Monitorear los procesos de simple nulidad, nulidad y restablecimiento del derecho que cursan en la Jurisdicción contenciosa administrativa contra el Distrito de Barranquilla relativos a impuestos distritales (Valorización I y II, Predial e ICA).

Versión 001
Fecha de aprobación: 23/09/2021

Código: MA-GC-F-001

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	</
--	---

Versión 001
Fecha de aprobación: 23/09/2021

Código: MA-GC-F-001

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: <table border="1"> <tr> <td>Número:</td><td>202300347</td></tr> <tr> <td>Valor:</td><td>\$150.150.000</td></tr> <tr> <td>Autorizados por</td><td>Secretaria Distrital de Hacienda</td></tr> </table>	Número:	202300347	Valor:	\$150.150.000	Autorizados por	Secretaria Distrital de Hacienda
Número:	202300347						
Valor:	\$150.150.000						
Autorizados por	Secretaria Distrital de Hacienda						
3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes: Análisis del sector.						
3.5.3 Forma de Pago del Contrato	La forma de pago del contrato. Será la siguiente: EL DISTRITO cancelará el valor del Contrato, de la siguiente manera: ocho (8) pagos mensuales por valor de TRECE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$13.650.000) Iva incluido, previa presentación del informe de actividades del contratista, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago a seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán de acuerdo al PAC.						
3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE							
3.6.1 Requisitos Habilitantes. Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:							
3.6.1.1 Capacidad Jurídica	3.6.1 Requisitos Habilitantes. Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes: • Propuesta • Carta de presentación de la propuesta dejando constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA y declaracion de no encontrarse incurso en inhabilidades e incompatibilidades • Cédula de Ciudadanía del representante legal • Certificado de existencia y representacion legal de la entidad, no superior a 30 días de expedición. • Estatutos de conformación de la sociedad, • Acta de autorización para suscribir el contrato (en caso que se requiera) • Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales. • En caso de que se requiera revisor fiscal debera aportar los siguientes documentos: cedula de ciudadania, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Centra de Contadores, no superior a tres meses. • Registro Unico Tributario de la DIAN (RUT) actualizado • Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación del representante legal y de la persona juridica						

Versión 001
Fecha de aprobación: 23/09/2021

Código: MA-GC-F-001

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	• Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República del representante legal y de la persona jurídica • Consulta de medidas correctivas expedida por la Policía Nacional del representante legal • Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional del representante legal • Formato Unico de hoja de vida de persona jurídica • Certificados de experiencia y/o copia de los contratos conforme a lo solicitado en el numeral 3.6.1.2. del presente estudio previo • Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos
3.6.1.2 Experiencia	Se requiere contratar a una persona jurídica que acredite experiencia en el ámbito jurídico y tributario y que demuestre experiencia relacionada con el objeto a contratar por medio de dos (2) contratos y/o certificaciones de cumplimiento de los mismos.
3.6.1.3 Capacidad Financiera	NA
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	NA
3.6.2. Factores de Evaluación	NA
3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas	NA
3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	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. Ver Anexo A. Matriz de Riesgos.
3.8 Garantías:	De acuerdo a lo señalado en el artículo 7 numeral 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, se hace necesaria la exigencia de garantías. Teniendo en cuenta la naturaleza de la contratación, así como sus características se hacen exigibles las garantías correspondientes.

Versión 001
Fecha de aprobación: 23/09/2021

Código: MA-GC-F-001

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	Garantía	PRE- CONTRACTU AL	CONTRACTU AL	POST- CONTRACTU	APLICA	Porcentaje (%)	Plazo
	Cumplimiento		X	x	SI	10	Vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.
	Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.		x	x	SI	5%	Vigencia igual al plazo de ejecución y tres (03) años más.
	Calidad del servicio		x	x	si	10%	Vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.
3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario:	CARMEN LUCILA HINCAPIE OSORIO					
	Identificación del funcionario:	42.008.141					
	Cargo:	Asesora de Despacho					
	Dependencia:	Gerente Gestión de Ingresos -Secretaría de Hacienda					
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	NA						
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución de 8 meses contados, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993						
3.11 Liquidación del Contrato	De conformidad con el inciso final del artículo 217 del Decreto 019 de 2012, que modifica el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, para los contratos de prestación de servicio profesionales y						

