

CONTRATO No.

140312-0-2014



CLASE DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ✓
AREA ORIGEN	050000 DESPACHO DEL DIRECTOR DE GESTIÓN CORPORATIVA ✓
CONTRATISTA	CRISTIAN DAVID PARDO MARTINEZ ✓
IDENTIFICACIÓN	CC 1026269949 ✓
DIRECCIÓN	Calle 2B N. 37 C 21 Apto 205 ✓
TELEFONO	2677055 ✓

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES

1) OBJETO	Prestar servicios profesionales para apoyar la gestión administrativa, documental y contractual en los asuntos de competencia de la Dirección Financiera del Concejo de Bogotá D.C. ✓		
2) VALOR	DIEZ MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$10,000,000.00) ✓		
3) FORMA DE PAGO	El pago de los honorarios se efectuará así: a) El primer pago vencido se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se inicie la ejecución del contrato. b) tres (3) mensualidades vencidas de (\$2.500.000) pesos M/CTE, previa presentación del informe de actividades, del respectivo período, aprobado por el supervisor o interventor. c) En el último pago se cancelará el saldo del presente contrato previa presentación del informe final aprobado por el supervisor o interventor del contrato, según corresponda. Los pagos se efectuarán dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Financiera de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedidas por el supervisor o interventor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al sistema de salud, pensión y ARL. Los pagos se efectuarán a través del sistema SAP en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.		
4) PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución será de 4 mes(es) contados a partir de la suscripción del acta de iniciación u orden de ejecución, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal. ✓		
5) VIGENCIA DEL CONTRATO	Se entiende como el plazo de ejecución del contrato más el término para la liquidación.		
6) CÓDIGO PRESUPUESTAL	111-04-3-1-1-02-03-01-0000-00 ✓	No. CDP	136 del 11 de septiembre de 2014 ✓
7) LIQUIDACIÓN	El presente contrato es de Tracto Sucesivo ✓	Procede la liquidación	NO ✓

8) GARANTIAS	8. EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de BOGOTÁ, D.C., SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA, una Garantía que ampare: ✓		
	CUMPLIMIENTO: Por el 20% del valor total del contrato y una vigencia igual al término de ejecución del contrato ✓		SI ✓

Nota: los amparos anteriores se cuentan a partir de la fecha de expedición de la póliza.

9) SUPERVISOR	LUBAR ANDRÉS CHAPARRO CABRA ✓ - DIRECTOR FINANCIERO - CONCEJO DE BOGOTÁ D.C. ✓		
ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES	Se aplican y hacen parte del presente contrato, las estipulaciones consignadas en el anverso de este documento, con excepción de los numerales y/o subnumerales 23, 24 y 30 en consideración a su naturaleza y régimen legal.		
10) DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO:	Hacen parte del presente contrato todos los documentos expedidos en las etapas precontractual, contractual y en la liquidación del mismo cuando haya lugar a ella.		

En constancia, se firma en la ciudad de Bogotá, D.C., a los 24 SEP 2014

Debe afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales (Ley 1562 de 2012). ✓ SI ✓

POR BOGOTÁ, D.C., SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA		POR EL CONTRATISTA	
ANA LUCIA ANGULO VILLAMIL ✓ Directora de Gestión Corporativa Facultado por resolución N. 000151 de junio de 2014.		CRISTIAN DAVID PARDO MARTINEZ ✓ CC 1026269949.	
Elaboró	ESSY XIMENA AREVALO TORRES		
Subdirector AC	MARGARITA MARIA RUA ATEHORTUA ✓		

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -
 Código Postal 111311
 Dirección de Impuestos de Bogotá:
 Avenida Calle 17 N° 65B-95 -
 Código Postal 111611
 Teléfono (571) 338 5000 • Línea 195
 contactenos@shd.gov.co
 • Nit. 899.999.061-9
 Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ HUMANA

