



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

| 1. 02DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| Plan Anual de Adquisiciones | No. Plan de Adquisiciones | 2023 |
| | Consecutivo | |
| Tipo de Presupuesto Asignado | Gastos de inversión | |
| Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones | Adecuación Observatorio Inmobiliario Barranquilla | |
| Código BPIN No. | 2021080010186 _[G1] | |
| 2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN | | |
| Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa) | Febrero de 2023 | |
| Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo: | MARLA FLOREZ ACUÑA | |
| Dependencia solicitante: | Gerencia de Gestión Catastral – Secretaria Distrital De Hacienda | |
| Tipo de Contrato: | Prestación de Servicios Profesionales | Otro: |
| 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 | <p>La competencia para celebrar contratos o convenios a nombre del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla se encuentra radicada en cabeza del Alcalde Distrital, el cual, de acuerdo con las disposiciones constitucionales y legales vigentes, ha delegado mediante Decreto No. 0425 del 2022 dicha competencia, así como la realización de procesos de contratación en el Secretario General del Distrito con el propósito de contribuir al manejo eficiente de los recursos públicos y garantizar el oportuno ejercicio de las funciones a cargo de las secretarías, gerencias, oficinas y demás dependencia del Distrito.</p> <p>El Decreto 148 de 2020 define la gestión catastral como un servicio público que comprende el conjunto de operaciones técnicas y administrativas necesarias para el desarrollo de los procesos catastrales. Dentro de los procesos se encuentra la formación, actualización, conservación y difusión de la información catastral, cuyo objetivo es garantizar la información física, jurídica</p> | |





FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

| | |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>y económica de los inmuebles del territorio colombiano. (Decreto 148/2020)</p> <p>La Gerencia de Gestión Catastral hoy como gestor catastral tiene las siguientes obligaciones generales:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Prestar el servicio en forma continua y eficiente, garantizando los recursos físicos, tecnológicos y organizacionales para la prestación óptima del servicio público catastral.2. Prestar el servicio público catastral en los municipios para los cuales sea contratado.3. Garantizar la calidad, veracidad e integridad de la información catastral, en sus componentes físico, jurídico y económico, sin perjuicio de las competencias asignadas a la Agencia Nacional de Tierras (ANT).4. Suministrar permanentemente la información catastral en el Sistema Nacional de Información Catastral (SINIC), de manera oportuna, completa, precisa y confiable conforme a los mecanismos definidos por la autoridad reguladora.5. Garantizar la actualización permanente de la base catastral y la interoperabilidad de la información que se genere con el Sistema Nacional de Información Catastral (SINIC) o la herramienta tecnológica que haga sus veces.6. Prestar el servicio en forma continua y eficiente, garantizando los recursos físicos, tecnológicos y organizacionales para la prestación óptima del servicio público catastral.7. Prestar el servicio público catastral en los municipios para los cuales sea contratado.8. Garantizar la calidad, veracidad e integridad de la información catastral, en sus componentes físico, jurídico y económico, sin perjuicio de las competencias asignadas a la Agencia Nacional de Tierras (ANT).9. Suministrar permanentemente la información catastral en el Sistema Nacional de Información Catastral (SINIC), de manera oportuna, completa, precisa y confiable conforme a los mecanismos definidos por la autoridad reguladora.10. Garantizar la actualización permanente de la base catastral y la interoperabilidad de la información que se genere con el Sistema Nacional de Información Catastral (SINIC) o la herramienta tecnológica que haga sus veces. |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|





FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

Así mismo el Decreto Acordal N°0801 de 2020, en su artículo 75, establece las siguientes funciones primarias para la Gerencia de Gestión Catastral:

- Diseñar, adoptar y promover las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con los procesos de formación, actualización, conservación y difusión de la información catastral, los procedimientos de enfoque multipropósito de la gestión catastral en el área establecida por los límites de la unidad orgánica catastral del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, dentro del marco normativo vigente.
- Ejecutar como gestor catastral habilitado los procedimientos establecidos para la formación, actualización, conservación y difusión de la información catastral, así como los procedimientos de enfoque multipropósito de la gestión catastral en el área establecida por los límites de la unidad orgánica catastral del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, de acuerdo con las competencias otorgadas por la legislación en la materia.

El Plan de Desarrollo “Soy Barranquilla 2020-2023” dejó contemplado dentro la política “Administración Pública Eficiente” el programa “Mejor Inversión Pública” el cual cobija el proyecto denominado “Adecuación observatorio Inmobiliario Barranquilla”, a través de capas de información geográfica predial, con el fin de contribuir a la seguridad jurídica de la propiedad de ordenamiento y la planeación social y económica del territorio, incorporando variables que permitan tener datos sobre el comportamiento de los valores catastrales , del uso del suelo, del área del terreno, así como de la actividad inmobiliaria y el crecimiento del número de predios del Distrito de Barranquilla que fortalecen la implementación del catastro con enfoque multipropósito.

Por lo anterior, el contrato derivado del presente estudio previo y necesarios para suplir la necesidad descrita, deberán ser suscritos para garantizar la adecuada ejecución del proyecto toda vez que :

- Se trata de unos servicios que no pueden ser prestados por personal de planta, ya que a pesar de que existe el mismo, no tiene la experticia o conocimiento especializado en la



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

| | <p>materia y por esta razón, es necesario contratar los servicios de quienes poseen conocimiento y experiencia en el tema. En este caso, es conveniente la suscripción de los respectivos contratos de prestación de servicios profesionales con el personal con el conocimiento y experiencia necesario.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se trata de unos servicios asociados con un proyecto de inversión que se desarrolla a lo largo de la vigencia fiscal, por lo cual, el plazo a establecerse guarda coherencia con las metas de dicho proyecto de inversión. <p>Por lo tanto, y acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el fin de satisfacer las necesidades y asegurar el cumplimiento de las metas del proyecto establecido, en el Plan de Desarrollo Distrital 2020-2023 “Soy Barranquilla”, se hace necesario contratar la prestación de servicios de profesionales de ocho (8) personas naturales, para asesorar el desarrollo de las actividades administrativas y operativas de los procesos de la Gerencia de Gestión Catastral del distrito de Barranquilla.</p> | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------|-------|---|----------|-------------------------------|
| 3.2.OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN | | | | | | | |
| 3.2.1. Objeto Contractual: | LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LOS PROCESOS DE LA GERENCIA DE GESTION CATASTRAL DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA. | | | | | | |
| 3.2.2. Clasificación UNSPSC: | <p>La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:</p> <table border="1" data-bbox="574 1583 1521 1707"> <thead> <tr> <th>ÍTEM</th> <th>CLASIFICACIÓN UNSPSC</th> <th>CLASE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>80111600</td> <td>Servicio de Personal Temporal</td> </tr> </tbody> </table> | ÍTEM | CLASIFICACIÓN UNSPSC | CLASE | 1 | 80111600 | Servicio de Personal Temporal |
| ÍTEM | CLASIFICACIÓN UNSPSC | CLASE | | | | | |
| 1 | 80111600 | Servicio de Personal Temporal | | | | | |
| 3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual | <p>Se requiere de la prestación de servicios profesionales de un Ingeniero de Sistemas, un Diseñador Gráfico, un Administrador de negocios Internacionales, un Contador Público, un Economista, un</p> | | | | | | |