Versión 001
Fecha de aprobación: 23/09/2021

Código: MA-GC-F-001

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	de apoyo a la gestión que surjan de la presente contratación, no será obligatoria su liquidación, No obstante, si ocurre alguna causal de terminación anormal del contrato se procederá de conformidad con la ley 1150 de 2007, a su terminación en los términos allí establecido.
3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	NA
3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	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.
FIRMA:	
NOMBRE:	FIDELCASTAÑO DUQUE
CARGO:	GERENTE DE GESTION DE INGRESOS
Proyectó:	Carmen Hincapié.

Código: MA-GC-F-001

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

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 2.2.1.1.1.6.1., 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. 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:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
							Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo				Categoría	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?							
2	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Accidentes laborales, muerte, lesiones, incidentes y/o daños a la integridad física, mental o moral que sufra el contratista durante la ejecución del contrato.	1. Retrasos en la ejecución del contrato y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Posible suspensión/terminación anticipada del contrato.	1	4	5	Medio	Supervisor	1. Establecer y hacer seguimiento a los protocolos de seguridad ocupacional en el desarrollo de las actividades del contrato. 2. Cumplir las políticas de seguridad ocupacional y de seguridad en el trabajo. 3. Disponer de planes de contingencia efectivos ante estas eventualidades. 4. Supervisar el cumplimiento de pagos de seguridad social por pago de contratista.	1	1	2	Bajo	Sí	Contratista/Supervisor	Desde el inicio de ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Seguimiento de protocolos, procedimientos de seguridad, verificación respecto de las medidas de seguridad en cada etapa.	Mensual
1	General	Interno	Ejecución	Financieros	Incumplimiento o retrasos en el pago, por parte de la Entidad Estatal, que no se encuentran dentro de los términos establecidos en el contrato.	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Afectación financiera del contrato. 3. Abandono de los puestos o sitios de trabajo.	2	4	6	Alto	Entidad Estatal/Contratista	1. Revisión constante de los trámites de pago, en donde se atiendan las observaciones a las actas y/o cuentas, soportes y anexos de pago. 2. Reuniones con las partes interesadas en donde se reporte el estado actual de las cuentas.	1	2	3	Bajo	Sí	Entidad Estatal/Contratista	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Al terminar la ejecución del contrato.	Seguimiento de las evidencias de pagos.	De acuerdo con la forma de pago pactada en el contrato

