1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	2026
	Consecutivo	PAA - 2026
Tipo de Presupuesto Asignado	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.	2024080010030	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	SEPTIEMBRE DE 2026	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	Valerie Rodriguez Escobar	
Dependencia solicitante:	**Gerencia de Gestión de Ingresos**	
Tipo de Contrato:	Otro	**Otro: Contrato Interadministrativo**

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 Constitución Política de Colombia establece en su artículo 2 como fines esenciales del Estado, entre otros, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución. En desarrollo de dichos fines, corresponde a las autoridades orientar su actuación hacia el cumplimiento eficiente de las funciones que les han sido atribuidas y la adecuada satisfacción de las necesidades de la comunidad. A su vez, el artículo 209 de la Constitución Política dispone que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, principios que imponen a las entidades públicas el deber de gestionar sus recursos y desarrollar sus actuaciones administrativas procurando el cumplimiento de sus fines de manera eficiente. De igual manera, el artículo 339 de la Constitución Política establece que las entidades territoriales elaborarán y adoptarán planes de desarrollo con el objeto de asegurar el uso eficiente de sus recursos y el desempeño adecuado de las funciones que les hayan sido asignadas por la Constitución y la ley, instrumento que comprende una parte estratégica y un plan de inversiones de mediano y corto plazo. El Artículo 76 del Decreto Acordal No. 0801 de 2020 del 7 de diciembre de 2020: “Por

	el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla", señala como funciones de la Gerencia de Gestión de Ingresos de la Secretaría de Hacienda, entre otras las siguientes funciones: 1. 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. 2. Diseñar e implementar estrategias, planes y programas de política y administración tributaria que permitan disminuir la evasión, elusión y morosidad en el pago de las obligaciones tributarias y no tributarias, de acuerdo con la normatividad legal vigente. 3. Dirigir y controlar los planes de recaudación, fiscalización, determinación, discusión, devolución y cobro de las obligaciones tributarias y no tributarias relacionadas con los tributos y otros ingresos distritales, de acuerdo con la normatividad legal vigente. 4. Planear, coordinar y dirigir con las instancias pertinentes los servicios de procesamiento electrónico de la información tributaría y de otros ingresos, cuentas corrientes, control de auditoría, y demás que permitan optimizar la gestión de acuerdo con la normatividad vigente Que a su vez el Estatuto Tributario Distrital, Decreto 0119 de 2019 en sus artículos 7, 220, y 223 establece las competencias de la Gerencia de Gestión de Ingresos para ejercer las funciones de gestión, recaudación, fiscalización, determinación, discusión, devolución y cobro de los tributos distritales, así como las demás actuaciones que resulten necesarias para el adecuado ejercicio de estas. En cumplimiento de estas funciones, la Gerencia de Gestión de Ingresos se encuentra organizada internamente en las áreas de Recaudación, Fiscalización, Cobro y Discusión, cada una de las cuales interviene en las diferentes etapas de la administración de los tributos y demás ingresos distritales. El adecuado cumplimiento de estas competencias incide directamente en la disponibilidad de recursos y en la capacidad del Distrito para atender sus obligaciones, financiar sus programas y ejecutar los proyectos previstos en sus instrumentos de planeación. En este sentido, el Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027 "Barranquilla a Otro Nivel" constituye el instrumento de planeación para la ejecución de los programas y proyectos de la Administración Distrital durante el periodo correspondiente, cuya materialización demanda una gestión financiera que permita administrar adecuadamente los recursos y obligaciones del Distrito y contribuir a su

	sostenibilidad fiscal y capacidad financiera. Desde la perspectiva de las competencias de la Gerencia de Gestión de Ingresos, surge entonces la necesidad de fortalecer el análisis y la planeación estratégica de los ingresos tributarios y no tributarios administrados por el Distrito, de manera que la información derivada de su comportamiento, composición, recaudo, cartera, recuperación y demás variables relevantes pueda ser incorporada adecuadamente en los análisis relacionados con la disponibilidad y proyección de recursos del Distrito. Lo anterior resulta relevante en la medida en que la capacidad financiera de una entidad territorial no depende exclusivamente del comportamiento aislado de sus obligaciones financieras, sino también de la disponibilidad, estabilidad y proyección de los recursos con los cuales estas deben ser atendidas. En consecuencia, el fortalecimiento de la gestión de ingresos requiere trascender el análisis operativo de cada proceso de recaudo, fiscalización o cobro y avanzar hacia una lectura integrada que permita evaluar su comportamiento y su incidencia en la liquidez y en la planeación financiera distrital. En tal sentido, se requiere contar con un diagnóstico especializado integral que, a partir de la información financiera, tributaria y de otros ingresos que resulte pertinente y jurídicamente accesible para la ejecución contractual, permita identificar el comportamiento y las principales variables que inciden en la generación y disponibilidad de recursos del Distrito, así como su articulación con las necesidades financieras institucionales. Dicho diagnóstico deberá constituir el punto de partida para la formulación de lineamientos, escenarios, recomendaciones y alternativas de gestión financiera, que permitan fortalecer la toma de decisiones institucionales y contribuir a una adecuada articulación entre la gestión de ingresos, las necesidades de liquidez, las obligaciones financieras y las alternativas de financiación que puedan ser consideradas por las dependencias distritales competentes. Esta necesidad supone desarrollar actividades especializadas de diagnóstico, análisis, estructuración y acompañamiento técnico que permitan, entre otros aspectos, examinar la información relevante sobre ingresos y obligaciones financieras; identificar variables y riesgos que puedan incidir en la liquidez; evaluar escenarios y alternativas; estructurar recomendaciones de mediano plazo; y establecer mecanismos de seguimiento a la estrategia que se formule, dentro del marco de las competencias atribuidas a las distintas dependencias de la Administración Distrital. En este punto resulta necesario precisar que el acompañamiento especializado que se pretende contratar tendrá naturaleza técnica y de apoyo a la toma de decisiones y, por consiguiente, no comportará delegación, transferencia o sustitución de las competencias legal o reglamentariamente atribuidas a la Secretaría Distrital de Hacienda, a la Gerencia de Gestión de Ingresos o a las demás dependencias

