

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones	2023-1
	Consecutivo	NA
Tipo de Presupuesto Asignado	Presupuesto de Inversión	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyo en el Anual de Adquisiciones	Sistemas de gestión implementados y fortalecidos	
Código BPIN No.	2020080010075	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Septiembre de 2023	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :	Ivan Darío Ojito Castro	
Dependencia solicitante:	GERENCIA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	
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	La unidad de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces está definida en la Ley 87 de 1993 como: (...) uno de los componentes del sistema de control interno, del nivel directivo, encargada de medir la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la Alta Dirección en la continuidad del proceso administrativo, la evaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos. (Art. 9). Se establece además en la Ley en comento que: (...) las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna, o quien haga sus veces, son las encargadas de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles. Para ello, asesoran a la Dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos. En articulación con lo anterior, en el artículo 17 del Decreto 648 de 2017 se señala que el rol que las oficinas de control interno deben cumplir se fundamenta en cinco ejes a saber: 1. Liderazgo estratégico 2. Enfoque hacia la prevención 3. Evaluación a la gestión del riesgo 4. Evaluación y seguimiento 5. Relaciones con entes externos de control Estos roles y responsabilidades se corresponden con los lineamientos establecidos en la guía rol de las oficinas de control interno o quiénes hacen sus veces, versión 3, emitida por el DAFP en noviembre de 2022 y, así también, con las funciones primarias establecidas en el artículo 31 del Decreto Acordal 0801 del 7 de diciembre de 2020, por medio del cual se adoptó la estructura orgánica de la administración central del distrito	

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	especial, industrial y portuario de barranquilla, las cuales se listan a continuación: FUNCIONES PRIMARIAS • Proporcionar soporte estratégico a la alta dirección para la toma de decisiones que conlleven al desarrollo y fortalecimiento institucional, mediante el acompañamiento en la formulación de políticas, planes, programas y proyectos, de conformidad con las normas vigentes y las directrices nacionales e internacionales aplicables. • Asesorar y acompañar a la entidad en la gestión de sus procesos con un enfoque integral hacia la prevención, mediante la formulación de recomendaciones y la ejecución de acciones de fomento a la cultura del control, que impulsen la mejora continua del quehacer institucional en el Distrito de Barranquilla. • Actuar como interlocutor entre la Administración Distrital y los entes externos de control, facilitando la comunicación y el flujo de información con dichos organismos, bajo los criterios de oportunidad, integralidad y pertinencia. • Asesorar, acompañar, evaluar y hacer seguimiento a la gestión integral del riesgo de la entidad, de conformidad con la política adoptada por el Distrito de Barranquilla para tal fin y en el marco de las normas legales y técnicas vigentes y aplicables. • Evaluar y hacer seguimiento, de manera independiente, a la efectividad del Sistema de Control Interno y los resultados alcanzados por la Entidad, aplicando la normatividad vigente para el ejercicio profesional de la auditoría interna y aportando recomendaciones y sugerencias que contribuyan al fortalecimiento de la gestión y el desempeño institucional. La Gerencia de Control Interno de Gestión lidera el desarrollo de estos roles y funciones con su personal a cargo, pero en ocasiones se incrementan sus actividades frente a los retos y propuestas del Alcalde y el cumplimiento de la normatividad legal, por lo que se hace necesario reforzar el equipo de trabajo con la contratación de servicios de apoyo a la gestión que contribuyan al normal funcionamiento y óptimo desempeño de las labores propias de la dependencia. Específicamente, respecto de la evaluación de la gestión del riesgo, tercer rol, este hace referencia al ejercicio efectuado bajo el liderazgo del equipo directivo y de todos los servidores de la entidad, y permite identificar, evaluar y gestionar eventos potenciales, tanto internos como externos, que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales. Estos eventos pueden tener un impacto negativo, positivo o de ambos tipos a la vez. Los de impacto negativo pueden interferir en la creación de valor o bien afectarlo de forma importante, en tanto que pueden lesionar la imagen institucional, así como entorpecer la operación, la estrategia u otros aspectos relacionados con la prestación del servicio. Por su parte, los eventos de impacto positivo pueden compensar los negativos o representar oportunidades, ayudando a la creación de valor o a su conservación. Este rol, requiere que la alta dirección canalice las oportunidades que surgen para que se reflejen en la estrategia y los objetivos, y formular planes que permitan su aprovechamiento. Para su efectivo desarrollo es necesario tener en cuenta que: • Es un proceso continuo que fluye por toda la entidad • Es llevado a cabo por todos los servidores de la entidad • Se aplica en el establecimiento de la estrategia • Está diseñado para identificar acontecimientos potenciales que, de ocurrir, afectarían a la entidad • Está orientado al logro de las metas estratégicas, los resultados esperados y en general de los objetivos de la entidad • Los objetivos deben ser definidos con suficiente claridad para identificar y evaluar los riesgos relacionados • Brindar atención prioritaria a los riesgos de carácter negativo y de mayor impacto potencial
--	---