Fuente: http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf

Fuente: http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf

8		7		6		No.
General		General		General		Clase
Externo		Interno		Interno		Fuente
Ejecución		Planeación		Ejecución		Etapas
Sociales/Políticos		Operacionales		Operacionales		Tipo
Cambios en la situación política y/o alteraciones de orden público como: huelgas, manifestaciones, disturbios, asonadas, paros, actos terroristas, entre otros hechos que tengan impacto en el desarrollo del contrato.		Demoras en trámites precontractuales, por falta disponibilidad presupuestal, por no presentación a tiempo del estudio previo, entre otros factores.		El proveedor no ejecuta las actividades y obligaciones contractuales de manera satisfactoria.		Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)
1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Inconformidad de contratistas.		1. No suscripción del contrato. 2. No se satisfacen las necesidades de la Entidad Estatal.		1. Incumplimiento total o parcial del contrato. 2. En caso de ser necesario, la Entidad Estatal podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento bajo el amparo de calidad del servicio.		Consecuencia de la ocurrencia del evento
1		3		1		Probabilidad
2		3		5		Impacto
3		6		6		Valoración del riesgo
Bajo		Alto		Alto		Categoría
Entidad Estatal/Contratista		Entidad Estatal		Contratista		¿A quién se le asigna?
1. Recopilar antecedentes e información estadística a partir de fuentes oficiales durante la etapa precontractual y contractual, sobre la posibilidad de ocurrencia de hechos de alteraciones de orden público en el lugar de desarrollo de actividades con el fin de advertir oportunamente sobre su interferencia y tomar las medidas tendientes a mitigar el impacto. 2. Informar a las autoridades competentes la novedad sobre orden público en el lugar de desarrollo de actividades y proteger a sus colaboradores y los bienes puestos al servicio del contrato. De ser necesario, el contratante realizará la solicitud a las autoridades a fin de que se llegue a soluciones que permitan la continuidad en la ejecución del contrato. 3. Desarrollar las actividades de manera remota.		1. Estimación adecuada de las necesidades de la Entidad, a través del análisis de conveniencia y oportunidad, especialmente en los temas técnicos y financieros, los cuales dependerán de la realización de un análisis del sector de fondo que permita verificar el mercado. 2. Revisión exhaustiva del estudio previo y análisis del sector por parte de la dependencia correspondiente.		1. Estricto y permanente acompañamiento y seguimiento por parte del supervisor en el desarrollo de las actividades asignadas, exigiendo el cumplimiento de las obligaciones del contratista, recurriendo de ser necesario a las medidas sancionatorias. 2. Elaboración de actas de entrega a satisfacción de los servicios contemplados en el objeto contractual. 3. En caso de ser necesario, aplicación de la garantía de cumplimiento bajo el amparo de calidad del servicio.		Tratamiento/Controles a ser implementados
1		1		1		Probabilidad
1		1		2		Impacto
2		2		3		Valoración del riesgo
Bajo		Bajo		Bajo		Categoría
Sí		No		Sí		¿Afecta la ejecución del contrato?
Contratista/Supervisor		Entidad Estatal		Supervisor		Persona responsable por implementar el tratamiento
Desde el inicio de ejecución del contrato.		Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato		Desde el inicio de ejecución del contrato.		Fecha estimada en que se inicia el tratamiento
A la terminación de la ejecución del contrato.		Hasta la finalización del plazo de ejecución		A la terminación de la ejecución del contrato.		Fecha estimada en que se completa el tratamiento
Mediante una continua comunicación entre el contratista/supervisor y a partir de la información obtenida al respecto de los sucesos.		Control de tiempos, calidad y completitud de estudios previos y demás documentos precontractuales		Informes de supervisión e informe de gestión de actividades.		¿Cómo se realiza el monitoreo?
En la etapa de planeación y ejecución cuando se presente el evento		Durante etapa de planeación		Mensual		Periodicidad ¿Cuándo?

Fuente: http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf

Fuente: http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf

12		No.
General		Clase
Externo		Fuente
Ejecución		Etapas
Tecnológicos		Tipo
Suspensión de servicios públicos que tengan impacto en la ejecución del contrato.		Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)
Posibles retrasos en la ejecución del contrato.		Consecuencia de la ocurrencia del evento
1		Probabilidad
3		Impacto
4		Valoración del riesgo
Bajo		Categoría
Entidad Estatal		¿A quién se le asigna?
1. Gestionar ante las autoridades correspondientes el restablecimiento del servicio público afectado. 2. Uso de planta eléctrica como recurso de emergencia de energía.		Tratamiento/Controles a ser implementados
1		Impacto después del tratamiento
1		Probabilidad
2		Impacto
Bajo		Valoración del riesgo
Sí		Categoría
Entidad Estatal		¿Afecta la ejecución del contrato?
Cuando se presente el evento.		Persona responsable por implementar el tratamiento
A la terminación de la ejecución del contrato.		Fecha estimada en que se inicia el tratamiento
Verificación del cumplimiento de pagos a servicios públicos.		Fecha estimada en que se completa el tratamiento
Mensual		Monitoreo y revisión