CONTRATO



ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES

11) **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** 1) Cumplir lo previsto en los estudios previos, en la invitación pública o en el pliego de condiciones, según corresponda, así como en la propuesta presentada. 2) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. 3) Atender el servicio contratado en forma oportuna. 4) Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización, deberá constituir las garantías pactadas en el presente contrato, si hay lugar a ella. 5) Dar cumplimiento a las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones, ARL y aportes parafiscales, cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 05 de marzo de 2003, las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007, 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen. 6) En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto. 12) **OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA:** 1) Pagar en la forma establecida en la Cláusula Forma de Pago las facturas presentadas por el Contratista. 2) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. 13) **OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:** 1) Cumplir las obligaciones establecidas en la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión y Obligaciones de Interventoría del Sistema de Gestión de Calidad, Código 37-G-03, las cuales hacen parte integrante de este contrato. 2) Proyectar y suscribir el acta de inicio y de liquidación del contrato, cuando a ellas hubiere lugar. 3) Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007, 1562 de 2012 y demás normas concordantes. 4) Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la invitación pública, en el pliego de condiciones o en los estudios previos, según corresponda. 5) En general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión. **PARAGRAFO:** El supervisor designado en la estipulación 9) de este contrato podrá ser sustituido temporalmente o de manera definitiva, mediante memorando suscrito por el Ordenador del Gasto, del cual se remitirá copia a la Subdirección de Asuntos Contractuales, con el fin de que repose como soporte en la carpeta del contrato. 14) **EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato no genera relación laboral, en consecuencia el Contratista actúa de manera independiente y con total autonomía técnica y administrativa, sin ningún tipo de subordinación con La Secretaría, por lo tanto, no da lugar al reconocimiento y pago de prestaciones sociales y sólo tendrá derecho a los honorarios expresamente convenidos en el presente Contrato. 15) **INDEMNIDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA:** El Contratista mantendrá indemne a la Secretaría Distrital de Hacienda contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el Contratista o su personal, durante la ejecución del objeto de este contrato, cuando haya lugar a ello. 16) **MULTAS:** Las partes acuerdan que en caso de retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato se causará a favor de la Secretaría Distrital de Hacienda una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. 17) **PENAL PECUNIARIA:** Si el Contratista no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato, pagará al DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA, el veinte por ciento (20%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se impongan las multas a que haya lugar y/o reclamación por los perjuicios ocasionados. 18) **APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA PENAL PECUNIARIA:** El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se hará efectiva directamente por la Secretaría Distrital de Hacienda, descontando el valor de los pagos que ésta deba efectuar al Contratista, si ello fuere posible, o haciendo efectiva la garantía con cargo al amparo de cumplimiento, o acudiendo al cobro ejecutivo. Previa a la adopción de la decisión de imposición de la multa o de la cláusula penal pecuniaria se realizará una audiencia con el Contratista. 19) **CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas en el presente contrato se aplicarán las cláusulas excepcionales de modificación, terminación e interpretación unilaterales, así como la de caducidad en los términos previstos en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. 20) **CADUCIDADES ESPECIALES:** La SECRETARÍA igualmente, podrá declarar la caducidad del contrato en los eventos previstos en el artículo 25 de la Ley 40 de 1993 y demás normas concordantes. 21) **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El Contratista declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 adicionada por la Ley 1150 de 2007, Ley 1296 de 2009, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, en los artículos 1º, 2º, 3º, 4º, 5, 84 parágrafo 2º y 90 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes. 22) **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES:** En virtud del artículo 60 de la Ley 610 de 2000 el Contratista declara bajo la gravedad de juramento que no ha sido sancionado por la Contraloría con juicio de responsabilidad fiscal en su contra. 23) **DERECHO DE AUTOR:** La Secretaría para efectos de establecer los derechos patrimoniales de autor, dará aplicación a lo establecido en el artículo 183 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 30 de la Ley 1450 de 2011 y en la Decisión Andina 351 de 1993, en el sentido de que el Contratista es el titular originario de los derechos morales en desarrollo y ejecución del presente contrato, los cuales le serán plenamente reconocidos. En relación con los derechos patrimoniales sobre los productos del contrato éstos pertenecerán a la Secretaría. **PARAGRAFO:** La difusión de los resultados, informes y documentos que surjan del desarrollo del presente contrato, en todo caso deberá ser autorizada por la Secretaría. 24) **GARANTIA LEGAL:** El Contratista se obliga a responder por la calidad, idoneidad, seguridad y el buen estado y funcionamiento de los productos entregados, en los términos establecidos en los artículos 7 a 12 de la Ley 1480 de 2011. 25) **ESTAMPILLAS:** Corresponde al Contratista el pago de: a) el 1% por concepto de la estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 53 de 2002, b) el 0.5% del valor del contrato por concepto de la estampilla Pro Cultura de conformidad con el Acuerdo 187 de 2005 reglamentado por el Decreto 479 de 2005 y c) el 0.5% del valor del contrato por concepto de la estampilla Pro Persona Mayor, de conformidad con el Acuerdo 188 de 2005 reglamentado por el Decreto 479 de 2005. 26) **DOMICILIO:** Para todos los efectos legales se fija como domicilio la ciudad de Bogotá D.C. 27) **CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:** El Contratista guardará confidencialidad sobre la información que obtenga de la SECRETARÍA en desarrollo del objeto contractual. 28) **SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas en la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción. 29) **CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:** El Contratista no podrá ceder ni subcontratar este contrato sin el consentimiento previo y escrito del DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA pudiendo ésta negar la autorización de cesión o del subcontrato. 30) **LIQUIDACIÓN:** En el evento de proceder, terminada la ejecución del contrato se procederá a la liquidación del mismo conforme con lo ordenado por los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, 11 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 0019 de 2012. 31) **PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y la expedición del Registro Presupuestal respectivo. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía, acreditar por parte del Contratista que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones y aportes parafiscales, si a ello hay lugar, y de la suscripción del acta de iniciación u orden de ejecución respectiva. 32) **GASTOS:** Serán por cuenta del Contratista todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración del contrato, así como el valor de la prima de la garantía y sus modificaciones. 33) **IMPUESTOS:** El Contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana. 34) El contratista durante la vigencia del contrato para la prestación del servicio y/o entrega de los bienes según sea el caso, deberá cumplir con las políticas y lineamientos señalados en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) implementado por la Secretaría Distrital de Hacienda. 35) **REGIMEN LEGAL:** Este contrato se registrará por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1510 de 2013 y demás normas reglamentarias.