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	• Considerar la probabilidad de fraude que pueda afectar la adecuada gestión institucional • Identificar y evaluar los cambios que pueden afectar los riesgos al Sistema de Control Interno • Se debe dar cumplimiento al artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, relacionado con la prevención de los riesgos de corrupción, - mapa de riesgos de corrupción. De esta manera, se debe entender que la administración del riesgo se convierte en una herramienta fundamental para las entidades, en el entendido de que su correcta aplicación tiene como resultado latente el evitar la ocurrencia de hechos o situaciones que afecten o entorpezcan la gestión de las entidades. Igualmente, desde el punto de vista del control se debe entender como estratégica para la consecución de los propósitos trazados a través de los planes, programas, proyectos y procesos. De conformidad con el referido Decreto Acordal 0801 del 7 de diciembre de 2020, le corresponde a la Gerencia de Control Interno de Gestión “asesorar, acompañar, evaluar y hacer seguimiento a la gestión integral del riesgo de la entidad, de conformidad con la política adoptada por el Distrito de Barranquilla para tal fin y en el marco de las normas legales y técnicas vigentes y aplicables.”. De otra parte, se requiere fortalecer la capacidad operativa del equipo de trabajo de la Gerencia para el reporte en el Sistema de Seguimiento de Proyectos de Inversión - SPI creado a través del decreto 3286 de 2004, el cual es una herramienta que facilita la recolección y análisis continuo de información para identificar y valorar los posibles problemas y logros frente a los mismos. Además, constituye la base para la adopción de medidas correctoras para: mejorar el diseño, aplicación y calidad de los resultados obtenidos y tomar decisiones durante la implementación de una política, programa o proyecto, con base en una comparación entre los resultados esperados y el estado de avance de estos en materia de ejecución financiera, física y de gestión de los recursos. Así mismo, es una ventana directa para ver los logros y analizar la gestión de las entidades del Estado en materia de inversión pública. Es importante mencionar que los artículos 2.2.6.6.1 y 2.2.6.6.2 del Decreto 1082 de 2015, disponen: • Seguimiento a los proyectos de inversión pública. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 92 y 93 del Estatuto Orgánico del Presupuesto, corresponde al Departamento Nacional de Planeación hacer el seguimiento a los proyectos de inversión pública, para lo cual utilizará el Sistema de Información de Seguimiento a Proyectos de Inversión Pública de que tratan los artículos 2.2.6.1.1.1 al 2.2.6.1.1.3 del presente decreto, y que se integra al Sistema Unificado de Inversión Pública. La información que se suministre sobre los avances que el proyecto obtiene durante la vigencia presupuestal será responsabilidad de la entidad ejecutora del mismo. • Reportes de seguimiento a los proyectos de inversión. Las entidades ejecutoras deberán reportar mensualmente al sistema que administra el Departamento Nacional de Planeación el avance logrado por el proyecto durante ese período. Las actividades por contratar son propias del objeto misional de la Alcaldía Distrital para el cumplimiento de sus funciones, teniendo en cuenta que dentro del Plan de Desarrollo “Soy Barranquilla 2020-2023” se establece como prioridad en el artículo 21: Política Administración Pública Eficiente, seguir contando con un gobierno transparente, que oriente la actuación de los funcionarios en principios éticos, que impulse el mejoramiento de la calidad del gasto y la inversión pública, para que continúe generando círculos virtuosos hacia el crecimiento, desarrollo y el bienestar económico de los habitantes de la ciudad, así como lo establecido en el numeral 21.2.6. Proyecto: Sistemas de Gestión Implementados y Fortalecido. Continuar con el cumplimiento de los requisitos legales y de norma para el mantenimiento de la certificación de los sistemas de gestión de calidad y ambiental. En desarrollo de lo anterior, la Gerencia de Control Interno de Gestión proyecta un plan de trabajo para la contratación dentro de la vigencia 2023 que conlleve el cumplimiento de las metas establecidas, esto es, mantener la certificación de los sistemas de gestión de calidad y ambiental implementados en la entidad, integrado al fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la Alcaldía Distrital de Barranquilla y la generación
--	---

