| DATOS GENERALES DE LA SECRETARIA Y DEPENDENCIA SOLICITANTE | |
|---|---|
| **NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE DILIGENCIA EL ESTUDIO PREVIO:** | WENDY FERNANDA FERNANDEZ ROBLES |
| **DEPENDENCIA SOLICITANTE:** | DIRECTORA DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN |
| **TIPO DE CONTRATO:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES |
| **PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES No.** | VERSIÓN NO. 1 |
| **N° PROCESO EN EL PLAN ANUAL DE COMPRAS** | 80111600 |
| **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD** | La Personería Distrital de Barranquilla es organismo de control en el Distrito de Barranquilla, agente del Ministerio Público que se encarga de velar por la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de los servidores públicos, a fin de garantizar los derechos constitucionales y legales de la comunidad.<br><br>La Ley 136 de 1994 en los Artículos 178 y 181 consagra y desarrolla las funciones de la Personería Municipal como un ente con autonomía Financiera y Administrativa, integradas al sistema nacional de defensa de los derechos humanos, y que ejercerá en el municipio las funciones del Ministerio Público que le confiere la Constitución Política y la ley, así como las que reciba por delegación de la Procuraduría General de la Nación. En los aspectos administrativos las personerías contarán con una planta de personal, conformada, al menos por el personero y un secretario.<br><br>La Personería Distrital de Barranquilla trabaja en pro de la mejora continua y del aseguramiento frente a la consecución de los objetivos, como entidad encargada de garantizar en el ámbito del Distrito de Barranquilla los fines del Estado Social de Derecho y en especial el interés público, la defensa, promoción y protección de los Derechos Humanos; la veeduría permanente al cumplimiento del ordenamiento jurídico en la administración Distrital; el ejercicio del ministerio público ante autoridades administrativas, judiciales y la vigilancia de la conducta oficial de los servidores públicos en el ejercicio de la función pública.<br><br>La planta de personal de la Personería Distrital de Barranquilla cuenta con personeros delegados, jefes de oficina, asesores, profesionales universitarios y otros servidores que cumplen distintas funciones, en las personerías delegadas y demás despachos, sin embargo, se ha determinado que la mayoría de las dependencias no cuentan con el personal idóneo y suficiente requerido, para el cumplimiento de la misión institucional y administrativa de la Personería Distrital.<br><br>La Personería adoptó mediante acto administrativo, manuales de procesos y procedimientos que son imperiosos su cumplimiento por parte de los funcionarios y contratistas para generar mayor eficiencia y eficacia en la gestión y en el cumplimiento de la norma ISO:900.<br><br>Que, mediante la resolución 1234 del 08 de julio de 2022, el Ministerio de justicia y del derecho, aprobó la creación del Centro de Conciliación de la Personería Distrital de Barranquilla, Atlántico, el cual tiene como objetivo principal brindarle a la comunidad un servicio social, a través de la orientación en los conflictos mediante el uso de la conciliación extrajudicial en derecho, para contribuir a la mejora de la calidad de vida de la población facilitar el acceso a la justicia. |