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>Arquitecto, un Administrador de empresas y un profesional en gestión y desarrollo urbano.</p> <p>El servicio debe ser prestado en la Gerencia de Gestión Catastral de la Secretaria Distrital de Hacienda de conformidad con las actividades contractuales</p> <ul style="list-style-type: none"> •Elabore las tablas de referencia de los valores declarativos y comerciales que sirven como base para el avalúo catastral en el Distrito de Barranquilla •Garantizar que el Observatorio Inmobiliario refleje una información confiable, de acuerdo con la situación actual del mercado inmobiliario •Todo lo productos entregados por el contratista, serán propiedad intelectual del Distrito de Barranquilla. •Servir de apoyo en el seguimiento de los trámites catastrales radicados en la Gerencia de Gestión Catastral. •Realizar el control de calidad y envío de la información producto de los actos administrativos generados a través del sistema de gestión catastral vigente o quien haga sus veces. •Administrar los usuarios, plantillas y acciones paramétricas del sistema de gestión catastral del Distrito de Barranquilla. •Dar respuesta a las peticiones enviadas por los ciudadanos en los tiempos establecidos por la ley. |
| <p>3.2.4. Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.</p> | <p>N/A</p> |
| <p>3.2.5. Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:</p> | <p>N/A</p> |
| <p>3.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA</p> | |





FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

| | |
|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>3.3.1. Obligaciones del Contratista:</p> | <p>OBLIGACIONES GENERALES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Efectuar el cargue en la plataforma SECOP II, de todos los documentos precontractuales exigidos en este documento, para la celebración de su contrato electrónico. 2. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato. 3. Asumir el pago de estampillas y demás impuestos que se generen con ocasión a la celebración y ejecución del contrato. 4. Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaria General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria de Hacienda 5. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA. 6. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep. 7. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato 8. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales 9. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda – Gerencia de Gestión Catastral. 10. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría General del Distrito. 11. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. 12. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 13. Presentar al supervisor del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. |
|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>14. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito</p> <p>15. Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio.</p> <p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</p> <p>Ver Anexo – Contratistas.</p> |
| <p>3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:</p> | <p>EL DISTRITO se obliga para con EL CONTRATISTA a lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato. 2. Cancelar a EL CONTRATISTA en la forma y términos establecidos en el contrato. 3. Suministrar oportunamente la información que requiere EL CONTRATISTA para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 4. Realizar la supervisión del contrato, de conformidad con o dispuesto en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Distrito de Barranquilla. 5. Coordinar con la debida antelación suficiente, las actividades requeridas. |
| <p>3.4. Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.</p> | <p>Conforme a lo señalado en el Artículo 2 numeral 4 Literal h de la Ley 1150 del 2007 y Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.</p> |



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

| | <p>Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.</p> <p>El presente, se enmarca en un contrato de prestación de servicios profesionales, lo cual justifica su contratación directa.</p> | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------|-----------------------------------|----------------------|------------------|------------------------|---|-------------|-----------------------------------------|----|------|---------------|
| <p>3.5. Valor Estimado del Contrato y Justificación de este</p> | <p>El valor estimado de la contratación corresponde a la suma de DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$244.800.000), incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.</p> <table border="1" data-bbox="574 877 1518 1050"> <thead> <tr> <th>Ítem</th> <th>Capítulo/Artículo</th> <th>Descripción del Capítulo/Artículo</th> <th>Dep</th> <th>Tipo Fuente</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>(ver anexo)</td> <td>Operación del Observatorio Inmobiliario</td> <td>47</td> <td>ICLD</td> <td>\$244.800.000</td> </tr> </tbody> </table> <p>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: El valor establecido en la presente tabla corresponde a la estructuración de un proceso por lote o grupos. Nota 3: La responsabilidad tributaria con respecto al IVA será de acuerdo con lo expuesto por cada contratista en la propuesta a presentar.</p> | Ítem | Capítulo/Artículo | Descripción del Capítulo/Artículo | Dep | Tipo Fuente | Valor | 1 | (ver anexo) | Operación del Observatorio Inmobiliario | 47 | ICLD | \$244.800.000 |
| Ítem | Capítulo/Artículo | Descripción del Capítulo/Artículo | Dep | Tipo Fuente | Valor | | | | | | | | |
| 1 | (ver anexo) | Operación del Observatorio Inmobiliario | 47 | ICLD | \$244.800.000 | | | | | | | | |
| <p>3.5.1. Certificado de disponibilidad Presupuestal</p> | <p>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:</p> <table border="1" data-bbox="730 1501 1356 1638"> <tr> <td>Número:</td> <td>2023000598</td> </tr> <tr> <td>Valor:</td> <td>\$244.800.000</td> </tr> <tr> <td>Autorizados por:</td> <td>Secretaria de Hacienda</td> </tr> </table> | Número: | 2023000598 | Valor: | \$244.800.000 | Autorizados por: | Secretaria de Hacienda | | | | | | |
| Número: | 2023000598 | | | | | | | | | | | | |
| Valor: | \$244.800.000 | | | | | | | | | | | | |
| Autorizados por: | Secretaria de Hacienda | | | | | | | | | | | | |
| <p>3.5.2. Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:</p> | <p>Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes:</p> <p>Análisis del sector, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.</p> | | | | | | | | | | | | |





FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

| | |
|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>3.5.3. Forma de Pago del Contrato</p> | <p>El DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera:</p> <p>Pagos parciales mensuales, de conformidad con lo dispuesto en el Anexo – Contratistas.</p> <p>Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla</p> |
| <p>3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE</p> | |
| <p>3.6.1. Requisitos Habilitantes:</p> | |
| <p>3.6.1.1. Capacidad Jurídica</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA. 2. Copia de Cedula de Ciudadanía. 3. Registro Único Tributario – RUT actualizado y expedido dentro de los últimos treinta (30) días. 4. Constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión). 5. Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP. 6. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas. 7. Copia de la Tarjeta , Matrícula y/o Licencia Profesional. (en los casos exigidos por la Ley) 8. Certificado de vigencia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional (en caso de que aplique) 9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el órgano competente según la profesión. (En el caso que aplique). 10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación. 11. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. 12. Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años. |