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	de valor público, acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el objeto de satisfacer necesidades de interés general. El Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el objeto de satisfacer necesidades de interés general, considera necesario y oportuno contratar un equipo interdisciplinario y especializado que conlleve al cumplimiento de las metas definidas en el proyecto: Sistemas de Gestión Implementados y Fortalecido, puesto que se requiere contar con ingenieros y administradores para apoyar las actividades planeadas para evaluar el sistema de control interno de la entidad y para apoyar la evaluación de la efectividad de la gestión del riesgo y aplicación de controles en la Alcaldía Distrital. Por lo anterior, los contratos derivados del presente estudio previo y necesarios para suplir la necesidad descrita, deberán ser suscritos por el término de ocho meses y así garantizar la adecuada ejecución del proyecto toda vez que: - Se trata de unos servicios que no pueden ser prestados por personal de planta, ya que a pesar de que existe el mismo, no tiene la experticia o conocimiento especializado en la materia y por esta razón, es necesario contratar los servicios de quienes poseen conocimiento y experiencia en el tema. - Se trata de unos servicios asociados con un proyecto de inversión que se desarrolla a lo largo de toda la vigencia fiscal 2023, por lo cual, el plazo a establecerse guarda coherencia con las metas de dicho proyecto de inversión. Teniendo en cuenta lo anterior, se evidencia mediante el certificado expedido por la Secretaría Distrital de Gestión Humana, que en la planta de personal del Distrito no se cuenta con el recurso humano suficiente que acredite la idoneidad y la experiencia para el desarrollo de este tipo de actividades.						
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN							
3.2.1. Objeto contractual:	Prestación de servicios profesionales para asesorar la asistencia a los sistemas de gestión implementados y fortalecidos en la entidad, en el marco de la 7ª dimensión del modelo integrado de planeación y gestión MIPG – control interno.						
3.2.2 Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: <table border="1" data-bbox="570 1314 1442 1419"> <thead> <tr> <th>ITEM</th><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Producto</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>80111600</td><td>Servicios de personal temporal</td></tr> </tbody> </table>	ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto	1	80111600	Servicios de personal temporal
ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto					
1	80111600	Servicios de personal temporal					
3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	Las actividades por ejecutar por parte de los dos (2) profesionales a contratar están relacionadas con la asesoría a la Gerencia de Control Interno de Gestión en la certificación de los sistemas de gestión de calidad y ambiental implementados en la entidad, integrado al fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la Alcaldía Distrital de Barranquilla. VER CUADRO ANEXO						
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							

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

3.3.1 Obligaciones del Contratista:	Obligaciones Generales - Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato. - 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 - Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales - Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría General del Distrito, - Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. - Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. - Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de estos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor. - Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. - Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito. Obligaciones Específicas VER CUADRO ANEXO																		
3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	- Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato. - Cancelar el valor del Contrato en la forma y términos establecidos en este. - Ejercer la supervisión en la ejecución de las obligaciones del CONTRATISTA, en los términos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.																		
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamenta el principio de transparencia y señala las distintas causales de selección de contratistas por parte de las entidades estatales que se encuentran sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y por su parte, el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015, conforme a lo cual la modalidad de contratación que corresponde es la Contratación Directa.																		
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	El valor estimado del contrato es de TREINTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS (\$35.992.000), incluido el IVA 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. <table border="1" data-bbox="613 1528 1386 1734"> <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>417310209</td><td>Sistemas de Gestión Implementados y fortalecidos</td><td>1</td><td>ICLD</td><td>\$35.992.000</td></tr> <tr> <td colspan="5">TOTAL</td><td>\$35.992.000</td></tr> </tbody> </table>	Ítem	Capítulo/Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor	1	417310209	Sistemas de Gestión Implementados y fortalecidos	1	ICLD	\$35.992.000	TOTAL					\$35.992.000
Ítem	Capítulo/Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor														
1	417310209	Sistemas de Gestión Implementados y fortalecidos	1	ICLD	\$35.992.000														
TOTAL					\$35.992.000														
3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: <table border="1" data-bbox="568 1801 1135 1833"> <tr> <td>Número:</td><td>202302869</td></tr> </table>	Número:	202302869																
Número:	202302869																		

