1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Tipo de Presupuesto Asignado	2.1.2.02.02.008 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.	
Nombre de proyecto o de la necesidad que se incluyó en el plan anual de adquisiciones	80111600 - Servicios de Personal Temporal	
Código BPIN No.	NO APLICA	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	11/04/2025	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	YURY PRAXEDIS CERVERA ORTIZ	
Dependencia solicitante:	OFICINA DE PROYECTOS ESPECIALES Y DESARROLLO URBANO.	
Tipo de Contrato:	Otro:	Otro: Prestación de Servicios Profesionales

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de2015)	
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	La Gestora Urbana de Ibagué, es una entidad descentralizada por servicios que tiene como función ejercer la actividad de banco inmobiliario, promotora de vivienda, promotora de espacio público y promotora de proyectos especiales conforme al Decreto 0175 del 2002 en concordancia con la autorización dada al Alcalde Municipal de Ibagué en el Acuerdo 0116 del 2000 para crear este tipo de entidades, que a su vez la Ley 489 de 1998 en los articulo 86 y S.S; otorgo autonomía administrativa, capital independiente, autonomía financiera y personería jurídica en cabeza de la Gerencia de esta entidad, con naturaleza de Empresa Industrial y Comercial del Estado. Que conforme a lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política, La Gestora Urbana de Ibagué debe ejercer y desarrollar en todos sus actos un debido proceso administrativo en resguardo de la seguridad jurídica y en pro del principio de legalidad, que conforme a la función establecido y dentro del marco de la ley 489 de 1998, el régimen del acto motivado en el presente documento se encuentra en concordancia con el estatuto general de contratación. La contratación pública en Colombia, en aras del cumplimiento de los fines estatales y del logro de la transparencia, publicidad, y selección objetiva, día a día está presentando profundos y constantes cambios normativos, generando un proceso permanente de planeación para la maximización y adecuada ejecución de los recursos públicos, y velando por que se cumplan los fines propuestos dentro de la calidad, austeridad, economía "compra inteligente" y en custodia del erario público. Así mismo en aras de cumplimiento a los principios de transparencia, economía y responsabilidad (Ley 80 de 1993) y de conformidad con los postulados que rigen la Función Pública (Artículo 209 de la Constitución Política), se hace necesario que, como entidad del sector público, sus procesos de contratación cumplan estrictamente a las directrices señaladas en la Ley 1150, sus Decretos Reglamentarios, los diferentes procesos contractuales que se deben adelantar para el cumplimiento de sus deberes

legales y constitucionales, de manera que la eficiencia y transparencia sean una característica absoluta dentro de los procesos de selección para la adquisición de bienes y servicios.

Que se hace necesario consolidar un equipo de trabajo suficiente en la oficina de proyectos especiales y desarrollo urbano de la Gestora Urbana de Ibagué, tanto de profesionales como de personal asistencial para el normal desarrollo del proceso que se adelanta al interior de la misma.

Por tanto, una vez revisada la planta de personal y la estructura organizacional de la Gestora Urbana de Ibagué, se pudo determinar que en la actualidad la misma no cuenta con el suficiente personal que pueda suplir las necesidades que se presentan y así poder desarrollar a cabalidad los procesos existentes y que hacen parte de las obligaciones legales y reglamentarias de la Gestora urbana de Ibagué.

Dado lo anterior, se hace obligatorio contar con *los servicios profesionales* para el acompañamiento de la oficina de proyectos especiales y desarrollo urbano de la entidad, de una persona que se encargue de desarrollar el siguiente objeto contractual ***"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN DISEÑADOR GRAFICO PARA APOYAR LAS ACCIONES MISIONALES DE LA ENTIDAD, EN EL MARCO DE LAS FUNCIONES DE LA OFICINA DE PROYECTOS ESPECIALES Y DESARROLLO URBANO, ORIENTADAS A GENERAR IMPACTO SOCIAL EN LA CIUDAD DE IBAGUÉ".***