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

| | |
|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>13. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.</p> <p>14. Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.</p> <p>15. Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo.</p> <p>16. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos.</p> <p>17. Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.</p> <p>18. Examen médico preocupacional (Artículo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015).</p> <p>19. Certificación Bancaria.</p> <p>Nota: La información solicitada en el presente ítem debe ser cargada en el SECOP II, dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación del proceso.</p> |
| <p>3.6.1.2. Experiencia</p> | <p>Ver Anexo - Contratistas</p> |
| <p>3.6.1.3. Capacidad Financiera</p> | <p>N/A</p> |
| <p>3.6.1.4. Capacidad Organizacional</p> | <p>N/A</p> |
| <p>3.6.2. Factores de Evaluación</p> | <p>N/A</p> |
| <p>3.6.3. Reglas de desempate de Ofertas</p> | <p>N/A</p> |
| <p>3.7. Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.</p> | <p>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.</p> <p>Ver Anexo - Matriz de Riesgos.</p> |

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| <p>3.8. Garantías:</p> | <p>De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015: <i>En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.</i></p> <p>Atendiendo al tipo de servicio prestado por cada uno de los profesionales corresponde al ejercicio personal de una profesión liberal y, que el cumplimiento de las obligaciones contractuales es objeto de control por parte del supervisor, previo al pago de los respectivos honorarios, la presente contratación no requerirá la necesidad de otorgamiento de garantías.</p> | |
| <p>3.9. Interventoría Supervisión:</p> | <p>Nombre del funcionario:</p> | <p>Mauro Alfredo Rocha Heredia</p> |
| | <p>Identificación del funcionario:</p> | <p>72.022.120</p> |
| | <p>Cargo:</p> | <p>Gerente "E"</p> |
| | <p>Dependencia:</p> | <p>GERENCIA DE GESTION CATASTRAL - SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA</p> |
| <p>3.9.1. Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía</p> | <p>N/A</p> | |
| <p>3.10. Plazo de Ejecución del Contrato</p> | <p>Ver Anexo - Contratistas</p> | |
| <p>3.11. Liquidación del Contrato</p> | <p>Conforme al artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no se requiere de liquidación en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. No obstante, si ocurre alguna situación de terminación anormal del contrato se procederá de conformidad con la Ley 1150 de 2007, a su terminación en los términos allí previstos.</p> | |
| <p>3.12. Sometimiento a un acuerdo comercial.</p> | <p>N/A</p> | |
| <p>3.13. Constancia del cumplimiento del</p> | <p>Se deja constancia que la Entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de</p> | |



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

| | |
|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| deber de análisis de las entidades estatales | Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo. |
| FIRMA: | |
| NOMBRE: | MAURO ALFREDO ROCHA HEREDIA |
| CARGO: | GERENTE "E" |
| Proyectó: | Marla T. Florez Acuña |



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

Anexo – Contratistas

| SUPERVISOR | CANTIDAD | PERFIL Y EXPERIENCIA | OBLIGACIONES | VALOR [MJAC2] MENSUAL | PLAZO | VALOR TOTAL | GDP |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------|
| Mauro Alfredo Rocha Heredia Identificación: 72.022.120 Gerente "E" Gerencia de Gestión Catastral - Secretaria Distrital de Hacienda | 01 | Ingeniero de Sistemas, con experiencia laboral de treinta y seis (36) meses. | <ul style="list-style-type: none"> Realizar el seguimiento semanal del 100% de los tramites del proceso de conservación catastral aprobados, garantizando así su efectiva aplicación en el sistema, su envío y aplicación en la gerencia de gestión de ingresos. Asesor en la incorporación de la estratificación socioeconómica a las capas no parcelarias del Catastro Distrital, con el objeto de cumplir el modelo LAND Col. Asesoría en la adopción del instrumento de financiación de proyectos de renovación urbana, producto del recaudo del predial futuro. Liderar proyectos y desarrollar estrategias de operación para cubrir las necesidades de los interesados de la Infraestructura de Datos Espaciales. | El DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Ocho (8) pagos iguales por valor de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$ 5.500.000) . Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación | El plazo de ejecución es de ocho (8) meses, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1.993 | CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS \$44.000.000 [G3] | 2023000598 |

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

| | | | | | | | |
|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • Establecer la metodología a seguir para la implementación del Observatorio Inmobiliario del Distrito. • Garantizar que el Observatorio Inmobiliario refleje una información confiable, de acuerdo con la situación actual del mercado inmobiliario. • Coordinar la formulación de las políticas y estándares de la Infraestructura de Datos Espaciales del Distrito. • Elaborar en formatos de Excel los cuadros de avances del proceso de revisión y depuración de la información Inmobiliaria del Distrito. • Custodiar y preservar el material relacionado con la cartografía predial del Distrito de Barranquilla. • Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados (manuales, instructivos, metodologías, guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para | <p>del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.</p> | | | |
|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

| | | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------|
| | | | <p>el cumplimiento del objeto contractual.</p> <ul style="list-style-type: none"> Todos los productos entregados por el contratista serán propiedad intelectual del Distrito de Barranquilla. | | | | |
| <p>Mauro Alfredo Rocha Heredia Identificación: 72.022.120 Gerente "E" Gerencia de Gestión Catastral - Secretaria Distrital de Hacienda</p> | 01 | <p>Diseñador Gráfico [MJAC4], con experiencia mínima de veinte (20) meses en las actividades a desarrollar.</p> | <ul style="list-style-type: none"> El Contratista deberá cumplir con las actividades contenidas en el numeral 3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual Desarrollar, mantener y dar soporte a los aplicativos de la gerencia de gestión catastral creados para el buen funcionamiento de los procesos catastrales. Construcción del FrontEnd de los aplicativos desarrollados para el funcionamiento de los procesos catastrales. Diseñar piezas gráficas para los entornos web. Utilización de las metodologías ágiles para los desarrollos de las aplicaciones de software. Generar el código fuente y manuales de usuario de las aplicaciones a desarrollar | <p>El DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera:</p> <p>Ocho (8) pagos iguales por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$ 3.500.000). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del</p> | <p>El plazo de ejecución es de ocho (8) meses, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1.993</p> | <p>VEINTIOCHO O MILLONES DE PESOS \$28.000.000 [G5]</p> | 2023000598 |