CASILLAS DE CONTROL

FECHA REGISTRO PRESUPUESTAL	
FECHA APROBACIÓN GARANTÍAS	
FECHA INICIACIÓN	
FECHA TERMINACIÓN	

Hoja 2



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE HACIENDA

TIPO DE DOCUMENTO

FORMATO

VERSIÓN No.

1

TÍTULO:

**ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y
DE OFERENTES**

Artículo 15 del Decreto 1510 de Julio 17 de
2013

CÓDIGO:

SisCo:

VIGENTE A PARTIR DE
22 ENERO DE 2014 ✓

Página 1 de 2 ,

1. INFORMACIÓN GENERAL*

1.1. Dependencia que Origina:

Fondo Cuenta Concejo de Bogotá D.C.

1.2. Fecha:

05 de septiembre de 2014

1.3. Objeto Contractual:

Prestar servicios profesionales para apoyar la gestión administrativa, documental y contractual en los asuntos de competencia de la Dirección Financiera del Concejo de Bogotá D.C.

1.4. Sector Económico Identificado:

ector Terciario o de Servicios

2. ANÁLISIS SECTORIAL

2.1. Descripción del Sector Económico

El sector terciario o de servicios, es el sector económico al cual pertenece el objeto contractual, en el presente caso corresponde a los servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el que no se produce bienes materiales sino que se proveen servicios para satisfacer necesidades que demande la entidad para el cumplimiento de las funciones que le son propias, de acuerdo con la misión institucional que pueden ser provistos por persona natural que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.

