

	OFICINA JURÍDICA - ÁREA DE CONTRATACIÓN	Código:	1022-36.9-011-F
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS CONVOCATORIA PUBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA	Versión:	05

Proceso MC N° _____

1. DATOS GENERALES													
Tipo de presupuesto:	Elija un elemento:	Tipo de Contrato	Contrato de prestación de servicios										
Código BPIU No.	S 0	Nombre del proyecto o necesidad incluida en el PAA											
Fecha de elaboración		Funcionario que diligencia el estudio previo											
		Dependencia solicitante											
2. ELEMENTOS DEL ESTUDIO													
2.1. Descripción de la Necesidad													
2.2. Descripción del objeto a contratar													
2.2.1.	Objeto Contractual												
2.2.2.	Clasificación UNSPSC	<table><tr><th>CLASIFICACIÓN UNSPSC</th><th>DESCRIPCIÓN</th></tr><tr><td>XXXX</td><td>XXXX</td></tr></table>		CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN	XXXX	XXXX						
CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN												
XXXX	XXXX												
2.2.3.	Especificaciones del Objeto Contractual	Especificaciones técnicas del bien:											
		<table><tr><th>ITEM</th><th>CTD</th><th>DESCRIPCIÓN</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>		ITEM	CTD	DESCRIPCIÓN							
ITEM	CTD	DESCRIPCIÓN											
		Notas:											
		- El contratista se compromete con la UCEVA, a cumplir con las especificaciones técnicas antes mencionadas y de no poder cumplir con estas su propuesta no será tenida en cuenta. - Los servicios se prestarán de acuerdo a las necesidades presentadas por la Unidad Central del Valle del Cauca - La propuesta debe presentar valores unitarios. - El proveedor asume los costos de transporte y/o desplazamiento a la Institución El oferente deberá desglosar la propuesta económica con los precios unitarios, valor total, discriminando claramente el IVA, su porcentaje, de acuerdo con el Estatuto Tributario Vigente, si le aplica. - Nota: Se pueden agregar o eliminar observaciones de acuerdo a las necesidades que se tengan para con el contratista											
2.2.4.	Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos.	Los requeridos de acuerdo a la normatividad vigente; aplicable al objeto del contrato											
2.2.5.	Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto	Para efectos de la seriedad de la oferta; el oferente deberá demostrar con soporte documental, que está en condiciones de cumplir con las obligaciones determinantes para el contratista que resultare de la presente convocatoria											
2.3. Obligaciones del contratista y de la Unidad Central Del Valle Del Cauca													
2.3.1.	Obligaciones del contratista	a. Prestar el servicio con autonomía técnica y administrativa											
		b. Garantizar que los servicios contratados cumplan con las condiciones técnicas mínimas establecidas en la invitación pública, en los estudios previos y en la propuesta económica.											
		c. Disponer de la capacidad logística y contar con personal capacitado para la prestación del servicio objeto de la presente convocatoria.											
		d. Hacer los cambios pertinentes en los servicios prestados según las observaciones formuladas por el supervisor del contrato, cuando no cumplan con las características, condiciones y especificaciones indicadas en el objeto contractual.											
		e. Obrar con seriedad y diligencia en el servicio contratado											
		f. Atender en debida forma los reclamos y solicitudes que efectúe la UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA por intermedio del supervisor del contrato y adoptar las medidas inmediatas para su solución.											
		g. Responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato											
		h. Reportar de manera inmediata cualquier novedad y anomalía al respectivo funcionario designado como supervisor del contrato.											
		i. Garantizar la protección de datos y de la información entregada											
		j. Presentar oportunamente el informe de ejecución del contrato y cualquier información relacionada solicitada por el supervisor											
		k. Presentar oportunamente la respectiva factura de cobro.											
		l. Demostrar que se encuentra al día en el pago de los aportes parafiscales y seguridad social integral durante la ejecución del contrato.											