	distritales competentes en materia presupuestal, financiera, de tesorería, crédito público o administración de ingresos. De igual manera, cuando el desarrollo de la estrategia requiera análisis o acompañamiento frente a entidades financieras, banca comercial o multilateral, inversionistas, agencias calificadoras de riesgo u otros actores del sistema financiero, dichas actividades tendrán carácter estrictamente técnico y preparatorio y deberán adelantarse bajo la coordinación y autorización de las instancias distritales competentes, sin que el contratista pueda asumir la representación del Distrito, comprometer recursos públicos, negociar o aceptar condiciones vinculantes, celebrar operaciones financieras ni adoptar decisiones que correspondan exclusivamente a las autoridades distritales. La naturaleza y complejidad de los análisis requeridos demanda conocimientos especializados y experiencia en materias relacionadas con finanzas públicas, análisis financiero, administración de riesgos, planeación financiera, estructuración de alternativas de financiación y relacionamiento institucional con actores financieros, así como capacidad para integrar dicha experticia con la información y particularidades propias de la gestión de ingresos del Distrito. Por lo anterior, se evidencia la necesidad de contar con servicios especializados para la estructuración y acompañamiento técnico de una estrategia financiera de mediano plazo, soportada en un diagnóstico integral y orientada a fortalecer la articulación entre la gestión de los ingresos distritales, la disponibilidad de recursos, la liquidez, las obligaciones financieras y las alternativas que puedan ser evaluadas por las autoridades competentes, con el propósito de generar herramientas técnicas que contribuyan a la sostenibilidad fiscal y al fortalecimiento de la capacidad financiera del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla.
2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto contractual:	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA ESTRUCTURACIÓN, GESTIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE UNA ESTRATEGIA FINANCIERA PARA CONTRIBUIR A LA SOSTENIBILIDAD FISCAL, EL MEJORAMIENTO DE LA LIQUIDEZ Y EL AUMENTO DE LA CAPACIDAD FINANCIERA DE DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA.
3.2.2. Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

ÍTEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	CLASE
1	80111600	Servicios de personal temporal
2	84111700	Finanzas corporativas

3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual

El objeto contractual comprende la realización de actividades especializadas de diagnóstico, análisis, estructuración y acompañamiento técnico para el diseño, desarrollo y seguimiento de una estrategia financiera de mediano plazo del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, orientada a fortalecer la articulación entre la gestión de los ingresos distritales, la disponibilidad de recursos, la liquidez, las obligaciones financieras y las alternativas de financiación que puedan ser evaluadas por las autoridades distritales competentes.

Para el cumplimiento del objeto contractual se realizará el análisis de la información financiera, presupuestal y de ingresos que resulte pertinente para la ejecución del contrato, así como del portafolio de obligaciones financieras del Distrito, con el propósito de contar con elementos técnicos que permitan identificar variables relevantes, evaluar riesgos y alternativas, formular lineamientos y recomendaciones y estructurar una estrategia financiera de mediano plazo.

La ejecución comprenderá igualmente el acompañamiento técnico requerido para el desarrollo, implementación y seguimiento de la estrategia que se estructure, así como el apoyo técnico que, de acuerdo con las necesidades identificadas durante la ejecución contractual, resulte procedente para el relacionamiento institucional del Distrito con entidades financieras, banca comercial y multilateral, inversionistas, agencias calificadoras de riesgo y demás actores relevantes.

Las actividades previstas en desarrollo del contrato tendrán carácter técnico, especializado, consultivo y de apoyo a la toma de decisiones institucionales. En consecuencia, su ejecución no comportará delegación, transferencia o sustitución de las competencias legal o reglamentariamente atribuidas a las autoridades y dependencias del Distrito, ni facultará al contratista para representar al Distrito, asumir obligaciones en su nombre, comprometer recursos públicos, negociar o aceptar condiciones financieras vinculantes, celebrar operaciones de crédito público o conexas, ni adoptar decisiones que correspondan a las autoridades distritales competentes.