| | |
|---|---|
| | Que, en conforme a la Ley Estatutaria de Conciliación, 2220 de2022, La conciliación es un mecanismo de resolución de conflictos a través del cual dos o más personas gestionan por sí mismas la solución de sus diferencias, con la ayuda de un tercero neutral y calificado denominado conciliador, quien, además de proponer fórmulas de arreglo, da fe de la decisión de acuerdo, la cual es obligatoria y definitiva para las partes que concilian. Así mismo, es una figura cuyos propósitos son facilitar el acceso a la justicia, generar condición es apta para el diálogo y la convivencia pacífica, y servir como instrumento para la construcción de paz y de tejido social.<br><br>De acuerdo al principio de Garantía de acceso a la justicia, se establece que: En la regulación, implementación y operación de la conciliación se garantizar a que todas las personas, sin distinción, tengan las mismas oportunidades, y la posibilidad real y efectiva de acceder al servicio que solicitan. Está garantía implica que la prestación del servicio tanto por los particulares, como por las autoridades, investidas de la facultad de actuar como conciliadores generen condiciones para acceder al servicio a poblaciones urbanas y rurales, aisladas o de difícil acceso geográfico, y acogiendo la caracterización requerida por el servicio a la población étnica, población en condición de vulnerabilidad, niños, niñas, adolescentes y personas con discapacidad.<br><br>Se deberá garantizar que el trato brindado no resulte discriminatorio por razones de género, raza, idioma, opinión política, condición social, origen étnico, religión, preferencia ideológica, orientación sexual, ubicación territorial, prestando especial atención a la garantía de acceso a la justicia en la ruralidad, en especial en los municipios a que se refiere el Decreto Ley 893 de 2017.<br><br>En consecuencia, habrá diferentes modelos para la implementación del instrumento, que atenderán a los diversos contextos sociales, geográficos, económicos, etnográficos y culturales donde se aplique. Para tales efectos podrán constituir centros de conciliación especializados en la atención de grupos vulnerables específicos.<br><br>De igual forma, el principio de Celeridad establece que: Los procedimientos se erigen sobre preceptos ágiles, de fácil compresión y aplicación en todo contexto y materia, por lo que los mismos deberán interpretarse y aplicarse por el conciliador, con la debida diligencia, en función de la solución auto compositiva del conflicto. El conciliador, las partes, sus apoderados o representantes legales y los centros de conciliación evitarán actuaciones dilatorias injustificadas, en procura de garantizar el acceso efectivo a la justicia.<br><br>Teniendo en cuenta lo anterior, actualmente el Centro de Conciliación de la Personería Distrital de Barranquilla, carece de personal idóneo en materia de mecanismos alternativos de solución de conflictos, y afines, que realicen elaboración de documentos jurídicos que hagan parte de los expedientes conciliatorios de la entidad, así como respuesta a peticiones, elaboración de y documentos necesarios para la consecución de los fines del Centro de Conciliación de la Personería Distrital de Barranquilla, así como apoyo en los trámites, que se adelanten dentro de la misma. |

Cabe señalar, que, si bien existen múltiples centros de conciliación en la ciudad de Barranquilla, se encuentra que no existe una respuesta satisfactoria a ciertos problemas si tenemos en cuenta el nivel de especialización de las materias y la pluralidad de conflictos relacionados con los fines esenciales de la Personería de Barranquilla.

Este Centro de Conciliación, permitirá dirimir conflictos a través de la conciliación extrajudicial en Derecho, permitiendo a la Personería Distrital de Barranquilla, garantizar a la sociedad la efectividad de la justicia material, acceso a la justicia prioritariamente de los sujetos de especial protección constitucional.

El Centro de Conciliación, estará dirigido a la población que por su condición socioeconómica no están en la capacidad de sufragar los costos de un centro de conciliación de carácter privado, por lo que de conformidad a la "ESTIMACION DE LA DEMANDA", esbozada en la solicitud de estudio; se indicó que a partir de la vigencia de creación del Centro, en promedio podrán ser atendidos entre mil y dos mil casos anuales.

Se hace necesario aclarar, que normalmente el trámite de la conciliación no se agota en una sola audiencia, lo que hace necesario que se programen varias reuniones con las partes, como son las actas de suspensión, las constancias de inasistencia, las actas de no acuerdo y las actas de conciliación, además de las distintas comunicaciones y citaciones que se envían a los intervinientes.

En este sentido para el apoyo en las tareas relacionadas con el Centro de Conciliación, se demanda que se cumpla con las calidades que se requiere para ser conciliador, esto es ser abogado titulado y demostrar experiencia y capacitaciones formales y no formales en métodos alternativos de solución de conflictos.