Comentado [LCCQ1]: Se debe especificar el tipo de presupuesto. En caso de ser de inversión se debe incluir el numero de proyecto.

Comentado [LCCQ2]: Se debe escribir el tipo de contrato

Comentado [LCCQ3]: Se debe justificar por que es necesario el bien o el servicio para la Institución. La explicación debe ser clara y consisa.

Comentado [LCCQ4]: Determinar el objeto del contrato de manera clara.

Comentado [LCCQ5]: Se debe consultar el código UNSPSC en la pagina web <https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios>. En caso de no encontrar el bien o el servicio de manera exacta se debe poner el o los que mas se asemejen al objeto del contrato.

Comentado [LCCQ6]: Las especificaciones del objeto contractual deben ser muy claras y exactas. Con el fin de evitar la adquisición de bienes y/o servicios que no correspondan a las necesidades de la Institución.

Comentado [LCCQ7]: Se deben especificar las autorizaciones, licencias o permisos que se requieran para la ejecución del objeto del contrato, por ejemplo: Autorización de trabajo en alturas, certificación de manipulador de alimentos, licencias de funcionamiento.

Comentado [LCCQ8]: Las obligaciones que se transcriben en el formato son orientativas. El solicitante debe revisarlas y modificarlas, eliminarlas o agregar otras obligaciones conforme a lo requerido para el cumplimiento del objeto contractual.

	OFICINA JURÍDICA - ÁREA DE CONTRATACIÓN	Código:	1022-36.9-011-F
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS CONVOCATORIA PUBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA	Versión:	05