La ejecución del objeto contractual se desarrollará a través de las siguientes fases:

Fase	Actividad	Resultado
1. Diagnóstico financiero integral	Recopilar, organizar y analizar la información suministrada o puesta a disposición por el Distrito que resulte necesaria para caracterizar su situación financiera. El análisis comprenderá, según la información disponible y su pertinencia para el objeto contractual, el	Producto 1. Documento de Diagnóstico Financiero Integral, que consolide la metodología, fuentes de información utilizadas, análisis efectuados, resultados, principales variables identificadas, riesgos relevantes, conclusiones y demás elementos técnicos que sirvan de fundamento

		comportamiento y composición de los ingresos relevantes para la planeación financiera; el portafolio de obligaciones financieras; condiciones financieras; costos; tasas; vencimientos; servicio de la deuda; necesidades y condiciones de liquidez; exposición a riesgos financieros; y demás variables que incidan en la disponibilidad y planeación de recursos. El diagnóstico deberá identificar los principales aspectos que deban ser considerados para la estructuración de la estrategia financiera de mediano plazo.	para la estructuración de la estrategia financiera. Deberá acompañarse de los anexos y soportes técnicos que permitan verificar y dar trazabilidad a los análisis realizados.
	2. Estructuración de Estrategia financiera a mediano plazo	A partir de los resultados del diagnóstico, identificar, analizar y estructurar lineamientos, escenarios, recomendaciones y alternativas para fortalecer la gestión financiera del Distrito. El análisis podrá comprender, según resulte técnica y jurídicamente procedente, alternativas relacionadas con liquidez, administración de riesgos, manejo de obligaciones financieras, fuentes y mecanismos de financiación y demás instrumentos relevantes. Las alternativas deberán ser analizadas considerando sus	Producto 2. Documento de Estrategia Financiera de Mediano Plazo, que contenga, como mínimo, los objetivos de la estrategia, escenarios y alternativas analizadas, criterios técnicos utilizados para su evaluación, riesgos y restricciones identificados, lineamientos y recomendaciones, priorización o secuencia propuesta de acciones y una hoja de ruta para su eventual implementación y seguimiento por parte del Distrito.

		principales características, condiciones, riesgos, restricciones y efectos esperados, con el propósito de suministrar elementos técnicos para la toma de decisiones por las autoridades distritales competentes.	
	3. Acompañamiento técnico a la implementación y seguimiento de la estrategia.	Brindar acompañamiento técnico al Distrito durante la ejecución contractual para la implementación, seguimiento y evaluación de los lineamientos, recomendaciones y acciones de la estrategia financiera que sean priorizados por las autoridades distritales competentes. El acompañamiento comprenderá, de acuerdo con las necesidades que se identifiquen y las decisiones que adopte el Distrito: i) seguimiento a la hoja de ruta y a las acciones priorizadas; ii) actualización o profundización de los análisis técnicos que resulte necesaria para apoyar su implementación; iii) formulación de recomendaciones derivadas del seguimiento; iv) participación y apoyo técnico en reuniones, mesas de trabajo y demás espacios institucionales relacionados con la estrategia; y v) acompañamiento técnico	Producto 3. Informe Final de Acompañamiento Técnico a la Implementación y Seguimiento de la Estrategia Financiera, que consolide y permita verificar las actividades efectivamente desarrolladas durante esta fase, incluyendo el seguimiento a la hoja de ruta y a las acciones priorizadas, análisis o recomendaciones efectuadas, mesas técnicas y reuniones en las que se haya participado, gestiones de acompañamiento adelantadas, resultados obtenidos dentro del alcance contratado, asuntos pendientes y recomendaciones para la continuidad de la estrategia. El informe deberá acompañarse de las matrices, documentos técnicos, actas, presentaciones y demás soportes que permitan acreditar las actividades reportadas.

		al Distrito en las gestiones de relacionamiento que este adelante con entidades financieras, banca comercial o multilateral, inversionistas, agencias calificadoras de riesgo y demás actores relevantes. En ningún caso estas actividades conferirán al contratista facultades de representación, negociación vinculante, asunción de compromisos o adopción de decisiones en nombre del Distrito.	

Los productos deberán guardar coherencia y trazabilidad entre sí, de manera que el diagnóstico financiero constituya el fundamento técnico de la estrategia financiera de mediano plazo y esta, a su vez, determine las actividades de acompañamiento y seguimiento que se desarrollen durante la tercera fase.

Cada producto deberá identificar las fuentes de información, supuestos, metodología y criterios técnicos utilizados para la realización de los análisis y la formulación de las recomendaciones correspondientes. Cuando determinada información no se encuentre disponible, presente limitaciones o no pueda ser razonablemente validada, esta circunstancia deberá quedar expresamente documentada, indicando, cuando resulte procedente, su incidencia sobre las conclusiones o recomendaciones formuladas.

Los análisis, escenarios, alternativas y recomendaciones que formule el contratista tendrán carácter técnico y deberán encontrarse debidamente sustentados. Su formulación no implicará obligación para el Distrito de adoptarlos o implementarlos, toda vez que las decisiones administrativas, presupuestales, financieras, contractuales o de crédito público que eventualmente se deriven de ellos estarán sometidas a las competencias, procedimientos, autorizaciones y requisitos previstos en el ordenamiento jurídico.