2.2. Perspectiva Legal del Sector

El sector en el que se enmarca el objeto contractual se encuentra regulado: NO SI: X

Con el fin de apoyar la gestión administrativa, documental y contractual, se debe dar estricto cumplimiento con lo regulado para la profesión y las normas en materia contractual:

- Decreto 196 de 1971. Estatuto del Ejercicio de la Abogacía
- Ley 1123 de 2007. Por la cual se establece el Código Disciplinario del Abogado.
- Ley 734 de 2002. Código Único Disciplinario
- Constitución Política de Colombia de 1991
- Ley 80 de 1993, Estatuto General de Contratación de la Administración Pública

2.3. Perspectiva Comercial

De conformidad con el numeral 5 del artículo 23 del Código de Comercio (DECRETO 410 DE 1971), el ejercicio de profesiones liberales no constituye actos mercantiles; de igual manera, los oficios, actos, operaciones o actividades no previstos en los artículos 20, 21 y 22 del citado código, concordante con el artículo 26 de la Constitución Política de Colombia, no constituyen actos, operaciones o actividades comerciales en consecuencia la perspectiva comercial no aplica para el presente proceso de contratación.

2.4. Perspectiva Financiera

No aplica, toda vez que se analiza que las obligaciones del objeto contractual que se enmarca en el sector pueden ser adelantadas por persona natural, la cuales no requieren de una capacidad financiera para respaldar el objeto contractual.

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 • Línea 195
contactenos@shd.gov.co
• Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital • Colombia



**BOGOTÁ
HUMANANA**

2.5 Perspectiva Organizacional	
Dado que el objeto contractual, en especial las obligaciones que demande el mismo pueden ser adelantadas por una persona natural, la cual no está obligada a llevar ni reportar estados financieros, así como tampoco requiere que esté inscrito en el Registro Único de Proponentes, se establece que el presente numeral no aplica.	
2.6 Perspectiva Técnica	
La persona debe tener estudios y conocimientos con el siguiente perfil:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Profesionales en áreas administrativas o relacionadas y derecho 2. Seis (6) meses de experiencia en temas relacionados con la contratación estatal 	
2.7 Análisis de Riesgo	
RIESGO OPERACIONAL:	
<p>Mal manejo de la información</p> <p>No cumplir con las normas que regulan la profesión y la Contratación Pública.</p> <p>No debida custodia y manipulación de la documentación.</p>	
Observaciones:	
Preparó: Oscar Eduardo Ramos Zamora <i>OR</i>	Cargo: Profesional Universitario
Revisó: Nelly Quintero <i>NQ</i>	Cargo: Profesional Especializado
Aprobó: Jose Fernando Florez Sanchez <i>JFS</i>	Cargo: Asesor

*Para su diligenciamiento consultar la Guía 34-G.01 "Guía de gestión integral de riesgos contractuales"





ESTUDIO DE PRESUPUESTO

OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, DOCUMENTAL Y CONTRACTUAL EN LOS ASUNTOS DE COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA DEL CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.
----------------	---

DESCRIPCIÓN DEL METODO UTILIZADO

Se tuvieron en cuenta las tablas de honorarios para servicios profesionales y apoyo a la gestión de la Secretaría Distrital de Planeación, Secretaria Distrital de Ambiente y Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital. En ellas se señala la remuneración por honorarios según la formación y el tipo de experiencia requerida (Profesional 6 meses de experiencia)

Los consultados son:

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA	MEDIO UTILIZADO	FECHA	VALOR COTIZADO	OBSERVACIÓN (SI APLICA)
Secretaría Distrital de Planeación	Teléfono: 3358361	28-08-2014	\$2.650.000 ✓	Se consultó la Resolución 0012 del 07 de enero de 2014 "Por medio de la cual se establece una tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión de la secretaria Distrital de Planeación"
Secretaria Distrital de Ambiente	Teléfono: 3778848	28-08-2014	\$2.470.000 ✓	Se consultó la Resolución 00039 de 25 de enero de 2013 mediante la cual "Se actualiza la tabla de perfiles y honorarios de la Secretaría Distrital de Ambiente.
Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital.	Teléfono 2347600		2.246.000 ✓	Se consultó la Resolución 1818 de 27 de Diciembre de 2013 mediante la cual "Se actualiza la tabla de perfiles y honorarios de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital.

ANALISIS

Se realizó el estudio de mercado con otras Entidades y se determinó que el valor del servicio a contratar se



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIO DE PRESUPUESTO

encuentra dentro del rango de los precios del mercado, toda vez los valores mensuales hallados en el mercado oscilan entre \$2.246.000 y \$2.650.000.