Proceso MC N° _____

	Nota: Se pueden agregar o eliminar las obligaciones de acuerdo a las necesidades que se tengan para con el contratista Obligaciones específicas: a. Aquí se deben especificar las obligaciones propias de la prestación del servicio b. [Incluir obligaciones relacionadas con personal y/o equipo de trabajo cuando sea necesario de acuerdo con el objeto del contrato y las condiciones en las que deba desarrollarse c. Suministrar en la prestación de los servicios accesorios pactados para el cumplimiento del contrato, personal técnico especializado, el cual deberá estar bajo su permanente subordinación o dependencia [cuando deba realizarse de acuerdo con el objeto contratado].																																						
2.3.2. Obligaciones de la UCEVA	a. Pagar oportunamente el precio convenido en el presente contrato. b. Ejercer el oportuno seguimiento a las obligaciones del Contratista. c. Suministrar al Contratista toda la información que requiera para ejecutar el contrato. d. Realizar la supervisión del contrato																																						
2.3.3. Duración	El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución máximo de _____ (____) (días, meses), contados a partir de la fecha establecida en el acta de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993																																						
3. ANÁLISIS DEL SECTOR																																							
3.1. Histórico Institucional	<table><tr><th>Año</th><th>N° Contrato</th><th>Objeto</th><th>Contratista</th><th>Valor</th><th>Duración</th></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>	Año	N° Contrato	Objeto	Contratista	Valor	Duración																																
Año	N° Contrato	Objeto	Contratista	Valor	Duración																																		
3.2. Consulta otras entidades estatales	<table><tr><th>Año</th><th>Objeto</th><th>Entidad Contratante</th><th>Valor</th><th>Duración</th></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>	Año	Objeto	Entidad Contratante	Valor	Duración																																	
Año	Objeto	Entidad Contratante	Valor	Duración																																			
3.3. Cotizaciones	<table><tr><th>Fecha</th><th>Cotizante</th><th>Valor</th></tr><tr><td> </td><td> </td><td>\$00,00</td></tr><tr><td> </td><td> </td><td>\$00,00</td></tr><tr><td> </td><td> </td><td>\$00,00</td></tr></table>	Fecha	Cotizante	Valor			\$00,00			\$00,00			\$00,00																										
Fecha	Cotizante	Valor																																					
		\$00,00																																					
		\$00,00																																					
		\$00,00																																					
3.4. Deducciones Tributarias	Las siguientes son las deducciones que realizara la UCEVA al futuro contratista: <table><tr><th colspan="2">RÉGIMEN SIMPLIFICADO</th><th colspan="2">RÉGIMEN COMÚN</th></tr><tr><td>ICA</td><td>0.8%</td><td>ICA*</td><td>0.8%</td></tr><tr><td>ESTAMPILLAS</td><td>6.5%**</td><td>ESTAMPILLAS</td><td>6.5%**</td></tr><tr><td>IMDER</td><td>3.0%</td><td>IMDER</td><td>3.0%</td></tr><tr><th colspan="4">RETENCIÓN EN LA FUENTE</th></tr><tr><td>NO DECLARANTES</td><td>6.0%</td><td>DECLARANTES</td><td>4.0%</td></tr></table> *La Retefuente tiene como base de liquidación a partir CIENTO CUARENTA Y DOS MIL PESOS (\$142.000) MCTE *** El cobro de estampillas de discrimina así: <table><tr><th>ESTAMPILLA</th><th>PORCENTAJE (%)</th></tr><tr><td>Pro-Hospitales</td><td>1.0</td></tr><tr><td>Pro-Universidad del Valle</td><td>1.0</td></tr><tr><td>Pro-Unipacífico</td><td>0.5</td></tr><tr><td>Pro-Desarrollo UCEVA</td><td>0.5</td></tr><tr><td>Pro-Cultura</td><td>0.5</td></tr><tr><td>Pro-Anciano</td><td>3.0</td></tr></table>	RÉGIMEN SIMPLIFICADO		RÉGIMEN COMÚN		ICA	0.8%	ICA*	0.8%	ESTAMPILLAS	6.5%**	ESTAMPILLAS	6.5%**	IMDER	3.0%	IMDER	3.0%	RETENCIÓN EN LA FUENTE				NO DECLARANTES	6.0%	DECLARANTES	4.0%	ESTAMPILLA	PORCENTAJE (%)	Pro-Hospitales	1.0	Pro-Universidad del Valle	1.0	Pro-Unipacífico	0.5	Pro-Desarrollo UCEVA	0.5	Pro-Cultura	0.5	Pro-Anciano	3.0
RÉGIMEN SIMPLIFICADO		RÉGIMEN COMÚN																																					
ICA	0.8%	ICA*	0.8%																																				
ESTAMPILLAS	6.5%**	ESTAMPILLAS	6.5%**																																				
IMDER	3.0%	IMDER	3.0%																																				
RETENCIÓN EN LA FUENTE																																							
NO DECLARANTES	6.0%	DECLARANTES	4.0%																																				
ESTAMPILLA	PORCENTAJE (%)																																						
Pro-Hospitales	1.0																																						
Pro-Universidad del Valle	1.0																																						
Pro-Unipacífico	0.5																																						
Pro-Desarrollo UCEVA	0.5																																						
Pro-Cultura	0.5																																						
Pro-Anciano	3.0																																						
3.5. Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial	El presupuesto se ha calculado con base en los precios del mercado obtenidos en las consultas realizadas, y que aparecen en los ítems anteriores, así como las obligaciones fiscales, incremento del IPC y el valor histórico de los contratos suscritos por la UCEVA con igual o similar objeto contractual																																						
4. PRESUPUESTO																																							
4.1. Valor Estimado del Contrato	El valor estimado del contrato es de _____ (\$ _____) M/cte., incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Análisis del Sector.																																						
4.2. Certificado de disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: <table><tr><td>Número</td><td>CDP N°</td></tr><tr><td>Valor</td><td>\$00,00 MCTE</td></tr></table>	Número	CDP N°	Valor	\$00,00 MCTE																																		
Número	CDP N°																																						
Valor	\$00,00 MCTE																																						

Comentado [LCCQ9]: El Histórico Institucional se debe consultar a través del SECOP I. en el link <https://www.colombiacompra.gov.co/proveedores/consulte-en-el-secop-i> – procesos de contratación.