Los entregables deberán presentarse al supervisor para su revisión, quien podrá apoyarse en las dependencias, servidores o instancias técnicas del Distrito que, de acuerdo con sus competencias, deban participar en su análisis. La aprobación por parte de la supervisión estará condicionada a la verificación del cumplimiento del alcance, contenido mínimo, calidad, consistencia y soportes establecidos para cada producto.

	Cuando se formulen observaciones, el contratista deberá efectuar los ajustes que resulten procedentes dentro del alcance contractual y presentarlos nuevamente dentro del término que se establezca para tal efecto. La sola presentación material de un producto no constituirá recibo a satisfacción ni generará por sí misma el derecho al pago correspondiente. Todos los documentos, matrices, modelos, bases de trabajo, memorias de cálculo, presentaciones y demás soportes elaborados específicamente en desarrollo del contrato que resulten necesarios para comprender, verificar o dar continuidad a los productos deberán entregarse al Distrito en los formatos en que hayan sido elaborados y, cuando corresponda, en formato editable, sin perjuicio de las reglas sobre propiedad intelectual, confidencialidad, reserva y tratamiento de información que se establezcan en el contrato.
3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.	No Aplica
3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:	
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA	
3.3.1. Obligaciones generales del Contratista	**OBLIGACIONES GENERALES** 1. Cumplir el objeto del contrato interadministrativo en las condiciones, términos y plazos establecidos en los estudios previos, la propuesta presentada y demás documentos que integran el contrato. 2. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución contractual, evitando dilaciones que puedan afectar el cumplimiento del objeto contratado. 3. Ejecutar las actividades y entregar los productos previstos en el contrato con la calidad y oportunidad requeridas. 4. Informar oportunamente al supervisor sobre cualquier situación, circunstancia o riesgo que pueda afectar la adecuada ejecución del contrato y adoptar las medidas que correspondan dentro del ámbito de sus obligaciones. 5. Atender las instrucciones, observaciones y requerimientos formulados por el supervisor, siempre que guarden relación con el objeto, alcance y

obligaciones contractuales.

6. Presentar al supervisor los informes, productos y demás documentos requeridos para acreditar el avance y cumplimiento de las obligaciones contractuales.
7. Disponer durante la ejecución del contrato del equipo de profesionales, técnicos y personal de apoyo con la formación, experiencia e idoneidad necesarias para el adecuado desarrollo de las actividades contratadas.
8. Asistir a las reuniones, mesas de trabajo, comités y demás espacios de coordinación a los que sea convocado con ocasión de la ejecución del contrato.
9. Realizar el seguimiento y control de las actividades a su cargo y adoptar las acciones necesarias para garantizar el adecuado cumplimiento del objeto contractual.
10. Constituir las garantías exigidas por el Distrito y mantenerlas vigentes durante los términos establecidos, efectuando las ampliaciones, modificaciones o actualizaciones a que haya lugar.
11. Cumplir con las obligaciones correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando haya lugar, y acreditar su cumplimiento en los términos exigidos por la normativa aplicable.
12. Cumplir las disposiciones aplicables en materia de seguridad y salud en el trabajo respecto del personal que participe en la ejecución contractual.
13. Mantener actualizados ante el Distrito los documentos requeridos para la ejecución contractual, especialmente el Registro Único Tributario – RUT, e informar cualquier modificación que resulte relevante.
14. Efectuar oportunamente el cargue en SECOP II de los documentos que se encuentren a su cargo durante la ejecución contractual.
15. Asumir los impuestos, tasas, contribuciones y demás obligaciones tributarias que legalmente le correspondan con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
16. Asumir los gastos y riesgos que le correspondan para la adecuada ejecución del contrato, incluidos los relacionados con el personal y los medios necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones.
17. Guardar reserva y confidencialidad respecto de la información financiera, presupuestal, contractual o de cualquier otra naturaleza que le sea suministrada por el Distrito y que tenga carácter reservado o confidencial, y utilizarla exclusivamente para el cumplimiento del objeto contractual.
18. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, de los estudios previos, de la propuesta presentada y de los demás documentos que integran el proceso contractual.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

A. Obligaciones específicas de la Fase 1 – Diagnóstico Financiero Integral

1. Elaborar, al inicio de la ejecución contractual, un plan de trabajo y metodología para el desarrollo del diagnóstico, identificando las actividades, fuentes de