Que, según certificación de la Oficina de Gestión Humana, la planta de personal de la Personería Distrital de Barranquilla no existe funciones propias dentro del giro ordinario de las competencias asignadas constitucional y legalmente, que no se cuenta con personal dentro de su planta suficiente e idóneo para realizar estas actividades requeridas, y que dichas actividades son nuevas y especializadas, por lo que se requiere contratar personas naturales con formación y experiencia en las diferentes disciplinas con el fin de cumplirlas metas, objetivos y misión de la entidad.

**NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS**

| Código | Nombre Segmento | Código | Nombre Familia | Código | Nombre Clase |
|---|---|---|---|---|---|
| 80000000 | Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos | 80110000 | Servicios de recursos humanos | 80111600 | Servicios de personal temporal |

| | | |
|---|---|---|
| **DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, SUS ESPECIFICACIONES E** | **OBJETO DEL CONTRATO:** | Prestación de servicios profesionales para brindar apoyo a la Personería Distrital de Barranquilla en el desarrollo de las funciones y competencias asignadas en la constitución, la ley |

| | | |
|---|---|---|
| **IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:** | | y en todas aquellas actividades necesarias para el cumplimiento de los fines estatales |
| | **DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:** El objeto a contratar comprende la contratación de un equipo interdisciplinario que preste sus servicios a la Personería Distrital de Barranquilla. En este sentido, se requiere de la contratación de un equipo de profesionales y técnicos que apoyen la gestión de la personería para que sea más operativa la entidad y así cumplir con las metas del plan de acción | |
| **VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN, PLAZO Y FORMA DE PAGO** | **VALOR ESTIMADO DE LOS CONTRATOS** | Se estima entonces que, el valor del presente proceso se establecerá en la suma total de CINCUENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L ($54.540.000) |
| | **ESTIMACIÓN DEL PRESUPUESTO OFICIAL** | Se realizó el análisis económico del sector, teniendo en cuenta los valores de mercado los cuales se obtuvieron mediante cotizaciones y valores históricos de contratos similares desarrollados por parte de la entidad y entidades cuya naturaleza jurídica es similar. |
| | **FORMA DE PAGO** | La forma de pago será la establecida en el anexo No. 1 del presente estudio Previo. |
| | **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO** | El plazo de ejecución será el señalado en el anexo No. 1 del presente estudio Previo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993. |
| **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL** | Certificado de Disponibilidad No. 0025 del 24 de enero de 2024 por valor de SEIS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS M/L ($6.954.358.000.oo) expedido por el Director Financiero (E) | |
| **LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** | Distrito de Barranquilla | |
| **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** | a) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.<br>b) Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas.<br>c) Presentar mensualmente informe detallado de gestión de actividades.<br>d) Cumplir con el pago al sistema de seguridad social.<br>e) Cumplir con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, articulo 2.2.4.6.28. (En caso de que aplique).<br>f) Asistir puntualmente a las reuniones convocadas.<br>g) Hacer buen uso de los equipos tecnológicos y elementos de oficina suministrados para las actividades requeridas en el desarrollo del objeto contractual.<br>h) Cumplir con las demás obligaciones, especificaciones y actividades señaladas en el estudio previo y con aquellas que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato. | |

