

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

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	Fortalecimiento de organizaciones sociales y comunitarias en el Distrito de Barranquilla.	
Código BPIN No.	2020080010053	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Mayo de 2023	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	DEIVY CASSERES CAÑATE	
Dependencia solicitante:	Oficina De Participación Ciudadana – Secretaría Distrital de Gobierno.	
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	El Distrito dentro de sus 5 localidades cuenta con 165 Juntas de Acción Comunal y 5 Asociaciones de Juntas de Acción Comunal, cuyo número se encuentra en permanente crecimiento, debido a las iniciativas de la población en la creación de dichos organismos. De acuerdo, al DECRETO ACORDAL No. 0801 de 2020 (7 de diciembre de 2020): “<u>Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla</u>”, y el DECRETO No. 0812 DE 2020 (diciembre 15 de 2020): Por medio de cual se le delegan unas funciones al jefe de la oficina de participación ciudadana del distrito de barranquilla, La Oficina de Participación Ciudadana adscrita a la Secretaria Distrital de Gobierno trabaja acorde a las siguientes funciones: • Coordinar la formulación, implementación y evaluación de la política pública de participación ciudadana del Distrito de	

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

	Barranquilla, de acuerdo con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y demás normatividad aplicable en la materia. • Coordinar con los Alcaldes Locales, supervisar y hacer el seguimiento de la implementación y ejecución de las políticas, estrategias, planes y programas distritales en materia de Participación Ciudadana en las localidades, en el marco de sus competencias. • Coordinar la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas en materia de participación ciudadana, el fortalecimiento de la democracia participativa la organización y participación de la sociedad civil. • Coordinar la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas en materia de organismos de acción comunal, tendientes al fortalecimiento de la organización y de sus espacios de participación. • Así como los programas y proyectos asignados de acuerdo con lo dispuesto en el Plan Distrital de Desarrollo; Así mismo, el Plan de Desarrollo Distrital de Barranquilla 2020-2023 “Soy Barranquilla”, desde el reto 3.3. SOY CONECTADA, se creó la política 3.3.1. CIUDAD DE GENTE CONECTADA en la cual tiene espacio el programa 3.3.1.3. PROMOCIÓN DE LA CIUDADANÍA PARTICIPATIVA Y CORRESPONSABLE y su proyecto 3.3.1.3.3. FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES Y COMUNITARIAS, que tiene como objetivo promover la participación ciudadana en los temas relacionados con las inversiones de la ciudad en los ámbitos distrital, local y en unidades de planeación zonal, a partir de las necesidades locales, estableciendo un compromiso de eficiencia y transparencia además de desarrollar procesos de fortalecimiento en las organizaciones sociales, comunitarias y nuevas expresiones participativas. Para la consecución de las funciones, planes y proyectos, la Oficina de Participación Ciudadana desarrolla el Fortalecimiento de las Organizaciones Sociales y Comunitarias, el cual busca estructurar una estrategia de formación y asistencia técnica a los
--	--

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

	líderes de las organizaciones sociales y comunitarias para generar mayores competencias ciudadanas, técnicas, de gestión política y proyectos que conlleven al mejoramiento de la calidad de vida de sus comunidades. Dicho proyecto, requiere de su ejecución en toda la vigencia fiscal 2023 debido a que dichas actividades por lo general requieren de la interacción con la comunidad y organizaciones sociales, lo que genera una mayor complejidad, puesto que esta dependencia, ejecuta sus actividades por todo el territorio del Distrito de Barranquilla. Por lo anterior, los contratos derivados del presente estudio previo son necesarios para suplir la necesidad descrita y deberán ser suscritos por el término de la vigencia fiscal presente para así, garantizar la adecuada ejecución del proyecto toda vez que: • 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. • Se requiere un equipo que asista en la gestión de las actuaciones operativas, logísticas y asistenciales de la Oficina de Participación Ciudadana, tendientes al cumplimiento de las metas propuestas 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 Participación Ciudadana en las diferentes actividades operativas, logísticas y asistenciales que se requieran.
3.2.OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto Contractual:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS PARTICIPATIVOS SOCIALES EN (5) LOCALIDADES DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA, QUE PERMITAN FORTALECER LAS ORGANIZACIONES

