

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MAGC – F18

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones	2023
	Consecutivo	
Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	Implementación del Sistema Integral de Atención al Ciudadano en el Distrito de Barranquilla	
Código BPIN No.	2021080010011	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Marzo de 2023	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	Margarita Rosa Monsalve Salas	
Dependencia solicitante:	Oficina De Gestión Documental - Secretaría General del Distrito	
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios	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 Alcaldía Distrital de Barranquilla en cumplimiento de los fines del estado consagrado en el art 2 de la constitución política de Colombia “ son fines esenciales del estado servir a la comunidad, promover a la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución, facilitar la participación de todos en la decisiones que lo afectan en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación, defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la evidencia de un orden justo.</p> <p>Así mismo, el Decreto Acordal No. 0801 de 2020 (07 de diciembre de 2020), “<u>mediante el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla</u>”, establece en su artículo 45, las funciones primarias y secundarias de la oficina de Gestión Documental adscrita a la Secretaria General Distrital; las cuales se basan en liderar los programas y proyectos de gestión documental y archivo, para la correcta aplicación de los principios y las normas archivísticas. Estas funciones son las siguientes:</p>	

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Código: MAGC – F18

- Liderar los programas y proyectos de gestión documental y archivo, para la correcta aplicación de los principios y las normas archivísticas, en el marco de los objetivos y metas propuestas en el Plan de Desarrollo Distrital.
- Formular, actualizar e implementar los instrumentos de planeación archivística de la entidad, de conformidad con la normatividad vigente y los objetivos y metas establecidos en el Plan de Desarrollo.
- Administrar los archivos electrónicos de la entidad para asegurar su acceso y preservación, de manera articulada con la Secretaría TIC Distrital y en el marco de las normas establecidas.
- Apoyar la gestión de los trámites y servicios de la entidad, atendiendo las normas legales y archivísticas vigentes.
- Elaborar manuales, guías e instrumentos archivísticos que garanticen la aplicación de las normas archivísticas en todos los procesos de la Entidad, en el marco de la normatividad vigente aplicable.
- Implementar los lineamientos específicos sobre la gestión de la información física y electrónica, en cualquier soporte y medio de creación, cumpliendo las disposiciones legales vigentes.
- Gestionar la creación, organización, preservación, conservación y control de los archivos de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, aplicando los principios de procedencia y orden original durante el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística vigente.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las condiciones mínimas exigidas para los espacios físicos e instalaciones de archivos, que permitan garantizar su debida conservación y preservación, en el marco de la normatividad vigente.
- Implementar y ejecutar las políticas sobre acopio, adquisición, organización, recuperación, custodia y servicio de los fondos documentales históricos producidos por las entidades distritales y otros de interés patrimonial para el Distrito, atendiendo las disposiciones legales vigentes.
- Implementar y ejecutar las políticas de difusión y comunicación necesarias para promover y divulgar el patrimonio documental de Barranquilla, mediante la publicación de textos, realización de exposiciones y organización de otros eventos.
- Administrar el Sistema de Información de Archivos en el Distrito de Barranquilla, con el fin de fortalecer la gestión archivística de la entidad y de los archivos privados que revistan especial importancia cultural, científica o histórica, en el marco de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Código: MAGC – F18

- Apoyar y estimular la investigación en los distintos archivos del ente territorial a partir de las fuentes primarias, el uso y consulta de los fondos con fines administrativos, científicos y culturales, en el marco de la normatividad vigente.
- Brindar asistencia técnica a los archivos de las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas de su jurisdicción, en el marco de lo establecido en las normas vigentes aplicables.
- Recibir las transferencias secundarias que efectúen los archivos de los organismos territoriales correspondientes, así como las donaciones, depósitos y legados de documentos históricos, de conformidad con las disposiciones del Archivo General de la Nación.

El Plan de Desarrollo Distrital de Barranquilla 2020-2023 “Soy Barranquilla”, en desde el reto **3.3. SOY CONECTADA**, creó la política **3.3.1. “CIUDAD DE GENTE CONECTADA”** en la cual tiene espacio el programa **3.3.1.1. GOBIERNO CONECTADO CON TODOS** en el cual se destaca el Proyecto **3.3.1.1.3. PROYECTO: SISTEMA INTEGRAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**, cuyo objeto es mejorar la prestación de los servicios de atención al ciudadano presencial, virtual y telefónicamente en la Alcaldía Distrital de Barranquilla.

Mediante este proyecto se fortalecerán los canales de atención presencial ubicado en las Alcaldías Locales, aumentando la oferta de trámites y servicios en cada localidad, acercando a los ciudadanos y facilitando el acceso. Cada Alcaldía Local contará con el personal idóneo para velar por el cumplimiento en lo referente al buen uso de la imagen institucional, a la aplicación adecuada del protocolo de atención, Manual de Atención al Ciudadano y de la Carta de Trato Digno. Así mismo se fortalecerán los canales de atención virtual y telefónico y se continuará con el seguimiento detallado y continuo para garantizarle al ciudadano las respuestas a sus PQRSD, enfocando nuestros planes de mejoramiento a la calidad en las respuestas y a la oportunidad.