Comentado [LCCQ10]: Se debe consultar en el SECOP I o SECOP II <https://www.colombiacompra.gov.co/proveedores/consulte-en-el-secop-i> <https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE>

Comentado [LCCQ11]: Valor del bien o servicio

	OFICINA JURÍDICA - ÁREA DE CONTRATACIÓN	Código:	1022-36.9-011-F
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS CONVOCATORIA PUBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA	Versión:	05

Proceso MC N° _____

4.3. Forma de pago	La forma de pago del contrato. Será la siguiente: La Unidad Central del Valle del Cauca, pagará al contratista, dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de presentación de la factura, en las condiciones pactadas en el respectivo contrato. Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales.
--------------------	--

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN									
5.1. Factores Habilitantes	<table><tr><th>CRITERIO</th><th>CALIFICACIÓN</th></tr><tr><td>CAPACIDAD JURÍDICA</td><td>HABILITABLE/NO HABILITABLE</td></tr><tr><td>EXPERIENCIA</td><td>HABILITABLE/NO HABILITABLE</td></tr><tr><td>ASPECTOS TÉCNICOS MÍNIMOS</td><td>HABILITABLE/NO HABILITABLE</td></tr></table>	CRITERIO	CALIFICACIÓN	CAPACIDAD JURÍDICA	HABILITABLE/NO HABILITABLE	EXPERIENCIA	HABILITABLE/NO HABILITABLE	ASPECTOS TÉCNICOS MÍNIMOS	HABILITABLE/NO HABILITABLE
	CRITERIO	CALIFICACIÓN							
	CAPACIDAD JURÍDICA	HABILITABLE/NO HABILITABLE							
	EXPERIENCIA	HABILITABLE/NO HABILITABLE							
ASPECTOS TÉCNICOS MÍNIMOS	HABILITABLE/NO HABILITABLE								
5.1.1. Capacidad Jurídica	• Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente o representante legal del proponente. (Se debe presentar en original, firmada por el proponente y /o representante legal) • Si el proponente es persona natural copia de Cédula de Ciudadanía. Si el proponente es persona jurídica o persona natural registrado como comerciante, además debe aportar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. • El objeto social inscrito en la Camara de Comercio debe estar relacionado con el objeto del proceso de contratación, para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato • Registro Unico Tributario de la DIAN (RUT). • Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. • Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. • Hoja de Vida de la Función Pública actualizada; según el tipo de persona. • Nota: Se pueden agregar o eliminar requisitos habilitantes de acuerdo a las necesidades que se tengan para con el contratista Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en la invitación pública, su forma de evaluar es CUMPLE O NO CUMPLE. Dentro de la verificación jurídica, además de los documentos exigidos en el presente numeral anteriormente descrito, se tendrá en cuenta que los proponentes cumplan con las siguientes condiciones: • Que no esté sujeto a inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el estado. • Se realizará la verificación de antecedentes judiciales, de procuraduría, y de responsabilidad fiscal.								
5.1.2. Experiencia Especifica	El oferente deberá demostrar una experiencia mínima de XXXXX (X) años relacionada con el objeto contractual. Las personas jurídicas o personas naturales comerciantes podrán demostrar la experiencia mínima mediante el certificado de existencia y representación expedido por la Cámara de Comercio. Además, el oferente deberá aportar xx (x) copias de contratos o certificados expedidos por terceros que hayan recibido del oferente los bienes objeto del Proceso de Contratación. En caso de que no exista contrato sobre los bienes vendidos, el oferente podrá aportar la factura de compraventa, la cual debe cumplir con todos los requisitos de Ley. (art 774 C.Co; art. 617 ET y demás normas relacionadas).								
5.1.3. Aspectos Técnicos Mínimos	Se evaluará • El cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el numeral 2.2.3. de este documento. • Las autorizaciones, permisos y licencias Requeridos si aplican								
5.2. Factores de Evaluación	El proceso se adjudicará a quien que cumpla con todas las condiciones exigidas por la UCEVA en los estudios previos y en la invitación a participar, y que ofrezca el menor valor. <table><tr><th>Factor de escogencia y calificación</th><th>Puntaje</th></tr><tr><td>Factor económico</td><td>100</td></tr></table>	Factor de escogencia y calificación	Puntaje	Factor económico	100				
Factor de escogencia y calificación	Puntaje								
Factor económico	100								
5.3. Reglas de desempate de Ofertas	Si se presenta un empate entre ofertas, la entidad, lo resolverá con base en las siguientes reglas (numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015: 1. En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.								
6. Análisis de riesgos y forma de mitigarlo									
La Unidad Central del Valle del Cauca, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Ver Anexo A. Matriz de Riesgos.									
6.1. Garantías	Indicar en la columna APLICA con la palabra SI o NO, si aplica o no la garantía para el proceso y diligenciar el porcentaje (%) y el Plazo de las Garantía que aplican:								