| | |
|---|---|
| **OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA:** | a) Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato.<br>b) Cancelar el valor del Contrato en la forma y términos establecidos en este contrato.<br>c) Permitir el desarrollo y ejecución del Contrato por parte del CONTRATISTA.<br>d) Asumir los riesgos que le correspondan, de conformidad con lo establecido en el cuadro de asignación de riesgos contenido de acuerdo con las reglas del Proceso de Contratación.<br>e) Exigir al CONTRATISTA, la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.<br>f) Adelantar las gestiones y acciones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiese lugar.<br>g) Ejercer la supervisión en la ejecución de las obligaciones del CONTRATISTA, en los términos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.<br>h) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del presente Contrato. |
| **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:** | Las obligaciones específicas de los contratistas serán establecidas en el anexo No. 1 del presente estudio Previo |
| **FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:** | Contratación directa de acuerdo a lo establecido en el Capítulo 2 Sección 1 subsección 4 del Decreto 1082 de 2015 Teniendo en cuenta el objeto a contratar, y lo establecido en el literal h del numeral 4 del artículo 2 Ley 1150 de 2007, 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 del Decreto 1082 de 2015 |
| **CAPACIDAD JURIDICA:** | • Propuesta<br>• Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP<br>• Declaración Juramentada de Bienes y Rentas<br>• Copia de Cédula de Ciudadanía<br>• Registro Único Tributario – RUT<br>• Copia del diploma de grado, acorde con la actividad a contratar y Copia del diploma de postgrado (en caso de que aplique)<br>• Copia de la Tarjeta Profesional, en los casos en que se requiera, con constancia de vigencia<br>• Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.<br>• Copia de la Libreta Militar o documento que acredite la definición de la situación militar de acuerdo con la normatividad aplicable.<br>• Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión)<br>•Certificado de antecedentes profesionales (disciplinarios y vigencia), expedido por el Colegio de profesionales respectivo (en caso de que aplique) - (Vigencia no mayor a 1 mes) |

| | |
|---|---|
| | • Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación<br>• Certificado de no reportado en el Boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.<br>• Constancia de consulta de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional<br>• Constancia de consulta de Antecedentes de Registro de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional<br>• Constancia de Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018<br>• Certificado registro de deudores alimentarios morosos "REDAM"<br>• Declaración Juramentada sobre ausencia de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflictos de interés y no tener conocimiento sobre la existencia de procesos pendientes de carácter alimentario<br>• Examen médico de aptitud laboral (Decreto 0723 de 2013)<br>• Certificación Bancaria<br>• RETHUS (en caso de que aplique) |
| **SUPERVISOR:** | Designado en el señalado anexo No. 1 del presente estudio Previo. |
| **LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO** | De conformidad con inciso final del artículo 217 del Decreto 019 de 2012, el cual modifica el artículo 60 de la ley 80 de 1993, para los contratos de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión no será obligatoria su liquidación. En caso de que se requiera, se practicará de acuerdo a los términos establecidos en la Ley |
| **CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE** | |
| **REQUISITOS HABILITANTES.** | |
| **EXPERIENCIA:** | Se requiere la contratación conforme lo relacionado en el anexo No. 1 del presente estudio Previo. |
| **FACTORES DE EVALUACIÓN:** | Idoneidad y Experiencia |
| **ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO.** | Anexo. Análisis de Riesgos |
| **ANÁLISIS DE EXIGENCIAS DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL CUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO, ASÍ COMO LA PERTINENCIA DIVISIÓN DE LAS MISMAS.** | En el presente contrato no aplica la exigencia de garantías, en razón a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, que establece que no son obligatorias las garantías en la modalidad de selección de contratación directa |
| **CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE** | Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación |

| | |
|---|---|
| **ANÁLISIS DE LAS ENTIDADES ESTATALES** | desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo. |
| **FIRMA:** |  |
| **NOMBRE:** | **WENDY FERNANDA FERNANDEZ ROBLES** |
| **CARGO:** | DIRECTORA DEL CENTRO DE CONCILIACION |
| **PROYECTÓ:** | L.DELAROSA - Asesora Externa |
| **REVISÓ:** | M. HERRERA - Asesora Externa |