Tanto en el marco de los objetivos y metas propuestas en las funciones establecidas por el Decreto Acordal como el Plan de Desarrollo Distrital, la aplicación de las normas archivísticas de clasificación, organización, descripción, valoración y ordenación documental se encargan de facilitar el acceso a la información a los ciudadanos de manera electrónica y presencial.

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MAGC – F18

El punto de acceso a la información de manera presencial es el Archivo central, ubicado en la calle 38 entre carreras 45 y 46. Sin embargo, en la calle 30 No. 15-160 (antes Metrotransito) con un depósito de aproximadamente 25.000 cajas de archivo que contienen documentación de entidades liquidadas del Distrito de Barranquilla y de algunas dependencias de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.

Además, se presta servicio de atención al ciudadano para el tema de gestión documental y archivo en las localidades de: Riomar, Metropolitana, Norte Centro Histórico, Sur Oriente y Sur occidente.

Las actividades de los proyectos de gestión documental se ejecutan en los archivos de gestión ubicados en las sedes de todas las dependencias de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, entre ellas tenemos: Secretaría de Deportes, ubicada en el Estadio Metropolitano; Secretaría de Tránsito, ubicada en las sedes Centro Comercial Americano, Prado ubicada en la Calle 74 cra 54; Secretaría de Gobierno, ubicada en el Centro Comercial Los Ángeles, Secretarías ubicadas en el Edificio Central. Y las actividades de los proyectos del archivo central e histórico se desarrollan en la Calle 38 entre carreras 45 y 46 y en la sede de la calle 30 (antes Metrotransito).

Acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el fin de satisfacer necesidades de interés general, se considera necesario y oportuno adelantar un proceso de contratación de un equipo de trabajo que cuente con la idoneidad y experiencia para que apoye a la Oficina de Gestión Documental en el desarrollo de las actividades operativas y logísticas de manera presencial y virtual de la Secretaria General relacionada con los procesos que en materia de Gestión Documental y archivo requiera; y garantizar a los ciudadanos el acceso a la información en condiciones de equidad, transparencia y eficiencia. (Ley 1712 de 2014 - Ley de Transparencia). Mediante la correcta aplicación de la Ley General de Archivos (Ley 594 de 2000), la cual establece las directrices para la conservación preventiva de los documentos de archivo durante el ciclo vital de los documentos y los criterios para la organización de archivos de gestión en las entidades públicas y privadas con funciones públicas.

Lo anterior, teniendo en cuenta que se necesita reforzar algunas instancias de soporte documental con recurso humano que

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MAGC – F18

	<p>disponga de las competencias requeridas como insumo fundamental para lograr una mejor gestión en la ejecución de los programas de gestión documental de la Secretaría General del Distrito, además de que no existe personal en planta suficiente tal y como lo certifica la Secretaría Distrital de Gestión Humana.</p> <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 apoyo a la gestión de la Oficina de Gestión Documental en las diferentes actividades operativas, logísticas y asistenciales que se requieran.</p>						
<p>3.2.OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN</p>							
<p>3.2.1. Objeto Contractual:</p>	<p>PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGISTICAS DE LA GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO DE LA ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA RELACIONADA CON LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA</p>						
<p>3.2.2. Clasificación UNSPSC:</p>	<p>La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:</p> <table border="1" data-bbox="581 1346 1515 1465"> <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					
<p>3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual</p>	<p>Se requiere de la prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Oficina de Gestión Documental en las diferentes actividades operativas, logísticas y asistenciales que se requieran en aras del cumplimiento del objeto misional de la misma, esto a través de un grupo de trabajo con conocimientos de archivística y administrativos, bachilleres, técnicos y tecnólogos para el desarrollo de las actividades relacionadas con el proceso de Gestión Documental para lo cual utilizarán las técnicas archivísticas establecidas por el Archivo General de la Nación y las Normas Técnicas Colombianas.</p>						
<p>3.2.4. Autorizaciones, permisos</p>	<p>N/A,</p>						

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MAGC – F18

<p>Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.</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>	
<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. 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 4. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA. 5. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep. 6. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato 7. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales 8. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría General del Distrito. 9. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. 10. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 11. Presentar al supervisor del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MAGC – F18

	<p>12. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito</p> <p>13. 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 lo 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> <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</p>