Comentado [LCCQ12]: Se puede retirar o agregar cualquier requisito necesario para garantizar la ejecución del contrato

Comentado [LCCQ13]: Establecer experiencia acorde al objeto del contrato y a la cuantía.

Comentado [LCCQ14]: En caso de requerirse polizas, se diligencia el cuadro estableciendo la etapa contractual, el porcentaje y el plazo

	OFICINA JURÍDICA - ÁREA DE CONTRATACIÓN	Código:	1022-36.9-011-F
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS CONVOCATORIA PUBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA	Versión:	05

Proceso MC N° _____

	Garantía	PRE- CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST- CONTRACTUAL	APLICA	Porcentaje (%)	Plazo
	Cumplimiento	NO	NO	NO	NO		
	Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	NO	NO	NO	NO		
	Estabilidad y calidad de obras	NO	NO	NO	NO		
	Calidad del servicio	NO	NO	NO	NO		
	Provisión de repuestos	NO	NO	NO	NO		
	otros	NO	NO	NO	NO		
	Seguro de responsabilidad civil.	NO	NO	NO	NO		
	Nota: En la contratación de mínima cuantía las garantías no son obligatorias, pero de acuerdo al análisis que realice la Institución y si hay manejo de anticipos o realización de obras la UCEVA puede solicitar su constitución. Otros: El oferente ganador deberá de suministrar las garantías que ofrece el fabricante de los bienes contratados						
7. Otras Disposiciones							
7.1. Firma de contrato	Una vez adjudicada la convocatoria el contratista seleccionado, debe suscribir el respectivo contrato que resultare de esta y aportar los documentos legales necesarios para ello; lo cual deberá realizar en las Instalaciones de la Unidad Central del Valle del Cauca; Oficina Jurídica – Área de Contratación, segundo piso Edificio CAU, Ciudadela Universitaria; para lo cual contará con un máximo de tres días hábiles contados a partir del aviso enviado al correo del proponente						
7.2. Liquidación del Contrato	La liquidación se realizará: (i) de mutuo acuerdo dentro del plazo convenido y a falta de éste, dentro de los cuatro meses siguientes a la expiración del término del contrato; (ii) unilateralmente por parte de la entidad, dentro de los dos meses siguientes al vencimiento del plazo para la liquidación por mutuo acuerdo cuando intentando aquella el contratista no se hace presente o no se llega a ningún acuerdo; y (iii), de común acuerdo o unilateralmente, dentro de los dos años siguientes al vencimiento de los dos meses ya señalados, tiempo que corresponde a la caducidad de la acción contractual fijada en el Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).						
7.3. Sometimiento a un acuerdo comercial.	Este proceso de contratación no está cobijado por Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio o Acuerdos marco de precios.						
8. DEPENDENCIA SOLICITANTE							
FIRMA							
Nombre del solicitante							
Cargo del Solicitante							
9. APROBACIÓN							
9.1. Comité Evaluador	Evaluador Técnico	xxx					
	Evaluador Jurídico	Martha Lucia Álvarez Castaño – Jefe Oficina Jurídica					
9.2. Supervisión	Funcionario	xxx					
	Cargo						
	Dependencia						
9.3. Aprobación							
FIRMA							
Nombre	JAIRO GUTIERREZ OBANDO						
Cargo	Rector						