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

| | | | | | | | |
|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| | | | <p>dentro de las actividades del contrato.</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar el soporte en sitio de la infraestructura tecnológica instalada, conectividad y aplicaciones de los equipos de cómputo y plataforma de la Gerencia de Gestión Catastral. Custodiar y preservar el material relacionado con la cartografía predial del Distrito de Barranquilla. Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados (manuales, instructivos, metodologías, guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual. Guardar estricta reserva de toda información que llegue a su conocimiento por razón de su oficio y cuya comunicación a otras personas pueda causar perjuicio al contratante. Abstenerse de divulgar o comercializar, parcial o | <p>supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.</p> | | | |
|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

| | | | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------------|
| | | | totalmente la información que conoce administra u opera, en ejercicio de las actividades que desarrolla para la Gerencia de Gestión Catastral, a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o privadas, en cualquier medio digital o análogo | | | | |
| Saul Arcon Identificación: 72.005.273 Profesional especializado | 01 | Administrador de Negocios Internacionales, con experiencia laboral de veinticuatro (24) meses. | <ul style="list-style-type: none"> Realizar el seguimiento semanal del 100% de los tramites del proceso de conservación catastral relacionado con el proceso de titulación, garantizando así su efectiva aplicación en el sistema, su envío y aplicación en la gerencia de gestión de ingresos y el envío de los datos a la Secretaría de Planeación. Realizar el seguimiento en la incorporación de la estratificación socioeconómica a las capas no parcelarias del Catastro Distrital, con el objeto de cumplir el modelo LADM-COL. Establecer la metodología a seguir para la implementación | El DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Ocho (8) pagos iguales por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS (\$ 4.000.000) . Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a | El plazo de ejecución es de ocho (8) meses, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1.993 | TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS \$32.000.000 [G6] | 2023000 598 |

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

| | | | | | | | |
|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| | | | <p>del seguimiento de los procesos de titulación relacionados con la Gerencia de Gestión Catastral del Distrito.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantizar que el proceso de seguimiento a los procesos de titulación refleje una información confiable, de acuerdo con la situación actual y a la dinámica inmobiliaria. • Elaborar en formatos de Excel los cuadros de avances del proceso de revisión y depuración de la información catastral para la expedición de certificados prediales. • Custodiar y preservar el material relacionado con la cartografía predial del Distrito de Barranquilla. • Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados (manuales, instructivos, metodologías, guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual. | <p>satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.</p> | | | |
|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

| | | | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> Todos los productos entregados por el contratista serán propiedad intelectual del Distrito de Barranquilla. | | | | |
| <p>María Alejandra Ballestas Jiménez Identificación: 1.129.492.689 Asesor</p> | 01 | <p>Contador Público [MJAC7], con experiencia profesional de veintidós (22) meses.</p> | <ul style="list-style-type: none"> El Contratista deberá cumplir con las actividades contenidas en el numeral 3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual de los estudios previos. Orientar al ciudadano sobre los trámites y certificados catastrales que se realizan en la Gerencia. Orientar al ciudadano sobre la documentación requerida para la radiación de los trámites y certificados catastrales. Entregar informe semanal de los PQR'S que ingresan a la Gerencia, detallando la asignación por funcionario y los tiempos de respuesta. Realizar seguimiento de los PQR'S asignados por funcionario y generar informe semanal detallado del avance de estos. | <p>El DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera:</p> <p>Ocho (8) pagos iguales por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS (\$ 3.700.000). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la</p> | <p>El plazo de ejecución es de ocho (8) meses, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1.993</p> | <p>VEINTINUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS \$29.600.000 [G8]</p> | <p>2023000598</p> |

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

| | | | | | | | |
|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • Acompañar la gestión documental, recibiendo solicitudes por SIGOB y dando respuesta a los mismos, de acuerdo con su competencia. • Brindar atención a los ciudadanos por los canales que le sean asignado. (Telefónico, Presencial o Virtual) • Acompañar las actividades del observatorio inmobiliario según la programación establecida por el encargado del proceso. • Preservar y responder por los documentos que sean entregados por el archivo, diligenciando las relaciones necesarias para dicho control. • Abstenerse de divulgar o comercializar, parcial o totalmente la información que conoce administra u opera, en ejercicio de las actividades que desarrolla para la Gerencia de Gestión Catastral, a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o privadas, en cualquier medio digital o análogo. | seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla. | | | |
|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

| | | | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|----|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> Otras actividades que sean asignadas por el supervisor acorde con el objeto contractual. | | | | |
| <p>María Alejandra Ballestas Jiménez Identificación: 1.129.492.689 Asesor</p> | 01 | <p>Economista [MJAC9] , con experiencia profesional mínima de doce (12) meses.</p> | <ul style="list-style-type: none"> El Contratista deberá cumplir con las actividades contenidas en el numeral 3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual de los estudios previos. Orientar al ciudadano sobre los trámites y certificados catastrales que se realizan en la Gerencia. Orientar al ciudadano sobre la documentación requerida para la radiación de los trámites y certificados catastrales. Realizar seguimiento al proceso de radicación de la Gerencia. Gestionar y redireccionar las solicitudes que ingresan a la Gerencia a través del correo electrónico habilitado para la atención al ciudadano. Entregar informe semanal de los PQR'S que ingresan a la Gerencia, detallando la | <p>El DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera:</p> <p>Ocho (8) pagos iguales por valor de TRES MILLONES DE PESOS (\$ 3.000.000). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud,</p> | <p>El plazo de ejecución es de ocho (8) meses, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1.993</p> | <p>VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS \$24.000.000 [G10]</p> | <p>2023000598</p> |

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

| | | | | | | | |
|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| | | | <p>asignación por funcionario y los tiempos de respuesta.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar seguimiento de los PQR'S asignados por funcionario y generar informe semanal detallado del avance de estos. • Colaborar en la ejecución de tramites catastrales de oficina, dentro de la plataforma administrativa del sistema de información que disponga la Gerencia. • Asesorar en la gestión documental, recibiendo solicitudes por SIGOB y dando respuesta a los mismos, de acuerdo con su competencia. • Colaborar en las actividades del observatorio inmobiliario según la programación establecida por el encargado del proceso. • Preservar y responder por los documentos que sean entregados por el archivo, diligenciando las relaciones necesarias para dicho control. • Abstenerse de divulgar o comercializar, parcial o | <p>pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.</p> | | | |
|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

| | | | | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------|
| | | | <p>totalmente la información que conoce administra u opera, en ejercicio de las actividades que desarrolla para la Gerencia de Gestión Catastral, a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o privadas, en cualquier medio digital o análogo.</p> <ul style="list-style-type: none"> Otras actividades que sean asignadas por el supervisor acorde con el objeto contractual. | | | | |
| <p>Mauro Alfredo Rocha Heredia Identificación: 72.022.120 Gerente "E" Gerencia de Gestión Catastral - Secretaria Distrital de Hacienda</p> | 01 | <p>Arquitecto, con experiencia [MJAC11] mínima de doce (12) meses</p> | <ul style="list-style-type: none"> El Contratista deberá cumplir con las actividades contenidas en el numeral 3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual del estudio previo. Construir los valores por metro de obra en construcción de acuerdo con la tipología de la edificación que sirvan como base para la construcción de las tablas de referencia de los valores declarativos y comerciales que sirven como base para el avalúo catastral en el Distrito de Barranquilla | <p>El DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera:</p> <p>Ocho (8) pagos iguales por valor de TRES MILLONES DE PESOS (\$ 3.000.000) Cada pago debe estar precedido por la presentación</p> | <p>El plazo de ejecución es de ocho (8) meses, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley</p> | <p>VEINTIDÓS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS \$22.400.000 [G12]</p> | 2023000598 |