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MAGC – F18

	<p>Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.</p> <p>El presente, se enmarca en un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestion, 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 VEINTIDOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/L (\$ 22.199.992), incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.</p> <table border="1" data-bbox="574 764 1523 1024"> <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>3-4502017-2.3.2.02.02.008</td> <td>SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION</td> <td>48</td> <td>ICLD</td> <td>\$ 22.199.992</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: right;">TOTAL</td> <td>\$ 22.199.992</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.</p> <p>Nota 2: El valor establecido en la presente tabla corresponde a la estructuración de un proceso por lote o grupos.</p> <p>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	3-4502017-2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	48	ICLD	\$ 22.199.992	TOTAL					\$ 22.199.992
Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor														
1	3-4502017-2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	48	ICLD	\$ 22.199.992														
TOTAL					\$ 22.199.992														
<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="678 1444 1416 1579"> <tr> <td>Número:</td> <td>202300934</td> </tr> <tr> <td>Valor:</td> <td>\$ 22.199.998</td> </tr> <tr> <td>Autorizados por:</td> <td>Secretaría Distrital de Hacienda</td> </tr> </table>	Número:	202300934	Valor:	\$ 22.199.998	Autorizados por:	Secretaría Distrital de Hacienda												
Número:	202300934																		
Valor:	\$ 22.199.998																		
Autorizados por:	Secretaría Distrital 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>																		
<p>3.5.3. Forma de Pago del Contrato</p>	<p>El DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera:</p>																		

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MAGC – F18

	<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>
--	--

3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

3.6.1. Requisitos Habilitantes:

Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:

<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. 13. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional. 14. Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
---	--

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MAGC – F18

	<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 2.2.4.2.2.18 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 Riegos.</p>
<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: 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.</p> <p>Atendiendo al tipo de servicio prestado por cada uno de los contratistas y, que el cumplimiento de las obligaciones</p>



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MAGC – F18

	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.
3.9. Interventoría Supervisión:	Nombre del funcionario: MARGARITA MONSALVE SALAS
	Identificación del funcionario: 32.866.549
	Cargo: JEFE OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTAL
	Dependencia: SECRETARÍA GENERAL DEL DISTRITO
3.9.1. Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	N/A
3.10. Plazo de Ejecución del Contrato	Ver Anexo - Contratistas
3.11. Liquidación del Contrato	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.
3.12. Sometimiento a un acuerdo comercial.	N/A
3.13. Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la Entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.
FIRMA:	<i>Margarita Monsalve Salas</i>
NOMBRE:	MARGARITA MONSALVE SALAS
CARGO:	Jefe Oficina de Gestión Documental
Proyectó:	Edgardo Pérez L.



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:

N	CI	Fue	Et	T	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de 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 de la contratación?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que inicia el tratamiento	Fecha estimada en que completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
	Gener	Inter	Ejecución	Ambientales	Afectaciones ambientales a causa de inadecuadas prácticas o como resultado del proyecto mismo.	Imposición de sanciones, reclamaciones por parte de terceros y mayor onerosidad.				B	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				B		Interventor/ Supervisor	Desde el inicio del evento.	A finalizar la obra o proyecto.	Reportes de la situación ambiental en la obra.	Permanente
	Específico	Extern	Planeación/Ejecución	Ambientales	Riesgos derivados de las obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental, tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, áreas de monitoreo, control y seguimiento.	Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. Imposición de multas y sanciones por parte de la autoridad ambiental.				A	Contratista	Seguimiento y verificación por parte del Interventor a la gestión documentada del contratista para la obtención de licencias, permisos y autorizaciones ambientales, así como el cumplimiento de los mismos				B		Supervisor/Interventor/Contratista	Desde el inicio de ejecución del contrato	Una vez obtenida la licencia y/o permisos y/o autorizaciones ambientales.	Verificación del cumplimiento de las normas ambientales y de las obligaciones ambientales del contratista, mediante informes de interventoría.	Semanal



SC-CER103099

SA-CER756031

N		CI		Fue		Et		T	
Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?		Tratamiento/Controles a ser implementados	
<p>Problemas generados a causa de terrenos inestables, por colapso de árboles, rocas, piedras y riesgos generados por excavaciones a cielo abierto que pueden requerir de tratamiento especial de refuerzo, soporte, drenajes, contenciones para dar estabilidad a sitios.</p> <p>Condiciones climáticas o ambientales extremas tales como: Fuertes lluvias, terremotos, huracanes, tornados, volcanes, inundaciones marinas, inundaciones fluviales, deslizamientos exorbitantes, tsunamis, vientos exorbitantes, incendios no provocados y/o demás fuerzas de la naturaleza.</p>	<p>Possibilidad de hallazgos físicos de origen geológico, arqueológico u otros, en el desarrollo de las obras.</p>								
<p>Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución.</p> <p>Aumento de costos por necesidad de mayores cantidades de materiales y/o insumos para el proyecto</p>	<p>Suspensión y sobrecostos en la ejecución del contrato.</p>								
<p>Monitoreo de la zona a intervenir por parte del especialista en geotecnia vial o de pavimentos para recomendar medidas preventivas, correctivas o de mitigación de las inestabilidades observadas. Atención inmediata de las emergencias dando prioridad a las obras de transitableidad y seguridad vial.</p>	<p>El contratista deberá elaborar y tramitar al programa de arqueología preventiva de acuerdo con la normalidad o requerimientos de la entidad, gestionarlo durante la ejecución de obra.</p>								
<p>Interventor/ Contratista</p>	<p>Supervisor/Interventor/Contratista</p>								
<p>Desde el inicio del evento.</p> <p>Al finalizar la obra.</p>	<p>Desde el inicio de ejecución del contrato</p> <p>Al finalizar la obra.</p>								
<p>Seguimiento por parte del supervisor, si es necesario participación de la administración, comités técnicos, etc.</p> <p>Seguimiento a implementación de medidas preventivas, correctivas o de mitigación.</p>	<p>Seguimiento a los resultados que arroje el programa de arqueología.</p>								
<p>Permanente</p>	<p>Cuando se presente el evento</p>								