	información, requerimientos de información, metodología de análisis, responsables y programación correspondiente, en armonía con el cronograma contractual. 2. Identificar y solicitar oportunamente, por conducto del supervisor, la información que resulte necesaria para realizar el diagnóstico financiero integral, precisando su finalidad y relación con los análisis previstos. 3. Recopilar, organizar, revisar y analizar la información financiera, presupuestal, de ingresos y de obligaciones financieras suministrada o puesta a disposición por el Distrito que resulte pertinente para el desarrollo del objeto contractual. 4. Analizar, de acuerdo con la información disponible y su pertinencia, el comportamiento y composición de los ingresos relevantes para la planeación financiera del Distrito, así como las variables que puedan incidir en la disponibilidad de recursos y liquidez. 5. Analizar el portafolio de obligaciones financieras del Distrito, considerando, según corresponda, su composición, condiciones financieras, costos, tasas, vencimientos, servicio de la deuda y demás variables relevantes para la estructuración de la estrategia. 6. Identificar y analizar los principales riesgos y variables financieras que puedan incidir en la liquidez, disponibilidad de recursos y planeación financiera del Distrito, dentro del alcance del contrato. 7. Documentar las fuentes, metodologías, supuestos y criterios utilizados y advertir las limitaciones de información que puedan afectar o condicionar los resultados del diagnóstico. 8. Identificar, a partir de los análisis efectuados, los principales aspectos, oportunidades, restricciones y variables que deban ser considerados para la estructuración de la estrategia financiera de mediano plazo. 9. Elaborar y presentar el Producto 1 – Documento de Diagnóstico Financiero Integral, con el contenido mínimo y soportes establecidos en el alcance contractual. 10. Presentar y socializar el diagnóstico ante el supervisor y las dependencias o instancias técnicas que este determine y atender las observaciones que resulten procedentes dentro del alcance contractual. B. Obligaciones específicas de la Fase 2 – Estrategia Financiera de Mediano Plazo 11. Estructurar, con fundamento en los resultados del diagnóstico aprobado, una estrategia financiera de mediano plazo articulada con las condiciones y variables identificadas durante la Fase 1. 12. Identificar y analizar escenarios y alternativas relacionadas, según resulte técnica y jurídicamente procedente, con la gestión de liquidez, administración de riesgos, manejo de obligaciones financieras, fuentes y mecanismos de financiación y demás instrumentos relevantes para la gestión financiera distrital. 13. Formular recomendaciones técnicamente sustentadas y establecer criterios de priorización o secuenciación de las acciones propuestas, sin perjuicio de la autonomía y competencia del Distrito para decidir sobre su adopción. 14. Elaborar una hoja de ruta para la eventual implementación y seguimiento de la estrategia, que identifique las acciones propuestas, secuencia, hitos y

	demás elementos técnicos necesarios para facilitar su seguimiento, sin asignar al contratista facultades decisorias propias de la Administración. 15. Advertir expresamente cuando alguna alternativa requiera análisis, autorizaciones, conceptos, trámites o decisiones adicionales de carácter jurídico, presupuestal, financiero, contractual o de crédito público por parte de las autoridades competentes. 16. Elaborar y presentar el Producto 2 – Documento de Estrategia Financiera de Mediano Plazo, con los contenidos y soportes establecidos en el alcance contractual. 17. Presentar y socializar la estrategia ante el supervisor y las dependencias o instancias técnicas que este determine, explicar los escenarios y recomendaciones formulados y atender las observaciones procedentes dentro del alcance contractual. C. Obligaciones específicas de la Fase 3 – Acompañamiento técnico a la implementación y seguimiento 18. Elaborar y mantener actualizada una matriz de seguimiento de la estrategia financiera, tomando como referencia la hoja de ruta aprobada y las acciones que sean priorizadas por las autoridades distritales competentes. 19. Realizar seguimiento técnico a las acciones priorizadas durante el período de ejecución contractual e identificar avances, asuntos pendientes, restricciones y riesgos que puedan incidir en su desarrollo. 20. Realizar, dentro del alcance contractual, las actualizaciones, profundizaciones o análisis técnicos complementarios que resulten necesarios para apoyar la evaluación e implementación de las acciones priorizadas. 21. Formular por escrito las recomendaciones técnicas que resulten del seguimiento de la estrategia y poner oportunamente en conocimiento del supervisor las situaciones que puedan requerir decisiones o actuaciones de las dependencias distritales competentes. 22. Participar en las reuniones, mesas técnicas y demás espacios institucionales que sean convocados dentro del alcance del contrato, dejando evidencia de los asuntos analizados, recomendaciones formuladas y actividades de seguimiento que correspondan. 23. Acompañar técnicamente al Distrito, cuando resulte requerido y previa coordinación con el supervisor, en el relacionamiento institucional que este adelante con entidades financieras, banca comercial o multilateral, inversionistas, agencias calificadoras de riesgo y demás actores relevantes para la estrategia. 24. En desarrollo del acompañamiento previsto en el numeral anterior, suministrar los análisis y elementos técnicos que correspondan, sin representar al Distrito ni formular, aceptar o comprometer condiciones vinculantes en su nombre. 25. Elaborar y presentar el Producto 3 – Informe Final de Acompañamiento Técnico a la Implementación y Seguimiento de la Estrategia Financiera, con el contenido mínimo y los soportes establecidos en el alcance contractual. 26. Presentar y socializar al cierre de la ejecución los resultados del acompañamiento efectuado, el estado de las acciones objeto de seguimiento, los asuntos pendientes y las recomendaciones técnicas que permitan al Distrito dar continuidad a la estrategia, cuando corresponda.