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

| | | | | | | | |
|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> Realizar estudio de viabilidad para la actualización y/o modificación de los valores mínimos del costo por metro cuadrado, por destino y por estrato para la liquidación del impuesto de delineación urbana a cargo de la Secretaria de Hacienda. Revisar los valores declarados dentro de las liquidaciones del impuesto de delineación urbana que sirven como información base para la consolidación del Observatorio Inmobiliario. Acompañar en la metodología a seguir para la consolidación del Observatorio Inmobiliario del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla. Garantizar que el Observatorio Inmobiliario refleje una información de valores del suelo y/o construcción confiable, de acuerdo con la situación actual del mercado inmobiliario Asesorar en las actividades del observatorio inmobiliario según | <p>del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC</p> | <p>80 de 1.993</p> | | |
|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--|--|

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

| | | | | | | | |
|-----------------------------|----|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------|------------|
| | | | <p>la programación establecida por el encargado del proceso.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados (manuales, instructivos, metodologías, guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual. • Abstenerse de divulgar o comercializar, parcial o totalmente la información que conoce administra u opera, en ejercicio de las actividades que desarrolla para la Gerencia de Gestión Catastral, a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o privadas, en cualquier medio digital o análogo • Otras actividades que sean requeridas por la gerencia de gestión catastral en el desarrollo del objeto contractual en el desarrollo del contrato. | del Distrito de Barranquilla. | | | |
| Mauro Alfredo Rocha Heredia | 01 | Administrador [MJAC13] de Empresas, con | <ul style="list-style-type: none"> • El Contratista deberá cumplir con las actividades contenidas | El DISTRITO pagará al CONTRATIS | El plazo de ejecución es de ocho | VEINTICUATRO MILLONES | 2023000598 |

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

| | | | | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--|
| <p>Identificación: 72.022.120 Gerente "E" Gerencia de Gestión Catastral - Secretaria Distrital de Hacienda</p> | | <p>experiencia profesional mínima de (18) meses</p> | <p>en el numeral 3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual de los estudios previos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orientar al ciudadano sobre los trámites y certificados catastrales que realizan en la Gerencia. • Orientar al ciudadano sobre la documentación requerida para la radiación de los trámites y certificados catastrales. • Realizar seguimiento al proceso de radicación de la Gerencia. • Gestionar y redireccionar las solicitudes que ingresan a la Gerencia a través del correo electrónico habilitado para la atención al ciudadano. • Entregar informe semanal de los PQR'S que ingresan a la Gerencia, detallando la asignación por funcionario y los tiempos de respuesta. • Realizar seguimiento de los PQR'S asignados por funcionario y generar informe semanal detallado del avance de estos. | <p>TA de la siguiente manera:</p> <p>DIECIOCHO TRES MILLONES CIENTO MIL PESOS (\$ 3.100.000). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los</p> | <p>(8) meses, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1.993.</p> | <p>OCHOCIENTOS MIL PESOS \$24.800.000 [G15][MTFA16]</p> | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--|

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

| | | | | | | | |
|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • Asesorar a la gestión documental, recibiendo solicitudes por SIGOB y dando respuesta a los mismos, de acuerdo con su competencia. • Colaborar [MJAC14] en la ejecución de tramites catastrales de oficina, dentro de la plataforma administrativa del sistema de información que disponga la Gerencia. • Asesorar las actividades del observatorio inmobiliario según la programación establecida por el encargado del proceso. • Preservar y responder por los documentos que sean entregados por el archivo, diligenciando las relaciones necesarias para dicho control. • Abstenerse de divulgar o comercializar, parcial o totalmente la información que conoce administra u opera, en ejercicio de las actividades que desarrolla para la Gerencia de Gestión Catastral, a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o | <p>impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.</p> | | | |
|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

| | | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------|
| | | | <p>privadas, en cualquier medio digital o análogo.</p> <ul style="list-style-type: none"> Otras actividades que sean asignadas por el supervisor acorde con el objeto contractual. | | | | |
| <p>Mauro Alfredo Rocha Heredia Identificación: 72.022.120 Gerente "E" Gerencia de Gestión Catastral - Secretaria Distrital de Hacienda</p> | 01 | <p>Profesional en gestión y desarrollo urbano, con profesional mínima de treinta (30) meses experiencia [MJAC17]</p> | <ul style="list-style-type: none"> El Contratista deberá cumplir con las actividades contenidas en el numeral 3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual de los estudios previos. Conceptualizar el modelo de gobierno de datos de la Infraestructura de Datos Espaciales. Formular las políticas y estándares de la Infraestructura de Datos Espaciales del Distrito. Formulación de las políticas y estándares de la información geográfica para el Distrito, conforme lo establecido en la norma ISO familia 19100. Contribuir en la elaboración del modelo de operación de la Infraestructura de Conocimiento | <p>El DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera:</p> <p>Ocho (8) pagos iguales por valor de CINCO MILLONES DE PESOS (\$ 5.000.000). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor,</p> | <p>El plazo de ejecución es de ocho (8) meses, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley de 1.993</p> | <p>CUARENTA MILLONES DE PESOS \$40.000.000 [G18]</p> | 2023000598 |

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

| | | | | | | | |
|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| | | | <p>de Datos Espaciales de Barranquilla - ICDEBAQ.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Custodiar y preservar el material relacionado con la cartografía predial del Distrito de Barranquilla. • Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados (manuales, instructivos, metodologías, guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual. • Todos los productos entregados por el contratista serán propiedad intelectual del Distrito de Barranquilla • Otras actividades que sean requeridas por la gerencia de gestión catastral en el desarrollo del objeto contractual en el desarrollo del contrato. | <p>acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.</p> | | | |
|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