SC-CER103099

SA-CER756031

1	Gener	Extern	Ejecución	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, disminución de utilidad del contratista.	Me	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.								Contratista	Desde inicio etapa de planeación.	Al finalizar la obra.	Comparación de las variables financieras del análisis de su oferta con el comportamiento del mercado en la ejecución del contrato, con el fin de mitigar los cambios bruscos en sus finanzas que puedan afectar el contrato.	Mensu
---	-------	--------	-----------	-------------	--	---	----	-----------------------------	---	--	--	--	--	--	--	--	-------------	-----------------------------------	-----------------------	--	-------

1	Específico	Extern	Ejecución	Operacionales	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a implementar	Impacto después del tratamiento				Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que inicia el tratamiento	Fecha estimada en que completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
													Probabilidad	Impacto	Valoración de riesgos	Categoría				¿Afecta la ejecución del contrato?	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Extern	Ejecución	Financieros	Operacionales	<p>Cambios en las fuentes de materiales autorizadas. Hace referencia al riesgo en cuanto a calidad y cantidad del material, explotación y su distancia de acarreo</p> <p>Incumplimiento o retrasos en el pago, por parte de la Entidad Estatal, que no se encuentran dentro de los términos establecidos en el contrato</p> <p>Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución.</p> <p>Afectación financiera del contrato.</p> <p>Incumplimiento de compromisos salariales que el contratista tenga con sus proveedores, empleados, subcontratistas, etc.</p> <p>Abandono de los puestos o sitios de trabajo.</p>	<p>Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución.</p> <p>Afectación financiera del contrato.</p> <p>Incumplimiento de compromisos salariales que el contratista tenga con sus proveedores, empleados, subcontratistas, etc.</p> <p>Abandono de los puestos o sitios de trabajo.</p>				A	Entidad Estatal/Contratista	<p>En la fase precontractual, le corresponde al interesado o proponente verificar en la región del proyecto las fuentes de materiales a emplear para la presentación de una propuesta acorde con las obras a ejecutar</p> <p>En la fase contractual, verificación del cumplimiento de especificaciones técnicas de los materiales.</p> <p>Revisión constante de los trámites de pago, en donde se atiendan las observaciones a las actas y/o cuentas, soportes y anexos de pago.</p> <p>Reuniones con la Entidad Estatal en donde se reporte el estado actual de las cuentas.</p>				B	¿	Entidad Estatal/Contratista	Desde el inicio de ejecución del contrato	Hasta liquidación de contrato.	Seguimiento de las evidencias de pago	De acuerdo con la forma de pago pactada en el contrato
2	Ejecución	Operacionales	Financieros	Operacionales	<p>Cambios en las fuentes de materiales autorizadas. Hace referencia al riesgo en cuanto a calidad y cantidad del material, explotación y su distancia de acarreo</p> <p>Incumplimiento o retrasos en el pago, por parte de la Entidad Estatal, que no se encuentran dentro de los términos establecidos en el contrato</p> <p>Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución.</p> <p>Afectación financiera del contrato.</p> <p>Incumplimiento de compromisos salariales que el contratista tenga con sus proveedores, empleados, subcontratistas, etc.</p> <p>Abandono de los puestos o sitios de trabajo.</p>	<p>Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución.</p> <p>Afectación financiera del contrato.</p> <p>Incumplimiento de compromisos salariales que el contratista tenga con sus proveedores, empleados, subcontratistas, etc.</p> <p>Abandono de los puestos o sitios de trabajo.</p>				A	Entidad Estatal/Contratista	<p>En la fase precontractual, le corresponde al interesado o proponente verificar en la región del proyecto las fuentes de materiales a emplear para la presentación de una propuesta acorde con las obras a ejecutar</p> <p>En la fase contractual, verificación del cumplimiento de especificaciones técnicas de los materiales.</p> <p>Revisión constante de los trámites de pago, en donde se atiendan las observaciones a las actas y/o cuentas, soportes y anexos de pago.</p> <p>Reuniones con la Entidad Estatal en donde se reporte el estado actual de las cuentas.</p>				B	¿	Entidad Estatal/Contratista	Desde el inicio de ejecución del contrato	Hasta liquidación de contrato.	Seguimiento de las evidencias de pago	De acuerdo con la forma de pago pactada en el contrato