En cada uno de los Estudios Previos se determinará el perfil requerido acorde con el objeto y las obligaciones específicas señaladas, atendiendo las necesidades de la Oficina y/o dependencia que requiere el servicio. La contratación de la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión garantiza la satisfacción de los usuarios internos y externos y el desarrollo continuo de las funciones de la Entidad, por ello en el presente estudio para el **PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2** serán las determinadas en la **Resolución de Gerencia 022 de 09 enero de 2025.** La Gestora Urbana de Ibagué, de acuerdo a su misionalidad, como a las necesidades de funcionamiento, verifica con base en los contratos suscritos en años anteriores los perfiles a contratar, así mismo el nivel de formación y su experiencia, conforme a la tabla de honorarios fijada por la entidad.

La Gestora Urbana De Ibagué, pretende contratar los servicios de un **Profesional Universitario 2** persona natural que sirva de apoyo a la gestión de la Entidad, con fundamento en: Que una vez analizadas las actividades que son responsabilidad de la Entidad se visibiliza la necesidad de contratar la prestación de servicios profesionales de un diseñador gráfico que apoye a la oficina de proyectos especiales y desarrollo urbano, para realizar las piezas gráficas necesarias para el desarrollo de las diferentes actividades, campañas, eventos o acciones misionales de la entidad, así como aquellas relacionadas con temas específicos definidos por la supervisión. Asimismo, deberá apoyar con el diseño de productos gráficos y propuestas orientadas al desarrollo de ideas con impacto social positivo en la comunidad de Ibagué. Será responsable de garantizar el adecuado uso y manejo de la imagen institucional, respetando la línea

	gráfica establecida. Deberá contar con los elementos, equipos y software necesarios para el cumplimiento del objeto contractual. Por último, se espera su participación en las reuniones de trabajo, presenciales o virtuales asociadas al objeto contractual. Por lo tanto la Gestora Urbana de Ibagué, debe contratar con personal idóneo, con la suficiente capacidad humana, administrativa y organizacional para realizar las labores en ejecución del siguiente objeto contractual:

Categoría	Condición y requisitos mínimos	
	Formación	Experiencia
PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2	*Título de formación universitaria*	*Mínimo un año (1) de experiencia profesional*

3.2.Objeto contractual:	***"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN DISEÑADOR GRAFICO PARA APOYAR LAS ACCIONES MISIONALES DE LA ENTIDAD, EN EL MARCO DE LAS FUNCIONES DE LA OFICINA DE PROYECTOS ESPECIALES Y DESARROLLO URBANO, ORIENTADAS A GENERAR IMPACTO SOCIAL EN LA CIUDAD DE IBAGUÉ"***
3.3. Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto
1	80111600	Servicios de Personal Temporal

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DE LA GESTORA URBANA: El contratista se obliga para con la Gestora Urbana de Ibagué, a prestar el servicio con sujeción a los delineamientos, requerimientos, propuesta presentada, términos de referencia y parámetros para el estricto cumplimiento del objeto contratado. De igual manera según las siguientes disposiciones:

4.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:	**1.** Una vez perfeccionado el contrato, se descontará del primer pago presentado, el valor de tres puntos cinco por ciento (3.5%) de estampillas, discriminados de la siguiente forma: Pro cultura (1.5%) y Pro anciano (2%), descuento realizado, en base al Decreto 0229 del 12 de marzo de 2024, "por medio del cual se reglamenta el procedimiento para el recaudo y giro del pago de estampillas en el municipio de Ibagué, según acuerdo municipal 001 de 4 de marzo de 2024". **2.** Presentar informe mensual al supervisor del contrato sobre las actividades realizadas y/o pendientes por tramitar, e incluir soporte de evidencia de cargue de documentos en el SECOP II. **3.** Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma del SECOP II, respecto a estampillas, documento equivalente y/o factura, informes de ejecución con soportes y evidencias de cumplimiento y terminación del contrato. **4.** Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con la GESTORA URBANA DE IBAGUÉ. **5.** Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual. **6.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando

	dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios. **7.** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios. **8.** Realizar oportunamente los pagos al sistema de Seguridad Social integral: Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de acuerdo a las bases de cotización establecidas en el artículo 3.2.7.1 del decreto 1273 de 2018, de conformidad con la Ley 100 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, y a la Ley 1150 de 2007 Art. 23 y la Ley 789 de 2002 Art. 50 y normas que las modifiquen o complementen. **9.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley que pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho ilegal. Cuando se presenten tales situaciones el contratista deberá informal tal evento a la GESTORA URBANA DE IBAGUÉ y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la caducidad del contrato conforme lo establece el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. **10.** Recibir inducción por parte del grupo de talento humano sobre aspectos generales de la Entidad. **11.** Apoyar la implementación y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión - SIG (Misión, Visión, Política y Objetivos, Manuales, Procedimientos, Instructivos y Formatos), al igual que participar en las demás actividades como inducción, auditorias y otras que se enmarquen en el fortalecimiento del mismo. **12.** El Contratista deberá disponer de los elementos, herramientas y equipos de computación necesarios para la adecuada prestación del servicio. **13.** Cumplir con las obligaciones del Decreto 723 de 2013, capitulo 4, articulo 16 "obligaciones del contratista" relativo al cumplimiento de las normas del sistema general de riesgos laborales.
4.1.2. Obligaciones Específicas del Contratista:	1. Realizar las piezas gráficas requeridas para el desarrollo de las diferentes actividades, campañas, eventos o acciones misionales de la entidad, así como temas específicos definidos por supervisión. 2. Apoyar con el diseño de productos gráficos y propuestas para el desarrollo de ideas que tengan un impacto social positivo en la comunidad de Ibagué. 3. Garantizar el adecuado uso y manejo de la imagen institucional, teniendo en cuenta la línea gráfica definida por la entidad y establecida en el manual de imagen corporativa. 4. Disponer de elementos, equipos y software necesarios para el cumplimiento del objeto contractual. 5. Participar en las reuniones de trabajo (presencial o virtual) que le sean asignadas en el desarrollo de su contrato y reportarlas mensualmente en el informe de actividades. 6.Las demás que le sean asignadas por el supervisor de acuerdo al objeto del contrato
4.2 Obligaciones de la Gestora Urbana	**1.** Ejercer la supervisión del contrato. **2.** Realizar en la forma y condiciones pactadas el pago de las sumas señaladas en la cláusula relativa a la forma de pago, por concepto de honorarios. **3.** Brindar la información y documentación que el contratista requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto. **4.** Expedir el respectivo registró presupuestal.

	5. Atender las observaciones y sugerencias que el contratista realice para una mejor ejecución contractual.
5 CONDICIONES CONTRACTUALES	
5.1. Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	Conforme a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 1997 y el Decreto 1082 de 2015, por tratarse de prestación de servicios de apoyo a la gestión, la modalidad de selección en este proceso contractual será la de CONTRATACIÓN DIRECTA. De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del decreto 1082 de 2015, las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. En virtud a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1., del Decreto 1082 de 2015, el acto administrativo de justificación no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos que tratan los literales (a) y (b) del artículo 2.2.1.2.1.4.3., de dicho decreto.
5.2. Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	El valor estimado del contrato es de **VEINTITRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($23.800.000.oo),** incluido todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

PRECIOS DEL MERCADO		FUENTES DE INFORMACIÓN		OTROS	X
PROPUESTA	*OBJETO*			*VALOR MENSUAL*	
PERSONA NATURAL	*"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN DISEÑADOR GRAFICO PARA APOYAR LAS ACCIONES MISIONALES DE LA ENTIDAD, EN EL MARCO DE LAS FUNCIONES DE LA OFICINA DE PROYECTOS ESPECIALES Y DESARROLLO URBANO, ORIENTADAS A GENERAR IMPACTO SOCIAL EN LA CIUDAD DE IBAGUÉ"*			*$3.400.000*	

Dada la naturaleza del contrato a celebrar y la idoneidad y experiencia de la persona a contratar, la fijación del presupuesto oficial tiene como origen la autonomía privada de la voluntad de las partes, plasmada en el Artículo 40 de la Ley 80 de 1993.