3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	1. Cancelar el valor del contrato al contratista en la forma y términos establecidos en el mismo. 2. Exigir al contratista la correcta ejecución del contrato. 3. Realizar todas las actividades de supervisión de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación de la entidad. 4. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	De conformidad con el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la contratación directa constituye una de las modalidades de selección previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. En particular, el literal c) de dicha disposición contempla la procedencia de esta modalidad para la celebración de contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del respectivo negocio jurídico tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos, sin perjuicio de las restricciones y excepciones previstas en la misma disposición. En concordancia con lo anterior, el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015 reglamenta la contratación entre entidades estatales mediante contratos o convenios interadministrativos y establece la contratación directa como modalidad de selección, en los términos y condiciones previstos por el ordenamiento jurídico. La naturaleza interadministrativa del negocio jurídico se determina por la calidad de las entidades que concurren a su celebración y no exclusivamente por la modalidad utilizada para su selección. Para el presente proceso, el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla pretende celebrar un contrato interadministrativo de contenido oneroso y prestacional, en virtud del cual la entidad ejecutora asumirá obligaciones determinadas relacionadas con el diagnóstico, análisis, estructuración y acompañamiento técnico de una estrategia financiera de mediano plazo, a cambio de la contraprestación económica establecida en el contrato. Esta configuración corresponde a la estructura propia del contrato interadministrativo, en el cual pueden identificarse una entidad contratante, una entidad ejecutora, obligaciones recíprocas y una contraprestación económica. La entidad ejecutora será Puerta de Oro Empresa de Desarrollo Caribe S.A.S., cuya naturaleza jurídica, composición accionaria, régimen aplicable, capacidad jurídica y representación legal se encuentran debidamente acreditados con los documentos correspondientes que integren el expediente contractual. De acuerdo con la documentación que soporta el proceso, se ha verificado específicamente su condición l para efectos de la celebración del contrato interadministrativo. De igual manera, se ha acreditado que las obligaciones que asumirá Puerta de Oro guardan relación directa con su objeto social, particularmente con las actividades que, según sus estatutos vigentes, se encuentren relacionadas con la preparación, evaluación, estructuración, gerencia, administración, financiación o ejecución de proyectos y demás actividades que resultan directamente pertinentes para el desarrollo del objeto contractual.

	Asimismo, teniendo en cuenta que Puerta de Oro ha sido identificada en los documentos del proceso como una sociedad de economía mixta con participación estatal mayoritaria, se efectuó el análisis de las restricciones previstas en el literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 para la contratación directa cuando determinadas entidades actúan como ejecutoras. En consecuencia, dentro del expediente contractual se acredita que Puerta de Oro cuenta con la capacidad jurídica, técnica, operativa y organizacional requerida y con experiencia relacionada con las actividades que integran el objeto contractual, de acuerdo con los requisitos establecidos en el presente Estudio Previo. La celebración y ejecución del contrato estarán sometidas a los principios que orientan la función administrativa y la contratación estatal, particularmente los de planeación, transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva, así como a las demás disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables.
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	El valor estimado de la presente contratación es por la suma de **MIL CIENTO SETENTA MILLONES DE PESOS M/L** (**$1.170.000.000) IVA INCLUIDO,** discriminados de la siguiente forma: por la prestación del servicio la suma de NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES CIENTO NOVENTA Y TRES MIL DOCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/L ($983.193.277) y por concepto de IVA la suma CIENTO OCHENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SEIS MIL SETECIENTOS VEINTITRES PESOS M/L ($186.806.723) 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, que hace parte del Análisis del Sector. Nota 1: La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el estudio de mercado, que hace parte del Análisis del Sector Económico. Nota 2: La responsabilidad tributaria con respecto al IVA será de acuerdo con lo expuesto por cada contratista en la propuesta a presentar.

ÍTEM	CAPÍTULO/ ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN DEL CAPÍTULO/ARTÍCULO	DEPENDENCIA	TIPO FUENTE	VALOR
1	2.3.2.02.02.008	ADMINITRACIÓN, EFECTIVIDAD Y ESTABILIDAD DEL SISTEMA TRIBUITARIO	60-Gerencia de Gestión de Ingresos	Cr14 - Cr14 Crédito	$1.170.000.000
TOTAL					$1.170.000.000

<table>
<tr><td>3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal</td><td>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:
<table>
<tr><td>Número:</td><td>202603833</td></tr>
<tr><td>Valor:</td><td>$1.170.000.000</td></tr>
<tr><td>Autorizados por</td><td>Jefe Oficina de Presupuesto Secretaria Distrital de Hacienda</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:</td><td>Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes: Análisis del sector, formación, experiencia e idoneidad del contratista en las actividades a desarrollar.</td></tr>
<tr><td>3.5.3 Forma de Pago del Contrato</td><td>El Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla pagará al contratista el valor del contrato, equivalente a la suma de MIL CIENTO SETENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($1.170.000.000), incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones y tributos a que haya lugar, mediante pagos parciales asociados al cumplimiento integral de las obligaciones correspondientes a cada fase, la entrega de los respectivos productos y su recibo a satisfacción por parte del supervisor, de conformidad con el alcance, especificaciones y demás condiciones establecidas en los documentos contractuales, así:

a) Primer pago correspondiente al treinta por ciento (30 %) del valor total del contrato, una vez se encuentren ejecutadas las obligaciones correspondientes a la Fase 1 – Diagnóstico Financiero Integral, y previa presentación y recibo a satisfacción por parte del supervisor del Producto 1 – Documento de Diagnóstico Financiero Integral, junto con sus anexos y soportes técnicos. El producto deberá contener los componentes establecidos en el alcance contractual y, en particular, la metodología y fuentes de información utilizadas; el análisis de la información financiera, presupuestal, de ingresos y de las obligaciones financieras que resulte pertinente; el análisis de las variables relacionadas con liquidez y riesgos; las principales conclusiones derivadas del diagnóstico; y la identificación de los aspectos relevantes que deban ser considerados para la estructuración de la estrategia financiera de mediano plazo.