Comentado [LCCQ15]: El evaluador debe ser una persona idónea para determinar si la documentación aportada esta conforme a lo requerido por la Institución.

Comentado [LCCQ16]: El supervisor será persona que durante la ejecución del contrato realice la verificación de su cumplimiento

V° B°
Martha Lucia Álvarez Castaño
Jefe Oficina Jurídica

Revisó:
Lilian Cristina Chavez Quintero
Profesional Especializado – Área de Contratación

	OFICINA JURÍDICA - ÁREA DE CONTRATACIÓN	Código:	1022-36.9-011-F
	ESTUDIOS PREVIOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS CONVOCATORIA PUBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA	Versión:	05

Proceso MC N° _____

La Unidad Central del Valle del Cauca de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente; procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	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	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que pueda afectar el equilibrio económico del contrato	Genera carga adicional a las previstas puede afectar a cualquiera de las partes del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista	Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de retomar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	1	2	3	Bajo	Si	UCEVA y Contratista	Ejecución	Liquidación	Permanente consulta y actualización normativa	Permanente
2	Específico	Externo	Ejecución	Regulatorio	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y de la legislación existente	Retrasos en ejecución contractual	4	4	5	Alto	Contratista	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retomar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	2	3	Bajo	Si	UCEVA y Contratista	Ejecución	Liquidación	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Enfermedad General, laboral, accidentes de laborales que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista y/o sus empleados entre otros	Acciones judiciales	3	1	4	Bajo	Contratista	El contratista deberá demostrar el pago de las prestaciones sociales durante la ejecución del contrato.	1	1	1	Bajo	No	Contratista y Supervisor	Ejecución	Liquidación	El supervisor debe verificar el pago de las prestaciones sociales.	Permanente
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual.	Acciones Judiciales	3	4	7	Alto	Contratista	Divulgación de las políticas de administración de la información documental y magnética.	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	El supervisor debe informar las políticas de administración de la información al contratista y sus colaboradores.	Permanente
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Prestación del servicio contratado no está acorde con el objeto y las obligaciones contractuales.	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Verificación continua de la ejecución del contrato por parte del supervisor	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través de los informes mensuales que genere el supervisor del contrato	Permanente
6	Específico	Interno	Ejecución	Técnico	Riesgo por servicios adicionales, se materializa cuando se requieren servicios complementarios o adicionales de manera sobrevenida a la necesidad que se estaba satisfaciendo con la ejecución del contrato	Prestación de servicio sin disponibilidad presupuestal que generen reclamaciones	2	3	5	Medio	Supervisor	El supervisor debe informar al contratista que los servicios no contemplados en el contrato no se presentaran sin las debidas legalizaciones de adiciones, prorrogas o modificaciones contractuales	1	1	2	Bajo	SI	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	El supervisor debe verificar y analizar la existencia de la necesidad de adicionar, prorrogar o modificar el contrato y realizar la debida solicitud al nominador.	Permanente
7	Específico	Interno	Ejecución	Técnico	Riesgo por la prestación del servicio por fuera del objeto y/o las obligaciones contractuales pactadas.	Prestación de servicio sin la solemnidad requerida por ley	2	3	5	Medio	Contratista	No prestar servicios sin la suscripción previa de la adición, modificación o contrato adicional.	2	3	5	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	El supervisor debe verificar y analizar la existencia de la necesidad de adicionar, prorrogar o modificar el contrato y realizar la debida solicitud al nominador.	Permanente