	En el presupuesto aprobado por la Gerencia de la Gestora Urbana de Ibagué vigencia 2024, se encuentra destinada partida presupuestal por valor de **VEINTITRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($23.800.000.oo)**
5.3 Certificado de disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: Número: 20250133 Valor: $23.800.000.oo Autorizados por : DIANA CAROLINA MONTAÑA SANCHEZ
5.4. Forma de Pago del Contrato	La Entidad pagará al contratista el valor del contrato, en **SIETE (07) pagos iguales**, cada uno de ellos por el equivalente a 30 días calendario, por valor **de TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.400.000.oo),** de los cuales se efectuarán los descuentos de ley, contra presentación de: **1)** Certificación del Supervisor. **2)** Informe Mensual de Actividades en formato FR-GJC-008 Informe de Actividades con todos los soportes y evidencias de la ejecución contractual. **3)** Cuenta de Cobro y/o Factura Equivalente **4)** Planilla de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, salvo riesgo IV del mes inmediatamente anterior del periodo a cobrar, de conformidad con el Decreto No. 1273 de 2018, en los porcentajes legalmente establecidos hasta tanto no sea regulado por el Gobierno Nacional, el descuento a contratistas y pago de seguridad social por parte del contratante. **5)** Publicación de la respectiva cuenta de cobro en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. Para el trámite de la primera cuenta además de lo anterior, el contratista deberá aportar copia del Acta de Inicio, copia del Contrato y Certificación para efectos de Retención en la Fuente. Para el trámite de la cuenta final se deberá suscribir el Acta de Terminación del contrato y acreditar los aportes al sistema de seguridad social correspondiente al último periodo de ejecución. Teniendo en cuenta que los servicios contratados son de tracto sucesivo, en caso de terminación anticipada del contrato, solo habrá lugar al pago del tiempo de prestación efectiva del servicio, certificada por el supervisor del contrato.
5.5 Plazo de ejecución del Contrato	***DOSCIENTOS DIEZ (210) DÍAS CALENDARIO,*** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato.
5.6 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	La Gestora Urbana de Ibagué de acuerdo con las disposiciones del Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los Artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1, 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. Matriz de Riegos.
5.7 Garantías:	Garantía Única

ETAPA	AMPAROS	PORCENTAJE	VIGENCIA
CONTRACTUAL	GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	10% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	Por el término de duración del contrato y seis (6) meses más

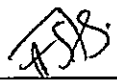
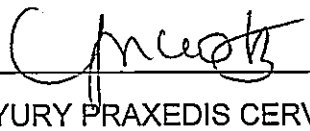
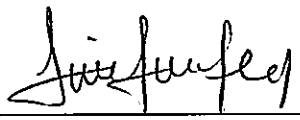
5.8. Vigilancia y Supervisión:	Dependencia:	OFICINA DE PROYECTOS ESPECIALES Y DESARROLLO URBANO
	Cargo:	JEFE DE OFICINA
	Nombre del funcionario:	YURY PRAXEDIS CERVERA ORTIZ