b) Segundo pago correspondiente al treinta por ciento (30 %) del valor total del contrato, una vez se encuentren ejecutadas las obligaciones correspondientes a la Fase 2 – Estructuración de la Estrategia Financiera de Mediano Plazo, y previa presentación y recibo a satisfacción por parte del supervisor del Producto 2 – Documento de Estrategia Financiera de Mediano Plazo, junto con sus anexos y soportes técnicos. El producto deberá guardar trazabilidad con los resultados del diagnóstico financiero integral e incorporar los objetivos, lineamientos, escenarios y alternativas analizadas; los criterios técnicos utilizados para su evaluación; los riesgos, restricciones y requerimientos identificados; las recomendaciones formuladas; y la hoja de ruta propuesta para la eventual implementación y seguimiento de la estrategia, de conformidad con el alcance contractual.</td></tr>
</table>

	c) Último pago correspondiente al cuarenta por ciento (40 %) del valor total del contrato, una vez se encuentren ejecutadas las obligaciones correspondientes a la Fase 3 – Acompañamiento Técnico a la Implementación y Seguimiento de la Estrategia Financiera, y previa presentación y recibo a satisfacción por parte del supervisor del Producto 3 – Informe Final de Acompañamiento Técnico a la Implementación y Seguimiento de la Estrategia Financiera, junto con los soportes que permitan acreditar las actividades efectivamente desarrolladas durante esta fase. Para efectos de este pago deberá acreditarse, según las acciones priorizadas por el Distrito y las actividades efectivamente requeridas durante la ejecución contractual, el seguimiento efectuado a la hoja de ruta; la actualización de la matriz de seguimiento; los análisis y recomendaciones formulados; las reuniones, mesas técnicas y demás espacios institucionales en los que se haya participado; las actividades de acompañamiento técnico desarrolladas; las gestiones de relacionamiento institucional adelantadas cuando hayan resultado procedentes; el estado de las acciones objeto de seguimiento; y las recomendaciones formuladas para la continuidad de la estrategia. El último pago estará igualmente condicionado a la entrega de los documentos, matrices, modelos, memorias de cálculo, presentaciones, archivos editables y demás soportes elaborados específicamente en desarrollo del contrato que deban quedar a disposición del Distrito, de conformidad con las obligaciones contractuales. Requisitos generales para los pagos • La presentación de los productos o informes no generará por sí sola el derecho al pago. Para cada desembolso, el supervisor deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones correspondientes a la respectiva fase, la entrega completa del producto y sus soportes, la atención de las observaciones formuladas y el cumplimiento de los demás requisitos establecidos en los documentos contractuales. • Cuando el supervisor formule observaciones, solicitudes de aclaración o requerimientos de ajuste respecto del producto presentado, el contratista deberá atenderlos dentro del término que se establezca, siempre que correspondan al objeto, alcance y obligaciones contractuales. El pago correspondiente procederá una vez efectuados los ajustes que resulten procedentes y expedida la respectiva certificación de recibo a satisfacción. • Cada pago deberá estar precedido de la presentación de la factura electrónica o documento equivalente, según corresponda; informe de ejecución o actividades; certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción expedida por el supervisor; acreditación del cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando haya lugar; y los demás documentos exigidos por el Distrito para el trámite de pago.
3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLEZ	

3.6.1 Requisitos Habilitantes. Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:	
3.6.1.1 Capacidad Jurídica	• Propuesta presentada por el futuro contratista en el cual debe dejar constancia de la responsabilidad tributaria en cuanto al IVA y declaración de no encontrarse incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad. • RUT actualizado 2026. • Certificado de existencia y representación legal de Puerta de Oro, no mayor a 30 días. • Cédula de ciudadanía del representante legal • Certificado de antecedentes disciplinarios emitido por la Procuraduría a nombre del representante legal • Certificado de antecedentes disciplinarios emitido por la Procuraduría a nombre de Puerta de Oro • Certificado de no reportado en el Boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República a nombre del representante legal. • Certificado de no reportado en el Boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República a nombre Puerta de Oro. • Constancia de consulta de Antecedentes de Registro de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional a nombre del representante legal. • Constancia de consulta de Antecedentes Judiciales de Policía a nombre del representante legal. • Certificación de paz y salvo de la seguridad social y parafiscales por los últimos 6 meses. En caso de que se requiera revisor fiscal deberá aportar los siguientes documentos: cedula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Centra de Contadores, no superior a tres (3) meses • Estatutos de conformación de la sociedad. • Acta de autorización para suscribir el contrato (en caso de que se requiera). • Certificado REDAM del representante legal • Formato Único 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. **NOTA:** Es responsabilidad del proponente cargar a la plataforma SECOP II**, l**a información solicitada en el presente ítems, dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación del proceso.
3.6.1.2 Experiencia	Para cumplir con la experiencia requerida para la ejecución del contrato, PUERTA DE ORO deberá acreditar a través de tres (03) contratos o certificaciones, relacionados con la ejecución del objeto contractual o actividades cuyo valor sumando sea igual o superior al 100% del valor del presente contrato-.
3.6.1.3 Capacidad Financiera	N/A