2	Gener	N	Gener	CI
2	Extern	Extern	Extern	Fue
2	Contratación	Selección	Selección	Et
2	Operacionales	Operacionales	Operacionales	T
Reclamos de proponentes/terceros sobre la selección del oferente.	Declaratoria de desierto del proceso de selección.			Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)
<ul style="list-style-type: none"> Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. Demanda de terceros. La reestructuración y selección del proceso de contratación genera controversias que terminan en reclamaciones. Pérdida en la integridad y confiabilidad de la información. 	<ul style="list-style-type: none"> No cumplimiento de los requerimientos de la entidad estatal en los tiempos establecidos. No se satisface la necesidad que se requiere con el proceso de contratación. Posible costo social por la no ejecución del proceso de contratación; así como un costo de oportunidad que afectaría reputacional y económicamente a la Entidad Estatal. 			Consecuencia de ocurrencia del evento
				Probabilidad
				Impacto
				Valoración del riesgo
B	B	B	B	Categoría
Entidad Estatal	Entidad Estatal			¿A quién se le asigna?
<ul style="list-style-type: none"> Verificar que se haya establecido con claridad, precisión, sin ambigüedades y de acuerdo con los presupuestos legales, los requisitos habilitantes. Así como establecer si existen o no proponentes que cumplan con los mismos. Identificar políticas y normas gubernamentales (por ejemplo, desarrollo económico, abastecimiento, etc.) que podrían aplicar al proceso de contratación y asegurar su cumplimiento. Comprobar la pertinencia de la modalidad de contratación frente a la relación tiempo - coste esperada y la exigencia legal para el caso. Publicar oportunamente las respuestas objetivas y bien fundamentadas a las observaciones y reclamaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> 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 y así garantizar la pluralidad de oferentes. Socialización del proceso de contratación y determinación de criterios de selección que permitan pluralidad de proponentes. 			Tratamiento/Controles a ser implementados
				Probabilidad
				Impacto
				Valoración del riesgo
B	B	B	B	Categoría
Entidad Estatal	Entidad Estatal			¿Afecta la ejecución del contrato?
				Persona responsable por implementar el tratamiento
Desde inicio etapa de selección.	Desde inicio etapa de selección.			Fecha estimada en que inicia el tratamiento
Una vez se legalice contrato.	Una vez se legalice contrato.			Fecha estimada en que completa el tratamiento
Seguimiento a los requisitos técnicos, jurídicos y financieros establecidos para el proceso de selección, acompañando en todo momento la evaluación de las ofertas presentadas.	Seguimiento a los requisitos técnicos, jurídicos y financieros establecidos para el proceso de selección, acompañando en todo momento la evaluación de las ofertas presentadas.			Monitoreo y revisión
Durante la etapa de selección	Durante la etapa de selección			¿Cómo se realiza el monitoreo?
				Periodicidad ¿Cuándo?



SC-CER103099

SA-CER756031

2	Especifico	Inter	Ejecución	Operacionales	Falta de inventoria de obra.	<p>Imposibilidad del inicio del contrato de obra, lo cual conlleva a retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución.</p>	<p>Requirir a la dependencia responsable (oficina de contratación) la agilidad en el proceso de selección de la interventoría.</p> <p>Realizar una correcta planeación del proceso de selección de la interventoría, donde la estructuración del mismo obedezca a las características propias del mercado nacional e internacional, con costos actualizados. Adicionalmente es importante implementar requisitos habilitantes que concuerden con la naturaleza del proyecto.</p>	<p>Entidad Estatal</p>
---	------------	-------	-----------	---------------	------------------------------	--	--	------------------------

3	Especifico	Gener		Fue	Et	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a implementar	Impacto después del tratamiento				Monitoreo y revisión				
		Extern	Operacionales											Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que inicia el tratamiento	Fecha estimada en que completa el tratamiento	¿Cómo se realiza monitoreo
		Extern	Operacionales	Contratación/Ejecución	Operacionales	Disolución del consorcio, unión temporal y/o empresas que contratan con la Entidad Estatal.	<p>Incumplimiento total o parcial del contrato</p> <p>Retrasos en la ejecución del contrato</p> <p>Posible suspensión del contrato.</p>				A	Contratista	<p>En caso de disolución del consorcio o unión temporal, el contratista deberá resolver la contingencia cediendo el contrato o la participación de alguno de los integrantes, sin afectar el desarrollo de la ejecución del contrato. En caso que no se pueda ceder, se podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento y la entidad realizará la liquidación unilateral del contrato e iniciará un nuevo proceso para terminar el objeto contractual.</p>				B	Entidad Estatal	Desde el inicio del contrato.	Hasta liquidación de contrato.	Seguimiento por parte del Interventor/Supervisor.	Cuando se presente el evento
		Operacionales				Posibilidad de hallazgos de redes y/o estructuras no identificadas, que deban ser trasladadas o acondicionadas según la necesidad del proyecto.	<p>Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución.</p> <p>Sobrecostos o sobre plazos derivados del traslado de redes no identificadas.</p>					Contratista	<p>Realizar estudios y diseños teniendo en cuenta catastro de redes y diseños existentes que puedan afectar el desarrollo del proyecto.</p>				B	Supervisor/Interventor/Contratista	Desde la etapa de planeación.	Al finalizar la obra.	La interventoría deberá realizar el seguimiento durante la etapa de diseño cuando se realice el replanteo y localización, además de tener un control y seguimiento durante la ejecución de las redes del proyecto.	Permanente