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

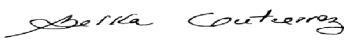
	<table border="1"> <tr> <td>Valor:</td><td>\$35.992.000</td></tr> <tr> <td>Autorizados por</td><td>Secretaría de Hacienda</td></tr> </table>	Valor:	\$35.992.000	Autorizados por	Secretaría de Hacienda
Valor:	\$35.992.000				
Autorizados por	Secretaría de Hacienda				
3.5.2 Variables consideradas para 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	VER CUADRO ANEXO				
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	- Propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA. - Copia de Cedula de Ciudadanía. - Registro Único Tributario – RUT actualizado. - Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión). - Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP. - Declaración Juramentada de Bienes y Rentas. - Copia de la Tarjeta Profesional. (en los casos exigidos por la Ley) - Certificado de vigencia de la Tarjeta Profesional.(en caso que aplique) - Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el órgano competente según la profesión. (En el caso que aplique). - Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación. - Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. - Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años. - Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional. - Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC - Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo. - Certificaciones de experiencia y copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad. - Examen médico preocupacional (Artículo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015). - Certificación Bancaria.				
3.6.1.2 Experiencia	VER CUADRO ANEXO				
3.6.1.3 Capacidad Financiera	NA				
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	NA				
3.6.2. Factores de Evaluación	NA				

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

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 numeral 5 del artículo 7 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 diez (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, no se hace necesaria la exigencia de garantías. Teniendo en cuenta la naturaleza de la contratación, así como sus características no se hacen exigibles las garantías.		
3.9. Interventoría o Supervisión:	<table border="1"> <tr> <td>Nombre del funcionario:</td><td>BELKA GUTIERREZ ARRIETA</td></tr> </table>	Nombre del funcionario:	BELKA GUTIERREZ ARRIETA
Nombre del funcionario:	BELKA GUTIERREZ ARRIETA		
<table border="1"> <tr> <td>Identificación del funcionario:</td><td>c.c 32.754.681</td></tr> </table>	Identificación del funcionario:	c.c 32.754.681	
Identificación del funcionario:	c.c 32.754.681		
<table border="1"> <tr> <td>Cargo:</td><td>GERENTE</td></tr> </table>	Cargo:	GERENTE	
Cargo:	GERENTE		
<table border="1"> <tr> <td>Dependencia:</td><td>GERENCIA DE CONTROL INTERNO DE GESTION</td></tr> </table>	Dependencia:	GERENCIA DE CONTROL INTERNO DE GESTION	
Dependencia:	GERENCIA DE CONTROL INTERNO DE GESTION		
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	NA		
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2023, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.		
3.11 Liquidación del Contrato	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.		
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.		

Código: MA-GC-F-001

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

FIRMA:	
NOMBRE:	BELKA GUTIÉRREZ ARRIETA
CARGO:	Gerente Control Interno de Gestión
Proyectó:	Iván Ojito Castro

Versión 001
Fecha de aprobación: 23/09/2021

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 (Que puede pasar y como puede Ocurred)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión		
													Proba	Impacto	Calificacón	Calificacón Total					¿Cómo se realiza el monitoreo	Periodicidad	
1	Específico	interno	Planeación	Financiero	Incumplimiento en el pago de los honorarios pactados	Desmotivación del contratista y por consiguiente se pueden presentar retrasos en el cumplimiento de los objetivos del	1	2	3	a	Distrito	Monitorear las cuentas de cobro del contratista establecer las posibles causas	1	1	2	2	No	Supervisor del Contrato	Con la presentación de la cuenta de Cobro	Conforme al plazo establecido en el contrato	Verificación de cumplimiento de la cuentas d cobro	Mensual	
2	Específico	interno	Planeación	Operacionales	Incapacidad temporal o permanente del contratista	Incumplimiento del contrato y demoras en la obtención de las metas	1	2	3	o	Contratista	Establecer un plan de contingencia para que el contrato pueda ser cedido/ suspendido / terminado conforme particularidades de la situación	1	1	2	2	No	Supervisor del Contrato	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Conforme al plazo establecido en el contrato	Periódicas, verificar cumplimiento contractual	Mensual	
3	Específico	Interno	Planeación	Económicos	Incremento en contribuciones de entidades públicas	Desmotivación del contratista y por consiguiente se pueden presentar retrasos en el cumplimiento de los objetivos del contrato	1	1	2	c	Distrito	Comunicar al contratista que el contrato se regulara conforme a la legislación vigente en materia tributaria	1	1	2	2	No	Superviso del contrato	A partir de la ejecución del acto administrativo que regule sobre el incremento de contribuciones distritales	Conforme al plazo establecido en el contrato	Revisión de la tributación	Inicio del contrato	
4	Específico	Interno	Planeación	Operacionales	Desistimiento o abandono del servicio contratado	Incumplimiento del contrato o demoras en la obtención de las metas	1	2	3	d	Contratista	Comunica al jefe inmediato y notificar a la oficina jurídica y a la secretaria general para evaluar la pertinencia de dar inicio a otro proceso de contratación o a la cesión del contrato	1	1	2	2	No	Supervisor del contrato	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Conforme al plazo establecido en el contrato	Periódicas, verifica cumplimiento contractual	Mensual	

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