3.6.1.4. Capacidad Organizacional	N/A
3.6.2. Factores de Evaluación	N/A
3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas	N/A
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 Riegos. .

3.8 Garantías:

GARANTÍA	PRE-CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	APLICA	PORCENTAJE (%)	PLAZO
CUMPLIMIENTO		X		SI	10% DEL VALOR DEL CONTRATO	PLAZO DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MAS
CALIDAD DEL SERVICIO		X		SI	10% DEL VALOR DEL CONTRATO	PLAZO DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MAS
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES		X		SI	5% DEL VALOR DEL CONTRATO	PLAZO DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MAS

3.9. Interventoría o Supervisión:

Nombre del funcionario:	**JOHN JAIRO CALDERÓN GUTIÉRREZ**
Identificación del funcionario:	**72.357.992**
Cargo:	**GERENTE GESTION DE INGRESOS- SECRETARIA DE HACIENDA**
Dependencia:	**Gerencia de Gestión de Ingresos - Secretaria de Hacienda**

3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	No Aplica
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, a partir de la suscripción del acta de inicio de este, 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	La liquidación del presente contrato se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para su ejecución o a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación, sin perjuicio de lo dispuesto en el ordenamiento legal. Cuando las partes no logren acuerdo para la liquidación del convenio, la parte que haya cumplido con todas las obligaciones a su cargo, quedará facultada para su liquidación unilateral
3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	No Aplica
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:	**JOHN JAIRO CALDERÓN GUTIÉRREZ**
CARGO:	**GERENTE GESTION DE INGRESOS- SECRETARIA DE HACIENDA**

icontec ISO 9001 SC-CER103099 icontec ISO 14001 SA-CER 756031 IQNET RECOGNIZED CERTIFICATION

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 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 (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				¿Afecta la ejecución 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	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
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	Si	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
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	Si	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

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

Los sellos de Icontec en este documento son informativos; su uso no ampara la certificación del producto y/o servicio.

No.	4	3
Clase	General	General
Fuente	Externo	Interno
Etapa	Todas	Contratación
Tipo	Regulatorios	Operacionales
Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Cambios regulatorios de carácter normativo nacional y/o distrital que afecten la prestación del servicio, incluyendo cualquier creación, supresión y modificación tributaria, aranceleria que se presente desde el momento de la presentación de la propuesta hasta la terminación de la ejecución del contrato.	Desistimiento sin justa causa por parte del contratista para la legalización del contrato.
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Sobrecostos de carácter tributario que puedan generar un incremento en las estimaciones de la estructuración del servicio, lo que impide su finalización con los recursos presupuestados, afectando a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Retrasos en el proceso de contratación.
Probabilidad	1	1
Impacto	2	2
Valoración del riesgo	3	3
Categoría	Bajo	Bajo
¿A quién se le asigna?	Entidad Estatal/Contratista	Contratista
Tratamiento/Controles a ser implementados	1. Realizar análisis de sensibilidad a posibles cambios en las condiciones regulatorias para evaluar como estos pueden afectar las estimaciones presupuestarias del servicio. 2. Las partes deben conocer, acatar e implementar la normatividad técnica vigente o aceptar el riesgo y verificar las condiciones del contrato.	1. Establecer plazos claros para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. 2. Requerir continuamente al adjudicatario durante la etapa precontractual que allegue la documentación y sus pólizas. 3. De ser necesario y en los casos que aplique, se puede hacer efectiva la póliza de cumplimiento. 3. De ser posible, gestionar la cesión del contrato.
Impacto después del tratamiento — Probabilidad	1	1
Impacto después del tratamiento — Impacto	1	1
Impacto después del tratamiento — Valoración del riesgo	2	2
Impacto después del tratamiento — Categoría	Bajo	Bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	Si	No
Persona responsable por implementar el tratamiento	Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Desde el Inicio de la Etapa de Planeación/ Entrada en Vigencia de la norma	A partir de la etapa de planeación.
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Al terminar la ejecución del contrato	Una vez se legalice contrato.
Monitoreo y revisión — ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Estar al día con la Vigencia de la normatividad que regula la materia y las reformas presentadas.	Seguimiento a la legalización y perfeccionamiento del contrato por parte de la oficina de contratación de la Entidad Estatal.
Monitoreo y revisión — Periodicidad ¿Cuándo?	Mensual/Cada vez que se produzca un cambio en la normatividad	En hito(s) de la contratación

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

Los sellos de Icontec en este documento son informativos; su uso no ampara la certificación del producto y/o servicio.