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

	SOCIALES Y COMUNITARIAS EXISTENTES, EN UN CONTEXTO DE DEMOCRACIA PARTICIPATIVA.		
3.2.2. Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:		
	ÍTEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	CLASE
	1	80111600	Servicio de Personal Temporal
3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual	Se requiere de la prestación de servicios de bachilleres y/o técnicos en las diferentes actividades operativas, logísticas y asistenciales que se requieran para el cumplimiento del objeto misional de la misma, así como de las metas del proyecto de fortalecimiento de las organizaciones sociales y comunitarias en el Distrito de Barranquilla.		
3.2.4. Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.	N/A		
3.2.5. Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:	N/A		
3.3.OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA			
3.3.1. Obligaciones del Contratista:	OBLIGACIONES GENERALES		
	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		

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

	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 el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 12. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito 13. Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio. OBLIGACIONES ESPECIFICAS Ver Anexo - Contratistas.
3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	EL DISTRITO se obliga para con EL CONTRATISTA a lo siguiente: 1. Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato. 2. Cancelar a EL CONTRATISTA en la forma y términos establecidos en el contrato.

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

	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. 6. En el evento que, en el desarrollo del objeto contractual, se requiera que EL CONTRATISTA se desplace a un lugar distinto al de la ejecución normal del contrato, EL DISTRITO suministrara los tiquetes aéreos a EL CONTRATISTA, el valor de éstos se imputara al presupuesto de funcionamiento, rubro de viáticos y gastos de viaje. El resto de los viáticos distintos a tiquetes aéreos serán asumidos directamente por EL CONTRATISTA. (En caso de que aplique).
3.4. Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	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. 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.

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

	El presente, se enmarca en un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestion, lo cual justifica su contratación directa.					
3.5. Valor Estimado del Contrato y Justificación de este	El valor estimado de la contratación corresponde a la suma de VEINTE MILLONES DE PESOS M/L (\$20.000.000) , incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.					
	Item	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor
	1	3-4599031-2.3.2.02.02.009	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	24	ICLD	\$20.000.000
	TOTAL					\$20.000.000
	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.					
3.5.1. Certificado de disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:					
	Número:		202301201			
	Valor:		\$103.000.000			
	Autorizados por:		Oficina de Presupuesto - Secretaría de Hacienda Distrital			
3.5.2. Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes:					
	Análisis del sector, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.					

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

3.5.3. Forma de Pago del Contrato	El DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Ver Anexo – Contratistas. 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.
3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	
3.6.1. Requisitos Habilitantes:	
3.6.1.1. Capacidad Jurídica	- Propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA. - Copia de Cedula de Ciudadanía. - Registro Único Tributario – RUT actualizado y expedido dentro de los últimos treinta (30) días. - Constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión). - Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP. - Declaración Juramentada de Bienes y Rentas. - Copia de la Tarjeta , Matrícula y/o Licencia Profesional. (en los casos exigidos por la Ley) - Certificado de vigencia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional (en caso de que aplique) - Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el órgano competente según la profesión. (En el caso que aplique). - Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación. - Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. - Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años.

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

		13. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional. 14. Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC. 15. Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo. 16. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos. 17. Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad. 18. Examen médico preocupacional (Artículo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015). 19. Certificación Bancaria. 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.
3.6.1.2. Experiencia		Ver Anexo - Contratistas
3.6.1.3. Capacidad Financiera		N/A
3.6.1.4. Capacidad Organizacional		N/A
3.6.2. Factores de Evaluación		N/A
3.6.3. Reglas de desempate de Ofertas		N/A
3.7. Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.		El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2., del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Ver Anexo - Matriz de Riesgos.

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

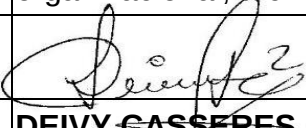
Codigo: MA-GC-F-018

3.8. Garantías:	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> 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.	
3.9. Interventoría Supervisión:	Nombre del funcionario:	DEIVY CASSERES CAÑATE
	Identificación del funcionario:	72.264.455
	Cargo:	JEFE DE OFICINA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.
	Dependencia:	SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO.
3.9.1. Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	N/A	
3.10. Plazo de Ejecución del Contrato	Los futuros contratos tendrán un plazo de cuatro (04) meses, a partir del cumplimiento de los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	
3.11. Liquidación del Contrato	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.	