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 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:

| 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 | | | | Monitoreo y revisión | | | | | |
|-----|---------|---------|-----------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------|-----------------------|-----------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------|-----------------------|-----------|------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------|
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría | ¿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 | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? |
| 2 | General | Externo | Ejecución | De la Naturaleza | Condiciones climáticas o ambientales extremas tales como: Fuentes lluvias, terremotos, huracanes, tornados, volcanes, inundaciones marinas, inundaciones fluviales, deslizamientos exorbitantes, tsunamis vientos exorbitantes, incendios no provocados y/o demás fuerzas de la naturaleza. | 1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Posibles daños en la integridad física de los contratistas. 3. Posible suspensión o terminación del contrato. | 2 | 3 | 5 | Medio | Entidad Estatal/Contratista | 1. Revisión de los informes meteorológicos para verificar las programaciones de las actividades contractuales. 2. Desarrollar plan de contingencia ante eventuales condiciones climáticas. | 1 | 2 | Bajo | Si | Supervisor | Desde el inicio del evento. | Al terminar la ejecución del contrato. | Implementación de medidas preventivas, correctivas o de mitigación y retroalimentación en los procedimientos adelantados. | Cuando se presente el evento | |
| 1 | General | Interno | Ejecución | Ambientales | Afectaciones ambientales a causa de inadecuadas prácticas o como resultado del proyecto mismo. | Imposición de sanciones y/o reclamaciones por parte de terceros. | 1 | 2 | 3 | Bajo | Contratista | Evaluación del impacto ambiental, identificar prácticas o procedimientos inadecuados, uso racional de materiales, estipulación contractual que obligue al proveedor a tener planes de contingencia para estos eventos. | 1 | 1 | 2 | Bajo | Si | Supervisor | Desde el inicio del evento. | A la terminación de la ejecución del contrato. | Reportes de la situación ambiental en los casos que haya lugar. | Permanente |

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

| 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 | | | | 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 | | | | ¿Afecta la ejecución del contrato? | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? |
| 5 | 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 | Sí | 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 |
| 4 | General | Externo | Todas | Financieros | Riesgos de las acciones encaminadas a la administración, consecución y disponibilidad oportuna de recursos financieros, propios o por medio de créditos en moneda nacional o extranjera, para el cumplimiento del objeto contractual, en los plazos fijados y en las condiciones establecidas. | Incumplimiento del objeto del contrato, inestabilidad en el mercado y posible disminución de utilidad del contratista. | 2 | 3 | 5 | Medio | Entidad Estatal/Contratista | Realizar proyecciones de acuerdo con los datos históricos de las variables involucradas, con el fin de que el interesado establezca un punto de equilibrio tendiente a disminuir el riesgo. | 1 | 2 | 3 | Bajo | Sí | Contratista/Entidad Estatal | Desde la etapa de planeación | Al terminar la ejecución del contrato. | Comparación de las variables financieras del análisis de su oferta con el comportamiento del mercado, con el fin de mitigar los cambios bruscos en sus finanzas que puedan afectar el contrato. | Mensual |
| 3 | General | Externo | Ejecución | Económicos | Inflación, fluctuación de precios generando ajustes durante la ejecución del contrato en el costo de tarifas, jornales, asesorías, honorarios, etc., regulados y no regulados por el Gobierno. | Afectación del equilibrio económico del contrato a causa del incremento del precio de mano de obra, bienes y servicios necesarios, generando retrasos en la ejecución. | 2 | 3 | 5 | Medio | Entidad Estatal/Contratista | Recopilación de comportamiento histórico de salarios y revisión de las especificaciones técnicas del objeto del contrato. | 1 | 1 | 2 | Bajo | Sí | Contratista/Entidad Estatal | En la ocurrencia del evento | Al terminar la ejecución del contrato. | Análisis de las tarifas/honorarios, teniendo en cuenta estadísticas y variaciones previsible. | Cuando se presente el evento |

| No. | Clase | Fuente | Etapas | Tipo | Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir) |
|-----|---------|---------|--------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6 | 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. |
| 7 | General | Externo | Ejecución | Operacionales | Retiro temporal o permanente del prestador del servicio sin justa causa durante la ejecución del contrato. |
| 8 | General | Interno | Contratación | Operacionales | Desistimiento sin justa causa por parte del contratista para la legalización del contrato. |
| | | | | | Retrasos en el proceso de contratación. |
| | | | | | 1. Retrasos en la ejecución del contrato. 2. Posible suspensión o cesión del contrato. |
| | | | | | 1. Retrasos en la ejecución del contrato y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Posible suspensión/terminación anticipada del contrato. |
| | | | | | Probabilidad |
| | | | | | Impacto |
| | | | | | Valoración del riesgo |
| | | | | | Categoría |
| | | | | | ¿A quién se le asigna? |
| | | | | | ¿A quién se le asigna? |
| | | | | | Supervisor |
| | | | | | Contratista |
| | | | | | Contratista |
| | | | | | 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. |
| | | | | | 1. Establecer un plan de contingencia para que el contrato pueda ser cedido/suspendido/terminado conforme particularidades de la situación. 2. De ser posible, gestionar la cesión del contrato. |
| | | | | | 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. |
| | | | | | Diaria |
| | | | | | Mensual |
| | | | | | Entidad Estatal |
| | | | | | A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. |
| | | | | | A la terminación de la ejecución del contrato. |
| | | | | | Verificación del cumplimiento contractual. |
| | | | | | Entidad Estatal |
| | | | | | A partir de la etapa de planeación. |
| | | | | | Una vez se legalice contrato. |
| | | | | | Seguimiento a la legalización y perfeccionamiento del contrato por parte de la oficina de contratación de la Entidad Estatal. |
| | | | | | En hito(s) de la contratación |