3	Gener Inter	Selección	Regulatorios/Financieros	Falta de capacidad de la Entidad Estatal para promover y adelantar la selección del contratista, incluyendo el riesgo de optar por una modalidad de contratación no adecuada para el bien o servicio necesitado, seleccionar aquellos que no cumplan con la totalidad de las condiciones, jurídicas, técnicas o financieras y/o requisitos habilitantes o se encuentren incurso en alguna	<ul style="list-style-type: none"> Declaración de desierto del proceso Investigaciones disciplinarias y fiscale Errónea selección del contratista. Poca participación de proponentes. 	A.	Entidad Estatal	<ul style="list-style-type: none"> Conformar un equipo capacitado en todos los aspectos (jurídicos, técnicos, financieros, etc.) para evaluar las ofertas y seleccionar apropiadamente al contratista. Asegurar que el proceso de selección del contratista cumple con los parámetros legales y buenas prácticas para ser un proceso transparente. Establecimiento de condiciones de selección que garanticen pluralidad de oferentes. Análisis y consideración de las observaciones presentadas por los posibles interesados, así como revisión de invitación para verificar que las mismas sean claras, precisas y no induzcan a error. Comprobar la pertinencia de la modalidad de contratación frente a la relación tiempo - coste esperada y la exigencia legal para el caso. 	B	N	Entidad Estatal	Desde el inicio de la etapa de planeación.	Una vez se legalice contrato.	Mediante la verificación de la formación y experiencia del equipo evaluador y revisión de estudios previo	En la etapa de planeación y selección del contratista
---	-------------	-----------	--------------------------	---	---	----	-----------------	---	---	---	-----------------	--	-------------------------------	---	---

N	CI	Fue Et	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	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 inicia el tratamiento	Fecha estimada en que completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
										Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo	Periodicidad ¿Cuándo
3		Gener Inter	Regulatorios/Operacionales	Demoras/falta de gestión en la entrega de información o permisos/autorizaciones (no ambientales) por parte de un tercero o de entidades públicas que generan inoportunidad en el cumplimiento del contrato			A.	Contratista	<ul style="list-style-type: none"> Verificar los tiempos de respuesta de las entidades públicas o terceros involucrados en el proyecto con el objeto de no perjudicar los tiempos de ejecución contractual. 				B	Supervisor/Interventor/Contratista	Desde el inicio de ejecución del contrato	A la terminación de la ejecución del contrato	Monitoreo por parte de interventoría de los tiempos establecidos para la gestión de los permisos.	Mensual	
4		Extern Ejecución	Sociales/Políticos	<ul style="list-style-type: none"> Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. Inconformidad de contratistas. Sobrecostos al presupuesto del proyecto Posible pérdida de bienes/materiales de construcción de la obra Posibles daños en la obra del proyecto y/o a los trabajadores. 			A.	Entidad Estatal/Contratista	<ul style="list-style-type: none"> Recopilar antecedentes e información estadística a partir de fuentes oficiales durante la etapa precontractual y contractual, sobre la posibilidad de ocurrencia de hechos de alteraciones de orden público en la zona de influencia de las obras con el fin de advertir oportunamente sobre su interferencia con el proyecto y tomar las medidas tendiente a mitigar el impacto. Informar a las autoridades públicas en la zona de influencia de las obras y proteger a sus colaboradores y los bienes puestas al servicio del contrato. De ser necesario, el contratante realizará la solicitud a las autoridades a fin de que se llegue a soluciones que permitan la continuidad en la ejecución del contrato. El contratista de Obra e Interventor deberán adoptar medidas de contingencia para superar los atrasos. Elaboración e implementación de planes de contingencia, por parte del contratista y seguimiento por parte del contratante. 				B	Supervisor/Interventor/Supervisor	Desde el inicio de ejecución del contrato	A la terminación de la ejecución del contrato	Mediante una continua comunicación entre contratista/interventor/supervisor y a partir de la información obtenida al respecto de los sucesos con el fin de definir acciones de mitigación que garanticen la ejecución del proyecto.	En la etapa de planeación y ejecución cuando se presente el evento	