Con el análisis realizado la entidad determina que el costo del servicio a contratar, en las condiciones requeridas, es por un valor mensual por honorarios de \$2.500.000, que para un plazo de ejecución de cuatro (4) meses equivalente a un total de \$10.000.000.

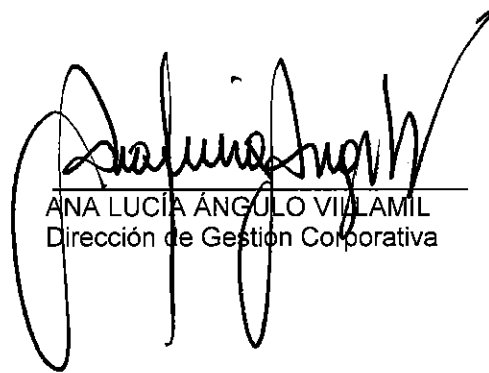
Septiembre 9 de 2014

ÁREA DE ORIGEN

DIRECTORA



JOSE FERNANDO FLOREZ
Asesor Fondo Cuenta Concejo



ANA LUCÍA ÁNGULO VILLAMIL
Dirección de Gestión Corporativa

Elaboró:	Beatriz Amparo Ortiz, <i>BADP</i>
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete
Aprobó:	Nelly Quintero Navarrete



MATRIZ DE ANÁLISIS DE RIESGO CONTRACTUAL

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Decreto 1510 de 2013 y el Manual para la Identificación y Cobertura de Riesgo en los procesos de Contratación (versión 2), la Secretaría Distrital de Hacienda se permite presentar la siguiente Matriz de Riesgos.

Objeto: Prestar servicios profesionales para apoyar la gestión administrativa, documental y contractual en los asuntos de competencia de la Dirección Financiera del Concejo de Bogotá D.C.

Modalidad de Selección: Contratación Directa

A. RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA FASE PRECONTRACTUAL

ITEM	RIESGOS DE LA PLANEACIÓN		RIESGOS DE LA SELECCIÓN		RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN	
	RIESGO IDENTIFICADO	TRATAMIENTO	RIESGO IDENTIFICADO	TRATAMIENTO	RIESGO IDENTIFICADO	TRATAMIENTO
1	Cronograma	Hacer seguimiento en cada dependencia para agilizar las gestiones internas para poder cumplir con la fecha requerida para la prestación del servicio.	Ausencia de Personas con el perfil que requiere la entidad	Sensibilizar a lo posibles interesados sobre los requisitos que deben cumplir y la documentación requerida.	Presentación de las Garantías	Indicar al contratista que debe allegar los documentos respectivos para la legalización del contrato.

B. RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

No. De Riesgo	RIESGO IDENTIFICADO	CLASIFICACION	CAUSAS	ASIGNACION		PROBABILIDAD	IMPACTO	TRATAMIENTO	VALOR DEL RIESGO
				ASUME	PORCENTAJE %				
1	Mal manejo de la información	Riesgo Operacional	No guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades oblienga	Contralista	100%	Bajo	Menor	Estudios previos, Numeral 2.3, Obligaciones Generales del Contratista Subnumeral 9.	\$ 500.000
2	No cumplir con las normas que regulan la profesión y la Contratación Pública	Riesgo Operacional	Realizar actividades que contravengan la buena práctica profesional	Contralista	100%	Bajo	Menor	Estudios previos, Numeral 2.4, Obligaciones Especiales del Contratista Subnumeral 13.	\$ 500.000
3	No debida custodia y manipulación de la documentación	Riesgo Operacional	Incumplimiento por parte del contratista	Contralista	100%	Bajo	Menor	Estudios previos, Numeral 2.4, Obligaciones Especiales del Contratista Subnumerales 1.2 y 3.	\$ 500.000

ANA LUCÍA ANGLUO VALAM
 Directora de Gestión Corporativa

JOSÉ FERNANDO FLOREZ SANCHEZ
 ASesor FONDO CUJATA CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.