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

| No. | Clase | Fuente | Etapas | Tipo | Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir) |
|-----|---------|---------|--------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11 | General | Interno | Planeación | Operacionales | Demoras en trámites precontractuales, por falta de disponibilidad presupuestal, por no presentación a tiempo del estudio previo, entre otros factores. |
| 10 | General | Interno | Ejecución | Operacionales | El proveedor no ejecuta las actividades y obligaciones contractuales de manera satisfactoria. |
| 9 | General | Interno | Contratación | Operacionales | No se presentan las garantías requeridas en los documentos del proceso de contratación o que su presentación sea tardía o incompleta. |
| | | | | | <p>Consecuencia de la ocurrencia del evento</p> <p>Probabilidad</p> <p>Impacto</p> <p>Valoración del riesgo</p> <p>Categoría</p> <p>¿A quién se le asigna?</p> |
| | | | | | <p>1. No se realiza el proceso de contratación.</p> <p>2. Retrasos en la ejecución del contrato y/o programación de cronogramas para el proceso de contratación.</p> <p>3. En caso de ser necesario, hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.</p> |
| | | | | | <p>1. Incumplimiento total o parcial del contrato.</p> <p>2. En caso de ser necesario, la Entidad Estatal podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento bajo el amparo de calidad del servicio.</p> |
| | | | | | <p>1. Estricto y permanente acompañamiento y seguimiento por parte del supervisor en el desarrollo de las actividades asignadas, exigiendo el cumplimiento de las obligaciones del contratista, recurriendo de ser necesario a las medidas sancionatorias.</p> <p>2. Elaboración de actas de entrega a satisfacción de los servicios contemplados en el objeto contractual.</p> <p>3. En caso de ser necesario, aplicación de la garantía de cumplimiento bajo el amparo de calidad del servicio.</p> |
| | | | | | <p>1. Estimación adecuada de las necesidades de la Entidad, a través del análisis de conveniencia y oportunidad, especialmente en los temas técnicos y financieros, los cuales dependerán de la realización de un análisis del sector de fondo que permita verificar el mercado.</p> <p>2. Revisión exhaustiva del estudio previo y análisis del sector por parte de la dependencia correspondiente.</p> |
| | | | | | <p>1. Establecer plazos claros en el pliego de condiciones de modo que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.</p> <p>2. Requerir continuamente al adjudicatario durante la etapa precontractual que allegue la documentación y sus pólizas.</p> |
| | | | | | <p>1. Probabilidad</p> <p>Impacto</p> <p>Valoración del riesgo</p> <p>Categoría</p> <p>¿Afecta la ejecución del contrato?</p> <p>Persona responsable por implementar el tratamiento</p> <p>Fecha estimada en que se inicia el tratamiento</p> <p>Fecha estimada en que se completa el tratamiento</p> |
| | | | | | <p>1</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>Bajo</p> <p>No</p> <p>Entidad Estatal/Contratista</p> <p>Una vez adjudicado el contrato.</p> <p>Una vez se legalice contrato o se haga efectiva la garantía de seriedad de la oferta.</p> |
| | | | | | <p>Entidad Estatal</p> <p>Supervisor</p> <p>Desde el inicio de ejecución del contrato.</p> <p>A la terminación de la ejecución del contrato.</p> |
| | | | | | <p>Informes de supervisión e informe de gestión de actividades.</p> <p>Mensual</p> |
| | | | | | <p>Control de tiempos, calidad y completitud de estudios previos y demás documentos precontractuales</p> <p>Durante etapa de planeación</p> |
| | | | | | <p>Seguimiento a la legalización y perfeccionamiento del contrato por parte de la oficina de contratación de la entidad estatal.</p> <p>En hito(s) de la contratación</p> |
| | | | | | <p>¿Cómo se realiza el monitoreo?</p> <p>Periodicidad ¿Cuándo?</p> |

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

| No. | Clase | Fuente | Etapas | Tipo | Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir) |
|-----|---------|---------|-----------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 14 | General | Externo | Ejecución | Sociales/Políticos | Situaciones de inseguridad social y/o antecedentes de delincuencia que tengan impacto en el desarrollo del contrato. |
| 13 | General | Externo | Ejecución | Sociales/Políticos | Cambios en la situación política y/o alteraciones de orden público como: huelgas, manifestaciones, disturbios, asonadas, paros, actos terroristas, entre otros hechos que tengan impacto en el desarrollo del contrato. |
| 12 | General | Externo | Todas | Regulatorios | Cambios regulatorios de carácter normativo nacional y/o distrital que afecten la prestación del servicio, incluyendo cualquier creación, supresión y modificación tributaria, arancelaria que se presente desde el momento de la presentación de la propuesta hasta la terminación de la ejecución del contrato. |
| | | | | | Consecuencia de la ocurrencia del evento |
| | | | | | Probabilidad |
| | | | | | Impacto |
| | | | | | Valoración del riesgo |
| | | | | | Categoría |
| | | | | | ¿A quién se le asigna? |
| | | | | | ¿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 |
| | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? |
| | | | | | Periodicidad ¿Cuándo? |
| 14 | General | Externo | Ejecución | Sociales/Políticos | Situaciones de inseguridad social y/o antecedentes de delincuencia que tengan impacto en el desarrollo del contrato. |
| 13 | General | Externo | Ejecución | Sociales/Políticos | Cambios en la situación política y/o alteraciones de orden público como: huelgas, manifestaciones, disturbios, asonadas, paros, actos terroristas, entre otros hechos que tengan impacto en el desarrollo del contrato. |
| 12 | General | Externo | Todas | Regulatorios | Cambios regulatorios de carácter normativo nacional y/o distrital que afecten la prestación del servicio, incluyendo cualquier creación, supresión y modificación tributaria, arancelaria que se presente desde el momento de la presentación de la propuesta hasta la terminación de la ejecución del contrato. |
| | | | | | Consecuencia de la ocurrencia del evento |
| | | | | | Probabilidad |
| | | | | | Impacto |
| | | | | | Valoración del riesgo |
| | | | | | Categoría |
| | | | | | ¿A quién se le asigna? |
| | | | | | ¿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 |
| | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? |
| | | | | | Periodicidad ¿Cuándo? |
| 14 | General | Externo | Ejecución | Sociales/Políticos | Situaciones de inseguridad social y/o antecedentes de delincuencia que tengan impacto en el desarrollo del contrato. |
| 13 | General | Externo | Ejecución | Sociales/Políticos | Cambios en la situación política y/o alteraciones de orden público como: huelgas, manifestaciones, disturbios, asonadas, paros, actos terroristas, entre otros hechos que tengan impacto en el desarrollo del contrato. |
| 12 | General | Externo | Todas | Regulatorios | Cambios regulatorios de carácter normativo nacional y/o distrital que afecten la prestación del servicio, incluyendo cualquier creación, supresión y modificación tributaria, arancelaria que se presente desde el momento de la presentación de la propuesta hasta la terminación de la ejecución del contrato. |
| | | | | | Consecuencia de la ocurrencia del evento |
| | | | | | Probabilidad |
| | | | | | Impacto |
| | | | | | Valoración del riesgo |
| | | | | | Categoría |
| | | | | | ¿A quién se le asigna? |
| | | | | | ¿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 |
| | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? |
| | | | | | Periodicidad ¿Cuándo? |
| 14 | General | Externo | Ejecución | Sociales/Políticos | Situaciones de inseguridad social y/o antecedentes de delincuencia que tengan impacto en el desarrollo del contrato. |
| 13 | General | Externo | Ejecución | Sociales/Políticos | Cambios en la situación política y/o alteraciones de orden público como: huelgas, manifestaciones, disturbios, asonadas, paros, actos terroristas, entre otros hechos que tengan impacto en el desarrollo del contrato. |
| 12 | General | Externo | Todas | Regulatorios | Cambios regulatorios de carácter normativo nacional y/o distrital que afecten la prestación del servicio, incluyendo cualquier creación, supresión y modificación tributaria, arancelaria que se presente desde el momento de la presentación de la propuesta hasta la terminación de la ejecución del contrato. |
| | | | | | Consecuencia de la ocurrencia del evento |
| | | | | | Probabilidad |
| | | | | | Impacto |
| | | | | | Valoración del riesgo |
| | | | | | Categoría |
| | | | | | ¿A quién se le asigna? |
| | | | | | ¿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 |
| | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? |
| | | | | | Periodicidad ¿Cuándo? |
| 14 | General | Externo | Ejecución | Sociales/Políticos | Situaciones de inseguridad social y/o antecedentes de delincuencia que tengan impacto en el desarrollo del contrato. |
| 13 | General | Externo | Ejecución | Sociales/Políticos | Cambios en la situación política y/o alteraciones de orden público como: huelgas, manifestaciones, disturbios, asonadas, paros, actos terroristas, entre otros hechos que tengan impacto en el desarrollo del contrato. |
| 12 | General | Externo | Todas | Regulatorios | Cambios regulatorios de carácter normativo nacional y/o distrital que afecten la prestación del servicio, incluyendo cualquier creación, supresión y modificación tributaria, arancelaria que se presente desde el momento de la presentación de la propuesta hasta la terminación de la ejecución del contrato. |
| | | | | | Consecuencia de la ocurrencia del evento |
| | | | | | Probabilidad |
| | | | | | Impacto |
| | | | | | Valoración del riesgo |
| | | | | | Categoría |
| | | | | | ¿A quién se le asigna? |
| | | | | | ¿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 |
| | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? |
| | | | | | Periodicidad ¿Cuándo? |