4	General	Extern	Ejecución	Sociales/Políticos	Situaciones de inseguridad social y/o antecedentes de delincuencia en el área de influencia de las obra	<ul style="list-style-type: none"> Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. Posible pérdida de bienes/materiales de construcción de la obra. Posibles daños a trabajadores en la zona de obras del proyecto. 	B	Entidad Estatal/Contratista	<ul style="list-style-type: none"> Recopilar antecedentes e información estadística a partir de fuentes oficiales durante la etapa precontractual y contractual, sobre la posibilidad de ocurrencia de incidentes de inseguridad en la zona de obras con el fin de advertir oportunamente sobre su interferencia con el proyecto y tomar las medidas tendiente a mitigar el impacto. Establecer medidas de seguridad en la zona de obras, asegurando los materiales y/o bienes. En caso de ser necesario, solicitar el apoyo interinstitucional con autoridades competentes. 	B	Contratista/Interventor/Supervisor	Desde el inicio de ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Mediante una continua comunicación entre el contratista/interventor/supervisor y a partir de la información obtenida al respecto de los sucesos con el fin de definir acciones de mitigación que garanticen la ejecución del proyecto.	Cuando se presente el evento
---	---------	--------	-----------	--------------------	---	--	---	-----------------------------	--	---	------------------------------------	--	--	--	------------------------------

N	CI	Fue	Et	T	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Impacto después del tratamiento				Monitoreo y revisión					
												Probabilidad	Impacto	Valoración de riesgos	Categoría		¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que inicia el tratamiento	Fecha estimada en que completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?
4	General	Intern	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.	<ul style="list-style-type: none"> Incumplimiento de los fines institucionales. Aplicación de garantías en los casos que aplique. 				B	Contratista	<ul style="list-style-type: none"> 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. 				B	Contratista/Interventor/Supervisor	Desde el inicio de ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Seguimientos periódicos de verificación sobre el cumplimiento de las políticas públicas.	Permanente
4	General	Extern	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 de obra.	<ul style="list-style-type: none"> Aparición o nuevos brotes virus Covid-19. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. Posible suspensión del contrato. Baja productividad laboral. Incumplimiento parcial o total del contrato. Sobrecostos al presupuesto del proyecto. 				A	Entidad Estatal/Contratista	<ul style="list-style-type: none"> 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. Suspensión de las actividades para evitar y prevenir contagios y realización de pruebas clínicas. 				B	Contratista/Interventor	Desde el inicio de ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Respetar todos los protocolos de bioseguridad y realizar estricto control de accesos de personal interno y ajeno a la obra.	Cuando se presente el evento



SC-CER103099

SA-CER756031

4		4		N	
General	Extern	General	Extern	CI	
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Et	Fue
Sociales/Políticos	Sociales/Políticos	Sociales/Políticos	Sociales/Políticos	T	
<p>Solicitudes y/o derechos de petición por parte de autoridades municipales o por la comunidad cercana a la zona de obras por inconformidad en proceso de socialización del proyecto y ejecución de la obra.</p>	<p>Invasiones u ocupaciones ilegales en la zona de obras.</p>	<p>Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)</p>	<p>Emergencias sanitarias o consecuencias de epidemias o pandemias.</p>		
<p>Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución.</p> <p>Sobrecostos al presupuesto del proyecto.</p> <p>Paros, huelgas y/o disturbios por parte de la comunidad aledaña.</p>	<p>Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución.</p> <p>Sobrecostos al presupuesto del proyecto.</p> <p>Paros, huelgas y/o disturbios por parte de la población de invasores.</p>	<p>Consecuencia de ocurrencia del evento</p>	<p>Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución.</p> <p>Posible suspensión del contrato.</p> <p>Incumplimiento parcial o total del contrato.</p> <p>Sobrecostos al presupuesto del proyecto.</p>		
		<p>Probabilidad</p>			
		<p>Impacto</p>			
		<p>Valoración del riesgo</p>			
		<p>Categoría</p>			
		<p>¿A quién se le asigna?</p>			
<p>Entidad Estatal</p>	<p>Entidad Estatal/Contratista</p>	<p>Entidad Estatal/Contratista</p>	<p>Entidad Estatal/Contratista</p>		
<p>Socialización del proyecto para conocimiento de autoridades y comunidad.</p> <p>Atención a las inconformidades de la comunidad de modo que se mitiguen las afectaciones al proyecto tanto técnicas, como en costos y tiempo.</p> <p>Seguimiento a la ejecución del contrato, incrementando inspecciones y revisiones para asegurar el cumplimiento del mismo</p>	<p>Implementar acercamiento y trabajo social con la comunidad, llegar acuerdos entre las partes interesadas con el fin de mitigar la probabilidad de la ocurrencia de acciones por vías de hecho por parte de las personas que sientan vulnerados sus derechos o no se sientan tenidos en cuenta en el desarrollo del proyecto.</p>	<p>Tratamiento/Controles a ser implementados</p>	<p>Implementar todos los controles de bioseguridad necesarios establecidos por las autoridades.</p> <p>En caso crítico se puede optar por la suspensión de las actividades para evitar y prevenir contagios y realización de pruebas clínicas.</p>		
		<p>Impacto después del tratamiento</p>			
		<p>Valoración de riesgos</p>			
		<p>Categoría</p>			
		<p>¿Afecta la ejecución del contrato?</p>			
		<p>Persona responsable por implementar el tratamiento</p>			
		<p>Fecha estimada en que inicia el tratamiento</p>			
		<p>Fecha estimada en que completa el tratamiento</p>			
		<p>Monitoreo y revisión</p>			
		<p>¿Cómo se realiza monitoreo</p>	<p>Mediante una continua comunicación entre el contratista/interventor/supervisor y a partir de la información obtenida al respecto de los sucesos con el fin de definir acciones de mitigación que garanticen la ejecución del proyecto.</p> <p>Comités sociales de</p>		
		<p>Periodicidad ¿Cuándo event</p>	<p>En la etapa de planeación y ejecución cuando se presente el event</p>		