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

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:	
NOMBRE:	DEIVY CASSERES CAÑATE
CARGO:	JEFE DE OFICINA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Proyectó:	D.Casseres



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

Anexo – Contratistas

CANTIDAD	PERFIL	OBLIGACIONES	VALOR TOTAL	FORMA DE PAGO
1	TECNICO AUXILIAR ADMINISTRATIVO CON SEIS (06) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL OBJETO Y/O LAS OBLIGACIONES A CONTRATAR	1) Brindar acompañamiento a la Oficina de Participación Ciudadana en las actividades y procesos participativos en el marco del fortalecimiento a las organizaciones sociales, comunitarias y nuevas expresiones participativas. 2) Apoyar a la Oficina de Participación Ciudadana en el desarrollo de las actividades derivadas de su función de Inspección, Vigilancia y Control (IVC) a las Organizaciones de Acción Comunal del distrito de Barranquilla. 3) Apoyar los procesos misionales de la Oficina de Participación Ciudadana. 4) Atender oportunamente los informes que se le soliciten en desarrollo de sus funciones.	\$10.000.000	Cuatro (04) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$ 2.500.000)
1	BACHILLER CON FORMACIÓN DE SEIS (06) SEMESTRES DE DERECHO CON SEIS (06) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL OBJETO Y/O LAS OBLIGACIONES A CONTRATAR	1) Brindar acompañamiento a la Oficina de Participación Ciudadana en las actividades y procesos participativos en el marco del fortalecimiento a las organizaciones sociales, comunitarias y nuevas expresiones participativas. 2) Brindar acompañamiento a la Oficina de Participación Ciudadana en la organización, administración y control de los documentos que reposan en la Oficina de Participación Ciudadana. 3) Brindar acompañamiento a la Oficina de Participación Ciudadana en el seguimiento de los compromisos y planes de mejoramiento de las organizaciones de acción comunal. 4) Atender oportunamente los informes que se le soliciten en desarrollo de sus funciones.	\$10.000.000	Cuatro (04) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$ 2.500.000)

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:

4	3	2	1	No.
General	General	General	General	Clase
Interno	Interno	Interno	Externo	Fuente
Ejecución	Contratación	Ejecución	Ejecución	Etapas
Operacionales	Operacionales	Operacionales	De la Naturaleza	Tipo
El proveedor no ejecuta las actividades y obligaciones contractuales de manera satisfactoria.	Desistimiento sin justa causa por parte del contratista para la legalización del contrato.	Accidentes laborales, muerte, lesiones, incidentes y/o daños a la integridad física, mental o moral que sufra el contratista durante la ejecución del contrato.	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.	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)
1. Incumplimiento total o parcial del contrato. 2. En caso de ser necesario, la Entidad Estatal podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento bajo el amparo de calidad del servicio.	Retrasos en el proceso de contratación.	1. Retrasos en la ejecución del contrato y posible ampliación de los costos de ejecución. 2. Posible suspensión o terminación anticipada del contrato.	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Posibles daños en la integridad física, mental o moral de los contratistas. 3. Posible suspensión o terminación del contrato.	Consecuencia de la ocurrencia del evento
1	1	1	2	Probabilidad
3	2	4	3	Impacto
4	3	5	5	Valoración del riesgo
Bajo	Bajo	Medio	Medio	Categoría
Contratista	Contratista	Supervisor	Entidad Estatal/Contratista	¿A quién se le asigna?
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. 2. Elaboración de actas de entrega a satisfacción de los servicios contemplados en el objeto contractual. 3. En caso de ser necesario, aplicación de la garantía de cumplimiento bajo el amparo de calidad del servicio.	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 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. Revisión de los informes meteorológicos para verificar las programaciones de las actividades contractuales. 2. Desarrollar plan de contingencia ante eventuales condiciones climáticas.	Tratamiento/Controles a ser implementados
1	1	1	1	Impacto después del tratamiento
2	1	1	2	Impacto
3	2	2	3	Valoración del riesgo
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Categoría
SI	No	SI	SI	¿Afecta la ejecución del contrato?
Supervisor	Entidad Estatal	Contratista/Supervisor	Contratista/Entidad Estatal	Persona responsable por implementar el tratamiento
Desde el inicio de ejecución del contrato.	A partir de la etapa de planeación.	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Desde el inicio del evento.	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento
A la terminación de la ejecución del contrato.	Una vez se legalice contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Al terminar la ejecución del contrato.	Fecha estimada en que se completa el tratamiento
Informes de supervisión e informe de gestión de actividades.	Seguimiento a la legalización y perfeccionamiento del contrato por parte de la oficina de contratación de la Entidad Estatal.	Seguimiento de protocolos, procedimientos de seguridad, verificación respecto de las medidas de seguridad en cada etapa.	Implementación de medidas preventivas, correctivas o de mitigación y retroalimentación en los procedimientos adelantados.	Monitoreo y revisión
Mensual	En hito(s) de la contratación	Mensual	Cuando se presente el evento	¿Cómo se realiza el monitoreo?
				Periodicidad ¿Cuándo?

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