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

| No. | Clase | Fuente | Etapas | 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 | |
|-----|---------|---------|-----------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------|-----------------------|-----------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------|
| 17 | General | Externo | Ejecución | Sociales/Políticos | Emergencias sanitarias consecuencias de epidemias o pandemias | 1. Retrasos en la ejecución del contrato. 2. Posible suspensión del contrato. 3. Incumplimiento parcial o total del contrato. | 3 4 7 | 2 3 5 | Medio | Alto | Entidad Estatal/Contratista | 1. Implementar todos los controles de bioseguridad necesarios establecidos por las autoridades. 2. En caso crítico se puede optar por la suspensión de las actividades para evitar y prevenir contagios y realización de pruebas clínicas. | 2 2 4 | Bajo | Sí | Contratista/Supervisor | Cuando se presente el evento. | A la terminación de la ejecución del contrato. | Permanente |
| 16 | General | Externo | Ejecución | Sociales/Políticos | Deficiente implementación de protocolos de bioseguridad para el COVID-19 y/o falta de elementos de protección personal EPP que generen el contagio del virus entre el personal del proyecto en la ejecución de sus actividades. | 1. Aparición o nuevos brotes virus Covid-19. 2. Retrasos en la ejecución del contrato. 3. Baja productividad laboral. | 2 3 5 | 2 3 5 | Bajo | Medio | Entidad Estatal/Contratista | 1. Exigir y verificar el cumplimiento del suministro y disponibilidad de los elementos de protección personal para cumplir con los protocolos de bioseguridad conforme con la normatividad establecida para la prevención y mitigación del contagio. 2. Ejecución de actividades de manera remota. | 2 2 4 | Bajo | Sí | Contratista/Supervisor | Desde el inicio de ejecución del contrato. | A la terminación de la ejecución del contrato. | Diaria |
| 15 | General | Interno | Ejecución | Sociales/Políticos | No aplicación durante la ejecución del contrato de las políticas públicas de la Entidad Estatal contratante, de otras Entidad Estatales o del Gobierno establecidas en los documentos del proceso de contratación. | 1. Incumplimiento de los fines institucionales. 2. Aplicación de garantías en los casos que aplique. | 1 2 3 | 1 2 3 | Bajo | Bajo | Contratista | Revisar que los documentos del proceso de contratación estén alineados con los objetivos de las políticas públicas de la Entidad Estatal contratante, otras Entidad Estatales regulatorias o del Gobierno en general. | 1 1 2 | Bajo | Sí | Contratista/Supervisor | Desde el inicio de ejecución del contrato. | A la terminación de la ejecución del contrato. | Permanente |
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | Impacto | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | Valoración del riesgo | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | Categoría | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | ¿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 | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | Periodicidad ¿Cuándo? | | | | | | |

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

| No. | Clase | Fuente | Etapas | Tipo | Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir) |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|-----------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 19 | General | Externo | Ejecución | Tecnológicos | Suspensión de servicios públicos que tengan impacto en la ejecución del contrato. |
| 18 | General | Externo | Ejecución | Tecnológicos | Fallas o errores en los sistemas de comunicación de voz y datos. |
| <p>Consecuencia de la ocurrencia del evento</p> <p>1. Deficiente comunicación entre las partes interesadas. 2. Retrasos en la ejecución del contrato.</p> | | | | | |
| <p>Probabilidad</p> <p>1</p> | | | | | |
| <p>Impacto</p> <p>4</p> | | | | | |
| <p>Valoración del riesgo</p> <p>5</p> | | | | | |
| <p>Categoría</p> <p>Medio</p> | | | | | |
| <p>¿A quién se le asigna?</p> <p>Entidad Estatal/Contratista</p> | | | | | |
| <p>Tratamiento/Controles a ser implementados</p> <p>1. Gestionar ante las autoridades correspondientes el restablecimiento del servicio público afectado. 2. Uso de planta eléctrica como recurso de emergencia de energía.</p> | | | | | |
| <p>Impacto después del tratamiento</p> <p>Probabilidad</p> <p>1</p> | | | | | |
| <p>Impacto</p> <p>2</p> | | | | | |
| <p>Valoración del riesgo</p> <p>3</p> | | | | | |
| <p>Categoría</p> <p>Bajo</p> | | | | | |
| <p>¿Afecta la ejecución del contrato?</p> <p>Sí</p> | | | | | |
| <p>Persona responsable por implementar el tratamiento</p> <p>Supervisor</p> | | | | | |
| <p>Fecha estimada en que se inicia el tratamiento</p> <p>Desde el inicio de ejecución del contrato.</p> | | | | | |
| <p>Fecha estimada en que se completa el tratamiento</p> <p>A la terminación de la ejecución del contrato.</p> | | | | | |
| <p>Monitoreo y revisión</p> <p>¿Cómo se realiza el monitoreo?</p> <p>Verificación periódica de los sistemas o medios de información para el desarrollo del contrato.</p> | | | | | |
| <p>Periodicidad ¿Cuándo?</p> <p>Permanente</p> | | | | | |
| <p>Mensual</p> | | | | | |

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