SC-CER103099

SA-CER756031

4		4		N	
Generación	Extern	Generación	Extern	CI	
Ejecución		Ejecución		Et	
Tecnológicos		Tecnológicos		T	
Fallas o errores en los sistemas de comunicación de voz y datos.		Suspensión de servicios públicos, ya sea por causas externas o por la ejecución del contrato.		Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	
Deficiente comunicación entre las partes interesadas. Retrasos en la ejecución del contrato.		Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. Posible suspensión del contrato. Sobrecostos al presupuesto del proyecto. Incumplimiento parcial o total del contrato.		Consecuencia de ocurrencia del evento	
				Probabilidad	
				Impacto	
				Valoración del riesgo	
		A		Categoría	
Entidad Estatal/Contratista		Contratista		¿A quién se le asigna?	
		Gestionar ante las autoridades correspondientes el restablecimiento del servicio público afectado. Alquiler/Adquisición de planta eléctrica como recurso de emergencia de energía. Si el riesgo se causó por la ejecución del contrato, el contratista debe verificar el estado actual de las redes de servicios públicos con las empresas prestadoras de los mismos para intervenirlas.		Tratamiento/Controles a ser implementados	
		B		Impacto después del tratamiento	
				Probabilidad	
				Impacto	
				Valoración del riesgo	
		B		Categoría	
				¿Afecta la ejecución del contrato?	
Supervisor		Contratista		Persona responsable por implementar el tratamiento	
Desde el inicio de ejecución del contrato.		Cuando se presente el evento.		Fecha estimada en que inicia el tratamiento	
A la terminación de la ejecución del contrato.		A la terminación de la ejecución del contrato.		Fecha estimada en que completa el tratamiento	
Verificación periódica de los sistemas o medios de información para el desarrollo del contrato.		Verificación del cumplimiento de pagos a servicios públicos y supervisión de la necesidad de requerir plantas eléctricas.		Monitoreo y revisión	
		Mensual		¿Cómo se realiza el monitoreo?	
Permanente		Permanente		Periodicidad ¿Cuándo?	

ANEXO - CONTRATISTAS						
CANTIDAD	OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES ESPECIFICAS A DESARROLLAR	PERFIL	EXPERIENCIA	VALOR DE CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO
1	Apoyar la organización, administración y control de los documentos que reposan en los archivos del Distrito de Barranquilla.	Bachiller	Experiencia general de Dieciseis (16) Meses en actividades relacionadas con las obligaciones a desarrollar	\$ 10.499.996	Cuatro (4) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS VEINTICUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/L (\$2.624.999).	El plazo para la ejecución del Contrato será hasta Cuatro (4) meses, contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
	Asistir en la actualización de inventarios de los archivos de gestión, central y liquidaciones del Distrito de Barranquilla.					
	Ordenar según el tipo, conservación física, foliar, rotular e identificar cajas o carpetas.					
	Inventariar los expedientes según el formato preestablecido e ingresar y/o actualizar en bases de datos la información.					
	Asistir en la digitalización de documentos en formato carta, oficio, planos, etc. Y asimismo incorporar e indexar metadatos.					
	Apoyar en la recepción, verificación, clasificación, embalaje, traslado, consulta, recuperación y fotocopiado de los expedientes manejados en los archivos del Distrito de Barranquilla.					
1	Apoyar la organización, administración y control de los documentos que reposan en los archivos del Distrito de Barranquilla.	Bachiller	Experiencia general de Diecinueve (19) Meses en actividades relacionadas con las obligaciones a desarrollar	\$ 11.699.996	Cuatro (4) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS VEINTICUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/L (\$2.924.999).	El plazo para la ejecución del Contrato será hasta Cuatro (4) meses, contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
	Asistir en la actualización de inventarios de los archivos de gestión, central y liquidaciones del Distrito de Barranquilla.					
	Ordenar según el tipo, conservación física, foliar, rotular e identificar cajas o carpetas.					
	Inventariar los expedientes según el formato preestablecido e ingresar y/o actualizar en bases de datos la información.					
	Asistir en la digitalización de documentos en formato carta, oficio, planos, etc. Y asimismo incorporar e indexar metadatos.					
	Apoyar en la recepción, verificación, clasificación, embalaje, traslado, consulta, recuperación y fotocopiado de los expedientes manejados en los archivos del Distrito de Barranquilla.					