**ANEXO No. 1:**

**CUADRO DE SOLICITUD DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PARA CONTRATISTAS PLURALES**

| Nombre del Contratista | Perfil (profesión, formación académica y experiencia) | Obligaciones específicas del contratista | Valor total del contrato incluyendo todos los impuestos | Plazo | Forma de Pago | Supervisor |
|---|---|---|---|---|---|---|
| CARLOS ALBERTO RAMIREZ CEDEÑO | Persona natural, Abogado, que acredite 15 meses de Experiencia. | 1. Prestar los servicios como profesional a la Personería Distrital de Barranquilla<br>2. Apoyar el desarrollo de las audiencias de conciliación en todas sus etapas<br>3. Brindar apoyo a la gestión documental, archivística y/o tecnológica para el funcionamiento del centro de conciliación de la Personería Distrital de Barranquilla<br>4. Brindar apoyo en la estructuración de los conceptos derivados de los procesos de conciliación desde el inicio hasta su etapa final<br>5. Brindar apoyo en lo requerido en planes de mejoramiento, planes de adquisición, comités MIPG, informes solicitados por parte de control interno, órganos de control y la ciudadanía en general<br>6. Las demás que expresamente señale el supervisor o en su defecto el Personero Distrital de Barranquilla | $ 35.790.000 | HASTA 30 SEPT 2024 | El presente contrato se pagara mediante un primer pago al veintinueve (29) de febrero de 2024 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL PESOS M/L ($2.386.000) y siete pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y DOS MIL PESOS M/L ($4.772.000), Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar. | WENDY FERNANDA FERNANDEZ ROBLES |
| SEBASTIAN JOSE GARCIA VALENCIA | | 1. Prestar los servicios como profesional a la Personería Distrital de Barranquilla<br>2. Apoyar el desarrollo de las audiencias de conciliación en todas sus etapas<br>3. Brindar apoyo a la gestión documental, archivística y/o tecnológica para el funcionamiento del centro de conciliación de la Personería Distrital de Barranquilla<br>4. Brindar apoyo en la estructuración de los conceptos | $ 18.750.000 | HASTA 30 SEPT 2024 | El presente contrato se pagara mediante un primer pago al veintinueve (29) de febrero de 2024 por valor de UN MILLON DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($1.250.000) y siete pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Persona natural, Abogado, que acredite 8 meses de Experiencia. | derivados de los procesos de conciliación desde el inicio hasta su etapa final<br>5. Brindar apoyo en lo requerido en planes de mejoramiento, planes de adquisición, comités MIPG, informes solicitados por parte de control interno, órganos de control y la ciudadanía en general<br>6. Las demás que expresamente señale el supervisor o en su defecto el Personero Distrital de Barranquilla. | | | QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($2.500.000), Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar. | WENDY FERNANDA FERNANDEZ ROBLES |

## ANEXO No. 2:

## TABLA DE ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS Y FORMAS DE MITIGARLOS

La Personería Distrital, 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 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:

| No. | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir) | 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 tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Calificación | Calificación Total | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? |
| 1 | Especifico | 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 contrato | 1 | 2 | 3 | a | Departamento | Monitorear las cuentas de cobro del contratista y establecer las posibles causas para el incumplimiento de los pagos | 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 las cuentas de cobro | Mensual |
| 2 | Especifico | Interno | Planeación | operacionales | Incapacidad temporal o permanente del contratista | Incumplimiento del contrato y demoras en la obtención de las metas | 1 | 2 | 3 | e | 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 perfeccionamie | Conforme al plazo establecido en el contrato | Periódicas, verificar cumplimiento contractual conforme la | Mensual |
| 3 | Especifico | 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 | Contratista | Comunicar al candidato y establecer que el contrato que se regulará conforme la legislación vigente 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 | Revisión de la legislación en tributación | Inicio del contrato |
| 4 | Especifico | Interno | Planeación | Operacionales | Desistimiento o abandono del servicio contratado | Incumplimiento del contrato y demoras en la obtención de las metas | 1 | 2 | 3 | d | Contratista | Comunicar al jefe inmediato y notificar a la oficina jurídica y secretaria general para evaluar la pertinencia de dar inicio a | 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 conforme la | Mensual |