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA

6.1 Requisitos Habilitantes.: Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:

6.1.1. Requisitos habilitantes Jurídicos	• Carta de Aceptacion. • Hoja De Vida Función Pública SIGEP II (Actualizada). • Copia Cedula de Ciudadanía del contratista. • Certificado de Antecedentes Disciplinarios – Procuraduría (Actualizada). • Certificado de Antecedentes Fiscales – Contraloría (Actualizada). • Certificado de Antecedentes Judiciales – Policía (Actualizada). • Certificado de Medidas Correctivas – Policía (Actualizada). • Fotocopia Rut (Actualizada). • Tarjeta Profesional - (SI APLICA) • Certificado Vigencia Tarjeta Profesional y Antecedentes Disciplinarios - (SI APLICA) (Actualizada). • Pago a seguridad social integral - (SI APLICA) • Certificación de Afiliación en Salud (Actualizada). • Certificación Afiliación AFP (Pensión) (Actualizada). • Certificación Cuenta Bancaria (Actualizada). • Libreta Militar (Hombres menores de 50 años) - (SI APLICA) • Declaración de Bienes Función Pública del año inmediatamente anterior. (Actualizada). • Soportes Académicos - (SI APLICA) • Soportes Laborales - (SI APLICA) • Examen Pre Ocupacional

	• Declaración Juramentada de No Aportes a Campañas Políticas • Evidenica de Registro en la Plataforma SECOP II • Certificado aprobaciòn Curso MIPG Version II expedido por la Funciòn Pùblica • Certificado aprobaciòn Curso Lucha Contra la Corrupció Versión II expedidio por la Funciòn Pùblica • REDAM • Certificacion de delitos sexuales
6.1.2. Requisitos habilitantes Financieros	• N/A
6.1.3. Condiciones Técnicas Exigidas	De acuerdo a la definición antes mencionada, y de conformidad a lo establecido en la Ley 80 de 1993, y las demás normas pertinentes a la materia, técnicamente la necesidad se subsana con la Celebración de un Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, conforme lo estipula la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. Los requerimientos de experiencia y educación están definidos en el acto administrativo vigente: Resolución de Gerencia 022 del 09 de enero de 2025, ***Por medio del cual se adopta la escala de honorarios para los contratos mediante la modalidad de contratación directa - contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión - que celebre la Gestora Urbana de Ibagué E.I.C.E.":*** PERFIL REQUERIDO **Categoría** / **Condición y requisitos mínimos** (Formación / Experiencia) *PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2* — *TÍTULO DE FORMACIÓN UNIVERSITARIA* — *Mínimo un año (1) de experiencia profesional* Para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes de carácter técnicos y condiciones mínimas deberá aportar: • Copia de los Titulos (Diploma y Acta) de Formacion Academica (si aplica) • Copia Tarjeta Profesional (si aplica) • Certificado de Vigencia de Tarjeta Profesional (si aplica) • Antencendentes Tarjeta Profesional (si aplica) • Copia de Certificados de Experiencia Laboral (si aplica)
7. Deber de análisis	

7.1 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.
8. PROYECTÓ Y APROBÓ	
FIRMA:	
APROBÓ:	DIANA CAROLINA MONTAÑA SANCHEZ
CARGO:	ORDENADOR DEL GASTO (E)
FIRMA	
REVISÓ:	FABIAN GUILLERMO SANTOS RUBIO
CARGO:	JEFE OFICINA JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN
FIRMA:	
PROYECTÒ EN LO TÉCNICO:	YURY PRAXEDIS CERVERA ORTIZ
CARGO:	OFICINA DE PROYECTOS ESPECIALES Y DESARROLLO URBANO
FIRMA:	
PROYECTO EN LO JURÍDICO:	LEIDY LORENA PERDOMO ROMERO
CARGO:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - CONTRATACION

GESTORA URBANA BANCO INMOBILIARIO DE IBAGUÉ NIT: 809.009.742 – 2	MATRIZ DE RIESGOS CONTRACTUALES	F-GJ-04 V:01 F.A: 11/03/2016

La GESTORA URBANA, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1, 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 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					¿Como se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	1	1	2	4	EVITAR EL RIESGO	CONTRATISTA	CONTROL Y VIGILANCIA DEL CUMPLIMIENTO OBJETO DEL CONTRATO	1	1	2	4	SI	SUPERVISOR	MISMA FECHA DE SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO	MISMA FECHA DE ACTA FINAL	SEGUIMIENTO POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	AL INICIO Y DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO HASTA LA SUSCRIPCION DEL ACTA FINAL

Fuente: http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/20130916manualderiesgos.pdf